



Piano integrato triennale delle attività

2020 - 2022

Roma, Maggio 2020

SOMMARIO

I. IL PIANO DELLE ATTIVITA'	5
Introduzione.....	5
I.1 L'ISTITUTO	6
I.2 IL CONTESTO DI RIFERIMENTO	9
I.3 GLI INDIRIZZI	14
I.4 I CONTENUTI DEL PIANO TRIENNALE	18
I.5 LE ATTIVITA' PIANIFICATE	20
I.5.1 Ricerca Istituzionale	20
I.5.2 Ricerca Scientifica.....	24
I.5.3 Terza Missione	48
II. Il Piano della performance 2020 – 2022	58
II.1 Performance Istituzionale o strategica: obiettivi, indicatori e target	59
II.2 Performance operativa: obiettivi organizzativi ed individuali, indicatori e target	66
III. Piano Triennale di Azioni Positive	70
Introduzione.....	70
III.1. Principali riferimenti normativi	72
III.2 Il contesto	73
III.3 Le azioni positive	76
III.3.1 Servizio Consigliere di Fiducia	76
III. 3.2 Aggiornamento del Codice di Condotta per la tutela della dignità delle persone che lavorano e operano all'interno dell'Istituto	77
III.3.3 Predisposizione di un kit informativo a sostegno della genitorialità	77
III.3.4 Progetto "Uso non discriminatorio del linguaggio"	77
III.3.5 Iniziative per il contrasto alla violenza di genere	78
III.3.6 Indagine sul benessere organizzativo	79
III.3.7 Procedure di buon rientro dopo lunga assenza	80
III.3.8 Implementazione del ruolo e delle attività del <i>Disability Manager</i> dell'INAPP.....	81
III.3.9 Progetto "Conoscersi per decidere"	82
III.3.10 Iniziative per migliorare il benessere lavorativo e familiare dei dipendenti.....	82
III.3.11 Lavoro flessibile e conciliazione dei tempi di vita e di lavoro	83

III.3.12 Giornata “Porte aperte”	84
III.4. Attività di informazione sui compiti e sulle finalità del CUG.....	85
III.5. Il monitoraggio e la valutazione del piano.....	86
Cronoprogramma	87
IV. IL PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA	88
IV.1 Premessa.....	88
IV.2 Analisi del contesto, esterno e interno	89
IV.3 Soggetti coinvolti nella prevenzione della corruzione.....	91
IV.4 OBIETTIVI STRATEGICI IN MATERIA DI ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA	93
IV.5 Il processo di gestione del rischio di corruzione	94
IV.6 Monitoraggio sull’attuazione delle misure previste nel PTPC 2019-2021.....	97
IV.7 Misure per la prevenzione del rischio	105
IV.7.1 Codice di comportamento	105
IV.7.2 Rotazione del personale	105
IV.7.3 Gestione del conflitto di interessi.....	106
IV.7.4 Inconferibilità degli incarichi ed incompatibilità di incarichi	107
IV.7.5 Attività e incarichi extra-istituzionali	107
IV.7.6 Tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (c.d. <i>whistleblowing</i>) .	107
IV.7.7 Formazione	108
IV.7.8 Patti di integrità negli affidamenti.....	108
IV.7.9 Prevenzione del conflitto di interessi nelle aree a maggior rischio di corruzione..	108
IV.7.10 Mappatura dei processi	108
IV.8 Trasparenza.....	109
IV.8.1 Individuazione dei responsabili dei dati.....	109
IV.8.2 Flussi e procedure per la pubblicazione dei dati	109
IV.9 Attuazione dell'istituto dell'accesso civico, semplice e generalizzato	111
IV.10 Monitoraggio degli obblighi informativi ed altre misure di supporto	111
IV.11 Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile	112
V. Consistenza e variazioni dell’organico INAPP	113
V.1 DOTAZIONE Organica a seguito dell’attuazione del D.P.C.M 13.4.2016 e dell’emanazione degli artt. 20, co. 1, D.Lgs. n. 75/2017 e 1, co. 811, Legge n. 205/2017 e relativa copertura al 31.12.2019	113
V.2 Costo del personale e valore di riferimento	123
VI. Il Piano dei Fabbisogni del Personale.....	125
VI.1 FabbisogNO DI Personale	126

VI.2 Adempimenti in relazione al collocamento obbligatorio (L. n. 68/1999)	134
VI.3 Organico rimodulato.....	134
VII.IE RISORSE NEL BILANCIO DI PREVISIONE	140
VII.1 Le risorse per il costo del personale	144
VII.2 Il Bilancio di previsione pluriennale 2020-2021-2022.....	144
Allegato 1- Performance 2020: Obiettivi organizzativi e individuali	146
allegato 2 -Schede delle misure di prevenzione del rischio	200
allegato 3 - Obblighi di pubblicazione nella sezione “Amministrazione trasparente” e responsabili dei dati Inapp.....	211

I. IL PIANO DELLE ATTIVITA'

INTRODUZIONE

La programmazione delle attività dell'Istituto per il prossimo triennio (2020-2022) discende dalla missione istituzionale dell'INAPP – rivisitata alla luce del Decreto Legislativo del 14 settembre 2015 n. 150, e successivi D.P.C.M. del 13 aprile 2016 e Decreto Legislativo 24 settembre 2016, n. 185 integrativo e correttivo anche del D.Lgs. n. 150. – e si basa, altresì, sulle disposizioni del Decreto Legislativo del 25 novembre 2018 n. 218 sulla semplificazione delle attività degli enti pubblici di ricerca e, in particolar modo, su quanto previsto all'art. 7 dello stesso.

Ai sensi del comma 3 dell'art. 2 dello Statuto dell'INAPP¹ “ (...) *il piano triennale delle attività di cui all'articolo 7 del decreto legislativo n. 218 del 2016 e i suoi aggiornamenti, esplicitano gli obiettivi quantitativi e qualitativi delle attività istituzionali, di ricerca scientifica e di terza missione, individuando altresì le risorse ad essi dedicate.*”.

Il presente Piano integrato Triennale delle Attività (di qui in avanti anche PTA) contiene la pianificazione operativa delle attività dell'Istituto per il periodo 2020-2022 e determina altresì, in conformità con il dettato normativo del richiamato Dlgs. n. 218/2016, la consistenza e le variazioni dell'organico e del piano di fabbisogno del personale.

Inoltre, in una logica di sempre maggiore integrazione e messa in coerenza della programmazione strategica ed operativa con tutti gli altri principali atti programmatici dell'Istituto, il presente PTA contiene al suo interno altresì la pianificazione della performance (PTP 2020-2022) e la pianificazione triennale delle attività di prevenzione e monitoraggio della corruzione (con indicazione delle misure obbligatorie) e di implementazione della trasparenza riferita al medesimo arco temporale (PTPCT 2020-2022).

Il documento include, infine, il Piano triennale di Azioni Positive 2020-2022 dell'Istituto, predisposto in conformità con il dettato normativo.

L'integrazione dei diversi documenti programmatici costituisce un obiettivo che l'Istituto da tempo persegue ed una novità che esso ha introdotto a seguito della collaborazione avviata con l'Ufficio per la Valutazione della Performance del Dipartimento della Funzione Pubblica (UVP-DFP).

¹ <http://inapp.org/sites/default/files/Statuto%20INAPP.pdf>

I.1 L'ISTITUTO

L'Istituto nazionale per l'analisi delle politiche pubbliche (INAPP) è un ente nazionale di ricerca, istituito con decreto del Presidente della Repubblica del 30 giugno 1973, n. 478² e regolato dall'articolo 10 del Decreto Legislativo 14 settembre 2015, n. 150 recante "Disposizioni per il riordino della normativa in materia di servizi per il lavoro e di politiche attive", con il quale è stata ridisegnata la governance delle politiche del lavoro in Italia.

L'ente è dotato di indipendenza di giudizio e di autonomia scientifica, metodologica, organizzativa, amministrativa e contabile ed è sottoposto alla vigilanza del Ministero del Lavoro e delle Politiche sociali.

Il Consiglio di Amministrazione, con delibera n. 2 del 17 gennaio 2018, ha adottato il nuovo Statuto dell'Istituto, che è entrato in vigore dal 2 maggio 2018 ed è stato redatto ai sensi del già menzionato art. 10, co. 2, del Decreto Legislativo n. 150 del 2015 e dell'art. 4, co. 1, del Decreto Legislativo 25 novembre 2016, n. 218, sulla semplificazione delle attività degli enti pubblici di ricerca. A tale proposito, saranno poste in essere tutte le iniziative per dare applicazione alle norme statutarie, in termini di disciplina regolamentare, composizione degli organi, definizione della struttura organizzativa.

L'INAPP svolge le seguenti funzioni attribuite:

"a) studio, ricerca, monitoraggio e valutazione, coerentemente con gli indirizzi strategici stabiliti dal Ministro, degli esiti delle politiche statali e regionali in materia di istruzione e formazione professionale, formazione in apprendistato e percorsi formativi in alternanza, formazione continua, integrazione dei disabili nel mondo del lavoro, inclusione sociale dei soggetti che presentano maggiori difficoltà e misure di contrasto alla povertà, servizi per il lavoro e politiche attive del lavoro;

b) studio, ricerca, monitoraggio e valutazione delle politiche del lavoro e dei servizi per il lavoro, ivi inclusa la verifica del raggiungimento degli obiettivi da parte dell'Agenzia Nazionale per le Politiche Attive del Lavoro (ANPAL), nonché delle spese per prestazioni connesse allo stato di disoccupazione, studio, monitoraggio e valutazione delle altre politiche pubbliche che direttamente o indirettamente producono effetti sul mercato del lavoro;

c) studio, ricerca, monitoraggio e valutazione in materia di terzo settore;

² Con effetto dal 1° dicembre 2016, l'Istituto per lo sviluppo della formazione professionale dei lavoratori (ISFOL), ente pubblico di ricerca costituito con decreto del Presidente della Repubblica 30 giugno 1973, n. 478, ha assunto la denominazione di Istituto nazionale per l'analisi delle politiche pubbliche (INAPP).

d) gestione di progetti comunitari, anche in collaborazione, con enti, istituzioni pubbliche, università o soggetti privati operanti nel campo della istruzione, formazione e della ricerca.”³

Istituzionalmente, INAPP si occupa, quindi, di analisi, monitoraggio e valutazione delle politiche del lavoro e dei servizi per il lavoro, delle politiche dell'istruzione e della formazione, delle politiche sociali e più in generale di tutte le politiche pubbliche che hanno effetti sul mercato del lavoro ed associa alla produzione di conoscenza, realizzata attraverso tali attività, la finalizzazione dei relativi esiti e risultati in proposte ed indicazioni operative a supporto della definizione di politiche, per incrementare l'efficacia e l'efficienza di quelle esistenti.

Per lo svolgimento di tali funzioni, l'INAPP collabora con altri Istituti ed enti di ricerca, anche di altri paesi, con organismi internazionali e istituzioni dell'Unione europea, con le istituzioni universitarie; realizza specifici progetti e iniziative sperimentali nazionali a carattere innovativo; cura la valorizzazione, la diffusione e il trasferimento dei risultati delle proprie attività.

I principali interlocutori istituzionali dell'INAPP sono:

- Ministero del Lavoro e delle Politiche sociali;
- Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca;
- Presidenza del Consiglio dei Ministri;
- Parlamento;
- Regioni;
- Agenzia Nazionale per le Politiche Attive del Lavoro;
- Istituto italiano di Statistica;
- Istituto Nazionale di Previdenza Sociale;
- Parti sociali;
- Tutti gli Enti Pubblici di Ricerca, al livello di Conferenza dei Presidenti e dei Direttori generali;
- Università.

A livello di organismi europei ed internazionali:

- Unione europea;
- Cedefop;
- Eurodesk;
- Eurofound;
- European Training Foundation;

³ Art. 10, co. 2, D.Lgs n. 150 del 2015.

- Oil (International Labour Organization);
- Ocse;
- World Bank;
- Istituti che svolgono funzioni simili ad INAPP in altri paesi europei, tra i quali il Centre d'études et de recherches sur les qualifications (Cereq - Francia) e il Bundesinstitut für Berufsbildung (Bibb - Germania).

Con tali interlocutori, l'INAPP intende mantenere e rafforzare le relazioni già esistenti, anche al fine di individuare ulteriori direttrici di intervento di interesse comune, in un quadro di progettualità partecipata.

L'INAPP svolge inoltre attività di ricerca in ambito statistico ed è Ente di informazione statistica del Sistema statistico nazionale (SISTAN). È Agenzia nazionale per specifiche azioni del Programma Erasmus Plus per il periodo 2014-2020 e Punto Nazionale di Riferimento per l'assicurazione della qualità del sistema formativo, in collegamento con la rete europea EQAVET; è Ente capofila per l'Italia del progetto Refernet del CEDEFOP, coordina il progetto sull'implementazione della European Agenda per l'Adult Learning, partecipa all'indagine OCSE-PIAAC, nonché ai programmi di ricerca di Eurofound. Inoltre INAPP è membro del Consorzio europeo ERIC-ESS e cura per l'Italia l'indagine *European Social Survey*.

Dal 1° gennaio 2018 e fino al 31 dicembre 2020 – a seguito di designazione da parte dell'Autorità di Gestione ANPAL e sulla base di una specifica Convenzione stipulata con l'A.d.G. – l'INAPP sta operando in qualità di Organismo Intermedio del PON Sistemi e Politiche Attive per l'Occupazione (SPAO) del Fondo Sociale Europeo, ai sensi di quanto previsto dall'art. 123 del Regolamento (UE) n. 1303/2013. L'attività che è chiamato a svolgere l'Istituto quale Organismo intermedio nel triennio 2018/2020 è in continuità con l'attività svolta da INAPP, ed ISFOL precedentemente, sempre nel contesto del Fondo Sociale Europeo (FSE) negli anni e nelle programmazioni precedenti, in qualità di soggetto beneficiario; in tal senso si prevede di attivare un'interlocuzione con l'Autorità di gestione per la continuazione delle attività negli anni successivi al 2020.

Per lo svolgimento delle proprie attività istituzionali, l'Istituto riceve ed utilizza un contributo ordinario di funzionamento da parte del Ministero del Lavoro e delle Politiche sociali.

Al di fuori di tali attività, l'Istituto riceve fondi a destinazione vincolata da parte di soggetti esterni che riguardano:

- attività relative alla Programmazione dei Fondi Strutturali FSE 2014 -2020;
- Programmi europei per la cui attuazione nello Stato membro Italia l'incarico è stato affidato all'Istituto (Erasmus Plus, ECVET, Programma CEDEFOP ReferNet, Implementation of the European Agenda for Adult Learning;

- altre risorse finanziarie derivanti da accordi e convenzioni con soggetti e istituzioni nazionali e internazionali.

L'INAPP partecipa inoltre attivamente a bandi competitivi a livello europeo ed internazionale, presentando candidature in qualità di organismo capofila o di partner. I progetti che hanno vinto la selezione ed hanno ricevuto un finanziamento europeo o internazionale sono descritti nel paragrafo relativo alla Ricerca scientifica.

Il contesto di riferimento, così come sin qui descritto, guida l'intero esercizio programmatico di cui il presente PTA è espressione.

I.2 IL CONTESTO DI RIFERIMENTO

L'analisi strutturale dei principali dati economici, i "fondamentali", mostra che l'Italia nell'ultimo anno aveva recuperato i livelli precedenti la "Grande recessione" del 2008-2014. Il Prodotto Interno Lordo del Paese era tornato a crescere a partire dal 2014. L'occupazione aveva recuperato nel 2019 il livello massimo dal 2008, con oltre 23 milioni di occupati. La disoccupazione media era scesa al 10 per cento e il tasso di attività era risalito al 70 per cento. L'equilibrio dei conti pubblici, raggiunto a fatica dopo anni di sacrifici, si era stabilizzato su un rapporto debito/pil intorno al 130 per cento, e i deficit erano tornati sotto controllo. Il tessuto produttivo italiano ha recuperato vigore e quote di mercato estero frutto di una profonda trasformazione che, tuttavia, necessita di ulteriori guadagni in termini di produttività. Gli istituti e le reti di protezione sociale e del lavoro sono stati oggetto di profonde riforme. Lo Stato ha affrontato radicali riforme strutturali.

Permane un forte divario territoriale nel paese che, in termini di occupati, fa registrare nel Centro Nord un tasso di occupazione del 68 per cento che nel Mezzogiorno si attesta al 50 per cento (era il 49 per cento nel 2018). Così come resta da colmare la *gap* di genere, in particolare nel Sud d'Italia dove tra le giovani donne tra i 15 e i 24 anni solo il 9 per cento risultava occupata nel 2019: il positivo innalzamento dei livelli di istruzione non trova sbocchi in un contesto produttivo che offre scarse opportunità di inserimento lavorativo e assenza quasi totale di servizi di *child-care* e, più in generale, di cura alla persona.

Il dato sulla quota di occupati per titolo di studio mostra un premio ancora evidente per i soggetti più istruiti, con un differenziale tra coloro che hanno conseguito al massimo la licenza media e quelli in possesso di un titolo universitario prossimo ai 28 punti percentuali (sebbene tra coloro che posseggono titoli di studio medio bassi una parte risulta ancora in istruzione). Se si guarda alla nazionalità, i tassi di occupazione non mostrano significative differenze tra la popolazione italiana e straniera.

In Italia, come nelle altre economie più sviluppate, la popolazione subisce da diversi decenni un costante processo di invecchiamento, come risultato della riduzione della mortalità e dell'abbassamento della natalità, causando un aumento dell'incidenza della popolazione in età avanzata. Il tasso di attività nella popolazione italiana è aumentato, ma la popolazione attiva tra i 15-29 anni, in particolare, diminuisce nel tempo.

I bassi tassi di occupazione giovanile sono uno dei fenomeni strutturali più preoccupanti della società italiana. Durante il lungo ciclo di riforme del mercato del Lavoro che ha inizio nel 1997 ("Pacchetto Treu", 1997; "Riforma Biagi", 2001; "Legge Fornero", 2012; e "Jobs Act", 2014), si è assistito ad una riduzione del tasso di disoccupazione giovanile. Ma preoccupa la precarietà dei contratti di lavoro: l'analisi comparata su scala europea mostra, in Italia, un'incidenza dei contratti di lavoro dipendente a termine tra le più alte in Europa.

I dati italiani sembrano confermare le ipotesi della teoria del "Capitale umano" (Becker 1964, Mincer 1974, Schultz, 1961): studiare conviene. Le persone più istruite hanno infatti maggiori probabilità di trovare lavoro. Ma, tra gli Stati membri dell'Unione europea, l'Italia è tra quelli con la percentuale più bassa di laureati ed è agli ultimi posti in Europa per numero di laureati tra gli occupati. Inoltre, i giovani, in Italia, studiano più a lungo ed entrano più tardi nel mondo del lavoro.

In Italia, prima della crisi, l'Istat registrava **circa 5 milioni di persone in povertà assoluta** ed un numero approssimato di **1,8 milioni di nuclei familiari**, all'interno delle quali risultava particolarmente **critica la condizione dei minori**. Queste persone possono oggi contare su **una rete di protezione** che nel nostro Paese non esisteva prima del 2013, quando l'Italia e la Grecia erano gli unici Stati membri dell'Unione europea a non riconoscere ai propri cittadini un reddito minimo di cittadinanza. La definizione degli strumenti e delle misure di politica sociale e contrasto alla povertà, come livello essenziale delle prestazioni, ha impegnato i governi che si sono succeduti negli ultimi anni alla guida del nostro Paese, in linea con il percorso di riduzione della povertà tracciato dall'Unione europea con la strategia Europa 2020. Dal 2018, l'Italia si è dotata di un "Reddito di cittadinanza". La misura è entrata in vigore il 1° aprile 2019. Nel passaggio dal Rei al Rdc le risorse finanziarie messe a disposizione dal governo sono aumentate esponenzialmente: sommate a quelle della Pensione di cittadinanza (Pdc), ammontano a oltre 6 miliardi di euro per il 2019, con la previsione di crescere fino a 8 miliardi nel 2021. Si tratta del triplo delle risorse precedentemente assegnate al Rei. Si sono rese necessarie per aumentare l'importo unitario del trasferimento monetario e la platea dei beneficiari da raggiungere, che viene estesa a percettori di redditi familiari più alti di quanto previsto in precedenza.

Il contesto esterno in cui l'Istituto dovrà assolvere la sua missione nel prossimo triennio non ha precedenti storici dalla fine della Seconda guerra mondiale. Dai primi mesi del 2020 è in corso una crisi sanitaria, economica, sociale e politica mondiale, che avrà conseguenze geostrategiche non facilmente prevedibili, anche nella divisione internazionale del lavoro. È in corso una "pandemia" che coinvolge la popolazione dell'intero pianeta. È una crisi definita simmetrica perché, rispetto a quelle del 2008 e 2011, colpisce contemporaneamente tutti i paesi del mondo, a breve distanza di tempo.

Il 22 febbraio 2020 il Governo italiano ha disposto misure restrittive delle libertà di movimento, riunione e circolazione delle persone, della libertà di impresa, del diritto al lavoro e allo studio. Con il Dpcm del 26 aprile 2020 è partita anche in Italia la cosiddetta Fase 2 che prevede la riapertura graduale e condizionata delle attività produttive nel rispetto delle misure di contenimento del rischio contagio.

“The Great lock-down”, come è stato definito dal Fondo Monetario internazionale (IFM), è un blocco – parziale - dell’economia reale che impedisce all’offerta di svolgere la sua funzione principale nel mercato. Ma si trasferisce sul lato della domanda aggregata nella componente dei consumi intermedi (di input produttivi), prima, e di quelli finali successivamente, con la contrazione del reddito e dei consumi delle famiglie. Ma una nuova fase è già iniziata.

Il IFM prevede per l’Italia una perdita del 9,1 per cento nel 2020 e una crescita del 4,8 per cento nel 2021 del prodotto interno lordo. Il Documento di Economia e Finanza (DEF 2020), approvato dal Consiglio dei Ministri del 24 aprile, prevede una contrazione del PIL dell’8 per cento per il 2020, mentre stima un recupero del PIL nel 2021 del 4,7 per cento. Nelle proiezioni presentate il 6 maggio dalla Commissione europea il crollo del Pil in Italia è stimato per il 2020 del 9,5 per cento, in Francia dell’8,2 per cento, in Germania del 6,5%. Nel 2021, il Pil nell’Eurozona dovrebbe crescere del 6,3 per cento, nell’Ue del 6,1 per cento, in Italia del 6,5 per cento, in Francia del 7,4 per cento, in Germania del 5,9 per cento. Il debito pubblico crescerà in tutti gli Stati membri. In Italia potrà raggiungere il 158,9 per cento del Pil, in Francia il 116,5 per cento e in Germania il 75,6 per cento.

Secondo l’analisi dell’Inapp, il *lock-down* ha riguardato quasi la metà delle imprese private, settore agricolo a parte, e coinvolto il 42% degli addetti. Il fermo ha colpito in misura maggiore le micro e piccole imprese e le imprese artigiane, perché ad esse è associata una ridotta capacità strutturale che limita le possibilità di sostenere, anche se per un breve periodo, una riduzione del fatturato. Nel nuovo scenario che si è venuto a creare con “The Great Lock-down”, saranno le forme contrattuali flessibili e i contratti di lavoro non standard a essere più colpiti dagli effetti dei dispositivi di sospensione delle attività produttive.

L’uscita dall’attuale crisi potrà avvenire con un “rimbalzo” dell’economia mondiale in funzione di nuovi shock esogeni – come la scoperta di nuovi farmaci e/o della disponibilità del vaccino. Ma l’esito finale dipenderà dall’efficacia delle politiche di preservare la capacità produttiva e le catene del valore, nazionali e internazionali, insieme alla domanda aggregata e ai consumi delle famiglie. Occorre una visione e una strategia di politica industriale per il Paese. Garantire la necessaria liquidità al sistema non sarà sufficiente.

Sul piano europeo, l’Italia potrà contare sulle misure che la Commissione europea ha faticosamente messo in campo, con qualche iniziale incertezza. Si tratta di una strategia complessiva di sostegno agli Stati membri in difficoltà https://ec.europa.eu/commission/presscorner/detail/en/FS_20_552 che prevede interventi in campo: sanitario, doganale, economico, della ricerca scientifica e della comunicazione https://ec.europa.eu/info/live-work-travel-eu/health/coronavirus-response/economy_en#documents. Tra questi, il pacchetto economico prevede, nel dettaglio, alcune misure specifiche di sostegno alle imprese e ai lavoratori.

Il SURE (*Support to mitigate Unemployment Risks in an Emergency*), è uno strumento di sostegno temporaneo per attenuare i rischi di disoccupazione in un'emergenza al fine di aiutare le persone a mantenere il loro posto di lavoro durante la crisi. SURE fornirà agli

Stati membri fino a 100 miliardi di euro di finanziamenti, coprendo una parte dei costi relativi alla creazione o all'estensione dei regimi nazionali di riduzione dell'orario lavorativo.

Un programma congiunto con la BEI (Banca Europea per gli Investimenti) prevede 20 miliardi di euro di finanziamenti aggiuntivi alle Piccole e Medie Imprese (PMI) , cui si aggiunge un ulteriore miliardo di euro di garanzie per il Fondo europeo per gli investimenti (FEI), in modo che possa fornire liquidità alle PMI, mobilitando in tutto 8 miliardi di euro per aiutare almeno 100.000 imprese.

L'utilizzo dei fondi non spesi per la politica di coesione riguarda anche il Fondo sociale europeo (FSE). L'iniziativa (COM 2020/138 finale) prevede una serie di strumenti il più importante dei quali è il tasso di finanziamento del 100% da parte dell'UE per finanziare le misure per combattere la crisi. Gli Stati membri non devono quindi anticipare il denaro per l'utilizzo dei fondi Comunitari. Nuovi metodi nell'ambito del Fondo di aiuti europei agli indigenti (FEAG) per raggiungere le persone più vulnerabili (consegne a domicilio e uso di buoni spesa elettronici per ridurre il rischio di contaminazione). La flessibilità concessa dalla Commissione europea per reindirizzare i finanziamenti tra programmi e regioni per finanziare azioni correlate al Covid-19 sarà importantissima e insieme delicata per Italia, un paese caratterizzato da una elevata eterogeneità e persistenti divari territoriali. Il nome dato alla nuova Iniziativa comunitaria è *"The Coronavirus Response Investment Initiative"*.

Occorrono politiche per l'occupazione capaci di **accrescere il capitale umano, prevedere e anticipare i fabbisogni professionali e ridurre il *mismatch*** nel mercato del lavoro. Occorre **estendere le reti di protezione**, per **ridurre la disegualianza** e **accrescere la coesione sociale**, attraverso la **riduzione della dispersione salariale**, anche studiando nuove misure come il **salario minimo**. I grandi cambiamenti che erano già all'opera prima della crisi – la globalizzazione, l'invecchiamento della popolazione, l'innovazione tecnologica - impongono una revisione delle politiche di **formazione** in una prospettiva di maggiore integrazione con le politiche di innovazione e sviluppo, con una forte attenzione al livello territoriale; gli interventi messi in campo per contenere lo sviluppo della pandemia, che hanno sollecitato la mobilitazione delle competenze digitali degli individui, hanno reso esplicita una domanda di formazione e di rinnovamento di modelli organizzativi e di modalità di lavoro, che deve trovare risposte adeguate. Politiche del lavoro e **politiche di sviluppo** dovranno marciare insieme. La **quarta rivoluzione industriale** è all'opera e non si fermerà. Occorre studiarne la **dinamica strutturale**, gli **effetti sulla produttività** (di tutti i fattori), le **nuove forme di organizzazione** e gli **orari di lavoro**. Occorre **cogliere l'impulso verso lo *smart working*** provocato dalla presente pandemia per procedere ad una profonda trasformazione dei processi produttivi e dell'organizzazione del lavoro basata sulle tecnologie digitali insieme all'opportunità di cambiare in positivo la qualità del lavoro e il sistema delle professioni e delle competenze richieste ai lavoratori. Tutti i lavori verranno di fatto coinvolti dalle tecnologie informatiche e a tutti i lavoratori verrà richiesto un elevato livello di capacità cognitive e di padronanza delle tecnologie digitali. In questo scenario, mentre alle imprese si chiede un grande impegno nella trasformazione dei processi produttivi e dell'organizzazione del lavoro, i sistemi formativi tutti si trovano davanti alla sfida di individuare i nuovi fabbisogni

professionali e formativi e di rispondere a questi in maniera adeguata. **Occorrerà** comunque **studiare** e seguire, se possibile anticipare, **l'evoluzione dei sistemi di welfare**, in particolare a livello territoriale, **e le modalità di finanziamento, i sistemi pensionistici e la loro sostenibilità.**

I.3 GLI INDIRIZZI

La programmazione delle attività dell'Istituto per il triennio 2020-2022 discende dalla missione istituzionale dell'INAPP – rivisitata alla luce del Decreto Legislativo del 14 settembre 2015 n. 150, e successivi D.P.C.M. del 13 aprile 2016 e Decreto Legislativo 24 settembre 2016, n. 185 integrativo e correttivo anche del D.Lgs. n. 150 – e si basa altresì sulle disposizioni del Decreto Legislativo del 25 novembre 2016 n. 218 sulla semplificazione delle attività degli enti pubblici di ricerca.

Come anticipato in premessa, le principali funzioni assegnate all'Istituto attengono in particolare ad attività di studio, ricerca, monitoraggio e valutazione delle politiche pubbliche coerentemente con gli indirizzi strategici stabiliti dal Ministro del Lavoro e delle Politiche Sociali. In particolare, queste riguardano:

- politiche statali e regionali di istruzione e formazione professionale formazione in apprendistato e percorsi formativi in alternanza;
- politiche e sistemi per la formazione continua;
- politiche per l'integrazione socio-lavorativa delle persone con disabilità;
- politiche di inclusione sociale e contrasto alla povertà;
- terzo settore;
- immigrazione e politiche di integrazione;
- servizi per il lavoro e politiche attive del lavoro;
- politiche e sistemi dei servizi per il lavoro, ivi inclusa la verifica del raggiungimento degli obiettivi istituzionali da parte dell'ANPAL, Agenzia Nazionale per le Politiche Attive del Lavoro;
- altre politiche pubbliche che direttamente o indirettamente producono effetti sul mercato del lavoro.

In questo quadro di riferimento, i principali filoni di ricerca e le linee di attività che saranno sviluppati e integrati nei prossimi anni si basano in particolare:

- sul nuovo **Statuto**, entrato in vigore dal 2 maggio 2018;
- sull'**Atto di indirizzo del Ministero del Lavoro e delle Politiche sociali** per il triennio 2018-2020 del 16 gennaio 2018 e l'aggiornamento del 26 aprile 2018 - tenuto conto altresì dell'Atto di indirizzo per l'individuazione delle priorità politiche per l'anno 2020 del Ministro del lavoro e delle politiche sociali (DM n. 184 del 3 dicembre 2019);
- sulla Delibera n. 4 del 13 marzo 2020, adottata dal Consiglio di Amministrazione dell'INAPP, che definisce gli **indirizzi strategici dell'Istituto** per il triennio 2020-2022.

Di seguito si riportano gli **indirizzi strategici**⁴ dell'Istituto per il triennio 2020-2022:

- **Ricerca istituzionale**

- Condurre attività di studio, ricerca, monitoraggio e valutazione nell'ambito delle politiche economiche, sociali, del lavoro e della formazione, concentrandosi in particolare sull'analisi dei fenomeni e delle loro cause e sulla valutazione degli interventi di policy più recenti;
- svolgere attività di ricerca statistica in quanto parte del sistema statistico nazionale (SISTAN);
- elaborare scenari e proposte di policy in via prioritaria sui temi relativi alle dinamiche del mercato del lavoro, ai servizi e alle politiche per il lavoro, alla povertà e alla previdenza, tenendo conto dell'impatto socioeconomico del cambiamento tecnologico e della prospettiva della sostenibilità ambientale.

- **Ricerca scientifica**

- Condurre ricerca *policy oriented* a carattere multidisciplinare e comparato, ispirata ai più rigorosi standard scientifici e metodologici, finalizzata a costruire una solida base conoscitiva per le scelte politiche e applicata all'analisi valutativa, sia *ex post* che *ex ante*, delle politiche in materia di lavoro;
- in questo quadro procedere anche alla elaborazione di modelli analitici e previsionali e di scenari e di proposte di policy aventi per oggetto principalmente: i mercati del lavoro; le politiche del lavoro nella loro recente evoluzione, quali il reddito di cittadinanza e l'articolazione dei servizi per l'impiego; l'evoluzione dei fabbisogni professionali e formativi; i sistemi di formazione e di produzione di competenze e la riduzione del "mismatch"; le relazioni industriali, l'organizzazione del lavoro e le dinamiche della produttività, gli obiettivi del Pilastro Sociale Europeo nella prospettiva di una armonizzazione europea dei sistemi di assicurazione contro la disoccupazione e dei livelli minimi salariali; la sicurezza sul lavoro; i sistemi pensionistici e le soluzioni per le carriere lavorative discontinue e frammentate, i sistemi di welfare e le politiche di coesione sociale e territoriale.
- a tali fini, accrescere il grado di interlocuzione dell'Istituto con la comunità scientifica nazionale e internazionale attraverso: la partecipazione a progetti di grande rilevanza scientifica e lo sviluppo di collaborazioni e di scambi su scala nazionale e internazionale; lo svolgimento di seminari e periodi di ricerca presso l'Istituto di ricercatori di altre istituzioni, anche attraverso l'integrazione nello svolgimento dei progetti e delle attività dell'Istituto; l'organizzazione congiunta di seminari, workshops

⁴ Con Delibera n. 103 del 20 luglio 2015, il Consiglio Direttivo ANVUR ha approvato in via definitiva due distinti documenti di indirizzo rivolti alle università statali e agli EPR. <http://www.anvur.it/attivita/valutazione-della-performance/linee-guida/>. L'articolazione degli indirizzi strategici in *Ricerca istituzionale*, *Ricerca scientifica* e *Terza missione* e la programmazione delle relative attività seguono nel Piano triennale lo schema di classificazione proposto nelle Linee Guida ANVUR per le attività degli Enti pubblici di ricerca e nel D.Lgs. 218/2016.

e convegni su temi comuni di ricerca e la partecipazione di ricercatori dell'Istituto a eventi simili promossi da altri centri di ricerca; l'implementazione di procedure di valutazione tra pari dell'attività di ricerca dell'Istituto, in accordo con l'attuazione delle disposizioni normative al riguardo; l'investimento nella formazione del personale dell'Istituto in aree strategiche; il consolidamento dell'attività di costruzione di basi di dati e lo sviluppo di un sistema unificato delle basi di dati dell'Istituto e dell'integrazione con altre basi di dati.

- **Terza missione**

- proseguire una strategia di promozione, disseminazione e valorizzazione dell'attività, degli strumenti e dei risultati dell'Istituto a favore della comunità scientifica, dei *policy makers* e degli attori rilevanti;
- elaborare un quadro interpretativo organico dei principali aspetti evolutivi delle dinamiche e delle politiche del lavoro da presentare periodicamente al paese;
- sviluppare accordi di collaborazione con paesi terzi, in particolare con i paesi dell'area mediterranea, per offrire loro supporto di analisi ed esperienze in materia di politiche del lavoro e sistemi di welfare;
- favorire l'accesso al pubblico e la fruizione sia fisica che telematica del materiale bibliografico e documentario raccolto nel centro di documentazione della biblioteca.

Nella declinazione degli indirizzi strategici sopra definiti, sono stati poi individuati dei **nuclei tematici** di particolare rilevanza, rispetto ai quali sviluppare specifiche attività nel corso del triennio. Tali nuclei riguardano:

- capitale umano, previsione dei fabbisogni professionali, mismatch;
- diseguaglianza, coesione sociale, dispersione salariale, salario minimo;
- formazione professionale, formazione continua, on-the-job;
- welfare, evoluzione dei modelli, finanziamento, sistemi pensionistici;
- quarta rivoluzione industriale, dinamica strutturale, produttività, organizzazione del lavoro, orari di lavoro;
- politiche attive del lavoro e politiche di sviluppo.

Con l'obiettivo di una più ampia condivisione del processo di elaborazione del Piano, tali nuclei tematici sono stati trasmessi ai responsabili delle strutture, degli uffici e dei servizi, al fine raccogliere proposte che potessero andare nella direzione di:

- conferma e continuazione di quanto previsto nell'ambito del precedente PTA 2019-2021;
- sviluppo dei nuclei tematici di particolare rilevanza;
- ulteriori possibili iniziative da realizzare.

Agli stessi responsabili è stato inoltre richiesto di formulare una proposta sui rispettivi obiettivi organizzativi, individuali e di gruppo, nonché di indicare eventuali fabbisogni di personale.

Rispetto a tale esercizio è stato sollecitato il massimo coinvolgimento del personale afferente alle strutture, ai servizi ed agli uffici. Tutte le articolazioni organizzative coinvolte hanno fatto pervenire i propri contributi e sulla base di essi si è proceduto all'elaborazione del Piano.

Con riferimento specifico ai nuclei tematici, alcuni di essi trovano già una declinazione nell'ambito del presente PTA, altri potranno essere suscettibili di ulteriore articolazione e sviluppo in corso d'opera.

I.4 I CONTENUTI DEL PIANO TRIENNALE

Le linee strategiche dell'INAPP prevedono la sempre maggiore integrazione del processo programmatico (Piano Triennale di Attività, Piano della performance e Piano della trasparenza e della prevenzione della corruzione, programmazione economico-finanziaria) e lo sviluppo di sistemi di controllo, al fine di conseguire livelli sempre migliori di efficienza ed efficacia gestionale. Su questa logica è basato l'impianto del presente documento.

Come previsto nel dettato normativo, ai sensi dell'articolo 7 del decreto legislativo n. 218 del 2016 (Piano triennale di attività - PTA), il presente documento definisce:

- le attività previste nel triennio 2020-2022;
- la consistenza e le variazioni dell'organico;
- il Piano di fabbisogno del personale

e individua le risorse finanziarie dedicate alla realizzazione delle attività.

Il Piano triennale di attività - PTA è sottoposto all'approvazione del Ministero del lavoro e delle politiche sociali.

Il presente documento definisce altresì, con riferimento al triennio 2020-2022:

- la pianificazione strategica della performance (PTP 2020-2022), con riferimento agli obiettivi specifici;
- la pianificazione triennale delle attività di prevenzione e monitoraggio della corruzione (con la descrizione delle misure obbligatorie) e di implementazione della trasparenza (PTPCT 2020-2022);
- la pianificazione delle Azioni Positive da introdurre all'interno del contesto organizzativo e di lavoro (PTAP 2020-2022).

Costituiscono allegati al presente Piano: con riferimento al PTP, gli obiettivi di performance organizzativi ed individuali; con riferimento al PTPCT - 2020-2022 le "Schede delle misure di prevenzione del rischio", obbligatorie e facoltativa; e gli "Obblighi di pubblicazione nella sezione <Amministrazione trasparente> e Responsabili dei dati INAPP".

Inoltre, il PTA si attiene e considera i seguenti atti d'indirizzo strategico e della programmazione d'Istituto:

- le Linee di indirizzo del Ministro vigilante;
- gli Indirizzi strategici triennali del Consiglio di Amministrazione dell'INAPP;
- gli Obiettivi strategici in materia di anticorruzione e trasparenza;

- il Bilancio di previsione pluriennale 2020-2022, i Bilanci annuali (Bilancio di Previsione - entro il 31 ottobre -, Nota di Assestamento - entro il 31 luglio-) e le Note di Variazione (in corso d'esercizio);
- Il Piano della Formazione continua per il 2017-2020 (documento di programmazione delle attività formative per il personale dell'INAPP elaborato sulla base dell'analisi dei fabbisogni formativi del personale, per il periodo 2017-2020 e aggiornato annualmente);
- il Piano di attuazione dell'INAPP in qualità di Organismo Intermedio (PA-OI 2018-2020) del Programma Operativo Nazionale, PON, SPAO⁵ 2014-2020, del Fondo Sociale Europeo, FSE e il relativo Piano triennale articolato per annualità, aggiornato annualmente (in conformità con la Convenzione tra Autorità di Gestione del PON SPAO e INAPP del 27/10/2017 e s.m.i.);⁶
- “descrizione del sistema di gestione e controllo”, SI.GE.CO. dell'Inapp in qualità di Organismo Intermedio con funzioni di gestione del PON SPAO 2014-2020, nella versione vigente.

Il Piano triennale di attività (PTA) dell'INAPP è aggiornato annualmente, tenuto conto delle Linee di indirizzo del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali, Ministero vigilante e in conformità con il Programma Nazionale della Ricerca – PNR. Più in generale, in una logica di aggiornamento continuo della programmazione di Istituto, ogni successivo aggiornamento dei documenti strategici verrà necessariamente recepito nel PTA 2020-2022.

⁵ Sistemi di Politiche Attive per l'Occupazione, CCI 2014IT05SFOP002.

⁶ La Convenzione inizialmente stipulata con ANPAL nell'ottobre 2017 ha subito diverse successive modifiche, in particolare in ragione dei processi di stabilizzazione del personale in attuazione del D.Lgs n. 75/2017. L'atto attualmente vigente è l'Addendum I del 09/08/2019 alla Convenzione del 28/02/2019.

I.5 LE ATTIVITÀ PIANIFICATE

I.5.1 Ricerca Istituzionale⁷

Nella **ricerca istituzionale** si intendono comprese attività di natura obbligatoria e programmabili, con cadenza annuale, nel Piano triennale di attività (PTA), con esplicitazione di obiettivi quantitativi e qualitativi, il cui raggiungimento è verificabile e valutabile, laddove previsto o prescritto da norme, anche da soggetti esterni, e previsione delle risorse umane -personale di ricerca e personale tecnico e amministrativo - e risorse finanziarie. Ne sono destinatari principali i *policymaker* ai vari livelli istituzionali, nazionali, europei e internazionali.

Per quanto riguarda l'Istituto tali attività comprendono, innanzitutto, **lo studio, la ricerca, il monitoraggio e la valutazione delle politiche pubbliche (lavoro, istruzione-formazione, protezione e previdenza sociale)** e in particolare, come già anticipato, ai sensi dell'art 10 del D. Lgs. 150 del 14 settembre 2015:

- studio, ricerca, monitoraggio e valutazione, coerentemente con gli indirizzi strategici stabiliti dal Ministro del lavoro e delle politiche sociali, degli esiti delle politiche statali e regionali in materia di **istruzione e formazione** professionale, formazione in apprendistato e percorsi formativi in alternanza, formazione continua, **integrazione dei disabili** nel mondo del lavoro, **inclusione sociale** dei soggetti che presentano maggiori difficoltà e misure di **contrasto alla povertà, servizi per il lavoro e politiche attive del lavoro**, anche avvalendosi dei dati di cui all'articolo 13 del citato D. Lgs 150/2015;
- studio, ricerca, monitoraggio e valutazione delle **politiche del lavoro e dei servizi per il lavoro**, ivi inclusa la verifica del raggiungimento degli obiettivi da parte dell'ANPAL, nonché delle spese per prestazioni connesse allo stato di disoccupazione, studio, monitoraggio e valutazione delle altre politiche pubbliche che direttamente o indirettamente producono effetti sul mercato del lavoro;
- studio, ricerca, monitoraggio e valutazione in materia di **terzo settore**;
- **gestione di progetti comunitari**, anche in collaborazione, con enti, istituzioni pubbliche, università o soggetti privati operanti nel campo della istruzione, formazione e della ricerca.

⁷ Per ricerca istituzionale si intende l'insieme delle attività "svolte in conformità allo specifico mandato istituzionale come descritto nella legge istitutiva, nello statuto o in atti amministrativi di alto livello. Esse rappresentano attività "obbligatorie" per gli EPR, perché richieste in modo formale da istanze della pubblica amministrazione cui l'ente di ricerca deve corrispondere. Queste attività sono frequentemente svolte in condizioni di esclusività da parte dell'ente, finanziate principalmente attraverso il finanziamento ordinario statale, e quantitativamente e qualitativamente programmabili" (Linee Guida ANVUR). Queste attività producono beni, servizi, pubblicazioni istituzionali e conoscenze di interesse del governo, di enti sovranazionali, della pubblica amministrazione, delle comunità scientifica o dei cittadini, sulla base della ricerca compiuta dagli enti e delle competenze tecnico-scientifiche del proprio personale.

Nel triennio 2020-2022, l'Istituto intende continuare il proprio impegno nel promuovere e sostenere i processi di modernizzazione del Paese. In questo quadro, si prevede che tali attività si concentrino in particolare **sull'analisi dei fenomeni e delle loro cause e sulla valutazione degli interventi di policy più recenti** nell'ambito di tutte le politiche pubbliche che hanno effetti sul mercato del lavoro, nonché **sull'elaborazione di scenari e proposte di policy** in via prioritaria sui temi relativi alle dinamiche del mercato del lavoro, ai servizi ed alle politiche per il lavoro, alla povertà e alla previdenza, tenendo conto dell'impatto socio-economico del cambiamento tecnologico e della prospettiva della sostenibilità ambientale.

Si intende, altresì, mettere a punto il sistema ed i relativi indicatori per la **verifica del raggiungimento degli obiettivi da parte dell'ANPAL**, in conformità con quanto previsto dal dettato normativo.

L'Istituto inoltre prosegue nello svolgimento di **attività di ricerca a carattere ricorrente, ex lege o per conto del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali** che confluiscono in specifici rapporti. Tra questi:

- Rapporto sul sistema nazionale di formazione professionale, redatto ai sensi dell'art. 20 della legge n. 845/78 (legge-quadro in materia di formazione professionale), sullo stato e le prospettive del sistema nazionale di formazione professionale;
- Rapporto annuale sull'apprendistato, redatto ai sensi del Decreto ministeriale 20 maggio 1999 n. 179, art. 4;
- Rapporto sull'offerta di Formazione Professionale, redatto ai sensi del D.Lgs. 112/98 "Conferimento di funzioni e compiti amministrativi dello Stato alle regioni ed agli enti locali, in attuazione del capo I della l. 15 marzo 1997, n. 59", art. 142;
- Rapporto annuale di monitoraggio delle azioni formative nell'ambito del diritto-dovere all'istruzione e alla formazione sullo stato dell'arte dei percorsi di Istruzione e Formazione Professionale (IeFP), compreso il sistema duale in IeFP, redatto ai sensi del D.Lgs. 76/2005 "Definizione delle norme generali sul diritto-dovere all'istruzione e alla formazione, a norma dell'articolo 2, comma 1, lettera c), della legge 28 marzo 2003, n. 53" (art. 7) e dei decreti di finanziamento del sistema IeFP emanati annualmente dal Ministero del Lavoro e delle Politiche sociali;
- Rapporto annuale al Parlamento sulla Formazione continua in Italia, redatto ai sensi dell'articolo 66 della legge n. 144/99, sulle iniziative di formazione continua condotte nel Paese, con particolare riguardo ai risultati delle policy e degli strumenti di sostegno pubblici e privati;
- Rapporto al Parlamento sullo stato di attuazione della L.68/1999.

La produzione di rapporti ex lege è ulteriormente arricchita da approfondimenti su altre filiere (ad es. Istruzione e Formazione Tecnica Superiore).

Sul tema dell'invecchiamento attivo, inoltre, l'INAPP fornisce supporto tecnico-scientifico al Ministero del Lavoro e delle Politiche sociali nell'ambito della messa in

opera del Piano di Azione Internazionale di Madrid sull'Invecchiamento (MIPAA). Nel quadro di questo supporto, l'INAPP predisporrà il Rapporto di monitoraggio per l'Italia della strategia regionale di attuazione del MIPAA (Rapporto 2021) e fornirà la propria consulenza scientifica per l'organizzazione della Conferenza Internazionale sull'Invecchiamento, organizzata congiuntamente dall'United Nations Economic Commission for Europe (UNECE) e dal Governo italiano nel primo semestre 2022. Nell'ambito del supporto fornito al Ministero del Lavoro, l'INAPP partecipa altresì alle attività di coordinamento nazionale in tema di invecchiamento attivo, promosse dal Dipartimento per le Politiche della Famiglia della Presidenza del Consiglio dei Ministri (2019-2021).

Organismo intermedio PON SPAO, FSE 2014-2020⁸

Tra le attività svolte in conformità a specifico mandato istituzionale, in coerenza con la *mission* attribuita all'Istituto dal D.Lgs. n.150/2015, nonché in funzione della capacità e competenza dell'INAPP nel contribuire al raggiungimento dei risultati attesi e al conseguimento degli obiettivi fissati dal Programma Operativo Nazionale PON Sistemi e Politiche Attive per l'Occupazione (SPAO) del Fondo Sociale Europeo 2014-2020, l'Istituto è **Organismo intermedio del PON SPAO** ai sensi di quanto previsto dall'art. 123 del Regolamento (UE) n. 1303/2013.

Dal 1° gennaio 2018 e fino al 31 dicembre 2020 – a seguito di designazione da parte dell'Autorità di Gestione ANPAL e sulla base di una specifica Convenzione stipulata con l'A.d.G. – l'INAPP è stato delegato all'attuazione di numerose e rilevanti azioni del PON. Tali azioni, in particolare, insistono sull'Asse I del PON - Occupazione, sull'Asse II - Istruzione e Formazione e sull'Asse IV - Capacità istituzionale e sociale. Inoltre, sono state assegnate all'INAPP risorse per l'Assistenza tecnica (Asse V).

Asse I - Occupazione

Sull'Asse Occupazione, l'Istituto proseguirà nell'attuazione del PON utilizzando la propria consolidata *expertise* (in termini di elaborazione e diffusione di modelli che anticipino i cambiamenti strutturali del sistema economico e del mercato del lavoro e di analisi ed aggiornamento dei fabbisogni di formazione e di professionalità delle imprese) al servizio del raggiungimento della priorità finalizzata a migliorare l'accesso all'occupazione per i soggetti in cerca di lavoro ed inattivi, compresi disoccupati e persone al margine del mercato del lavoro. I modelli e le analisi si propongono quali necessarie azioni preliminari e di accompagnamento, funzionali alla progettazione di interventi mirati sui target menzionati.

⁸ Le attività svolte da INAPP come Organismo intermedio, finanziate dal PON SPAO del Fondo Sociale Europeo, rientrano tra le attività di ricerca istituzionale in quanto:

- svolte in condizioni di esclusività da parte dell'ente;
- richieste in modo formale da istanze della pubblica amministrazione cui l'ente di ricerca deve corrispondere;
- formalizzate con atti amministrativi di alto livello;
- rappresentano attività "obbligatorie" e quantitativamente e qualitativamente programmabili.

Asse II - Istruzione e formazione

Sull'Asse Istruzione e formazione, l'Istituto continuerà a fornire il suo contributo all'attuazione del PON combinando, da un lato, l'azione sul versante dell'offerta formativa e della messa in trasparenza e del rafforzamento delle competenze degli individui e, dall'altro, sulla migliore comprensione dei fabbisogni del mercato del lavoro, al fine di ridurre il *mismatch* tra domanda ed offerta e di agevolare una sempre maggiore spendibilità delle *skill* individuali. Lungo la prima direttrice, insistono, ad esempio, le indagini sulla popolazione scolastica e sui fattori che determinano gli abbandoni, il lavoro sulla promozione di un sistema di *lifelong learning* di qualità e sull'implementazione del sistema nazionale di certificazione delle competenze e la validazione degli apprendimenti conseguiti al di fuori dei contesti formali. Lungo la seconda direttrice, si garantirà il presidio, a titolo di esempio, del raccordo con la domanda inespressa dalle imprese, lavorando, *inter alia*, sui dispositivi di *work-based learning* che più direttamente promuovono l'integrazione formazione-lavoro, attraverso analisi e disegno di modelli di intervento.

Asse IV- Capacità istituzionale

Il terzo Asse di intervento riguarda la Capacità istituzionale, ambito nel quale l'Istituto proseguirà nell'utilizzo delle proprie consolidate competenze ed esperienze nella progettazione e sviluppo di sistemi conoscitivi, nell'analisi di contesto del mercato del lavoro e nella lettura di fenomeni nascenti a supporto delle policy.

Asse V – Assistenza tecnica

Attraverso gli interventi programmati nell'ambito dell'Asse Assistenza Tecnica, l'Istituto assicura la realizzazione di attività di informazione e comunicazione.

Sulla base della Convenzione sottoscritta con l'ANPAL, l'Istituto proseguirà dunque nella realizzazione delle attività previste nel proprio **"Piano di attuazione 2018 – 2020"**. Il documento, approvato dall'Autorità di Gestione, è articolato in schede descrittive dell'attuazione degli interventi previsti, in termini di: contesto di riferimento; descrizione delle attività; risultati prodotti attesi e risorse allocate. Per ciascuna delle Azioni delegate sono in esso previste una o più "Operazioni" (complessivamente 17 Operazioni a fronte di 10 Azioni delegate). Tale Piano di attuazione è stato ulteriormente sviluppato nel **"Piano triennale articolato per annualità"** contenente le informazioni e il dettaglio analitico finanziario di tutte le 17 Operazioni per ciascuna delle tre annualità 2018, 2019 e 2020. Rispetto alle attività legate al ruolo dell'Organismo intermedio, si prevede di attivare un'interlocuzione con l'Autorità di gestione per la continuazione delle attività negli anni successivi al 2020.

Tali documenti di pianificazione operativa ed esecutiva contengono il dettaglio dei contenuti delle Operazioni finanziate, delle linee di attività previste per ciascuna Operazione, degli output di cui è previsto il rilascio e delle risorse umane e finanziarie dedicate.

I.5.2 Ricerca Scientifica⁹

Nella **ricerca scientifica** si intendono comprese attività di ricerca multidisciplinare (politologica, statistica, metodologica, economica, giuridica, sociologica, pedagogica, psicosociale) aventi ad oggetto i sistemi e i fenomeni del lavoro, dell'istruzione, della formazione e sociali.

Tali attività hanno come destinatari principali la comunità scientifica nazionale e internazionale.

Come già specificato, l'INAPP si occupa di **analisi, monitoraggio e valutazione delle politiche del lavoro e dei servizi per il lavoro, delle politiche economiche ed industriali, delle politiche dell'istruzione e della formazione, delle politiche sociali** e più in generale di tutte le **politiche pubbliche** che hanno effetti sul mercato del lavoro¹⁰. L'Istituto associa alla produzione di conoscenza, che realizza attraverso tali attività di ricerca, la finalizzazione dei relativi esiti e risultati in proposte ed indicazioni operative a supporto della definizione di politiche e per incrementare l'efficacia e l'efficienza di quelle esistenti.

In questo quadro l'INAPP **conduce ricerca policy oriented** a carattere multidisciplinare e comparato, ispirata ai più rigorosi standard scientifici e metodologici, finalizzata a costruire una solida base conoscitiva per le scelte politiche ed applicata all'analisi valutativa, sia ex-post che ex-ante, in particolare delle politiche in materia di lavoro. **Elabora modelli analitici, previsionali e di scenario, e proposte di policy** aventi per oggetto principalmente: il mercato e le politiche del lavoro, l'evoluzione dei fabbisogni professionali e formativi; i sistemi di formazione e di produzione di competenze e la riduzione del "mismatch"; le relazioni industriali, l'organizzazione del lavoro e le dinamiche della produttività, anche nel quadro degli obiettivi del Pilastro Sociale Europeo nella prospettiva di una armonizzazione dei sistemi di assicurazione contro la disoccupazione in Europa e dei livelli minimi salariali; la sicurezza sul lavoro; i sistemi pensionistici, i sistemi di welfare e le politiche di coesione sociale e salariale.

I fenomeni in questione verranno analizzati sulla base di un orientamento multidisciplinare alla produzione scientifica, con la collaborazione trasversale tra tutte le discipline interessate al fine di dare spazio a più chiavi di lettura dello stesso tema indagato. Questo approccio rappresenta una caratteristica distintiva dell'Istituto,

⁹ La ricerca scientifica "produce conoscenza originale che rappresenta un avanzamento nello stato del sapere consolidato a livello internazionale. Si realizza attraverso pubblicazioni inserite in forma di comunicazione scientifica strutturata e specializzata, e in altri prodotti della ricerca – quali brevetti, disegni, software, mappe, database, ecc. – di norma anch'essi associati a pubblicazioni o eventualmente materializzati in oggetti suscettibili di osservazione esterna. [L']elemento qualificante [di tale attività] è la sua rilevanza dal punto di vista delle ricadute sullo svolgimento delle attività istituzionali dell'ente, quale motore per lo svolgimento allo stato dell'arte delle funzioni stesse" (Linee Guida ANVUR). La ricerca scientifica è limitatamente programmabile e non obbligatoria.

¹⁰ Nello specifico, la valutazione delle politiche pubbliche, si declina in valutazione ex-ante e in valutazione d'impatto, condotta in stretto raccordo con la comunità scientifica di riferimento.

generalmente poco diffusa in altri contesti di ricerca, e pienamente funzionale a contribuire all'innovazione, all'originalità ed alla robustezza scientifica dei prodotti realizzati. Un simile approccio risulta peraltro particolarmente fecondo nelle attività legate alla valutazione delle politiche pubbliche, considerate di valenza strategica nel piano, sia nella ricerca istituzionale che nella ricerca scientifica, e consente di dar conto compiutamente, sul piano dei risultati, delle tensioni strutturali nel tessuto sociale ed economico che alimentano, in ultima analisi, la domanda di regolamentazione cui il policy maker è chiamato a dare risposta.

Per quanto riguarda le **politiche del lavoro**, particolare rilevanza scientifica assumono l'analisi:

- del contesto e delle dinamiche della **domanda** di lavoro, derivante dalla struttura e organizzazione della produzione, e **dell'offerta** di lavoro, in termini di professioni e competenze;

Inapp proseguirà l'analisi dell'**impatto sul lavoro dell'innovazione tecnologica**, con riferimento agli effetti su dinamica e composizione dell'occupazione, qualità del lavoro, modelli organizzativi, e assetto delle relazioni industriali, capacità di trasformazione della vita lavorativa delle persone, livelli delle retribuzioni, competitività e produttività del sistema economico. A tal fine si sfrutteranno in modo intensivo le banche dati prodotte dall'Istituto e quelle acquisite da altre amministrazioni, anche favorendo soluzioni innovative di *data analysis* (*machine learning, network analysis, natural language processing*).

Una specifica linea di ricerca avrà per oggetto l'analisi socio-economica e la valutazione d'impatto - con metodo controfattuale - degli investimenti in nuove tecnologie sul profilo della domanda di lavoro per tipologia professionale a livello di impresa. Tale studio si basa sui dati della Indagine campionaria RIL 2018 e prevede una estensione tematica ed analitica con approccio *employer-employees* utilizzando le informazioni presenti nell'archivio delle comunicazioni obbligatorie (COB) e i contenuti delle mansioni derivanti dall'Indagine campionaria sulle professioni (ICP).

L'analisi microeconomica, di aspetti legati al management e alla governance aziendale, e macroeconomica, degli assetti delle relazioni industriali, degli interventi di policies sull'organizzazione dei mercati interni del lavoro, ecc., offre molti spunti per approfondimenti di natura socio-economica che riguardano la dinamica della produttività, la competitività, e le decisioni di investimento in innovazione tecnologica, sociale e organizzativa. In questa chiave, si porterà avanti un'indagine empirica sulla relazione che lega la tipologia delle mansioni professionali (con particolare riferimento alle misure di cambiamento tecnologico task-biased e alle occupazioni "green"), all'analisi dei fenomeni legati alla presenza di esternalità tecnologiche e alla dinamica e dispersione dei salari. L'analisi insisterà sulle pratiche manageriali e sulle politiche del personale nelle aziende (pubbliche e private) – con particolare riferimento all'innovazione organizzativa e tecnologica nella gestione delle risorse umane e delle competenze. I fattori manageriali, produttivi e le relazioni industriali saranno oggetto di

analisi per il loro impatto sulla natura, l'intensità e la tipologia degli investimenti in formazione continua.

L'analisi del **rendimento dell'investimento in capitale umano**, nel mercato del lavoro e per il sistema produttivo, sia in termini retributivi, che di performance aziendali, è una chiave di lettura costante dei fenomeni e delle eventuali distorsioni del sistema, in parte attribuibili al *mismatch* tra domanda e offerta di lavoro e di competenze. L'analisi economica ed empirica della relazione che lega la variazione del profilo della domanda e dei fabbisogni professionali, le scelte di assunzione (per caratteristiche contrattuali e composizione della forza lavoro) e il mismatch, è parte dell'attività di ricerca in questo campo.

Preliminare e riferimento di tutte le attività descritte, resta l'analisi e la valutazione degli effetti degli interventi di politica industriale e di politiche attive del lavoro. In un'ottica di complementarità dal lato della domanda e dell'offerta, in riferimento alla qualità del lavoro (carriere professionali e salariali) e alla performance di impresa in termini di investimento, produttività e competitività. A tale fine l'Istituto fa ricorso sistematico a fonti statistico-informative di tipo *employer-employees linked* (LEED) che integrano dati di impresa, storie lavorative e salariali degli individui, informazioni sulle professioni ecc.

- delle regole e degli istituti contrattuali. Tale analisi sarà finalizzata a produrre evidenze sulle consistenze e sugli andamenti delle diverse tipologie della contrattazione collettiva e delle relazioni industriali, nonché sugli effetti sull'occupazione e sulla partecipazione, con approfondimenti su segmenti dell'offerta e settori produttivi;

Il riferimento allo **studio della regolamentazione del lavoro e del sistema di relazioni industriali** è sempre presente nelle analisi dell'Inapp delle modifiche normative degli istituti contrattuali e dell'impatto sul mercato del lavoro, con particolare riferimento all'evoluzione della disciplina di tutela del lavoro a seguito dell'introduzione dell'innovazione tecnologica. Attraverso l'analisi e la comparazione dei testi contrattuali dei CCNL verranno studiati ed individuati i settori in cui risultano adottati istituti, direttamente ed indirettamente, legati alla Quarta rivoluzione industriale in particolare in termini di organizzazione del lavoro, adozione di soluzioni tecnologiche e di robotica, mansioni e orario di lavoro. Su tale base verranno ricostruiti indicatori qualitativi dell'impatto della "**Quarta rivoluzione**" sulla contrattazione di primo livello. Stabiliti i settori di maggior incidenza qualitativa dell'indicatore, e sui dati ricavabili dal repository del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali sulla contrattazione di secondo livello in tema di premio di risultato, si studierà il possibile legame tra Quarta rivoluzione industriale e i meccanismi di premialità retributiva.

- delle politiche e misure per l'occupazione e la crescita e delle politiche di welfare;

In tale ambito vengono, da un lato, sviluppate e consolidate le analisi tradizionalmente svolte da Inapp, e, dall'altro, ulteriormente approfonditi gli studi sui **temi emergenti del**

lavoro e dell'economia, nel quadro dei processi di riforma attivati e delle strategie europee, anche in una prospettiva diagnostica e di proposta per il futuro.

La ricerca scientifica ha il duplice compito di anticipare i cambiamenti e elaborare tempestivamente scenari e possibili risposte di policy, consentendo un confronto tempestivo con l'evoluzione della normativa al fine di fornire prime analisi, in grado di supportare o riorientare le novità introdotte.

L'analisi socio-economica ed empirica della relazione che lega le carriere professionali degli individui, la presenza e diffusione di disuguaglianze salariali e contributive e il disegno degli schemi di protezione sociale – con particolare riferimento al sistema pensionistico e degli ammortizzatori sociali, resta centrale nelle attività di ricerca dell'Inapp.

L'Inapp intende valutare, ricorrendo a metodologia controfattuale laddove possibile, l'impatto di alcune politiche pubbliche, quali ad esempio, politiche di incentivi fiscali per l'occupazione (Bonus Sud, contratto di apprendistato ecc.), incentivi fiscali per gli investimenti (Ammortamento, super-ammortamento, Nuova Sabatini, credito di imposta ecc.), Programma Industria 4.0, Programma Garanzia Giovani, ecc. su alcune variabili tra cui, i) numero di assunzioni; ii) incidenza di alcune tipologie nella composizione dell'occupazione; iii) grado e livello di investimento in formazione professionale; iv) variabilità salariale within firms; v) indicatori di performance di impresa; vi) livello e tipologia degli investimenti fissi; vii) indicatori di competitività. La base dati da cui partire proviene dall'utilizzo dei dati campionari di impresa (RIL) per poi procedere, con successivi sviluppi, su banche dati amministrative di tipo *employer-employees linked* (RIL, COB, INPS).

Altre policies che incidono sull'assetto istituzionale del mercato del lavoro e sulla legislazione di protezione (ed in particolare clausole di deroga del CCNL, riforma pensionistica, detassazione del premio di risultato) saranno oggetto di altre analisi e valutazione di impatto -con metodo controfattuale. Tali linee di ricerca, in coerenza con l'approccio metodologico seguito nelle altre valutazioni di policy saranno sviluppate principalmente con dati campionari di impresa (RIL) e attraverso un loro ampliamento su fonti statistiche informative di tipo *employer-employees linked* (RIL, COB, INPS) che permetteranno di generalizzare ed estendere i risultati.

- dei fenomeni socio-economici, dell'occupazione e della partecipazione, con particolare attenzione alle fasce di età giovani, alla componente femminile e ai lavoratori anziani;

Le determinanti strutturali del basso livello dell'**occupazione** e della **partecipazione dei giovani** nel mercato del lavoro e del fenomeno della precarietà sono al centro di diversi filoni di ricerca in Istituto, che comprendono anche esempi di valutazione di politiche di incentivi alla stabilità dei contratti. Per quanto riguarda in particolare l'osservazione delle origini dell'evoluzione della condizione femminile nel mercato del lavoro, il **gender**

assessment, è un'attività in cui l'Istituto vanta una tradizione pluridecennale, che sarà rafforzata con l'ottica di studiare le disparità di genere nel contesto socio-economico e, in particolare, nel lavoro, per produrre quadri analitici e di contesto, alimentati da evidenze empiriche, e dall'analisi delle politiche pubbliche in chiave di genere. Sul tema dell'**invecchiamento attivo**, inoltre, l'INAPP oltre a fornire supporto tecnico-scientifico al Ministero del Lavoro e delle Politiche sociali nell'ambito della messa in opera del Piano di Azione Internazionale di Madrid sull'Invecchiamento (MIPAA), presidia il fenomeno, rielabora i modelli teorici e fornisce consulenza scientifica.

- delle disuguaglianze nel tessuto sociale ed economico e in particolare sui fattori che le determinano, in chiave economica e di coesione sociale.

Lo studio delle disuguaglianze adotterà, tra gli altri, un approccio innovativo intersezionale,—mirato a valutare l'impatto congiunto delle diverse cause di disuguaglianza e le diverse dimensioni di essa, sia in termini individuali che familiari. In tale analisi verrà messo in evidenza il ruolo giocato dal mercato del lavoro nella distribuzione primaria dei redditi, il ruolo del sistema fiscale nella distribuzione secondaria, le misure di redistribuzione e l'intero sistema di welfare. Lo studio, in coerenza con l'approccio multidisciplinare adottato, si integra con le attività programmate sui temi delle politiche di inclusione e contrasto alla povertà.

- degli schemi di sostegno al reddito in caso di disoccupazione e dell'integrazione tra politiche attive e passive, finalizzate a produrre evidenze empiriche e indicazioni di policy sui nuovi o rinnovati strumenti di sostegno reddituale e di reinserimento lavorativo dei disoccupati;

È previsto un approfondimento specifico sul **reddito di cittadinanza minimo condizionato**, che si presenta non solo come una allocazione pubblica generalizzata, trasversale alla condizione lavorativa, ma principalmente come strumento di politica attiva. L'Inapp si propone di analizzare e comprendere se e come un intervento di sostegno reddituale generalizzato possa configurarsi in maniera tale da favorire un incremento dei tassi di attività e una diminuzione della componente frizionale e strutturale della disoccupazione. Attraverso un'analisi dei risultati delle diverse esperienze attuate sul territorio a livello nazionale, regionale e locale (Reddito di Cittadinanza, Reddito di Inclusione, carte acquisti, misure di sostegno al reddito), e anche attraverso confronti su scala internazionale, verranno identificate le migliori modalità di ingegnerizzazione e organizzazione della misura con cui tale risultato possa essere ottenuto, anche attraverso il coinvolgimento di tutti gli attori istituzionali e gli altri stakeholders responsabili e coinvolti nell'implementazione delle misure.

Il Piano di attività ospita anche **attività di taglio sperimentale**, da condurre in collaborazione anche con altre Università o Centri di Ricerca.

Ci si propone di esplorare come integrare in uno stesso strumento euristiche computazionali diverse - in particolare il **machine learning** e la **network analysis** - per estrarre dai dati statistici ed amministrativi nuove conoscenze utili alla valutazione dell'impatto delle politiche pubbliche. Per alimentare l'evoluzione *data-driven* dei *labour studies* e l'implementazione di **modelli innovativi di simulazione dell'impatto delle policy**, si proseguirà il lavoro avviato con la sperimentazione dell'App e il sito di GIG Advisor procedendo in varie direzioni tra di loro strettamente collegate.

Inoltre, saranno sperimentati **nuovi modi per valorizzare il patrimonio informativo** dell'Istituto attraverso tecniche di **information visualization** orientate a favorire l'elaborazione, comprensione e fruizione. La sperimentazione sarà condotta utilizzando i dati derivanti da indagini periodiche INAPP (PLUS, RIL, QdL) che offrono, in quest'ottica, materia prima utilizzabile per sperimentazioni potenzialmente molto interessanti e innovative.

Per quanto riguarda le **politiche di inclusione e di contrasto alla povertà**, il peggioramento della condizione di esclusione di soggetti precedentemente al riparo da necessità di interventi e prestazioni di natura sociale impone - per il rilievo anche quantitativo assunto negli anni della crisi dalle persone a rischio di povertà, in condizione di deprivazione materiale, o che vivono in famiglie a bassa intensità di lavoro - una riconsiderazione delle politiche sociali e del ruolo ad esse assegnato.

L'obiettivo principale delle attività di ricerca dell'Istituto in questi ambiti è quello di contribuire alla definizione di policies, strumenti e misure per arginare povertà, discriminazioni e diseguaglianze, a supporto della "ricostruzione" dello stato sociale.

Tali attività si distribuiscono su **tre direttrici** principali:

- **Povertà**

Un primo filone di indagine riguarderà l'analisi **dei fenomeni e delle politiche in tema di povertà** connesse all'osservazione, al monitoraggio e alla valutazione dei risultati che le misure nazionali e regionali di contrasto alla povertà hanno sui beneficiari, sui servizi e sulle figure professionali che operano nel settore. Evidenti sono le complementarità con la linea di azione descritta in precedenza in materia di analisi delle misure di sostegno al reddito (ReI, RdC) alla luce delle vecchie e nuove esigenze e urgenze cui tali misure devono rispondere. Particolare attenzione sarà dedicata all'osservazione e all'analisi delle fasce più deboli e precarie della popolazione relativamente alle dimensioni reddito, educazione, salute, lavoro, genere.

Un ulteriore focus di attenzione sarà posto sul **benessere dei minori e dei relativi sistemi familiari e culturali di riferimento**, con il fine di contribuire ad orientare il disegno delle politiche di contrasto alle disuguaglianze e l'adeguamento dell'offerta del sistema di servizi sociali ed educativi. Il fenomeno della povertà minorile ed educativa è reso più evidente nella sua gravità non soltanto dalle conseguenze della contingente situazione epidemica, ma più strutturalmente dalla presenza delle disuguaglianze territoriali che penalizzano alcune aree del paese ove i bambini e ragazzi hanno minore

accesso alle tecnologie e vivono in condizioni di svantaggio economico nonché di disagio familiare anche abitativo. In coerenza con la finalità più generale di produrre conoscenza sulla condizione di bambini e adolescenti e dei relativi sistemi familiari, le attività di ricerca programmate hanno l'obiettivo di rilevare ed analizzare il benessere soggettivo (*Subjective Well-Being*) di bambini e adolescenti in relazione alle diverse condizioni socio-economiche-culturali, nonché i cambiamenti prodotti nelle relazioni, nei ruoli familiari e nel più generale "sistema famiglia".

In questo ambito proseguiranno le attività relative alla rilevazione del benessere dei minori nei centri famiglia, l'analisi dei profili di fragilità delle famiglie nei centri famiglia, nonché la valutazione del progetto PASS. Queste attività già in corso di realizzazione in Piemonte andranno riviste nei contenuti e nella tempistica e potranno essere estese anche in altre realtà territoriali con l'obiettivo di confrontare i modelli di intervento, i servizi previsti e i target di riferimento. Inoltre, si approfondiranno tematiche relative alle politiche e servizi a sostegno delle famiglie con carichi di cura di minori, disabili, anziani, analizzando il costo della cura in un modello di welfare familistico e le soluzioni individuate dalle famiglie.

Una terza area di attività è relativa al tema del **cambiamento nei sistemi di Welfare locali**, con le conseguenti implicazioni nelle politiche, nelle pratiche organizzative e nelle strategie territoriali tra attivismo e lavoro sociale. L'emergenza sanitaria ha, tra l'altro, fatto esplodere la già ridotta capacità del welfare italiano di incidere sulle disuguaglianze sociali ed economiche. Accanto a questo, sono emerse due dimensioni chiave dei sistemi di welfare locale: il lavoro di cura e l'integrazione tra servizi, tra pubblico e privato sociale, con un ruolo determinante dell'economia civile, delle organizzazioni di cittadinanza. La capacità di reazione locale di molti servizi è stata determinata da esperienze di autorganizzazione, mutuo aiuto spontaneo, ma anche e soprattutto da politiche e strategie territoriali mirate, che integrano l'offerta di servizio pubblico qualificato e nuove 'tecnostrutture' dell'impresa sociale e del volontariato.

Sarà, dunque, importante riprendere le attività di monitoraggio della **pianificazione sociale di zona**, con il coinvolgimento di tutti gli attori istituzionali rilevanti. Ciò permetterebbe di intercettare dinamiche essenziali sulle evoluzioni dei sistemi di welfare locali con uno degli attori fondamentali, l'ambito sociale appunto. Inoltre, partendo dalle evidenze sulla qualità dei servizi pubblici prodotte dall'indagine EQLS di Eurofound sarà ulteriormente sviluppato il patrimonio informativo disponibile attraverso le altre attività di ricerca già in essere in Istituto.

- **Disabilità**

In questa direttrice sono ricomprese azioni di ricerca e valutazione delle politiche pubbliche a favore dell'integrazione sociale e lavorativa delle persone con disabilità. A sostegno del monitoraggio dell'attuazione e degli esiti delle politiche statali e regionali in materia di collocamento mirato, già indicato nella Ricerca istituzionale, saranno realizzati approfondimenti e analisi su specifici istituti introdotti dalla recente riforma

della normativa, quali ad esempio, il **disability management** nelle organizzazioni datoriali come promotore di una efficace integrazione lavorativa.

Ulteriori approfondimenti riguarderanno la tematica dell'agricoltura sociale (anche in collaborazione con il CREA) come misura utile all'inclusione sociale dei soggetti portatori di disabilità, nonché quella della disabilità neurosensoriale, con particolare attenzione alla fascia di età pediatrica e adolescenziale, allo scopo di mettere a punto modelli di intervento socio-sanitari per favorire la piena inclusione scolastica e sociale. L'obiettivo principale è promuovere attività di prevenzione e di sensibilizzazione precoce, anche negli ambienti scolastici, per arginare forme di discriminazione che possano impedire la piena partecipazione attiva di tali soggetti.

- **Terzo settore**

Le attività di ricerca, monitoraggio e analisi **in materia di terzo settore e di economia sociale** si inquadrano nel percorso di riforma che ha condotto all'approvazione della Legge 6 giugno 2016, n. 106 "Delega al Governo per la riforma del Terzo settore, dell'impresa sociale e per la disciplina del servizio civile universale", entrata in vigore il 3 luglio 2016. Gli approfondimenti interessano le condizioni per l'attuazione, la governance e l'analisi degli effetti del processo di riorganizzazione del sistema, nonché l'analisi della geografia dei servizi di welfare (disuguaglianze tra territori della spesa pubblica per i servizi sociali; welfare aziendale tutto concentrato nelle regioni del nord; terzo settore anch'esso espressione del divario nord sud).

Si prevede, inoltre, lo sviluppo di studi, di analisi e di valutazioni dei fenomeni e delle politiche di inclusione attiva e di welfare partecipato che prevedano, anche in ottica di investimento sociale, il coinvolgimento delle organizzazioni che danno vita alla cosiddetta economia sociale su base nazionale e nei modelli di attuazione territoriali. Saranno, inoltre, condotte indagini sull'offerta di servizi sociali dei *provider* del Terzo Settore, utili anche a supportare le policies di sostegno al reddito e sulle specifiche professioni coinvolte.

Permane, infine, un interesse allo sviluppo di azioni di monitoraggio e valutazione del Servizio Civile universale, sia in ragione delle finalità/impatto sulle dimensioni di cittadinanza attiva e di occupabilità per i volontari, sia in ragione dei meccanismi organizzativi del servizio e su come questi possano integrarsi con azioni di politica attiva del lavoro. Tali attività presuppongono il coinvolgimento degli stakeholders istituzionali rilevanti.

Una pista di lavoro ulteriore e specifica rispetto alle tre direttrici identificate è costituita da un focus sugli studenti universitari oggetto di discriminazioni e, quindi, a rischio di esclusione dalla partecipazione alla vita universitaria e alla vita sociale.

Per tutti gli ambiti di attività previsti, nel tentativo di favorire un lavoro di e in rete con tutti i soggetti istituzionali che, a diverso titolo, operano nel settore (a livello nazionale, regionale e locale), ma anche per condividere, disseminare e valorizzare i risultati delle

attività di ricerca a favore dei *policy maker*, si prevede di stipulare accordi di collaborazione, protocolli di intesa, partenariati con istituzioni pubbliche e scientifiche (Università, Istituti di ricerca, Unicef, Fondazione con il Sud, Associazione Forum Terzo settore, ecc.).

In materia di **integrazione di soggetti a rischio di marginalizzazione**, un target specifico di attenzione dell'Istituto riguarda **i cittadini migranti** e contempla vari profili di analisi del livello di integrazione delle persone di origine straniera presenti sul territorio nazionale. Tale analisi è funzionale a colmare un gap informativo sul fenomeno che rende l'Italia difficilmente comparabile a livello internazionale ed è finalizzata a costruire, con un approccio multidimensionale, un sistema di indicatori di integrazione, che possa anche, in prospettiva, supportare una valutazione di efficacia delle politiche messe in atto dai governi in materia.

Facendo sempre riferimento al costante confronto con riflessioni di carattere teorico-metodologico derivanti dalla letteratura scientifica e con indirizzi regolatori di diverso livello (sovrannazionale, nazionale, territoriale), l'attività in questione viene concretizzata tramite analisi a carattere secondario su fonti statistiche primarie, survey a carattere ricorsivo ed altri archivi informativi a carattere amministrativo, nonché indagini empiriche riguardanti gruppi-bersaglio peculiari (cfr. minori stranieri non accompagnati o migranti in condizione di grave marginalità): esiti di tali analisi vengono valorizzati in circuiti istituzionali.

A causa del progressivo emergere di fattori di rischio cumulativo (legate ad es. al genere, alla condizione di disabilità, allo stato di *homelessness*), che accrescono le situazioni di disuguaglianza, saranno nel triennio 2020-22 oggetto di particolare approfondimento le condizioni di discriminazioni multiple ed i profili a cui in sede analitica si applica il criterio dell'intersezionalità, guardando pure a fenomeni selettivi per quanto concerne l'accesso a prestazioni di welfare.

Per quanto concerne le problematiche della governance del sistema della protezione internazionale, in aggiunta agli usuali studi di taglio comparatistico saranno indagati approcci diversificati delle Regioni che innescano sul punto dinamiche centrifughe. Si prevede altresì di avviare uno studio su esperienze di autoimpiego rilette alla luce del fattore etnico, a cui la disponibilità di dati Inps dovrebbe garantire una base informativa di indubbia consistenza.

Infine, sono in corso di realizzazione una serie di studi che mettono a tema la regolazione dei flussi nell'area mediterranea e l'individuazione di elementi trasferibili in un'ottica di collaborazione tra Paesi del Bacino mediterraneo.

Per quanto riguarda le **politiche di formazione professionale**, nel rimettere al centro le competenze come fattore competitivo del sistema produttivo e presidio della qualità dei servizi erogati ai cittadini, l'Istituto intende, da un lato, mantenere alcune delle sue linee tradizionali di intervento, e dall'altro, percorrere direttrici di indagine e analisi e di

ricerca-intervento su tematiche sulle quali nuovi fabbisogni di conoscenza necessitano di risposte adeguate e sostenute da rigore scientifico.

In questo quadro, dunque, l'Istituto promuove l'attività di ricerca in materia di formazione iniziale e permanente, osservando anche le pratiche in corso in altri Paesi che coinvolgono giovani e adulti, con l'obiettivo di analizzare e comparare efficaci modelli di intervento. Tali analisi, in combinazione con gli esiti delle attività di ricerca istituzionale, mirano ad elaborare proposte di strumenti e interventi per migliorare le pratiche di formazione iniziale, di formazione in alternanza e *work-based learning*, oltre che di formazione continua, in una prospettiva che punta all'integrazione delle politiche, valorizzando le potenzialità dei territori e il ruolo dei diversi attori (istituzionali, parti sociali, stakeholders).

Nello specifico, le attività di ricerca si sviluppano attorno a tre ambiti tematici:

- **Formazione iniziale**
- **Apprendistato, alternanza e work-based learning**
- **Formazione continua e permanente**

Per quanto attiene la **formazione iniziale**, le tre componenti della cosiddetta "filiera lunga della formazione tecnico-professionale", leFP, IFTS, ITS, pur tutte rivolte alla professionalizzazione del segmento giovanile della popolazione, hanno vissuto storie e fortune assai diverse. Il sistema leFP ha registrato una costante ascesa nel numero dei partecipanti, anche a discapito del numero di iscritti agli Istituti Professionali ed è stato parallelamente consolidato sul piano sistemico (Standard, Repertorio, Certificazione, Accreditamento, ecc.) attraverso il lavoro interistituzionale di Ministeri e Regioni. Il sistema IFTS, dopo una promettente fase di avvio, è stato in parte sostituito dagli ITS, nell'ottica dei distretti produttivi. Il crescente apprezzamento per la leFP e la contemporanea presenza delle filiere IFTS e ITS ha presto messo in evidenza come in Italia non esistesse un disegno organico, per la progressione in verticale nell'iter formativo delle diverse figure professionali. A tal fine, alcune Amministrazioni regionali hanno pensato di "comporre" le diverse filiere attraverso una sequenza leFP - ITS - IFTS. Su un altro versante, il mondo degli enti della leFP sta promuovendo il passaggio diretto dal diploma leFP agli ITS. Tale proposta si ancora al dibattito in atto sulla durata dei percorsi della secondaria superiore - che in alcuni Paesi europei è di quattro anni, anziché cinque -, in un'ottica di maggiore competitività dei nostri giovani che si affacciano sul mercato rispetto ai coetanei europei. Rispetto a questa ipotesi di riduzione convergerebbe l'interesse di una componente importante delle parti datoriali, che ha più volte espresso l'esigenza delle aziende di disporre di tecnici preparati che escono dal sistema leFP con ulteriore unico anno di specializzazione. Gli approfondimenti previsti intendono indagare la fattibilità di tali architetture formative, ovvero analizzare la tenuta della filiera lunga, sul piano della coerenza della sequenza

dei contenuti formativi e gli elementi di continuità/discontinuità presenti nell'offerta di istruzione e formazione tecnica e professionale.

Per quanto riguarda il *sistema duale* nell'ambito della filiera IeFP, che, fin dal suo avvio ha riscontrato un grande successo di partecipazione e un elevato gradimento del mondo imprenditoriale, appare necessario pervenire ad una valutazione di quanto le esperienze di alternanza del sistema duale siano state, in questi anni, efficaci per dotare i corsisti di un bagaglio di competenze per l'occupabilità. Sarà quindi da osservare la quantità e la qualità del coinvolgimento delle imprese: ad esempio, se esso sia avvenuto sulla base di un progetto formativo condiviso, a partire da una attenta analisi dei fabbisogni formativi e lavorativi. In altri termini, si cercherà di comprendere se il lavoro svolto in fase di progettazione, erogazione e valutazione del percorso formativo avrà tenuto conto delle competenze che i giovani devono acquisire in impresa e quanto le 400 ore in azienda siano state efficaci per accrescere il potenziale di occupabilità degli allievi.

Per quanto attiene **l'apprendistato, l'alternanza e il *work-based learning***, nell'ultimo decennio, l'apprendistato è stato oggetto di diverse riforme da parte dei decisori, volte a migliorare il sistema e a renderlo strumento privilegiato per l'ingresso dei giovani nel mondo del lavoro. Al fine di promuovere questo canale, il Ministero del lavoro ha avviato, per il periodo 2016-2018, una sperimentazione ("Azioni di accompagnamento, sviluppo e rafforzamento del sistema duale nell'ambito dell'istruzione della formazione professionale", approvato in Conferenza unificata Stato-Regioni il 24 settembre 2015), volta ad incoraggiare l'attuazione dei percorsi in apprendistato di primo livello, dedicandovi una consistente mole di risorse finanziarie. Per accrescere l'attrattività di questa tipologia di contratto, i decisori hanno previsto negli ultimi anni (2017-2020) una serie di incentivi economici che si aggiungono a quelli a carattere normativo (retributivo e fiscale) già presenti. Occorrerà osservare i risultati delle iniziative di politica attiva intraprese, attraverso le leggi di Bilancio negli anni 2017-2020, volte a stimolare il ricorso al contratto di apprendistato. L'analisi si muoverà su due direttrici: la prima volta a comprendere quanto gli incentivi economici abbiano influito sul livello di occupazione in apprendistato nell'intero periodo considerato; la seconda mirata a stimare l'occupabilità a medio termine delle generazioni di apprendisti assunti nel biennio 2017-2018.

Un altro ambito di approfondimento riguarderà lo studio dell'apprendistato di Alta formazione e Ricerca (cd. di terzo livello). Il dispositivo mostra una notevole potenzialità di sviluppo, in particolare per i percorsi finalizzati al conseguimento di titoli di studio universitari, soprattutto il master, e dei diplomi di istruzione tecnica superiore (ITS). I percorsi afferenti a questa tipologia di apprendistato offrono notevoli vantaggi per lo sviluppo delle imprese e per la crescita professionale e l'inserimento lavorativo dei giovani. Rispondono, infatti, alle esigenze delle aziende di acquisire profili ad elevata qualificazione, anche in relazione ai processi di digitalizzazione in essere, ispirandosi ai più avanzati modelli formativi di alternanza studio-lavoro diffusi in Europa. Grazie al loro stretto legame con il tessuto imprenditoriale, fondato su una strutturata co-progettazione dei percorsi tra l'istituzione formativa (Università, Fondazione ITS, Centri di ricerca, ecc.) e l'impresa, garantiscono un soddisfacente livello di placement. Inoltre,

i contratti di apprendistato di Alta Formazione e ricerca godono di un sistema stabile di sgravi fiscali, contributivi, retributivi e di bonus per le assunzioni. Tuttavia, data la loro scarsa diffusione, non riescono ancora a rispondere, in termini numerici, al fabbisogno di risorse in possesso di elevate competenze tecniche e soft skill per l'innovazione. Permane dunque, anche in quest'ambito, il mismatch tra domanda ed offerta, soprattutto in alcune aree del Paese, con l'evidente necessità di individuare nuove strategie di intervento per potenziare tali percorsi. L'indagine prenderà in considerazione il fabbisogno alla base delle strategie aziendali nella scelta di questo strumento contrattuale, le esigenze degli apprendisti, le modalità di co-progettazione tra l'istituzione formativa e l'impresa, il sistema di monitoraggio e valutazione ai fini del miglioramento continuo dei processi e degli esiti, l'inserimento lavorativo degli apprendisti a conclusione del periodo di formazione.

Nell'ultimo decennio, i tirocini extracurricolari sono stati oggetto di numerosi interventi legislativi che hanno progressivamente delineato la struttura e la finalità di questo importante strumento formativo di politica attiva. Rispetto al tema, su cui è già stata attivata una collaborazione con l'ANPAL che ha portato alla redazione congiunta del primo Rapporto di monitoraggio nazionale, si intende innanzitutto ripercorrere l'evoluzione normativa dell'istituto del tirocinio a livello nazionale e regionale, cercando di interpretare la direzione e gli obiettivi di questo percorso; in secondo luogo ci si propone di individuare, attraverso l'analisi delle normative in materia di tirocini di alcuni paesi europei, le misure legislative più efficaci e le migliori prassi adottate nell'attuazione dell'istituto; infine, si prevede di realizzare un'analisi della struttura delle offerte di tirocinio in Europa per l'elaborazione di un modello europeo di qualità degli annunci, che sia conforme con le indicazioni della Raccomandazione europea sul quadro di qualità per i tirocini del 2014.

Per quanto attiene la formazione continua e permanente, occorrerà rafforzare, in particolare, l'attività di ricerca a supporto della promozione dell'accrescimento delle competenze della popolazione adulta in materia di formazione permanente e di *upskilling* e *reskilling* della forza lavoro in particolare, anche guardando alle pratiche in corso in altri Paesi. Oltre alle analisi delle politiche e dei sistemi formativi a sostegno dell'apprendimento permanente, verranno, quindi, consolidate e proseguite le attività di analisi sui sistemi di domanda e offerta di formazione continua, sugli investimenti in conoscenza, innovazione e capitale umano. Ulteriori ambiti di osservazione e indagine saranno i fenomeni connessi a invecchiamento attivo, age management e apprendimento intergenerazionale.

Un ulteriore focus specifico avrà per oggetto l'analisi socio-economica e la valutazione empirica dell'impatto dell'investimento in formazione on-the-job – finanziato attraverso i Fondi Interprofessionali - sull'organizzazione di lavoro e sul cambiamento delle mansioni e dei compiti lavorativi degli individui formati.

In prospettiva e con il necessario coinvolgimento di tutti gli attori istituzionali rilevanti, si prevede un rafforzamento delle potenzialità dell'**Atlante lavoro**, nella direzione di una maggiore integrazione con i sistemi informativi in tema di apprendimento permanente,

qualificazioni, incontro domanda e offerta di lavoro e politiche attive del lavoro, con particolare riferimento alle condizionalità, sia di livello nazionale che regionale, sia a livello di corpi intermedi sia, infine, nell'ambito di enti e organismi privati di rilevanza nazionale sul tema.

E', inoltre, necessario e opportuno valorizzare l'utilizzo dell'Atlante a supporto della ricerca e dell'implementazione delle politiche attive attraverso una progressiva integrazione tra i suoi contenuti informativi e il patrimonio conoscitivo di INAPP sui fabbisogni professionali, in larga misura confluito nel portale Professioni, Occupazione, Fabbisogni (<http://professionioccupazione.isfol.it/>)

Al fine, poi, di arricchire il contenuto informativo e quantitativo del sistema (relativi a descrittivi dei processi e delle attività lavorative), si prevede di procedere alla realizzazione di un'indagine dedicata i cui esiti potrebbero alimentare il supporto del disegno, dell'implementazione e della valutazione delle politiche attive del lavoro - anche in considerazione dei profondi mutamenti strutturali che coinvolgono i meccanismi di incontro tra domanda e offerta di competenze. In tale prospettiva, si prevede una specifica declinazione del questionario dell'indagine PEC-INAPP, al fine di indagare le aree aventi per oggetto la variazione dei contenuti del lavoro in funzione dell'innovazione organizzativa e tecnologica in atto nel sistema delle imprese italiane.

Analogamente emerge la necessità di attivare una linea di azione orientata al completamento dei descrittivi dell'Atlante. Ciò chiama in causa sia un potenziamento degli studi di caso, come strumento utile alla valutazione delle competenze (al momento la copertura è circa del 60%), sia l'ampliamento dei descrittivi ai settori della Pubblica Amministrazione. A tale proposito l'attenzione può essere focalizzata ai servizi relativi alla sanità e all'istruzione, ma anche alle attività lavorative svolte nelle pubbliche amministrazioni nazionali e territoriali.

A partire dal patrimonio informativo dell'Atlante Lavoro e dall'Indagine Campionaria sulle Professioni potranno essere, inoltre, attivate due linee di ricerca aventi per oggetto, l'una, l'analisi socio-economica ed empirica della relazione che lega l'intensità della riconversione ambientale dei processi produttivi e delle mansioni professionali, le carriere lavorative e intensità del lavoro e, l'altra, la relazione che lega il mercato dei servizi socio-assistenziali, le mansioni e i contenuti delle professioni e del lavoro, l'occupazione e i profili salariali (considerando, in questo caso, anche fonti COB e i dati sui salari di fonte INPS).

Nello specifico, potranno essere, poi, effettuati approfondimenti sui fabbisogni formativi in ambito sanitario, nei servizi di welfare e in quelli di tipo socio-educativo, nella scuola e nelle filiere formative - con particolare attenzione alle implicazioni derivanti dalla progressiva digitalizzazione dei processi di insegnamento/apprendimento - e nei servizi offerti dagli operatori pubblici che supportano il processo di ricerca del lavoro e i percorsi di riqualificazione.

L'analisi dell'evoluzione delle professioni, unitamente alla rilevazione dei fabbisogni formativi avrà un focus specifico sulla PA. Infatti, una delle principali sfide che la Pubblica Amministrazione è chiamata oggi ad affrontare è il cambiamento del processo di apprendimento, che richiede il passaggio da una visione tradizionale ad una di tipo circolare e reticolare. La formazione svolge, dunque, un'importante funzione nel processo di innovazione della cultura e dell'organizzazione pubblica. Nel dibattito attuale è spesso richiamata la necessità che la Pubblica Amministrazione promuova maggiore trasparenza, semplificazione e apertura ai bisogni dei cittadini, con l'obiettivo di sviluppare, per esempio, i valori dell'*open government*, della semplificazione, dello snellimento dei processi burocratici e della gestione efficace ed efficiente di programmi e progetti complessi. È, quindi, necessario intervenire sull'organizzazione del lavoro, valorizzando asset intangibili quali le conoscenze e le competenze. Ciò implica la necessità di sviluppare nei dipendenti pubblici nuovi saperi ed abilità che non riguardino solo l'utilizzo di strumenti tecnologici o aggiornamento sulle normative, ma anche l'adozione di modi innovativi di lavorare e di relazionarsi con l'utenza esterna e interna, nonché di programmare, pianificare e gestire gli interventi.

In questo quadro, ci si propone, quindi, anche in collaborazione con le Scuole di formazione della PA, di avviare una linea di studio e di ricerca finalizzata all'analisi dei fabbisogni formativi del personale nelle organizzazioni pubbliche, al fine di identificarne le esigenze di aggiornamento di competenze e/o conoscenze. Allo scopo potranno essere utilizzati anche i dati provenienti dall'Indagine sulla conoscenza INDACO-PA, attualmente in corso di realizzazione. Gli esiti di tali rilevazioni e analisi consentiranno l'elaborazione e lo sviluppo di proposte formative articolate e coerenti e la realizzazione, anche in forma sperimentale, di percorsi formativi pertinenti.

Sempre nell'ambito delle ricerche tese a studiare l'impatto del cambiamento tecnologico, INAPP proseguirà nel corso del triennio 2020-2022 le collaborazioni già attivate con altre istituzioni nazionali attive nel campo della formazione e del trasferimento tecnologico, volte a promuovere **ricerca applicata a carattere interdisciplinare** tra scienze sociali, tipiche dell'attività dell'Istituto, e discipline quali ingegneria, informatica, etica e diritto. L'intento è di mettere l'*expertise* dell'Istituto in materia di politiche della formazione e di analisi dell'impatto socioeconomico del cambiamento tecnologico a sistema con l'*expertise* propria del mondo delle imprese, di altre istituzioni della ricerca, dell'istruzione e della formazione, delle istituzioni territoriali attive nella promozione dell'innovazione tecnologica, anche attraverso collaborazioni con i *competence center* attivati con il Piano Industria 4.0, al fine di produrre conoscenza utile per il policymaker.

Anche il fenomeno dello **Smart working** si configura come ambito tematico che insiste trasversalmente su diversi filoni di ricerca dell'Istituto.

Il lavoro agile da strumento auspicato da molti lavoratori, sollecitato dalle parti sociali e recensito con entusiasmo (Angelici e Profeta, 2020) o con preoccupazione (Halford, 2005) dal mondo scientifico, è entrato da un giorno all'altro, nella vita di molti lavoratori italiani. Secondo le rilevazioni dell'Indagine Confindustria sul Lavoro la diffusione di tale

forma è in forte aumento, indipendentemente dalla classe dimensionale e nell'industria, mentre nel caso dei servizi la percentuale del ricorso allo *smart working* nel settore dei servizi è sostanzialmente stabile tra il 2018 e il 2019 (+0,6%). In seguito alla pandemia Covid-19 si è rivelato, almeno apparentemente, uno strumento *win-win*, in grado di consentire alle persone di non perdere il proprio impiego e ai datori di lavoro di non dover rinunciare a parte del fatturato aziendale; ma occorre sottolineare che il fenomeno è esploso in concomitanza con una profonda trasformazione dei processi produttivi già in atto in un contesto caratterizzato da connettività totale, raccolta, elaborazione e utilizzazione di grandi masse di dati e dallo sviluppo di sistemi di produzione cyber-fisici, e con tutto questo va pertanto ricordato (Fadda, 2020).

Secondo Eurofound, il 19% dei lavoratori in UE presta la propria attività attraverso le diverse forme assunte dal lavoro a distanza e dal lavoro mobile assistito da TIC (TICTM - Telework and ICT-based mobile work). Più analiticamente, il 38% della forza lavoro danese e il 34% di quella svedese fa ricorso a tali modalità, mentre Spagna (16%) e Italia (7% dei lavoratori dipendenti) sono Paesi con percentuali notevolmente più modeste (occorre aggiungere, però, che in Italia 36% dei lavoratori autonomi appartiene alla categoria dei "TICTM workers", dato piuttosto in linea con gli altri Paesi UE). Diversi sono i fattori che possono contribuire a spiegare tale varianza: ad esempio, la diffusione delle TIC, i livelli di padronanza delle competenze digitali tra la popolazione, la struttura economica, il PIL, la dimensione e caratterizzazione geografica, i modelli manageriali, i quadri legislativi rilevanti, i contenuti della contrattazione collettiva. La digitalizzazione e l'automazione dei processi produttivi non sono, quindi, le sole determinanti: se la Danimarca ha un elevato punteggio DESI (Digital Economy and Society Index) a fronte di una grande quantità di lavoratori in TICTM, in Francia la performance in DESI si attesta sulla media Europea a fronte di un numero di lavoratori in TICTM ben al di sopra della stessa (ILO, Eurofound 2017).

Il lavoro agile è inteso, come anche da norma, quale *modalità di esecuzione del rapporto di lavoro subordinato stabilita mediante accordo tra le parti, anche con forme di organizzazione per fasi, cicli e obiettivi e senza precisi vincoli di orario o di luogo di lavoro, con il possibile utilizzo di strumenti tecnologici per lo svolgimento dell'attività lavorativa* (art. 18 L. 81/2017). Resta, però, di grande interesse procedere innanzitutto ad una ulteriore definizione del concetto di *smart working*, considerando che lo stesso assume sensi e significati particolarmente complessi e articolati. Inoltre, è necessario procedere ad una ricognizione delle dimensioni che assume l'utilizzo di questa modalità, sia in termini di distribuzione settoriale, sia sul piano della localizzazione anche geografica.

Tali attività sono evidentemente preordinate e funzionali alla ricostruzione del quadro nel quale collocare correttamente l'analisi delle ricadute dello *smart working* in termini dei derivanti bisogni di reingegnerizzazione dei processi produttivi e ridefinizione dei modelli di organizzazione del lavoro, ivi comprese le esigenze di *upskilling* e *reskilling* della forza lavoro coinvolta.

Saranno oggetto di studio, inoltre, le complesse relazioni - e le implicazioni derivanti - tra lavoro agile e utilizzo degli strumenti digitali. In tale macro-ambito, le domande di

ricerca potranno riguardare aspetti connessi all'ergonomia, agli strumenti di accesso e alla consistenza e caratteristiche dell'infrastruttura digitale, all'autonomia e al controllo, alle competenze in modalità smart – compresi gli aspetti legati alla formazione delle stesse e al relativo uso.

INAPP continuerà, infine, a portare avanti un'attività conoscitiva tesa ad investigare il fenomeno dell'**economia delle piattaforme ed il suo impatto su quantità e qualità dell'occupazione**, nonché i suoi effetti sull'impianto normativo e la disciplina del lavoro.

Le rapide evoluzioni dei fenomeni e delle dinamiche del mercato del lavoro e l'evoluzione delle disuguaglianze sociali richiedono all'Istituto la disponibilità di analisi solide, robuste e tempestive, condotte attraverso l'elaborazione statistica di basi di dati informative integrate riguardanti le variabili e le dinamiche di mercato, gli effetti della stessa normativa, gli scenari e i fenomeni connessi alla partecipazione al mercato del lavoro, disoccupazione, inattività, lavoro irregolare, condizioni ed effetti della libera circolazione in ambito UE e extra-UE, asimmetrie e iniquità nei trattamenti di sostegno al reddito in caso di disoccupazione, efficacia e adeguatezza dei sistemi, dei dispositivi e dei servizi del lavoro e del sociale. A tal fine, risultano strategici **il consolidamento dell'attività di costruzione di basi di dati e lo sviluppo di un sistema unificato delle basi dati dell'Istituto e dell'integrazione con altre basi di dati**. L'intento è quello di produrre basi dati espressamente concepite per un utilizzo a fini valutativi, siano esse di fonte amministrativa o di fonte *survey*, di natura sia *cross-section*, sia longitudinale.

Le basi dati sono rese disponibili all'intera comunità scientifica, nel rispetto delle norme vigenti e degli eventuali accordi con i soggetti istituzionali proprietari dei dati. Le **basi dati di cui l'Istituto è titolare**, che costituiscono gli esiti delle indagini realizzate dall'INAPP, sono completamente pubbliche e **l'accesso ed il download di tutte le informazioni è gratuito**. Tali basi dati riguardano le seguenti indagini:

- PLUS – Participation, Labour, Unemployment Survey;
- RIL – Rilevazione Longitudinale su Imprese e Lavoro;
- QdL – Indagine campionaria sulla qualità del lavoro;
- IeFP – Istruzione e Formazione Professionale;
- ICP – Indagine campionaria sulle professioni;
- Audit – Audit dei fabbisogni professionali;
- Dottori di Ricerca - Indagine sulla mobilità geografica dei dottori di ricerca;
- Servizio Civile – Indagine sul Servizio Civile Nazionale;
- Servizi sociali – Indagine sull'Offerta non profit;
- Indaco – Indagine sulla conoscenza nelle imprese;
- Intangible Assets Survey – Indagine sugli investimenti intangibili delle imprese.

Gli appartenenti agli enti di ricerca riconosciuti dal Comstat o facenti parte dell'elenco degli enti di ricerca riconosciuti da Eurostat possono acquisire i microdati dati accedendo al sito www.inapp.org, cliccando sull'icona "Dati" presente sull'homepage e selezionando, nella pagina web che si apre, l'indagine di proprio interesse. Per i

microdati (file con i dati elementari), occorre selezionare l'indagine di interesse ed inviare una mail di richiesta specifica al Servizio statistico dell'Istituto (serviziostatistico@inapp.org). Si riceverà un modulo da compilare e ritrasmettere all'INAPP; a seguito della ricezione del modulo compilato, l'Istituto provvederà a trasmettere la banca data criptata con password. I metadati (informazioni di supporto alla comprensione dell'indagine: ad esempio, note metodologiche, questionari) ed i macrodati (dati già elaborati) sono invece liberamente scaricabili. Lo sviluppo delle basi dati di cui l'Istituto è titolare e l'integrazione con basi dati di altre istituzioni, nonché la messa a disposizione dei dati a beneficio della comunità scientifica e del pubblico più vasto costituiscono un ambito su cui l'Istituto intende investire in misura consistente nel prossimo triennio, proprio nella logica di valorizzare i risultati del proprio lavoro e di renderli fruibili e disponibili non solo agli esperti ma ai cittadini tutti.

La realizzazione del programma di ricerca dell'Istituto è favorita, peraltro, dall'acquisizione di un'importante quantità di dati trasmessi dal MLPS e dall'INPS. Nello specifico, oltre alle informazioni statistiche già in possesso dell'Istituto – sia prodotte dallo stesso sia trasmesse da Istat – grazie all'acquisizione di dati elementari derivanti dal sistema SISCO (Sistema informativo sulle comunicazioni obbligatorie) del MLPS ed estratti dagli archivi amministrativi dell'INPS, sarà possibile realizzare rilevanti esercizi valutativi sull'efficacia delle riforme del mercato del lavoro.

L'INAPP punta ad un costante rafforzamento del proprio **posizionamento internazionale**, in funzione del consolidamento del proprio network di riferimento e dell'attivazione di nuove collaborazioni, nella logica di uno scambio di culture, approcci ed esperienze valutativi ed a supporto dello sviluppo di quelle linee di ricerca che si prevede di realizzare anche in una dimensione transnazionale.

L'accrescimento del grado di interlocuzione dell'Istituto con la comunità scientifica nazionale ed internazionale continuerà ad essere perseguito e realizzato in particolare attraverso: la partecipazione a progetti di ricerca di grande rilevanza scientifica e lo sviluppo di collaborazioni e scambi su scala nazionale e internazionale; lo svolgimento di seminari e periodi di ricerca presso l'Istituto di ricercatori di altre istituzioni, anche attraverso l'integrazione nello svolgimento dei progetti e delle attività dell'Istituto; l'organizzazione congiunta di seminari, workshop, convegni su temi comuni di ricerca e la partecipazione di ricercatori dell'Istituto a eventi simili promossi da altri centri di ricerca.

Ciò si sostanzierà, anche nel periodo 2020-2022, nella prosecuzione della partecipazione dell'Istituto a vari Programmi di ricerca e ad altre iniziative, nell'avvio di nuove attività e collaborazioni con gruppi di lavoro transnazionali, nonché nella prosecuzione della partecipazione a progetti e a bandi di ricerca competitivi finanziati da istituzioni nazionali e internazionali.

Tra i nuovi ambiti di cooperazione, si intende dare spazio in via prioritaria allo sviluppo di **accordi di collaborazione con paesi terzi**, in particolare con quelli dell'area mediterranea, per offrire loro un supporto di analisi e di esperienze in materia di politiche del lavoro e sistemi di welfare.

Tra i **Programmi di ricerca e le iniziative internazionali** cui invece l'istituto già partecipa si evidenziano in particolare le attività di seguito riepilogate.

OCSE-PIAAC

L'INAPP partecipa a PIAAC (Programme for the International Assessment of Adult Competencies), programma internazionale finalizzato alla valutazione delle competenze della popolazione adulta, promosso dall'OCSE che vede la partecipazione di molti Paesi del mondo. Il Programma è attuato anche tramite la realizzazione, in ciascuno dei paesi partecipanti, di un'indagine statistica volta a misurare le competenze - ritenute indispensabili per la partecipazione attiva alla vita sociale ed economica - della popolazione in età compresa tra 16 e 65 anni. Le competenze sono misurate tramite test cognitivi sui domini di *literacy, numeracy e problem solving*. Tramite un questionario strutturato sono anche raccolte informazioni che permettono di comprendere come gli adulti usano le competenze a lavoro, a casa e nella vita sociale.

PIAAC è concepito come studio a cicli ripetuti, con cadenza decennale. L'Italia ha partecipato nel passato decennio al I Ciclo e sta attualmente partecipando al II Ciclo. Data la complessità e i vincoli metodologici sottostante il progetto, la fase di progettazione e realizzazione del II Ciclo dell'indagine è pluriennale. Le attività sono state avviate nel 2018 e, secondo quanto programmato, dovrebbero concludersi nel 2023 con la pubblicazione di un rapporto internazionale PIAAC-OCSE e di rapporti nazionali curati dai singoli paesi partecipanti.

L'INAPP ha già realizzato per l'Italia il I ciclo dell'indagine. Nel II ciclo l'Istituto mantiene la responsabilità del Programme Management generale dell'indagine, collaborando nella realizzazione del Programma con ANPAL ed ISTAT, con il coordinamento generale del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali.

European Social Survey

L'ESS è un'indagine statistica realizzata nell'ambito di un European Research Infrastructure Consortium (ESS ERIC), sotto il framework legale della Commissione Europea. Tale indagine, a carattere transnazionale, viene condotta con cadenza biennale in oltre 30 paesi dell'Europa e rileva gli atteggiamenti, le credenze e i comportamenti dei cittadini europei per misurare la stabilità e i cambiamenti nel tempo degli atteggiamenti e dei comportamenti degli europei.

L'Italia - rappresentata dall'INAPP in qualità di National Entity – è *full member* dell'ESS ERIC. Il National Representative di ESS è il Presidente di INAPP e presso l'Istituto opera anche il National Coordinator (NC) dell'indagine in Italia; il gruppo di lavoro italiano è

composto da oltre 15 ricercatori, in gran parte INAPP, esperti nell'ambito della *survey research*.

Inapp ha finanziato e partecipato sia all'ottavo round dell'indagine (2017), sia al nono round della rilevazione (2018-2019), rispetto al quale nel mese di ottobre del 2019 è stato effettuato il primo rilascio dei dati. Dal 1° giugno 2019 ha preso formalmente avvio il Round successivo, che ha come i precedenti durata biennale; sia il 10° (2019-2021) che l'11° Round (2021-2023) prevedono il finanziamento e la partecipazione dell'Inapp (www.europeansocialsurvey.org).

Survey experiment sui rischi emergenti connessi al mercato del lavoro

Nel corso del 2018, l'Istituto ha avviato un filone di ricerca sull'impatto del cambiamento tecnologico sui sistemi di protezione sociale, e in particolare – sfruttando l'indagine European Social Survey – sulle preferenze dei cittadini per le politiche sociali, così posizionandosi sulla frontiera della ricerca in campo politologico e di *comparative political economy*. È in corso l'ulteriore sviluppo di tale filone attraverso la realizzazione di un **Survey experiment internazionale sui rischi emergenti connessi al mercato del lavoro** che Inapp sta conducendo con un raggio di azione internazionale. La popolazione di riferimento del Survey Experiment è costituita dalle persone residenti in Italia, Germania, Polonia, Svezia, Regno Unito, USA, Giappone, Olanda di età compresa tra 15-64 anni. L'indagine è finalizzata allo studio delle attitudini, degli orientamenti e delle preferenze dei cittadini di queste otto economie avanzate nei confronti del cambiamento tecnologico e della globalizzazione e delle misure di policy di protezione dai potenziali effetti avversi legati a tali fenomeni. L'indagine è realizzata tramite la somministrazione di due distinti *conjoint experiments* (il primo sul cambiamento tecnologico, il secondo sulla globalizzazione economica).

EUROFOUND

L'INAPP intende proseguire e rafforzare la collaborazione con Eurofound su temi di policy e istituzionali pertinenti alle attività dell'Agenzia della Commissione europea.

Per quanto riguarda la **predisposizione di candidature in risposta a *Call for Proposal* o *Call for Tender* nazionali, europei ed internazionali**, l'Istituto ha notevolmente investito e prevede di continuare ad investire, come peraltro previsto anche dal proprio Statuto (Art. 2 co. 1 lett. O). A tal fine si seguirà a mettere in campo tutte le proprie professionalità e competenze in materia di progettazione e disegno scientifico, budgeting, project management, rendicontazione e disseminazione dei risultati, nonché utilizzando i propri network ed attivandone di nuovi per costruire partenariati competenti e funzionali. I risultati sinora ottenuti sono più che lusinghieri, con diversi progetti presentati, sia come capofila che come partner, che hanno superato processi di valutazione estremamente selettivi e sono risultati vincitori di bandi di notevole interesse per l'Istituto, ricevendo importanti finanziamenti.

Di seguito sono descritti i principali progetti vinti dall'Istituto, la cui realizzazione è prevista nel periodo di riferimento.

Progetto Youth employment partnerSHIP - evaluation studies in Spain, Hungary, Italy and Poland

Il Fondo denominato "EEA and Norway Grants Fund for Youth Employment" favorisce e finanzia azioni volte a promuovere l'occupazione giovanile sostenibile e di qualità in Europa. Con una dotazione pari ad oltre 60 milioni di euro, il Fondo ha lanciato un Bando nel 2017, ACTIVE YOUTH - Call no. 2017-1 (Call-ID), cui INAPP ha risposto in partenariato con enti di ricerca e Università della Polonia, Ungheria e Spagna. La candidatura "Youth employment partner-SHIP" è stata approvata e il contratto di finanziamento della durata di 36 mesi è stato sottoscritto, con decorrenza 1° ottobre 2018. In occasione del "III Partners meeting" organizzato dall'Inapp a Roma nelle giornate del 6-7-8 novembre 2019, sono state presentate le prime stime dell'impatto delle politiche per l'occupazione realizzate con metodo controfattuale su dati di fonte amministrativa nei Paesi partecipanti al Progetto. Sono in corso di preparazione i singoli Rapporti nazionali di valutazione che confluiranno nel rapporto finale, che sarà sottoposto in "peer review" agli esperti della World Bank e dell'Università di Parigi. Sono stati realizzati i contributi per la Guida metodologica all'utilizzo dei dati di fonte amministrativa per le valutazioni con metodologia controfattuale". I prodotti saranno pubblicati nel corso del 2020.

EaSI Progress - progetto MOSPI

A seguito di un processo di valutazione estremamente selettivo, la candidatura presentata da INAPP in relazione al bando UE su "Innovazione sociale e riforme nazionali" che la Commissione europea ha emanato nel quadro del Programma EaSI – Asse Progress (VP/2018/003) è stata approvata. Si tratta di un partenariato composto da INAPP, in qualità di capofila, Ministero dell'Economia e delle Finanze e Fondazione Giacomo Brodolini. Il Progetto, predisposto su diretto mandato del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali, Autorità Nazionale competente in materia di previdenza sociale, nasce con lo scopo di promuovere e sostenere riforme del sistema di protezione sociale che permettano di migliorare l'accesso ad esso da parte dei lavoratori, ed in particolare di quelli con contratti di lavoro non-standard. Le attività sono state regolarmente avviate in data 1/01/2019, per una durata complessiva di 36 mesi.

EaSI Progress - VAL.U.E. C.H.A.IN. competitiveness

Il progetto presentato da INAPP e predisposto a valere sul Bando EaSI-PROGRESS "Supporting the development of tailored learning provision in the implementation of "Upskilling Pathways" – Call for Proposals VP/2019/005 è stato approvato e la relativa convenzione con la CE sottoscritta a maggio 2020. La proposta progettuale "VAL.U.E. C.H.A.IN. competitiveness" vede l'INAPP in qualità di coordinatore ed in partenariato transnazionale con ANPAL, Regione Lazio, Regione Lombardia, Regione Sardegna, Regione Toscana, Provincia autonoma di Trento, CEREQ - Centre d'études et de recherches sur les

qualifications (FR), nonché cinque Agenzie formative. Il Ministero del Lavoro e delle Politiche sociali – Direzione generale degli Ammortizzatori sociali e della Formazione è organismo associato al progetto. Oltre alla definizione di specifici fabbisogni formativi in materia di competenze digitali dei lavoratori over 50, l'azione progettuale prevede l'elaborazione e l'erogazione di moduli formativi (secondo standard DigiComp 2.1, per poter garantire una certificazione delle competenze acquisite in esito) in un campione di imprese nei cinque territori regionali presidiati.

Progetto Horizon 2020 “Next Steps in Securing the Sustainability of the European Social Survey, European Infrastructure Research Consortium – ESS-SUSTAIN2”

INAPP, *full-member* dell'European Social Survey, è partner di questa iniziativa, presentata nell'ambito del Programma Horizon 2020, con capofila l'European Research Infrastructure Consortium (ESS ERIC). Lo scopo principale del progetto è duplice: da un lato, il rafforzamento strategico della infrastruttura della rete di ricerca, attraverso azioni di supporto e formazione ai membri per la corretta uniformità nell'applicazione delle tecniche di rilevazione comuni; dall'altro, la definizione della metodologia comune per la realizzazione di un approfondimento web-based dell'indagine ESS, con cui si creerà un web panel i cui componenti saranno intervistati nel corso del Round 10 con tecnica CAWI (e non più attraverso interviste di persona, face to face o CAPI). Su quest'ultimo aspetto è particolarmente coinvolto l'INAPP, che fornirà il proprio contributo per la definizione dell'approccio metodologico. Il progetto è stato approvato dalla Commissione europea, che ha stipulato il contratto con l'organismo capofila; la durata è di 36 mesi con inizio previsto il 01/01/2020 e conclusione dunque al 31/12/2022. Si è in attesa della stipula del Consortium Agreement con l'organismo capofila.

L'INAPP, ai sensi dell'Art. 2 co. 1, lettera n) dello Statuto, “collabora con le istituzioni universitarie, ospitando tirocini e svolgendo attività di formazione nei corsi universitari di dottorato di ricerca, eventualmente attivando corsi di dottorato e borse di studio in convenzione, ai sensi dell'articolo 4, commi 4 e 6, della legge 3 luglio 1998, n. 210;”. Lo stesso articolo, al successivo comma 2, stabilisce che “Per le finalità e compiti di cui al comma precedente e in base a criteri e modalità determinati con proprio regolamento, l'INAPP può stipulare accordi e convenzioni, partecipare o costituire consorzi, fondazioni e società con soggetti pubblici e privati, nazionali ed internazionali, nel rispetto della normativa vigente in materia;”.

L'istituto ha in essere **Convenzioni e Protocolli d'intesa** attivati e in corso di validità, in tutto o in parte, nel prossimo triennio con istituzioni e organismi pubblici e privati:

- Amsterdam Institute for Social Science Research (AISSR), University of Amsterdam (UvA), Collaborazione scientifica sulle attitudini e le preferenze dei cittadini europei rispetto al cambiamento tecnologico anche in rapporto alla globalizzazione ed altri fenomeni strutturali

- Amsterdam Institute for Social Science Research (AISSR), University of Amsterdam (UvA), Collaborazione scientifica per la realizzazione di attività di ricerca in materia di sostegno dei cittadini europei nei confronti di schemi europei di condivisione del rischio di disoccupazione
- Dipartimento Scienze Sociali ed Economiche dell'Università degli Studi di Roma "Sapienza" - Collaborazione per la costituzione di un «Osservatorio su contrattazione collettiva, innovazione tecnologica e qualità del lavoro»;
- Università degli Studi di Roma "Tor Vergata", ai fini della realizzazione delle attività di ricerca scientifica in tema di "Tutela dei dati personali e della riservatezza dei lavoratori";
- Università Roma Tre Dipartimento di Giurisprudenza attività in tema di "Lavori delle Piattaforme digitali";
- Luiss CEFOP - convenzione finalizzata a sviluppare analisi di aspetti e tendenze di particolare interesse, concernenti il mercato del lavoro e il sistema di istruzione, tramite l'utilizzo delle banche dati a titolarità di ciascuna delle Parti;
- Luiss, tramite la propria School of European Political Economy (SEP) - Svolgimento di attività di ricerca scientifica in tema di "Innovazioni tecnico-organizzative e nuovo welfare europea: sono sufficienti aggiustamenti ex post?"
- Scuola IMT Alti Studi Lucca – Collaborazione al fine di garantire il continuo miglioramento dell'analisi della relazione che lega la base di conoscenza dell'industria e delle imprese italiane, descritta in termini di competenze e conoscenze possedute o in necessità di aggiornamento dei lavoratori, ed aspetti di rilevanza socio-economica, quali la tecnologia, la dinamica del mercato del lavoro e la performance di impresa;
- Istituto Superiore di Sanità, Convenzione su progetto "Sordità infantile e patologie ocularicongenite. Analisi dell'efficacia ed efficienza dei protocolli di screening uditivo e visivo neonatale"
- Politecnico di Torino, attività di studio e analisi, anche anticipatorie, delle nuove imprenditorialità con particolare riguardo alle piccole e medie imprese, dei nuovi lavori e dei processi organizzativi e formativi necessari;
- Fondazione Collegio Carlo Alberto, Collaborazione scientifica ai fini della realizzazione del progetto "Sviluppo di metodologie e procedure per l'integrazione di basi dati ed elaborazione dati per l'analisi e la valutazione delle politiche del lavoro";

- Fondimpresa, Collaborazione scientifica per lo svolgimento di attività di interesse comune, con particolare riferimento allo studio ed all'analisi dei cambiamenti produttivi ed organizzativi correlati al Piano nazionale Industria 4.0;
- Università di Essex, "Investigating economic insecurity through microsimulation", convenzione per lo sviluppo di modelli di microsimulazione per l'analisi dell'insicurezza economica
- Istituto di ricerca DIRPOLIS, Collaborazione scientifica per lo svolgimento di attività di interesse comune, in particolare in tema di politiche pubbliche, diritti sociali e tecnologia, ai fini del reciproco scambio di competenze e conoscenze nei relativi settori di interesse;
- ISTAT, Collaborazione scientifica al fine di aumentare l'informazione statistica e la sua qualità su temi socioeconomici (quali ad esempio sviluppo del capitale umano, mercato del lavoro, evoluzione della struttura dell'occupazione delle professioni e delle mansioni, qualità dell'occupazione e del lavoro, nuove forme di lavoro e l'economia delle piattaforme, investimenti sociali ed inclusione attiva);
- Dipartimento di Scienze statistiche dell'Università di Roma "La Sapienza", Collaborazione per la realizzazione di progetti e iniziative di ricerca e di formazione su: mercato del lavoro, formazione e politiche sociali; sviluppo e applicazione di metodi per la valutazione delle politiche pubbliche; sviluppo di metodi per l'integrazione di banche dati;
- Luiss - Convenzione per 1 borsa di studio nell'ambito del Corso di Dottorato di ricerca in Politics: History, Theory, Science – XXXIV ciclo;
- Fondazione Collegio Carlo Alberto – Convenzione finanziamento/cofinanziamento borse di studio per master di II livello;
- Scuola Superiore S. Anna – Convenzione tirocini formativi e di orientamento curricolare.

Per lo svolgimento delle attività di ricerca scientifica, come previsto dall'art. 2 dello Statuto, l'INAPP ha recepito con apposito Regolamento (Delibera del Consiglio di Amministrazione n. 15 del 21 giugno 2017) **le disposizioni dell'articolo 22 della legge 30 dicembre 2010, n. 240, per il conferimento di assegni di ricerca ai sensi di suddetta disposizione**. A seguito di tale ricezione, è stato emanato un primo bando di selezione pubblica (Determina del Direttore Generale n. 129 dell'8 maggio 2018) per il conferimento di assegni di ricerca per la collaborazione scientifica a cui l'Istituto intende dare seguito con successivi bandi nel corso del prossimo triennio.

L'Istituto può prevedere, infine, su specifica delibera del Consiglio di Amministrazione di varare progetti strategici di durata limitata, annuale o pluriennale, intesi come attività di particolare rilevanza scientifica e/o tematica.

Per concludere, le due tipologie di ricerca rispettivamente, Ricerca Istituzionale e Ricerca Scientifica, rivestono, con una precisa enfasi sull'interconnessione tra queste, particolare importanza nell'evidenziare l'efficacia nella gestione delle risorse finanziarie, umane e strumentali dell'INAPP.

I.5.3 Terza Missione¹¹

Le attività relative alla cosiddetta “terza missione” attengono

- alla valorizzazione della ricerca;
- alla produzione di beni pubblici di natura sociale, educativa, culturale;
- al supporto tecnico-scientifico alla Commissione europea, al Ministero del Lavoro, ed altri Ministeri, al Parlamento, alle Regioni e Province autonome, agli Enti locali, alle Istituzioni nazionali, pubbliche e private sulle politiche e sui sistemi della formazione ed apprendimento lungo tutto l'arco della vita, del mercato del lavoro e dell'inclusione sociale.

Si tratta di attività in gran parte di natura largamente programmabile e programmata che parte dall'esplicitazione, nel PTA e nella programmazione specifica dei finanziamenti comunitari e nazionali, degli obiettivi quantitativi e qualitativi di queste attività.

Tali attività volte a favorire il rapporto dell'Ente di ricerca con la società e con lo sviluppo economico e culturale, attraverso la messa a disposizione e la circolazione della conoscenza prodotta, nonché la promozione e l'avviamento alla ricerca stessa, hanno come destinatari principali i cittadini, gli *stakeholder* e i *Policy maker*.

L'attività di *terza missione* in particolare riguarda:

- Partecipazione alle attività del Sistema statistico nazionale (SISTAN), con particolare riferimento ai Circoli di Qualità del Programma Statistico Nazionale (PSN);
- Progettazione e realizzazione di attività di natura sociale, educativa e culturale destinate ad un pubblico specializzato e non (scuole, corsi universitari, istituzioni, imprese, associazioni, fondazioni ecc.);
- Partecipazione ad attività con il coinvolgimento del pubblico specializzato e non (scuole, corsi universitari, istituzioni, imprese, associazioni, fondazioni ecc.);
- Condivisione dei risultati della ricerca attraverso canali di diffusione non accademici;
- Rielaborazione dei risultati di ricerca in un linguaggio adatto alla comprensione del pubblico non specializzato;
- Coinvolgimento attivo della società e degli utenti delle ricerche nel processo di ricerca;

¹¹ La terza missione riguarda “il rapporto degli enti di ricerca con la società e con lo sviluppo economico e culturale, attraverso la messa a disposizione e la circolazione della conoscenza prodotta, nonché la promozione e l'avviamento alla ricerca stessa. Si tratta di un insieme complesso di attività, che include diverse relazioni, diversi *output* e diversi sistemi di trasferimento, al cui interno sono comprese, laddove non incluse tra le attività di ricerca istituzionale dell'Ente, le attività di (i) valorizzazione della ricerca e (ii) produzione di beni pubblici di natura sociale, educativa e culturale” (ibidem). La terza missione implica la trasformazione della conoscenza prodotta dalla ricerca in conoscenza utile a fini produttivi e per questo è naturalmente associata al concetto di “impatto”.

- Condivisione dei risultati provvisori dell'attività di ricerca con le parti interessate attraverso piattaforme aperte (ad esempio: Opac, che è un repository digitale per la ricerca, dove gli utenti possono rendere disponibili i loro lavori in maniera citabile, condivisibile e interrogabile);
- Coinvolgimento delle parti interessate in processi di *peer review*.

L'Inapp intende proseguire la propria **strategia di promozione, disseminazione e valorizzazione dell'attività, degli strumenti e dei risultati dell'Istituto** a favore della comunità scientifica, dei *policy maker* e degli attori rilevanti.

L'**elaborazione di un quadro interpretativo organico** dei principali aspetti evolutivi delle dinamiche e delle politiche del lavoro, della formazione e dell'inclusione sociale – un Rapporto annuale dell'INAPP – da presentare periodicamente al paese nell'ambito di un grande evento a ciò espressamente dedicato appare irrinunciabile per perseguire questi obiettivi.

E', inoltre, necessario **un investimento costante nel potenziamento di tutti gli strumenti e i canali di comunicazione e scambio**, con cui veicolare informazioni di carattere generale sulle attività poste in essere e sui risultati conseguiti.

In tal senso si propone di **rafforzare la componente divulgativa della comunicazione**, potenziando e sviluppando le modalità innovative di divulgazione delle attività e dei risultati dell'Istituto, attraverso l'adozione di **nuovi strumenti di comunicazione digitali**, che garantiscano la massima efficacia comunicativa ed il raggiungimento di un pubblico sempre più ampio. Tutto ciò in funzione non solo di un'esigenza di trasparenza e di *accountability*, ma anche di un obiettivo di valorizzazione e di condivisione degli *output* d'Istituto a beneficio della comunità scientifica, degli stakeholder, del grande pubblico e di specifici target.

Per quanto riguarda l'informazione multimediale, proseguirà l'attività di implementazione del **portale dell'INAPP www.inapp.org** e dei canali di comunicazione social, quali **Twitter, Facebook, LinkedIn e You Tube**. Per quanto riguarda i prodotti in formato digitale continuerà ad essere realizzata la newsletter digitale "INAPP news", finalizzata a favorire la visibilità dell'immagine delle attività più rappresentative dell'Istituto.

Si intende, in aggiunta, potenziare la programmazione e la realizzazione in collaborazione con il personale di cicli di **seminari online (webinar)** sulle tematiche di istituto, da diffondere attraverso i principali canali informativi dell'ente (sito, canali social). Tali prodotti possono differenziarsi anche in base ai target dei destinatari (mondo della ricerca, giovani). Utile a tal fine anche la promozione delle dirette sui canali social.

Un'ulteriore modalità da sviluppare riguarda il potenziamento della **produzione di brevi video** (servizi, interviste, video brochure) da realizzare anche in modalità streaming attraverso piattaforme dedicate (Zoom, Streamyard ecc.). Sulla stessa linea si pone

l'attivazione di un canale audio specializzato che, mediante lo strumento delle piattaforme di podcasting, possa approfondire le tematiche Inapp insieme al personale della ricerca. In prospettiva, per lo sviluppo della filiera multimediale si prevede di realizzare uno studio di fattibilità sulla comunicazione radio/web tv, e/o in broadcasting (anche in collaborazione con altri soggetti). Funzionali a tali attività saranno lo sviluppo della intranet e delle modalità operative dell'Urp.

Si ritiene inoltre importante rafforzare **l'investimento nella comunicazione educativa e sociale**. In particolare, l'Istituto intende promuovere ulteriormente lo sviluppo della partecipazione, anche in collaborazione con altri enti, a eventi e manifestazioni che favoriscano la condivisione, la disseminazione e la divulgazione dei contenuti delle attività dell'Istituto. Ad esempio "La Notte Europea dei Ricercatori" o la diffusione on line dei contributi della ricerca tramite, video, webinar, e contributi interattivi di natura sociale, educativa e culturale destinati ad un pubblico specializzato e non, nonché realizzazione di eventi a carattere innovativo. Si possono ipotizzare forme di collaborazione con altri EPR.

Dal punto di vista dei nuovi prodotti si può prevedere la realizzazione e diffusione di "pillole" informative semplificate per il target studentesco e non. Ad esempio, infografiche, animazioni, *motion graphics* video per le scuole elementari e/o medie, contenuti audiovideo in chiave storytelling per le scuole medie superiori e universitari.

Per quanto riguarda la **produzione editoriale** l'Istituto suddivide la produzione in collane e tipi editoriali a cui si affiancano i "fuori collana". Tutta la produzione è raccolta e disponibile, in formato pdf e full text, gratuitamente sul portale INAPP attraverso l'OPAC INAPP (*On Line Public Access Catalogue*) e nel Open Archive INAPP. Quest'ultimo offre accesso aperto alla documentazione INAPP, al fine di potenziare la condivisione del patrimonio documentale dell'Istituto verso la comunità scientifica e tecnica di riferimento.

Le **collane editoriali** dell'INAPP, sempre più oggetto di diffusione via *web* in formato elettronico, sono: **Report**, **Paper**, i **Policy brief**. L'Istituto ha una **rivista scientifica quadrimestrale dal titolo "SINAPPSI"**, che rappresenta un luogo di confronto e dibattito scientifico, tecnico e, nel senso più stretto del termine, politico.

Al fine di favorire l'accesso al pubblico e la fruizione sia fisica che telematica del materiale bibliografico e documentario raccolto nel centro di documentazione della biblioteca, l'Istituto intende inoltre rilanciare **il servizio di documentazione offerto dalla Biblioteca**, tenendo conto del pubblico interno (personale di ricerca e non), che esterno a cui è rivolto. L'obiettivo è rendere la biblioteca uno dei luoghi identitari dell'Istituto, anche dal punto di vista logistico e architettonico.

L'accesso del personale interno, virtuale e non, sarà favorito attraverso la realizzazione di appuntamenti periodici e a cadenza fissa presso la biblioteca (brevi seminari interni ecc.) e la realizzazione di prodotti digitali a carattere informativo (ad es. tutorial, aggiornamenti tematici) e lo sviluppo di quelli già esistenti.

Per favorire il coinvolgimento e l'aumento degli accessi (fisici e telematici) del pubblico esterno, l'Inapp potenzierà la diffusione dei contenuti e delle attività tramite i canali di divulgazione istituzionali (sito, social, newsletter ecc.). In particolare, ciò avverrà attraverso il consolidamento del ruolo di repository open access per le pubblicazioni di Istituto nel sito web Inapp, con vantaggi non solo sul fronte della catalogazione, nonché tramite la valorizzazione del fondo documentario storico con la realizzazione di eventuali eventi dedicati (mostre virtuali ecc.) e la creazione di reti con altri enti (ad es. cooperazione con biblioteche, centri di documentazione Università).

Lo sviluppo dell'offerta, a partire dall'implementazione del sistema documentale INAPP, rappresenta un ulteriore elemento di crescita per l'Istituto e per il Paese: con il potenziamento dello spoglio della documentazione, lo sviluppo delle modalità di fruizione della documentazione anche in ambito normativo, l'adesione a poli universitari per abbonamenti on line.

Al fine di una piena valorizzazione degli output dell'Istituto a beneficio della comunità scientifica, degli stakeholder, del grande pubblico e di specifici target, l'Istituto intende inoltre puntare sull'**organizzazione di grandi eventi**. Tra questi, si prevede, in particolare, di realizzare nel prossimo triennio un evento annuale di punta, di livello nazionale (ad esempio finalizzato alla presentazione del Rapporto annuale dell'INAPP), con cui chiamare a raccolta tutti i maggiori referenti dell'Istituto: rappresentanti istituzionali, della comunità scientifica, delle associazioni di categoria, decisori politici, operatori del settore, giornalisti, allo scopo di diffondere presso un ampio pubblico i risultati più significativi della ricerca compiuta dall'Inapp nel corso dell'anno: l'appuntamento periodico in cui condensare il lavoro di dodici mesi di ricerca e al tempo stesso una vetrina per tutti i contenuti di spicco dell'Ente.

A questo si può aggiungere la previsione di una **Annual Lecture**, in cui personalità di spicco della comunità scientifica nazionale ed internazionale presentano e discutono tematiche di interesse prevalente dell'Istituto.

Inoltre, si prevede di proseguire la tradizionale attività di **organizzazione di eventi** (seminari, conferenze, convegni a livello internazionale, nazionale e locale) e di partecipazione ad omologhe iniziative promosse da istituzioni e soggetti terzi.

Nel quadro generale delle attività di comunicazione dell'Istituto, sono poi previste attività promozionali e informative specifiche svolte dall'**Agenzia Nazionale Erasmus+**, comunque realizzate in stretta collaborazione con l'Istituto al fine di massimizzarne l'impatto e garantirne la coerenza con i messaggi chiave di comunicazione INAPP.

Tali iniziative sono volte a promuovere le opportunità offerte dal Programma e a valorizzare i risultati conseguiti dalle iniziative finanziate, a beneficio del pubblico più ampio e di tutti gli stakeholder di riferimento, anche al fine di sostenere un utile mainstreaming delle pratiche innovative e delle esperienze di eccellenza in una logica di supporto all'innovazione dei sistemi di istruzione e formazione.

L’Agenzia, inoltre, gestisce il sito web italiano dedicato al Programma Erasmus+ ed i relativi specifici account sui social media (Facebook, Twitter, LinkedIn). L’insieme delle attività di comunicazione viene realizzato sulla base di un Piano annuale degli eventi (comprensivo anche di produzione editoriale, attività divulgative e promozionali) predisposto dall’Agenzia Nazionale e di un piano editoriale mensile dedicato alla comunicazione sui social media.

Le azioni di informazione e valorizzazione dei risultati del Programma si avvalgono di una serie di eventi, sia organizzati direttamente dall’Agenzia Nazionale che da altri stakeholder, nonché di pubblicazioni e testimonianze dirette di partecipanti. Una specifica linea di attività concerne, inoltre, la selezione e promozione delle buone pratiche del Programma che si auspica possano rappresentare fonte di ispirazione per ulteriori esperienze di successo. La specificità del Programma Erasmus+ consente, inoltre, la realizzazione di attività di cooperazione transnazionale che vedono il coinvolgimento di organizzazioni italiane a momenti di scambio, condivisione e valorizzazione dei risultati a livello europeo.

Le attività di informazione e promozione culminano in una settimana di seminari organizzati dall’Agenzia nella cornice della European Vocational Skills Week, in collaborazione con la Commissione europea. Tale iniziativa, organizzata in contemporanea in tutti i Paesi europei, intende promuovere le opportunità offerte dai percorsi di istruzione e formazione professionale attraverso una serie di eventi che spaziano da seminari e performance alla valorizzazione delle esperienze dei partecipanti ad Erasmus+, attività che vanno ad affiancarsi a momenti a carattere istituzionale volti a sostenere il contributo del Programma all’attuazione delle policy rilevanti.

Infine, si segnalano le attività di comunicazione dedicate alla divulgazione dei risultati del Programma verso gli stakeholder rilevanti ed il più ampio pubblico. Tali iniziative mirano a massimizzare la visibilità dell’impatto dell’ambito istruzione e formazione professionale di Erasmus+ attraverso campagne sui media nonché la realizzazione di conferenze e rassegne stampa le quali, a partire dagli esiti delle ricerche evidence-based realizzate dall’INAPP Agenzia Nazionale Erasmus+ valorizzano gli effetti della partecipazione alla mobilità transnazionale ed i risultati delle esperienze progettuali in termini di sviluppo delle competenze degli individui ed internazionalizzazione ed innovazione degli organismi dell’IFP.

Oltre a ciò rispondono alla *terza missione* una serie di attività dell’INAPP a specifico finanziamento europeo, di seguito elencate.

Programma Erasmus Plus

Il Programma Erasmus+ si pone l’obiettivo di offrire a giovani studenti, neo-qualificati, apprendisti e professionisti della formazione l’opportunità di partecipare ad iniziative di mobilità transnazionale volte al rafforzamento di competenze professionali cruciali

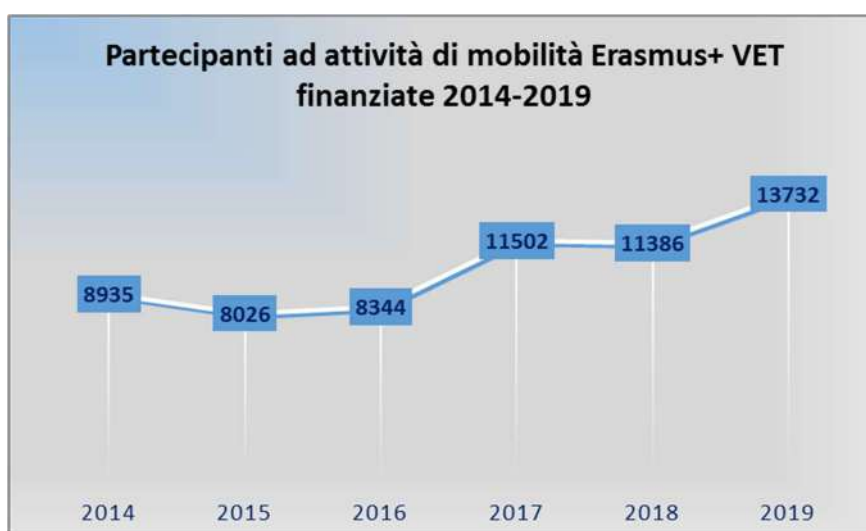
in una logica di occupabilità e di crescita personale, nonché di supportare azioni di cooperazione mirate a promuovere l'innovazione e la qualità dei sistemi di istruzione e formazione professionale. L'INAPP Agenzia Nazionale Erasmus+, cui è stata affidata l'implementazione di specifiche azioni Erasmus+ per il periodo 2014-2020, opera in stretta sinergia con il Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali, responsabile del coordinamento, a livello nazionale, dell'ambito istruzione e formazione professionale del Programma. Tale collaborazione si sostanzia in costanti interlocuzioni e scambi tesi a massimizzare l'implementazione di Erasmus+ volta all'efficace attuazione degli indirizzi di policy rilevanti dell'Agenda europea per l'istruzione e la formazione.

L'Istituto svolge, nell'ambito di uno specifico accordo delega con la Commissione europea (Direzione generale Istruzione, Gioventù, Sport e Cultura), numerosi compiti quali:

- informazione e consulenza sul Programma al fine di massimizzare la partecipazione al dispositivo, soprattutto da parte di organizzazioni *newcomer*;
- valutazione e selezione di iniziative progettuali presentate da organismi attivi nell'ambito istruzione e formazione professionale e relativa contrattualizzazione;
- erogazione dei finanziamenti e attività di monitoraggio e controllo delle iniziative finanziate;
- promozione, disseminazione, valorizzazione dei risultati conseguiti dalle iniziative finanziate e azioni di monitoraggio tematico volte a rafforzare la visibilità degli esiti e sostenere un utile condivisione e contaminazione reciproca tra esperienze progettuali;
- attività di cooperazione transnazionale e reti europee tra le Agenzie responsabili dell'attuazione di Erasmus+ nei diversi Paesi volte ad innalzare la qualità dell'implementazione del Programma e rafforzarne la rispondenza agli indirizzi di policy strategici europei e nazionali.

In linea con la core mission dell'Istituto, l'INAPP Agenzia Nazionale Erasmus+ realizza, inoltre, diversificate attività di analisi *evidence-based* volte ad esplorare il contributo del Programma alle priorità dell'Agenda europea per l'istruzione e la formazione. Tali approfondimenti riguardano, in particolare, l'innovazione e la trasformazione digitale dei sistemi educativi e formativi, il sostegno alla cooperazione con gli attori socio-economici e lo sviluppo di modelli di apprendimento basato sul lavoro, la trasparenza dei risultati dell'apprendimento, la mobilità e la cooperazione transnazionale per lo sviluppo di competenze richieste dal mercato del lavoro e l'internazionalizzazione degli organismi, nonché gli ambiti dell'inclusione sociale e della cittadinanza attiva europea. Gli esiti di tali indagini sono oggetto di pubblicazioni di Istituto nonché di mirate azioni di promozione volte a massimizzarne la visibilità e le ricadute, sia a livello nazionale che europeo.

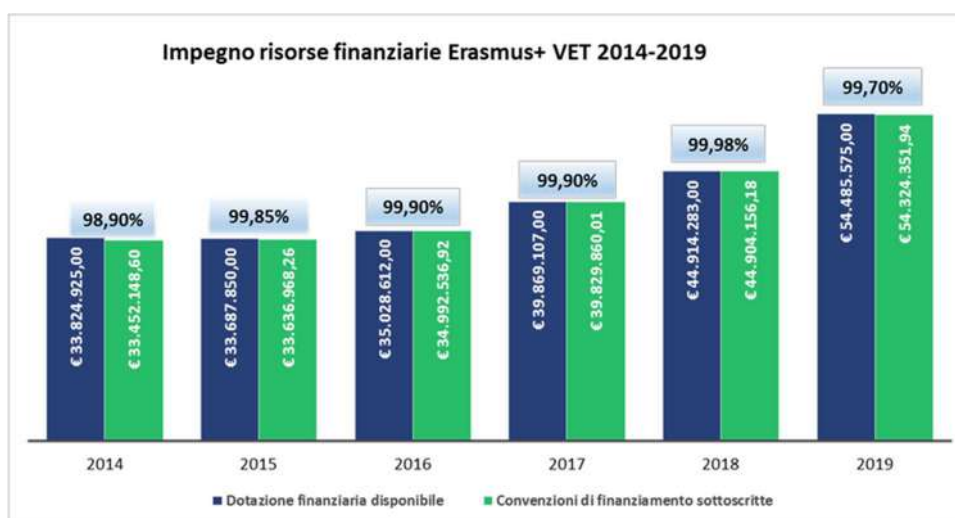
L'Agenzia Nazionale si caratterizza, infine, per le elevate performance attuative, che vedono la struttura annualmente raggiungere, e in alcuni casi ampiamente superare, i target relativi ai propri obiettivi di aumento della partecipazione alla mobilità transnazionale Erasmus+, di promozione della cooperazione tra istruzione e formazione e mondo del lavoro e di coinvolgimento dei partecipanti con bisogni speciali. In particolare, il numero dei partecipanti alle esperienze di mobilità finanziate è significativamente aumentato nel corso del Programma, a riprova dell'efficacia delle iniziative di informazione e comunicazione realizzate dall'Agenzia attraverso il sito web dedicato, i propri canali social nonché i numerosi eventi e seminari organizzati sul territorio. Tali diversificate azioni di hanno favorito la progressiva estensione delle opportunità di apprendimento work-based all'estero ad un numero sempre maggiore di giovani dell'IFP e professionisti della formazione.



L'intensa attività di promozione svolta dall'INAPP Agenzia Nazionale Erasmus+ ha inoltre favorito la partecipazione ai progetti di mobilità transnazionale finanziati di soggetti con bisogni speciali e con minori opportunità economico-sociali che ne ostacolano l'accesso ai percorsi di istruzione e formazione, apportando un significativo contributo in termini di inclusione sociale.



La performance risulta, infine, particolarmente significativa dal punto di vista della capacità di gestione della dotazione finanziaria, con un tasso medio di impegno delle risorse disponibili pari al 99,72% nel periodo 2014-2019.



Tali attività continueranno a svolgersi nell'annualità 2020, in continuità con quanto implementato nelle annualità precedenti. Per quanto riguarda il prossimo periodo di programmazione 2021-2027, sono state già avviate interlocuzioni formali con l'Autorità nazionale del Programma, che dovrebbero concludersi, nel corso del 2020 stesso, con la riconferma della designazione dell'INAPP in qualità di Agenzia nazionale del Programma per l'ambito Istruzione e Formazione professionale. Ciò consentirebbe all'Agenzia di continuare a svolgere le attività sopra descritte operando nel più ampio orizzonte temporale della prossima programmazione settennale dell'Unione europea.

Rispetto alla dotazione finanziaria, nell'attuale negoziato è inoltre in discussione un sostanziale incremento delle risorse complessive del Programma e specifiche a beneficio dell'istruzione e della formazione professionale.

Team nazionale di esperti ECVET

L'INAPP Agenzia Nazionale Erasmus+ coordina inoltre il "Team nazionale di esperti ECVET", che, con una linea di budget dedicata (sempre nell'ambito dell'accordo delega dell'Agenzia Nazionale Erasmus+), si pone l'obiettivo di sostenere nel contesto nazionale l'implementazione di principi e strumenti previsti dal dispositivo ECVET, attraverso la realizzazione di specifiche e diversificate attività di informazione, consulenza, formazione, promozione e approfondimenti editoriali rivolti agli organismi dell'istruzione e formazione professionale e a decisori politici. In una logica bottom-up, tali iniziative prevedono il coinvolgimento di referenti di esperienze Erasmus+ rilevanti in materia, al fine di sostenere l'adozione della Raccomandazione ECVET e dei principi ad essa sottostanti nell'attuazione del Programma. Inoltre, al fine di rilevare sinergie operative tra i principi ECVET e il tema della certificazione delle competenze e dell'Atlante del Lavoro e delle Qualificazioni, sono stati intensificati gli scambi con diverse aree dell'Istituto, con l'obiettivo di realizzare un'analisi che possa valorizzare tali confluente e le esperienze realizzate dai progetti Erasmus+ rilevanti.

Progetto - ReferNet Action 2020-2023 (CEDEFOP)

ReferNet è una rete europea istituita dall'Agenzia comunitaria CEDEFOP volta a condividere conoscenze e informazioni sui sistemi nazionali di istruzione e formazione professionale, attraverso l'elaborazione di rapporti e documenti tecnico-scientifici. Il CEDEFOP consegue tale risultato selezionando e conferendo ai Partner capofila nazionali il compito di elaborare e redigere la parte di competenza del proprio paese. L'INAPP è l'Ente capofila responsabile della partecipazione al Progetto per l'Italia ed opera sulla base di un accordo di partenariato quadriennale 2020-2023 e di convenzioni annuali.

Progetto "IT – Implementation of the European Agenda for Adult Learning" 2020-2021

L'INAPP proseguirà fino al 31.12 2021 la realizzazione delle azioni individuate nel Progetto IT – *Implementation of the EU Agenda for Adult Learning* (il cui avvio è avvenuto in data 01.01.2020). Il progetto alterna azioni di sensibilizzazione nei territori degli stakeholder e degli attori delle organizzazioni del privato sociale sui temi dell'Agenda dell'*Adult Learning* della Commissione europea alla realizzazione di indagini e studi sui sistemi dell'offerta di opportunità educative e formative per gli adulti e sugli effetti delle riforme in atto nel settore. Il progetto prevede la realizzazione nel biennio di interventi di aggiornamento (in presenza e a distanza) di docenti dei CPIA, di operatori dei CPI e di rappresentanti di Agenzie Formative. Tali percorsi, della durata complessiva di 72 ore ciascuno, saranno realizzati in 18 Regioni in stretta collaborazione con MIUR, Rete RIDAP e CRReS dei Cpia.

Progetto Reference Point EQAVET 2019-2021

Le attività sono concentrate prevalentemente sulla finalizzazione e implementazione del Piano nazionale per la garanzia di qualità dell'istruzione e della formazione, su attività di ricerca e assistenza tecnica alle Istituzioni e agli erogatori di istruzione e formazione per il miglioramento continuo della qualità dell'offerta formativa.

Il Reference Point fa parte della Rete della Commissione europea EQAVET (*European Quality Assurance for Vocational Education and Training*), avvalendosi di un Board, rappresentativo di tutti i principali stakeholder nazionali, e con la supervisione del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali, sostiene la diffusione e l'implementazione di metodologie innovative di assicurazione qualità, in particolare l'autovalutazione e la Peer Review.

Eurodesk Italy

L'Istituto ha in essere un Protocollo d'intesa, rinnovato di anno in anno, per l'Adesione alla rete nazionale italiana di Eurodesk per diffondere ai giovani informazioni sui programmi per la gioventù promossi dall'Unione europea e dal Consiglio d'Europa.

II. IL PIANO DELLA PERFORMANCE 2020 – 2022

Il Piano Triennale della performance (PTP) per il triennio 2020-2022 è il documento programmatico che definisce, per il periodo di riferimento, gli obiettivi di livello istituzionale ed operativo che identificano le priorità dell'amministrazione. Ogni obiettivo è qualificato da un indicatore, atto a misurarne il livello di conseguimento, e dal target, ossia dal risultato che si intende conseguire.

Struttura della performance INAPP

Performance Istituzionale o strategica	Obiettivi Specifici/Strategici	
Performance operativa	Performance organizzativa	Obiettivi organizzativi per funzione/unità organizzativa e sub-unità
	Performance individuale	Obiettivi individuali per dirigenti/responsabili di unità o sub-unità organizzativa

Il Piano è lo strumento che dà avvio al ciclo di gestione triennale ed annuale della performance.

La redazione del Piano triennale della performance segue l'evoluzione del quadro normativo di riferimento e le successive Linee guida emanate dalla Presidenza del Consiglio dei ministri – Dipartimento della Funzione pubblica.

Il Piano è redatto dall'Amministrazione, adottato dal vertice politico-amministrativo con delibera del Consiglio di Amministrazione e, nel rispetto del principio di trasparenza, pubblicato sul sito internet istituzionale.

La transizione, tra fine 2019 ed inizio 2020, sia del vertice politico¹² che di quello amministrativo-gestionale¹³ ha motivato un ritardo nell'adozione del Piano rispetto alla prevista scadenza di norma¹⁴.

L'emergenza sanitaria avviatasi a febbraio 2020, le sempre più restrittive misure di contenimento adottate dal governo e la loro tempestiva ricezione a livello istituzionale prefigurano, alla data odierna, un'operatività significativamente ridotta nel primo semestre 2020 e in progressiva ripresa nel secondo semestre.

Successivi aggiornamenti potranno essere adottati e pubblicati a seguito di variazioni nella programmazione ed attuazione economico-finanziaria e delle attività.

¹² Prof. Sebastiano Fadda, nominato, con decreto del Ministro del Lavoro, a decorrere dal 3 febbraio 2020.

¹³ Dott. Santo Darko Grillo, nominato dal CdA il 19 febbraio 2020 ed entrato in funzione il 1° aprile 2020.

¹⁴ Comunicazione ex art.10 c.5 del D.Lgs. 150/2009 e s.m.i. del 29 gennaio 2020.

In applicazione del D. Lgs. n. 218/2016, la Consulta dei Presidenti degli Enti Pubblici di Ricerca ha approvato le Linee Guida, redatte da ANVUR, per la valutazione della qualità dei processi, dei risultati e dei prodotti delle attività di ricerca. L'applicazione della valutazione della qualità dei risultati della ricerca, assieme al recepimento delle innovazioni normative (D. Lgs. n. 74/2017) e degli indirizzi applicativi in materia di gestione, misurazione e valutazione della performance, costituiscono altrettante sfide di rilievo per l'Istituto anche nel prossimo triennio.

Di seguito è presentata l'articolazione degli Obiettivi (denominati specifici e/o strategici) e dei relativi indicatori utilizzati per la misurazione e la valutazione della performance Istituzionale o strategica dell'Istituto.

Gli obiettivi, e i relativi set di variabili e indicatori proposti, discendono dagli Atti di indirizzo del Ministero vigilante e dagli Indirizzi strategici 2020-2022¹⁵, emanati dal Consiglio di Amministrazione dell'INAPP, e si articolano per i tre ambiti di mission dell'ente pubblico di ricerca¹⁶ ossia la Ricerca Istituzionale, la Ricerca Scientifica e la Terza Missione; tengono conto delle precondizioni organizzative (risorse e processi) necessarie per realizzare le attività, per perseguire i risultati e raggiungere gli obiettivi definiti nei documenti di programmazione dell'Istituto.

II.1 PERFORMANCE ISTITUZIONALE O STRATEGICA: OBIETTIVI, INDICATORI E TARGET

Gli indirizzi strategici 2020-2022, emanati dal CdA INAPP, sono assunti nel PTP quali obiettivi specifici dell'Istituto per il triennio 2020-2022.

Il perseguimento di questi obiettivi, finalizzato a potenziare il contributo dell'Istituto allo sviluppo culturale, scientifico e socioeconomico del Paese, è responsabilità dell'intero Istituto; il loro conseguimento è affidato alle unità organizzative sulla base delle specifiche responsabilità funzionali.

Di seguito si riporta una descrizione sintetica di contenuti, attività e modalità di conseguimento di ciascuno degli Obiettivi specifici dell'INAPP.

Obiettivo specifico	Descrizione
<p>OS 1 – Ricerca Istituzionale.</p> <p>Condurre attività di studio, ricerca, monitoraggio e valutazione delle politiche economiche, sociali, del lavoro e della formazione, concentrandosi sull'analisi dei</p>	<p>Si riferisce alle attività di ricerca affidate all'Istituto in conformità al mandato istituzionale come da normativa, Statuto ed atti amministrativi di alto livello.</p>

¹⁵ Adottati dal CdA in data 13 marzo 2020.

¹⁶ Definiti dall'ANVUR d'intesa con la Consulta dei Presidenti degli Enti Pubblici di Ricerca (ConPer) non vigilati dal Miur.

<p>fenomeni e delle loro cause e sulla valutazione degli interventi di policy più recenti.</p> <p>Particolare attenzione sarà posta:</p> <ul style="list-style-type: none"> • alle attività di ricerca statistica in quanto parte del sistema statistico nazionale (SISTAN); • ad elaborare scenari e proposte di policy in via prioritaria sui temi relativi alle dinamiche del mercato del lavoro, ai servizi e alle politiche per il lavoro, alla povertà e alla previdenza, tenendo conto dell’impatto socioeconomico del cambiamento tecnologico e della prospettiva della sostenibilità ambientale. 	<p>L’Istituto persegue le finalità della ricerca istituzionale attraverso lo sviluppo e la realizzazione delle attività programmate nel PTA a valere su specifici mandati ex-lege o convenzioni ed atti analoghi con la PA centrale e territoriale come, ad esempio, il piano di attuazione quale Organismo Intermedio del PON SPAO.</p> <p>La ricerca istituzionale prevede la realizzazione di attività di studio, ricerca, monitoraggio e valutazione delle politiche economiche, sociali, del lavoro e della formazione. Queste attività producono beni e servizi, pubblicazioni istituzionali e conoscenza di interesse del Governo, degli Enti sovranazionali, della PA centrale e territoriale, della comunità scientifica e dei cittadini.</p>
---	--

Obiettivo specifico	Descrizione
<p>OS2 – Ricerca scientifica.</p> <p>Condurre ricerca policy oriented a carattere multidisciplinare e comparato, ispirata ai più rigorosi standard scientifici e metodologici, finalizzata a costruire una solida base conoscitiva per le scelte politiche e applicata all’analisi valutativa, sia ex post che ex ante, delle politiche in materia di lavoro.</p> <p>in questo quadro procedere anche all’elaborazione di modelli analitici e previsionali e di scenari e di proposte di policy aventi per oggetto principalmente: i mercati del lavoro; le politiche del lavoro nella loro recente evoluzione, quali il reddito di cittadinanza e l’articolazione dei servizi per l’impiego; l’evoluzione dei fabbisogni professionali e formativi; i sistemi di formazione e di produzione di competenze e la riduzione del “mismatch”; le relazioni industriali, l’organizzazione del lavoro e le dinamiche della produttività, gli obiettivi del Pilastro Sociale Europeo nella prospettiva di una armonizzazione europea dei sistemi di assicurazione contro la disoccupazione e dei livelli minimi salariali; la sicurezza sul lavoro; i sistemi pensionistici e le soluzioni per le carriere lavorative discontinue e frammentate, i sistemi di</p>	<p>Si riferisce alle attività di ricerca scientifica che l’Istituto conduce negli ambiti e sui temi elettivi connessi alla propria mission. La ricerca scientifica si caratterizza per un approccio <i>policy oriented</i>, multidisciplinare e comparato coerente con gli standard scientifici e metodologici delle discipline di riferimento.</p> <p>L’Istituto persegue le finalità della ricerca scientifica attraverso l’analisi dei fenomeni in chiave esplicativa, la valutazione delle politiche, l’elaborazione di modelli analitici e previsionali e di scenari e proposte di policy. Risulta prioritario, a tal proposito, il rafforzamento della proiezione internazionale attraverso la partecipazione a grandi progetti di ricerca, lo sviluppo di collaborazione e scambi con altre istituzioni ed enti, l’implementazione di procedure di valutazione della qualità della ricerca (<i>peer review</i>), lo sviluppo e la</p>

<p>welfare e le politiche di coesione sociale e territoriale.</p> <p>A tali fini occorre accrescere il grado di interlocuzione dell'Istituto con la comunità scientifica nazionale e internazionale attraverso: la partecipazione a progetti di grande rilevanza scientifica e lo sviluppo di collaborazioni e di scambi su scala nazionale e internazionale; lo svolgimento di seminari e periodi di ricerca presso l'istituto di ricercatori di altre istituzioni, anche attraverso l'integrazione nello svolgimento dei progetti e delle attività dell'istituto; l'organizzazione congiunta di seminari, workshops e convegni su temi comuni di ricerca e la partecipazione di ricercatori dell'Istituto a eventi simili promossi da altri centri di ricerca; l'implementazione di procedure di valutazione tra pari dell'attività di ricerca dell'Istituto, in accordo con l'attuazione delle disposizioni normative al riguardo; l'investimento nella formazione del personale dell'Istituto in aree strategiche; il consolidamento dell'attività di costruzione di basi di dati e lo sviluppo di un sistema unificato delle basi di dati dell'Istituto e dell'integrazione con altre basi di dati.</p>	<p>condivisione del patrimonio informativo proprietario dell'Istituto, l'aggiornamento continuo delle competenze strategiche del personale. Le attività di ricerca scientifica producono conoscenze originali veicolate attraverso pubblicazioni inserite in forma di comunicazioni scientifiche strutturate e specializzate ed in altri prodotti quali, ad esempio, le basi dati. Tale ricerca si rivolge principalmente alla comunità scientifica, nazionale ed internazionale, ma assume altresì significativa rilevanza dal punto di vista delle ricadute sullo svolgimento delle attività istituzionali (<i>policy advice</i>).</p>
--	--

Obiettivo specifico INAPP	Descrizione
<p>OS3 – Terza Missione.</p> <p>Proseguire una strategia di promozione, disseminazione e valorizzazione dell'attività, degli strumenti e dei risultati dell'Istituto a favore della comunità scientifica, dei policy makers e degli attori rilevanti.</p> <p>Particolare attenzione sarà posta a:</p> <ul style="list-style-type: none"> • elaborare un quadro interpretativo organico dei principali aspetti evolutivi delle dinamiche e delle politiche del lavoro da presentare periodicamente al Paese; • sviluppare accordi di collaborazione con Paesi terzi, in particolare con i paesi dell'area mediterranea, per offrire loro supporto di analisi ed esperienze in materia di politiche del lavoro e sistemi di welfare; 	<p>Si riferisce alla valorizzazione della ricerca istituzionale e scientifica realizzata dall'Istituto, alla produzione di beni pubblici di natura sociale, educativa e culturale, al supporto tecnico-scientifico alle Istituzioni, nazionali ed internazionali, allo sviluppo di collaborazioni con i Paesi terzi dell'area mediterranea. Si tratta di un insieme complesso di attività che include diverse relazioni, diversi output, diversi sistemi di trasferimento.</p> <p>L'Istituto persegue le finalità della terza missione attraverso: l'investimento nelle attività di comunicazione e divulgazione scientifica e l'innovazione degli strumenti, canali e messaggio veicolati; la realizzazione di programmi, iniziative e progetti volti all'implementazione, a</p>

<ul style="list-style-type: none"> • favorire l'accesso al pubblico e la fruizione sia fisica che telematica del materiale bibliografico e documentario raccolto nel centro di documentazione della biblioteca istituzionale. 	livello nazionale ed internazionale, di politiche e dispositivi a beneficio di istituzioni, stakeholder e cittadini (ad esempio il programma Erasmus + - FP, EQAVET ecc.).
--	--

Inoltre, il Presidente INAPP ha adottato¹⁷ i seguenti Obiettivi strategici in materia di anticorruzione e trasparenza (OSAT):

OSAT 1	Perseguire la crescita costante della cultura dell'integrità e della promozione della legalità attraverso la realizzazione di attività di informazione e di formazione al personale, nonché l'applicazione e/o progettazione di specifiche misure in materia di prevenzione della corruzione, trasparenza e accesso civico generalizzato;
OSAT 2	Garantire il continuo aggiornamento e la massima accessibilità dei contenuti pubblicati nella Sezione "Amministrazione Trasparente" del portale istituzionale, in attuazione sia di obblighi normativi sia di scelte informative disposte dall'amministrazione.

L'identificazione di obiettivi, indicatori e target a carattere triennale, come richiesto dal Dipartimento della Funzione pubblica, risulta fondamentale per consentire una misurazione di medio periodo del livello di conseguimento della performance istituzionale o strategica.

Nel loro complesso gli obiettivi specifici/strategici dell'INAPP sono presidiati da 23 indicatori, a valenza triennale.

Come previsto dal Sistema di misurazione e valutazione della performance vigente (SMVP) le strutture di ricerca sono state coinvolte dal vertice politico-amministrativo nella rilevazione di considerazioni ed esigenze rispetto ad alcuni nuclei tematici di particolare rilevanza per la programmazione dell'attività di ricerca; sono state, altresì, coinvolte, assieme a tutte le altre unità operative, nella condivisione e definizione degli obiettivi di performance, coerentemente ai principi di un sistema avanzato di gestione per obiettivi.

La pianificazione previsionale dei target 2020 tiene conto dei limiti che l'emergenza sanitaria comporta alle attività dell'Istituto.

Rimodulazioni degli obiettivi, degli indicatori e dei target potranno essere adottati, conformemente alle norme e agli indirizzi del Dipartimento della Funzione pubblica, in base alla congiuntura e ai conseguenti effetti sull'operatività.

¹⁷ Delibera del Presidente del 23 aprile 2020, n. 4.

Tabella 1 - Indicatori e target degli obiettivi specifici e strategici

Obiettivi Specifici e Strategici	Indicatori	Baseline (2019)	2020	2021	2022
OS1 - Ricerca istituzionale	OS1.1. Realizzazione della produzione istituzionale programmata e qualificata come prioritaria nell'annualità (numero)	23	12	24	30
	OS1.2. Numero di prodotti istituzionali oggetto di pubblicazione	9	7	10	15
	OS1.3. Numero di contributi di policy offerti ai decisori politici	n.d.	15	20	30
OS2 – Ricerca scientifica	OS2.1. Realizzazione della produzione scientifica programmata e qualificata come prioritaria nell'annualità (numero)	14	8	15	20
	OS2.2. Numero di contributi <u>accettati</u> in pubblicazioni e riviste scientifiche	n.d.	15	30	45
	OS2.3. Numero di contributi scientifici <u>accettati</u> in call for paper	n.d.	9	30	70
	OS2.4. Numero di contributi scientifici <u>validati per la pubblicazione</u> nei tipi dell'Istituto a seguito della <i>peer review</i> interna	n.d.	15	30	45
	OS2.5. Numero di <u>candidature</u> presentate su bandi di ricerca competitivi internazionali, in qualità di partner o capofila, nell'annualità	4	2	4	6
	OS2.6. Numero di progetti internazionali <u>ammessi al finanziamento</u> su bandi di ricerca competitivi internazionali nell'annualità	4	1	2	4
	OS2.7. Numero di convenzioni e/o protocolli di ricerca, stipulati con istituzioni nazionali e/o internazionali, nell'annualità	16	2	3	4

	OS2.8. Numero di internship presso l'istituto di assegnisti e/o ricercatori di altre istituzioni	13	3	5	10
	OS2.9. Unità di personale in formazione sulle competenze strategiche	82	50	80	80
	OS2.10. Basi dati proprietarie accessibili su richiesta dal sito istituzionale	14	14	16	18
OS3 – Terza Missione	OS3.1. Organizzazione o co-organizzazione di eventi nazionali e internazionali (convegni, workshop, conferenze, tavole rotonde) rivolti ai policy maker, alla comunità scientifica, agli stakeholder e alla cittadinanza	40	7	30	40
	OS3.2. Numero di partecipazioni <u>qualificate</u> di personale INAPP a seminari e convegni anche non accademici rivolti a stakeholders e mondo della pratica.	n.d.	10	30	50
	OS3.3. Numero delle citazioni alla produzione INAPP su <i>google scholar</i> (dato fine annualità, stock).	3.842	4.000	4.300	4.500
	OS3.4. Realizzazione del Rapporto annuale INAPP.	0	0	1	1
	OS3.5. Numero di accordi di collaborazione tecnico-scientifica con paesi terzi	0	0	1	1
	OS3.6. Numero di visite al sito istituzionale	515.800	250.000	400.000	500.000
	OS3.7. Downloading della produzione editoriale Open Archive INAPP+OPAC INAPP (incl. ISFOL)	40.682	10.000	30.000	45.000
	OS3.8. AN Erasmus+ - FP Numero delle mobilità individuali approvate nell'annualità	13.732	5.000	*	*

OSAT1 – Prevenzione della corruzione	OSAT1.1. Attuazione integrale delle misure/azioni per la prevenzione della corruzione programmate nel PTPCT 2020-2022	100%	100%	100%	100%
OSAT2 - Trasparenza	OSAT2.1. Assolvere tempestivamente agli obblighi di pubblicazione previsti dal PTPCT 2020-2022	100%	100%	100%	100%
* Non è possibile effettuare una stima del target per le annualità 2021 e 2022 poiché il negoziato sul quadro finanziario pluriennale dell'Unione europea 2021-2027 è ancora in corso e non è stata definita la dotazione finanziaria per il Programma Erasmus+ 2021-2027 né i documenti conseguenti.					

II.2 PERFORMANCE OPERATIVA: OBIETTIVI ORGANIZZATIVI ED INDIVIDUALI, INDICATORI E TARGET

Il perseguimento della performance istituzionale o strategica nel triennio 2020-2022 è sostenuto dalla pianificazione annuale di obiettivi organizzativi ed individuali, assegnati alle funzioni e alle unità organizzative e ai loro dirigenti/responsabili o coordinatori.

A Statuto vigente, la **Direzione generale** costituisce l'unica funzione dirigenziale generale dell'Istituto. È responsabile dell'attuazione degli indirizzi, dei piani e dei progetti deliberati dal Presidente e dal Consiglio di Amministrazione e della gestione complessiva dell'Istituto, avvalendosi delle articolazioni organizzative e funzionali subordinate.

La Direzione generale persegue il conseguimento:

- di obiettivi di efficacia/efficienza gestionali, presidiati da indicatori/target di realizzazione fisica e finanziaria;
- di obiettivi d'innovazione presidiati da indicatori/target di risultato.

I tre **Uffici dirigenziali amministrativi** (Amministrazione e Bilancio, Affari generali e Personale, Controllo di gestione e Patrimonio) sono responsabili di obiettivi di performance coerenti con le risorse e le funzioni direzionali, amministrative, gestionali e di controllo di competenza.

In particolare, queste funzioni/unità organizzative devono perseguire, nei tempi previsti dai piani di attività, il conseguimento:

- degli obiettivi di efficacia/efficienza gestionali di competenza, presidiati da indicatori/target di realizzazione fisica e finanziaria;
- degli obiettivi d'innovazione loro assegnati e presidiati da indicatori/target di risultato.

I quattro **Servizi trasversali di supporto** (Servizio Programmazione e sviluppo, Servizio Statistico, Servizio Comunicazione e divulgazione scientifica, Servizio Sistemi informativi automatizzati) sono responsabili di obiettivi di performance organizzativa coerenti con le risorse e le specifiche funzioni attribuite.

In particolare, queste funzioni/unità organizzative devono perseguire, nei tempi previsti dai piani di attività, il conseguimento:

- degli obiettivi di efficacia gestionale di competenza, presidiati da indicatori/target di realizzazione fisica e di risultato;
- degli obiettivi d'innovazione loro assegnati e presidiati da indicatori/target di risultato.

Alla Direzione Generale afferisce, anche, l'**Agenzia Nazionale Erasmus+-VET** cui spetta il raggiungimento degli obiettivi attuativi stabiliti nel "*Work Programme*" e rimodulati tramite note e convenzioni con la Commissione Europea.

Le **Strutture di ricerca e i Progetti strategici** (questi ultimi adottati su Delibera del Consiglio di Amministrazione) sono responsabili di obiettivi di performance organizzativa correlati con la realizzazione delle funzioni, dei piani e delle attività loro attribuite.

In particolare, queste funzioni/unità organizzative devono perseguire, nei tempi previsti dai piani di attività, il conseguimento:

- degli obiettivi di produzione istituzionale, scientifica e di terza missione di competenza, presidiati da indicatori/target di realizzazione fisica e di risultato;
- degli obiettivi di efficacia/efficienza gestionali di competenza, presidiati da indicatori/target di realizzazione finanziaria e di risultato;
- degli obiettivi d'innovazione loro assegnati e presidiati da indicatori/target di risultato.

Sono inoltre pianificati obiettivi individuali afferenti:

- al Direttore generale;
- ai tre Dirigenti amministrativi;
- ai Responsabili delle Strutture, dell'AN Erasmus+ Vet, dei Servizi, dei Progetti e delle funzioni specialistiche;
- ai Coordinatori dei Gruppi di ricerca, Settori, Unità funzionali ecc. (sub-unità organizzative).

Di seguito sono riportate in tabella le distribuzioni degli obiettivi organizzativi ed individuali per afferenza, prima, rispetto agli obiettivi specifici e strategici, quindi, alle macro-funzioni organizzative.

Distribuzione degli obiettivi per Obiettivi specifici e strategici

Obiettivi specifici e strategici	Obiettivi individuali	Obiettivi Organizzativi	Totale
OS1	35	65	100
OS2	23	57	80
OS3	31	56	87
OSAT1	14	5	19
OSAT2	4	1	5
non riferiti	91	53	144
Totale	198	237	435

Distribuzione degli obiettivi per macro-funzioni organizzative

Macro-funzioni organizzative	Obiettivi individuali	Obiettivi Organizzativi	Totale
AN Erasmus+ Vet	10	7	17
Funzioni specialistiche	12	11	23
Servizi trasversali	48	51	99
Strutture e progetti di ricerca	72	122	194
Uffici Dirigenziali amministrativi	56	46	102
Totale	198	237	435

Tra gli obiettivi individuali è confermata l'attribuzione specifica:

- di obiettivi relativi all'assolvimento tempestivo ed integrale degli obblighi di pubblicazione di competenza (PTPCT 2020-2022 – Trasparenza);
- di obiettivi relativi all'attuazione integrale delle misure ed azioni, di competenza, per la prevenzione della corruzione previste dal PTPCT 2020-2022;

Sono stati, per la prima volta, introdotti obiettivi individuali relativi alla *compliance* alla normativa europea e nazionale in materia di protezione dei dati personali (Regolamento UE 2016/679 (GDPR) e D.Lgs. n. 196/2003 e s.m.i., Linee Guida e Regole deontologiche).

Il Titolare del trattamento dei dati INAPP, il Presidente Prof. Sebastiano Fadda, ha delegato il Direttore Generale all'esecuzione di tutte le azioni necessarie ad ottemperare agli obblighi imposti dalla normativa europea e nazionale in materia di protezione dei dati personali, con particolare riferimento al Regolamento UE 2016/679 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati (Regolamento generale sulla protezione dei dati o GDPR) e al D.Lgs. n. 196/2003, come modificato dal D.Lgs. n. 101/2018 (Codice in materia di protezione dati personali).

L'art. 24 del GDPR, rubricato "Responsabilità del titolare del trattamento" dispone che «tenuto conto della natura, dell'ambito di applicazione, del contesto e delle finalità del trattamento, nonché dei rischi aventi probabilità e gravità diverse per i diritti e le libertà delle persone fisiche» il Titolare «mette in atto misure tecniche e organizzative adeguate per garantire, ed essere in grado di dimostrare » che i trattamenti effettuati nell'ambito della propria organizzazione siano conformi al Regolamento, misure da riesaminare e aggiornare qualora necessario e che includono anche l'attuazione di politiche adeguate in materia di protezione dei dati.

Ciò premesso, il Direttore generale, Dott. Santo Darko Grillo, in qualità di Delegato dal Titolare e al fine di garantire l'ottemperanza, da parte dell'Istituto, delle prescrizioni imposte dalla normativa in materia di protezione dati personali sopra citata, ha evidenziato la necessità che i Dirigenti pongano in essere tutte le azioni necessarie a garantire la *compliance* alla stessa, anche attraverso la corretta attuazione degli obiettivi (minimi) di performance, quale elemento di *accountability* (principio di responsabilizzazione ex art. 5 del GDPR).

A tale fine è stato definito un primo set di azioni necessarie a garantire la suddetta *compliance* (si veda tabella di seguito riportata).

Obiettivi individuali	Indicatore	Soggetto obbligato
1. Alimentare il Registro/i delle attività di trattamento svolte sotto la responsabilità del Titolare, attraverso il corretto inserimento dei trattamenti di competenza nell'applicativo GDPR in uso, al fine di mappare tutte le attività di trattamento dei dati personali in essere ed effettuare l'analisi del rischio "privacy" (ex Art. 30 GDPR)	Adempimento tempestivo e permanente	Dirigenti di seconda fascia e Resp. AN Erasmus+, Servizio Statistico, Servizio SIA, Servizio Comunicazione
2. Adottare le misure minime di Sicurezza ICT per le P.A. predisposte dall'Agid, nel livello di applicazione standard e/o avanzato in relazione al contesto e ai Servizi erogati (ex Art. 32 GDPR, Art. 17 D.Lgs. n. 82/2005 e s.m.i. -CAD)	Adempimento tempestivo	Direttore UD Affari Generali e Personale, Resp. AN Erasmus+, Servizio SIA.

3. Partecipare al processo di gestione del rischio “privacy” e all’eventuale Valutazione d’impatto sulla protezione dei dati (V.I.P. o DPIA) qualora il trattamento di competenza possa presentare un rischio elevato per i diritti e le libertà delle persone fisiche consultandosi, a tal fine, con il Responsabile della protezione dei dati (ex Artt. 24, 25, 32 e 35 GDPR)	Adempimento tempestivo e permanente	Dirigenti di seconda fascia e Resp. AN Erasmus+, Servizio Statistico, Servizio SIA, Servizio Comunicazione
4. Formare ed istruire chiunque agisca sotto la propria responsabilità e nell’ambito del proprio assetto organizzativo (personale dipendente e collaboratori) e che abbia accesso a dati personali in merito alle modalità ed ai limiti delle attività di trattamento effettuate nell’ambito della propria funzione, ruolo, mansione, predisponendo, a tal fine, idonei atti di nomina dei soggetti autorizzati al trattamento, nonché le procedure più opportune (ex Art. 2-quaterdecies Dlgs n. 196/2003 e s.m.i.; art. 29 GDPR)	Adempimento tempestivo e permanente	Dirigenti di seconda fascia e Resp. Servizio Statistico, Servizio SIA, Servizio Comunicazione
5. Informare e vigilare sulla corretta attuazione del bilanciamento tra il diritto alla tutela della riservatezza e gli obblighi di trasparenza e pubblicazione sul sito INAPP, sezione “amministrazione trasparente” (ai sensi del D.Lgs. 33/2016 e s.m.i. ed ex Art. 5 GDPR e Considerando n. 4)	Adempimento tempestivo e permanente	Dirigenti di seconda fascia
6. Individuare, qualora uno o più trattamenti di dati personali debbano essere effettuati per conto del Titolare del trattamento, esclusivamente Responsabili del trattamento che presentino garanzie sufficienti per mettere in atto misure tecniche e organizzative adeguate, in modo tale che il trattamento/i affidato/i in outsourcing soddisfi/ino i requisiti del Regolamento e garantiscano la tutela dei diritti dell’interessato, e predisporre, un apposito contratto ai sensi dell’art. 28 del GDPR.	Adempimento tempestivo e permanente	Dirigenti di seconda fascia e Resp. Servizio Statistico, Servizio SIA, Servizio Comunicazione

Rimodulazioni successive degli obiettivi organizzativi ed individuali, degli indicatori e dei target, potranno essere adottate, conformemente alle norme e agli indirizzi del Dipartimento della Funzione pubblica, in base alla congiuntura e ai conseguenti effetti sull’operatività.

Per quanto riguarda le regole sulla programmazione, il monitoraggio, la misurazione e la valutazione della performance, così come le procedure e i processi valutativi si rinvia al vigente Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance (SMVP)¹⁸.

In Allegato n.1 è riportata, nel dettaglio, la programmazione degli obiettivi organizzativi ed individuali validi per l’annualità 2020.

¹⁸ [Aggiornamento 2019 del Sistema di misurazione e valutazione della performance.](#)

III. PIANO TRIENNALE DI AZIONI POSITIVE

INTRODUZIONE

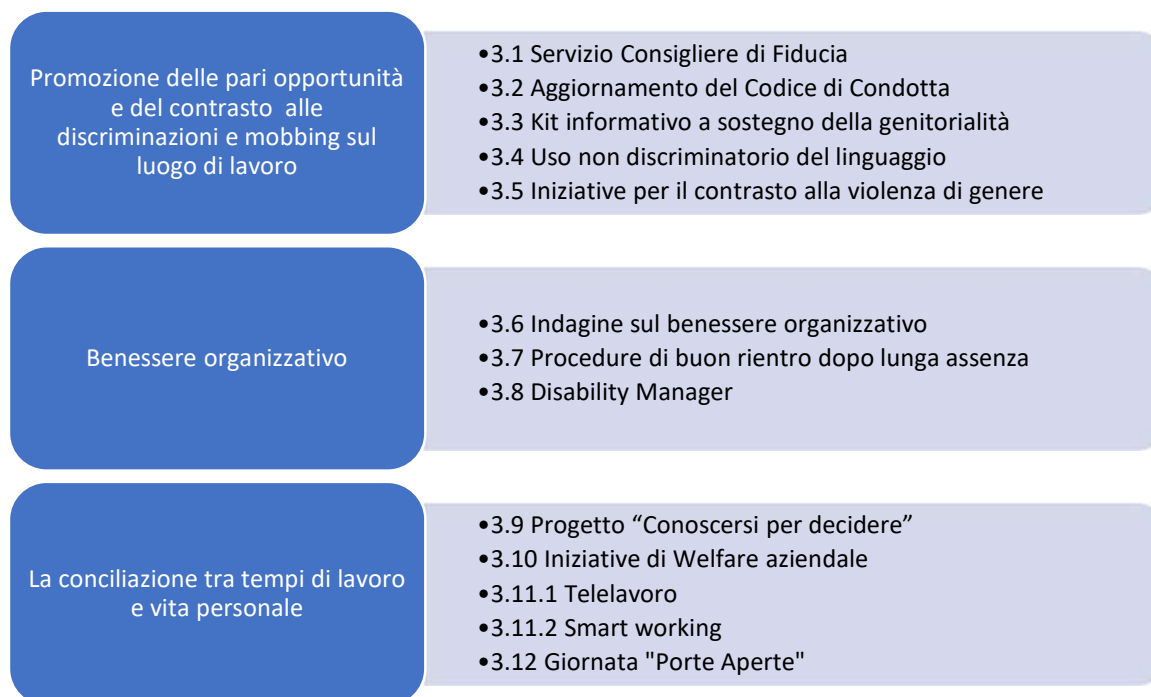
Il **Piano Triennale di Azioni Positive dell'INAPP** è un documento programmatico finalizzato ad introdurre azioni positive all'interno del contesto organizzativo e di lavoro.

Il piano (d'ora in poi PTAP), conformemente al dettato normativo¹⁹, ha una durata triennale e persegue l'**obiettivo generale** di garantire le pari opportunità, realizzare condizioni di benessere organizzativo per tutti mediante la programmazione e l'attuazione di azioni e progetti volti a riequilibrare le situazioni di disparità nei confronti delle lavoratrici e dei lavoratori che operano all'interno dell'ente, sia attraverso il consolidamento di progetti già avviati che promuovendone di nuovi.

A tal fine il PTAP intende perseguire i **seguenti obiettivi operativi**:

1. promozione delle pari opportunità e del contrasto alle discriminazioni e mobbing sul luogo di lavoro;
2. incremento del benessere organizzativo;
3. conciliazione tra tempi di lavoro e vita personale.

A ciascun obiettivo operativo afferiscono più azioni positive così come indicato nella rappresentazione grafica seguente:



¹⁹ Il Piano triennale di azioni positive rappresenta un adempimento per tutte le Pubbliche amministrazioni ai sensi dell'Art. 48 del D. Lgs. n. 198 dell'11 aprile 2006. In ottemperanza a tale disposizione, la proposta di Piano è stata trasmessa con comunicazione del 19/02/2020 (rif. prot. 1106) dall'INAPP alla Consigliera di Parità, dalla quale ha ricevuto parere positivo alla sua deliberazione con validità formale e alla sua piena attuazione in data 24/03/2020 (rif. prot. 2014).

La strategia complessiva che informa il presente Piano parte dal presupposto che l'Istituto ha conosciuto un profondo cambiamento di natura organizzativa e culturale/valoriale che ha prodotto i suoi effetti sull'organizzazione del lavoro, sulla determinazione di nuove priorità di intervento, sulla redistribuzione dei compiti e sui processi di valorizzazione delle risorse disponibili; un cambiamento che, se adeguatamente accompagnato, può essere percepito come un'opportunità di valorizzazione delle competenze di quanti operano, ciascuno al proprio livello e ruolo, nel nuovo Istituto, determinando di conseguenza un impatto positivo sull'organizzazione.

Il Piano è, tra l'altro, redatto in coerenza con il documento di programmazione del Comitato Unico di Garanzia INAPP per le Pari Opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni, istituito in ottemperanza alla Direttiva del 4 marzo 2011, il cui ruolo risulta sensibilmente rafforzato dalla Direttiva n. 2 del 2019 "Misure per promuovere le Pari opportunità e rafforzare il ruolo dei Comitati Unici di Garanzia nelle amministrazioni pubbliche" emanata dalla Funzione Pubblica. Essa sostituisce la Direttiva 23 maggio 2007 recante "Misure per attuare parità e pari opportunità tra uomini e donne nelle amministrazioni pubbliche" e aggiorna la Direttiva 4 marzo 2011 relativa alle modalità di funzionamento dei Comitati unici di garanzia (CUG) "Linee guida sulle modalità di funzionamento dei comitati unici di garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni".

L'obiettivo generale della Direttiva è quello di promuovere e diffondere la piena attuazione dei dispositivi vigenti in materia di parità, pari opportunità e non discriminazione, sia diretta che indiretta, nei luoghi di lavoro e, al contempo, di sviluppare una cultura organizzativa tesa a promuovere il rispetto della dignità delle persone all'interno delle amministrazioni pubbliche.

Essa recepisce gli indirizzi europei e nazionali nonché le disposizioni normative intervenute nell'ultimo decennio, finalizzate all'applicazione del principio del *gender mainstreaming*, traducendoli in concrete linee di azione principalmente indirizzate ai vertici degli uffici, ai titolari degli uffici risorse umane, ai dirigenti pubblici, a persone con ruoli di responsabilità nonché al CUG e all'Organismo Indipendente di Valutazione (d'ora in poi OIV).

In particolare le Linee di indirizzo allegate alla Direttiva n. 2 del 2019 insistono su:

- 3.3. Le politiche di reclutamento e gestione del personale (con riferimento ai punti da A a F);
- 3.4. Organizzazione del lavoro (con riferimento ai punti da A a D);
- 3.5. Formazione e diffusione del modello culturale improntato alla promozione delle pari opportunità e alla conciliazione dei tempi di vita e di lavoro (con riferimento ai punti da A a F);
- 3.6. Rafforzamento dei Comitati Unici di garanzia.

Il CUG opera attraverso programmi di lavoro annuali sulla base di risorse che sono messe a disposizione dall'Amministrazione a valere sul bilancio d'Istituto. I processi attuativi delle azioni in essi ricomprese, nonché i relativi esiti e le raccomandazioni derivanti, costituiscono uno dei principali contenuti della Relazione annuale delle attività del Comitato (Direttiva n. 2 del 2019, Sez. II – Attuazione e monitoraggio).

III.1. PRINCIPALI RIFERIMENTI NORMATIVI

Normativa nazionale

Legge n. 125 del 10 aprile 1991, "Azioni per la realizzazione della parità uomo-donna nel lavoro"

Legge n. 191 del 16 giugno 1998 recante "Modifiche ed integrazioni alle leggi 15 marzo 1997, n. 59, e 15 maggio 1997, n. 127, nonché norme in materia di formazione del personale dipendente e di lavoro a distanza nelle pubbliche amministrazioni. Disposizioni in materia di edilizia scolastica"

D.Lgs. n. 196/2000 "Disciplina dell'attività delle consigliere e dei consiglieri di parità e disposizioni in materia di azioni positive, a norma dell'articolo 47 della legge 17 maggio 1999, n. 144"

Accordo Quadro Nazionale sul telelavoro nelle Pubbliche Amministrazioni del 23 marzo 2000

Art. 7, 54 e 57 del D. Lgs. n. 165 del 30 marzo 2001, "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche"

D. Lgs. n. 198 dell'1 aprile 2006 "Codice delle Pari opportunità"

Direttiva 23 maggio 2007 del Ministro per le Riforme e Innovazioni nella Pubblica Amministrazione e del Ministro per i diritti e le Pari Opportunità, "Misure per attuare pari opportunità tra uomini e donne nelle amministrazioni pubbliche"

D. Lgs. n. 81 del 9 aprile 2008 "Attuazione dell'art. 1 della Legge 3 agosto 2007 n. 123 in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro"

D.Lgs. n. 150 del 27 ottobre 2009 "Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15 in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni"

Art. 21 della Legge n. 183 del 4 novembre 2010, "Deleghe al Governo in materia di lavori usuranti, di riorganizzazione di enti, di congedi, aspettative e permessi, di ammortizzatori sociali, di servizi per l'impiego, di incentivi all'occupazione, di apprendistato, di occupazione femminile, nonché misure contro il lavoro sommerso e disposizioni in tema di lavoro pubblico e di controversie di lavoro".

Direttiva 4 marzo 2011 concernente le Linee Guida sulle modalità di funzionamento dei "Comitati Unici di garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni"

D. Lgs. n. 80 del 15 giugno 2015 sui congedi parentali

D. Lgs. n. 218 del 25 novembre 2016 recante "Semplificazione delle attività degli enti pubblici di ricerca ai sensi dell'articolo 13 della legge 7 agosto 2015, n. 124"

Legge 22 maggio 2017, n. 81, "Misure per la tutela del lavoro autonomo non imprenditoriale e misure volte a favorire l'articolazione flessibile nei tempi e nei luoghi del lavoro subordinato"

Direttiva del Presidente del Consiglio dei Ministri del 1° giugno 2017 n. 3, recante Indirizzi per l'attuazione dei commi 1 e 2 dell'articolo 14 della Legge 7 agosto 2015, n. 124.

Direttiva del Presidente del Consiglio dei Ministri del 1° giugno 2017 n. 3, recante Indirizzi per l'attuazione dei commi 1 e 2 dell'articolo 14 della Legge 7 agosto 2015, n. 124 e Linee Guida contenenti regole inerenti all'organizzazione del lavoro finalizzate a promuovere la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro dei dipendenti (Direttiva n. 3/2017 in materia di lavoro agile)

Piano strategico nazionale sulla violenza maschile contro le donne 2017-2020, approvato nella seduta del Consiglio dei Ministri del 23 novembre 2017

Direttiva (UE) 2019/1158 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 20 giugno 2019, relativa all'equilibrio tra attività professionale e vita familiare per i genitori e i prestatori di assistenza

Direttiva del 24.06.2019 n. 1, della Presidenza del Consiglio dei Ministri, recante "Chiarimenti e linee guida in materia di collocamento obbligatorio delle categorie protette.

Direttiva n. 2 del 26 giugno 2019 «Misure per promuovere le pari opportunità e rafforzare il ruolo dei Comitati unici di garanzia nelle amministrazioni pubbliche»

Normativa comunitaria

Raccomandazione della Commissione europea 92/131 relativa alla Tutela della dignità delle donne e degli uomini sul lavoro

Risoluzione A3-0043/94 del Parlamento europeo sulla designazione di un consigliere nelle imprese o consigliere di fiducia

Direttiva Comunitaria 2000/43/CE del Consiglio del 29 giugno 2000 (in GU 19 luglio 2000, n. L 180): "Parità di trattamento fra le persone indipendentemente dalla razza e dall'origine etnica"

Direttiva 2000/78/CE del Consiglio del 27 novembre 2000 che stabilisce un quadro generale per la parità di trattamento in materia di occupazione e di condizioni di lavoro

Direttiva 2002/73/CE del Parlamento Europeo e del Consiglio del 23 settembre 2002

Risoluzione del Parlamento europeo del 13 settembre 2016 sulla creazione di condizioni del mercato del lavoro favorevoli all'equilibrio tra vita privata e vita professionale

DIRETTIVA (UE) 2019/1158 DEL PARLAMENTO EUROPEO E DEL CONSIGLIO del 20 giugno 2019 relativa all'equilibrio tra attività professionale e vita familiare per i genitori e i prestatori di assistenza e che abroga la direttiva 2010/18/UE del Consiglio.

III.2 IL CONTESTO

L'analisi dei dati sul personale dell'INAPP permette di acquisirne informazioni utili in ordine alla distribuzione in ottica di genere, alla tipologia contrattuale ed al profilo professionale.

Tale sintesi si attesta, pertanto, come primo elemento informativo alla base della individuazione delle misure proposte nel presente Piano Triennale di Azioni Positive.

Analizzando, quindi, le informazioni sul personale dell'Istituto, è possibile delinearne un sintetico quadro in ottica di genere al 1^a gennaio 2020.

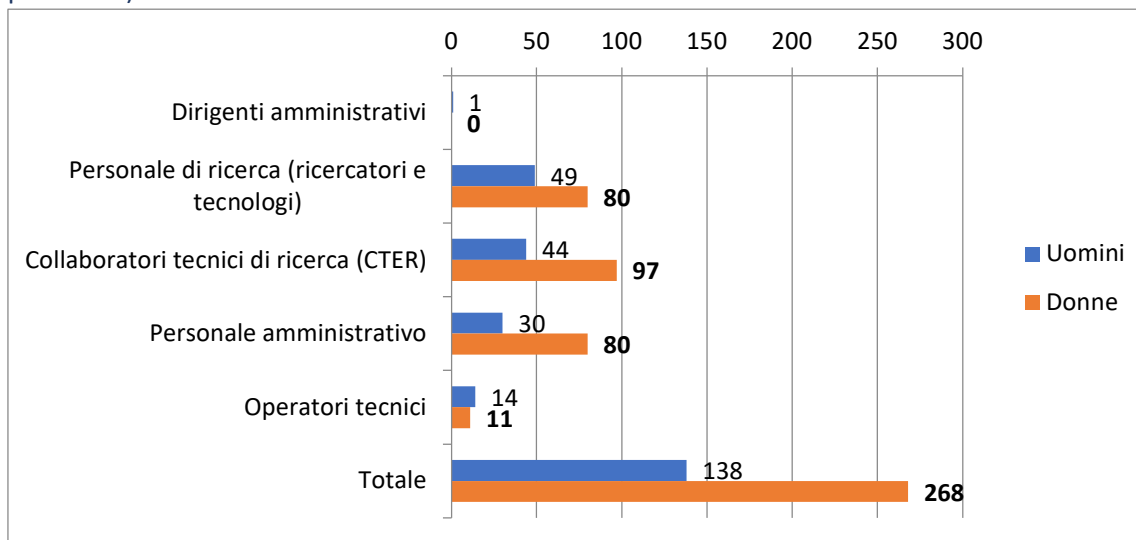
Tab. 1 - Distribuzione del personale per profilo professionale²⁰ e genere al 1/1/2020 (unità di personale)

profili professionali	Uomini	Donne	Tot Generale	quota Donne %
Dirigenti amministrativi	1	0	1	0%
Personale di ricerca (ricercatori e tecnologi)	49	80	129	62%
Collaboratori tecnici di ricerca (CTER)	44	97	141	69%
Personale amministrativo	30	80	110	73%
Operatori tecnici	14	11	25	44%
Totale	138	268	406	66%

Nota: **Fonte: UD Affari generali e Personale**

Il personale dell'Istituto, a seguito dell'ultima fase di stabilizzazioni del personale a tempo determinato, è costituito al 1/1/2020 da 406 unità di cui il 66% è rappresentato da donne. Le donne superano ampiamente la quota del 60% su tutti i profili professionali ad eccezione degli operatori tecnici.

Fig.1 - Distribuzione del personale per profilo professionale e genere al 1/1/2020 (unità di personale)



Di seguito è presentata la distribuzione del personale per fasce di età e profili professionali.

²⁰ Il personale di ricerca include dirigenti di ricerca/tecnologi, primi ricercatori/tecnologi e ricercatori/tecnologi.

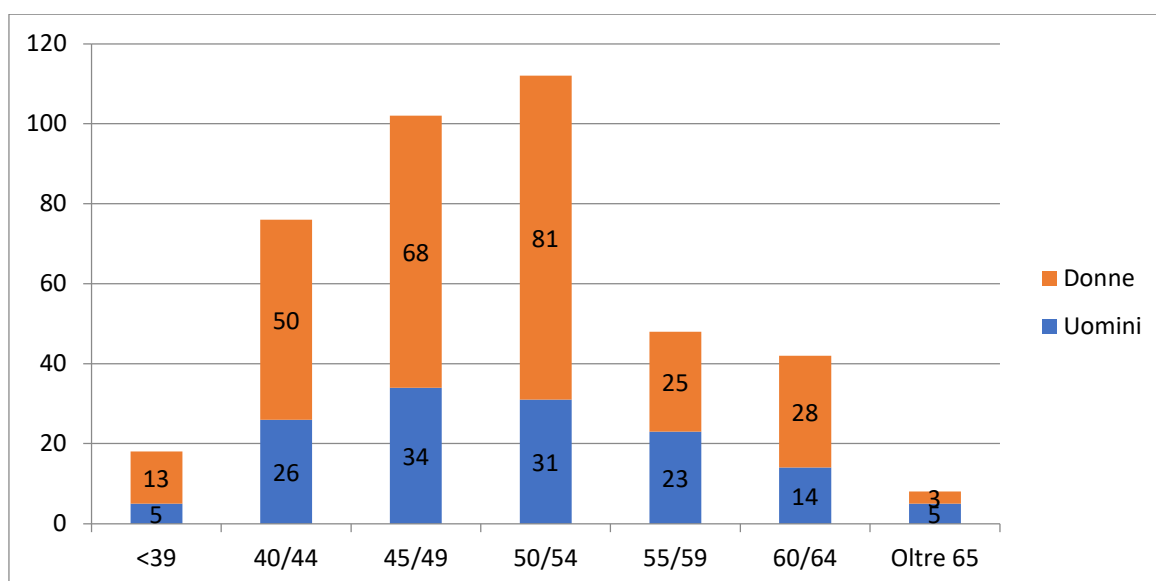
Tab. 2 – Distribuzione del personale per genere e fasce di età al 1/1/2020 (unità di personale)

Genere	Fasce di età						
	<39	40/44	45/49	50/54	55/59	60/64	Oltre 65
Uomini	5	26	34	31	23	14	5
Donne	13	50	68	81	25	28	3
Tot	18	76	102	112	48	42	8
quota Donne %	72%	66%	67%	72%	52%	67%	38%

Fonte: UD Affari generali e Personale

La distribuzione mostra (si veda anche la figura seguente) che, anche in questo caso, le donne superano ampiamente la quota del 60% su tutte le fasce di età ad eccezione della fascia 55/59 anni e oltre i 65 anni.

Fig.2 - INAPP – Distribuzione del personale per fasce di età e genere al 1/1/2020 (unità di personale)



III.3 LE AZIONI POSITIVE

Attività di informazione, formazione e sensibilizzazione per la promozione delle pari opportunità e del contrasto alle discriminazioni e mobbing sul luogo di lavoro.

III.3.1 Servizio Consigliere di Fiducia

La presenza della figura del/la Consigliere/a di Fiducia rappresenta per il Personale e per l'Amministrazione un ulteriore elemento di garanzia a tutela dei diritti delle lavoratrici e dei lavoratori in materia di pari opportunità e contrasto ad ogni forma di discriminazione. Nel triennio di riferimento di questo Piano viene confermata, quindi, l'opportunità di poter contare su tale Servizio nella misura e negli ambiti di intervento previsti dall'incarico.

Peraltro, tale incarico al Consigliere di fiducia è attivo dal 1° dicembre 2016 e attualmente l'incarico affidato afferisce al periodo 1° settembre 2019 al 31 dicembre 2020 e alla scadenza occorrerà attivare nuovamente le procedure di affidamento del servizio al fine di garantirne la piena continuità.

Per garantire l'accessibilità diretta ai servizi viene mantenuto aperto il canale di comunicazione - attivo già dal 2016 - costituito da un indirizzo di posta elettronica e da recapiti telefonici che il Personale potrà continuare ad utilizzare direttamente ed autonomamente per interfacciarsi senza mediazioni con il Consigliere di fiducia.

Inoltre, annualmente si prevede di realizzare occasioni di incontro e confronto tra il Personale e il Consigliere di fiducia, realizzando incontri tematici e formativi su argomenti quali ad esempio: benessere organizzativo, gestione del cambiamento, *empowerment* individuale. Le tematiche specifiche oggetto degli incontri saranno comunque individuate sulla base delle indicazioni del CUG, maturate a seguito della sua attività di analisi e conoscenza delle problematiche che non agevolano o ostacolano la piena parità ed il benessere lavorativo.

In linea di principio, si prevede la realizzazione di almeno un incontro all'anno, della durata massima di 2 ore ciascuno, da tenersi presso la sede dell'INAPP.

Soggetto attuatore: CUG

Tempistica:

- 2020: fino a dicembre 2020
- 2021: da gennaio a dicembre
- 2022: da gennaio a dicembre

Output:

- realizzazione di n. 3 incontri nel periodo di attuazione del Piano

III. 3.2 Aggiornamento del Codice di Condotta per la tutela della dignità delle persone che lavorano e operano all'interno dell'Istituto

Nel corso del triennio, si prevede la possibilità di introdurre modifiche al Codice di Condotta - adottato nel novembre del 2014 – in ragione delle variazioni intervenute nel quadro istituzionale e normativo di riferimento. Le modifiche al Codice sono adottate con atto del Direttore Generale, su proposta del CUG e sentite le organizzazioni sindacali (cfr. Art. 18 del Codice).

Soggetto attuatore: Soggetti ex art. 18 del Codice di Condotta

Tempistica: periodico

Output: Codice di condotta revisionato

III.3.3 Predisposizione di un kit informativo a sostegno della genitorialità

Le opportunità disponibili, presumibilmente e auspicabilmente incrementabili nel tempo, in termini di servizi di accompagnamento e supporto ai dipendenti genitori o che diventano genitori per la prima volta o nuovamente, sono veramente accessibili se conosciute tempestivamente e compiutamente. Allo stesso modo, è assolutamente necessario per tali dipendenti che l'informazione comprenda anche il complesso di eventuali nuovi diritti di cui diventano titolari. E' necessario, a tal fine, elaborare i contenuti di un kit informativo in materia da distribuire/comunicare ai dipendenti. Il canale di distribuzione è rappresentato da una apposita bacheca identificata nell'Intranet istituzionale e nel *portlet* dedicato al CUG

Soggetto attuatore: Ufficio dirigenziale affari generali e personale

Tempistica: entro dicembre 2020

Output:

- elaborazione kit informativo;
- creazione *portlet* nella sezione del sito dedicata al CUG.

III.3.4 Progetto “Uso non discriminatorio del linguaggio”

L'adozione sistematica di un linguaggio non discriminatorio nelle comunicazioni contribuisce all'affermazione di una cultura basata sul rispetto delle differenze e sulla parità dei diritti; ciò al fine di attribuire rilevanza e pari valore linguistico alle diverse identità di genere nonché alle componenti sociali indicate dalla direttiva europea 78/2000. Già nel Piano Azioni Positive 2017-2019 dell'INAPP sono state previste ed avviate attività in grado di implementare questi principi, per incrementare la consapevolezza dell'importanza del linguaggio non discriminatorio al fine di sensibilizzare la comunità delle lavoratrici e dei lavoratori INAPP sull'uso corretto della lingua italiana.

In linea con quanto sancito dalla direttiva n. 2/2019 ed in continuità con il Piano di azioni positive precedente, si prevede per le prossime annualità di implementare una linea di attività finalizzata alla predisposizione ed attuazione di un vademecum interno per l'uso non discriminatorio del linguaggio.

A tal fine saranno organizzati due incontri interni, informativi e di confronto, con ricercatrici e ricercatori dell'INAPP che, sulla base di un metodo di lavoro partecipativo, potranno contribuire alla definizione dei contenuti del Vademecum per l'uso non discriminatorio del linguaggio.

A conclusione di tali incontri, che saranno realizzati nel corso del 2020, si procederà alla individuazione del gruppo di redazione per la predisposizione del Vademecum ad uso del Servizio Comunicazione e del CTSI consultabile per la verifica della correttezza dello stile e della terminologia adottata nelle comunicazioni esterne e interne.

Soggetto attuatore: CUG con le Aree di ricerca e Servizio Comunicazione

Tempistica: da gennaio 2020 a dicembre 2021

Output:

- realizzazione incontri interni;
- costituzione gruppo di redazione;
- elaborazione Vademecum.

III.3.5 Iniziative per il contrasto alla violenza di genere

La violenza di genere costituisce una violazione dei diritti umani nonché una forma di discriminazione contro le donne e comprende tutti gli atti di violenza fondati sul genere che provocano o sono suscettibili di provocare danni o sofferenze di natura fisica, sessuale, psicologica o economica, comprese le minacce di compiere tali atti, la coercizione o la privazione arbitraria della libertà, sia nella vita pubblica che nella vita privata. La violenza sulle donne non rappresenta dunque una questione che attiene alla sfera privata, essa ha conseguenze devastanti su tutte le relazioni sociali, lavorative e produttive delle donne vittime determinando significativi costi economici e sociali.

L'attività prevede la realizzazione di iniziative informative e di sensibilizzazione rivolte al Personale:

- adesione dell'istituto alla giornata mondiale contro la violenza sulle donne, fissata annualmente al 25 novembre;
- informazione e promozione di iniziative e materiali di sensibilizzazione sul tema

Soggetto attuatore: CUG

Tempistica: periodico

Output:

- elaborazione materiale informativo diretto al personale;
- seminario/workshop rivolto al personale entro dicembre 2020
- partecipazione a eventi esterni.

Il benessere organizzativo

III.3.6 Indagine sul benessere organizzativo

Il clima e il benessere organizzativo sono dimensioni rilevanti e influenti per la qualità del lavoro e della produzione soprattutto nell'ambito dei servizi e ancor più nell'ambito della ricerca, istituzionale e scientifica. Un'indagine ricorrente sul clima ed il benessere organizzativo ha come obiettivo quello di realizzare una fotografia oggettiva, proprio perché somma delle diverse soggettività, della soddisfazione del personale e delle sue attese in relazione ad alcune tematiche determinate (ambiente di lavoro e sicurezza, qualità percepita dei servizi, adeguatezza e valorizzazione delle competenze, ecc.). Il clima è una caratteristica relativamente omogenea di un'organizzazione, un fenomeno composto di percezioni e rappresentazioni cognitive, prodotto dalle interazioni tra gli individui, relativamente stabile nel tempo, condiviso dai membri dell'organizzazione, capace di influenzare i comportamenti e usato dagli stessi dipendenti come base per interpretare le situazioni ed i cambiamenti. Monitorare il clima e il benessere è quindi uno strumento funzionale a rilevare la cultura organizzativa dominante, a segnalare l'eventuale manifestarsi di fenomeni discriminatori e/o di disagio, ad ascoltare e quindi mobilitare le energie presenti nell'organizzazioni per implementare azioni ed interventi, volti al miglioramento continuo.

In Istituto, in ottemperanza del dettato normativo, nel 2011 e 2014 l'OIV INAPP ha realizzato due indagini sul personale dipendente volte a rilevare il clima interno ed il livello di benessere organizzativo.

L'innovazione normativa nel frattempo intervenuta²¹ sostiene un rafforzamento sinergico delle funzioni attribuite al CUG e all'OIV.

Una nuova rilevazione sul clima ed il benessere organizzativo interno, in partnership con l'OIV per gli ambiti di sua competenza, appare opportuna in coincidenza con il riposizionamento strategico ed organizzativo dell'Istituto a seguito del D.Lgs. n. 150/2015.

La rilevazione permetterà una riflessione aggiornata sui diversi ambiti di analisi e la definizione di azioni correttive e positive prioritarie, mirate sugli effettivi fabbisogni e criticità segnalate dal personale.

Peraltro, la Commissione Benessere del Forum della Rete Nazionale dei CUG sta predisponendo uno strumento di valutazione del clima organizzativo, che potrà essere compilato dal personale e la cui elaborazione dei risultati, permetterà un reale confronto trasversale tra le diverse amministrazioni.

²¹ Il D.Lgs. n. 150 del 27 ottobre 2009 così come modificato dal D.Lgs. n. 74 del 25 maggio 2017 e la Direttiva n. 2/2019 del Dipartimento della Funzione pubblica, già citata.

Soggetto attuatore: CUG, in collaborazione con OIV INAPP

Tempistica: 2020-2021

Output: report di indagine.

III.3.7 Procedure di buon rientro dopo lunga assenza

Il personale dipendente che rientra in servizio dopo lunghi periodi di assenza - congedo di maternità e/o il congedo parentale, malattia, aspettativa, ecc. - può trovarsi di fronte a numerosi cambiamenti che possono originare problematiche e difficoltà:

- sul piano dell'organizzazione: la necessità di collaborare con persone nuove, il semplice cambiamento delle mansioni affidate ai colleghi, ridefinizione dell'organizzazione interna o esterna alla struttura di appartenenza (istituzione/soppressione di servizi o uffici);
- sul piano normativo o istituzionale;
- sul piano delle modalità di svolgimento del lavoro;
- sul piano logistico.

Occorre, quindi, individuare pratiche e procedure di accoglienza in grado di mettere la lavoratrice o il lavoratore nella condizione di poter riprendere il proprio lavoro con serenità e soddisfazione e per rendere meno problematico il re-inserimento.

Si ritiene opportuno elaborare un progetto *"Welcome back"*, nel quale siano individuate specifiche misure per far fronte alle difficoltà sopra elencate.

La fase di avvio del processo di rientro assistito si concretizzerà in uno o più colloqui tesi a favorire uno scambio di informazioni tra il Dipendente e l'Amministrazione ed il Dipendente con il proprio Responsabile/Gruppo di lavoro. Alla fase iniziale, finalizzata a verificare le condizioni del reinserimento anche tenendo conto delle sue aspettative/disponibilità nonché delle strategie organizzative e gestionali, segue una fase di assestamento e di progressivo *"stabile"* inserimento pienamente operativo.

Soggetto attuatore: gruppo di lavoro ad hoc CUG - Ufficio dirigenziale affari generali e personale

Tempistica: primo semestre 2020

Output:

- definizione delle misure per agevolare il rientro distinte per target (tipologia di lunga assenza)
- predisposizione di kit informativi da rendere disponibili in Intranet relativi ad aggiornamenti su procedure, regolamenti, adeguamenti gestionali etc.
- attivazione del servizio.

III.3.8 Implementazione del ruolo e delle attività del *Disability Manager* dell'INAPP

In linea con il Programma di azione biennale per la promozione dei diritti e l'integrazione delle persone con disabilità, in attuazione della legislazione nazionale e internazionale, in particolare ai sensi dell'art.39 ter del D.Lgs. n.165 del 30 marzo 2001 e s.m.i., come introdotto dall'art.10 del D.Lgs. n. 75 del 25 maggio 2017, secondo cui " Al fine di garantire un'efficace integrazione nell'ambiente di lavoro delle persone con disabilità, le amministrazioni pubbliche con più di 200 dipendenti, senza nuovi o maggiori oneri per la finanza pubblica e nell'ambito delle risorse umane, finanziarie e strumentali disponibili a legislazione vigente, nominano un responsabile dei processi di inserimento". con Determina n. 328 del 30 luglio 2019 del Direttore Generale è stata istituita la figura del *Disability manager* con l'obiettivo di promuovere l'inclusione dei lavoratori con disabilità nei luoghi di lavoro, a partire dal momento dell'inserimento, valorizzando, per tutto il percorso lavorativo, la loro autonomia e professionalità e conciliando le specifiche esigenze di vita, cura e lavoro.

Le funzioni specifiche che il *Disability manager* dovrà svolgere sono le seguenti:

- essere primo referente di supporto del lavoratore con disabilità, sia in fase di accesso all'impiego che per lo svolgimento delle sue mansioni o per ogni altra situazione di possibile conflitto o disagio;
- elaborare, con il coinvolgimento del lavoratore, soluzioni operative a situazioni di disagio che condizionino negativamente la piena inclusione lavorativa nello specifico contesto lavorativo e favorire soluzioni;
- predisporre le azioni necessarie per l'adeguamento delle postazioni di lavoro, degli strumenti di lavoro, dei luoghi di lavoro;
- pianificare e promuovere interventi che consentano l'adeguata formazione del lavoratore ad eventuali dispositivi adattati e l'accesso, ove possibile, ai rimborsi attivabili presso l'INAIL o presso il Fondo Regionale per l'Occupazione dei Disabili;
- monitorare e valutare costantemente le singole situazioni, i cambiamenti del contesto lavorativo e delle caratteristiche individuali, al fine della prevenzione e della rimozione di eventuali problematiche;
- esercitare un ruolo di coinvolgimento delle figure preposte alla gestione delle risorse umane, degli addetti alla sicurezza e alla prevenzione degli infortuni.

Per l'intero triennio, anche attraverso la partecipazione alla Rete dei CUG, sarà favorito il confronto con i *Disability manager* operativi presso enti di dimensione e mandato analogo a quello dell'INAPP per assumere informazioni sulle soluzioni adottate e che hanno mostrato già un livello accettabile di efficienza amministrativa e di efficacia.

Soggetto attuatore: Ufficio dirigenziale affari generali e personale con il supporto di gruppo di lavoro ad hoc

Tempistica: triennale

Output: relazione sintetica annuale sulle attività svolte nel periodo.

III.3.9 Progetto “Conoscersi per decidere”

Al fine di migliorare una giusta conciliazione tra tempi di lavoro e tempi di vita personale, il progetto si pone l’obiettivo di acquisire maggiori informazioni e un confronto sul vissuto dei dipendenti e delle relazioni instaurate sia all’interno che all’esterno dell’ambiente di lavoro, così come specificato nella Direttiva n. 2/19 della Presidenza del Consiglio dei Ministri. Quindi, ‘Conoscersi’ per meglio scegliere le soluzioni organizzative che favoriscano una reale conciliazione.

Il lasso di tempo disponibile in un piano triennale, permette di programmare tutta una serie di azioni positive per ottimizzare le risorse disponibili, indirizzare le strategie generali e contribuire decisamente al miglioramento del clima e del benessere organizzativo.

Fondamentale per la riuscita di questo progetto, risulteranno collaborazioni operative tra la Direzione del Personale ed il C.U.G, per raccogliere, monitorare e confrontare dati oggettivi sui dipendenti, che ne traccino un quadro aggregato e riepilogativo. Sarà opportuno partire dal confronto sulle retribuzioni per fasce di età e genere al confronto sui tipi di presenza e relative posizioni di responsabilità; rilevare le misure adottate per la conciliazione dell’orario sia per genere che per fasce di età; confrontare e riflettere sui dati riguardanti la fruizione dei congedi parentali e delle varie tipologie dei permessi, evidenziando valori assoluti e percentuali sia per genere che classi di età.

Soggetto attuatore: Ufficio dirigenziale affari generali e personale con la collaborazione del CUG

Tempistica: a partire dal 2020 ed iterativamente

Output:

- mappatura delle caratteristiche e dei bisogni del personale
- Report annuale con dati aggiornati

III.3.10 Iniziative per migliorare il benessere lavorativo e familiare dei dipendenti

L’Istituto intende presidiare in misura sempre maggiore gli aspetti correlati alla conciliazione vita-lavoro, ricercando soluzioni utili ai bisogni del personale, anche secondo gli elementi definiti nella Direttiva n. 3/2017 in materia di conciliazione dei tempi di vita e di lavoro (v. anche azione 3.11 nel presente Piano). Queste, a titolo esemplificativo, potranno tradursi in convenzioni con strutture deputate alla cura e alla custodia dei minori. Inoltre, considerando l’incisività sulla qualità della vita dei genitori, e dei/delle dipendenti in generale, di tempi e costi di percorrenza casa-lavoro, anche in considerazione delle peculiarità della mobilità romana, del numero limitato di parcheggi auto e il loro costo elevato, dei vincoli che derivano dall’uso dei mezzi pubblici, si intende verificare la possibilità e l’opportunità di attivare convenzioni – senza oneri

per l'INAPP – per acquistare a prezzi ridotti abbonamenti per parcheggi privati nei dintorni dell'Istituto, ai servizi di trasporto pubblico e tariffe agevolate per i servizi di *car* e *bike sharing*.

Soggetto attuatore: Ufficio dirigenziale affari generali e personale, con il supporto del CUG e di un gruppo di lavoro ad hoc

Tempistica: a partire dal 2020

Output:

- attivazione di convenzioni;
- creazione del *portlet* informativo.

III.3.11 Lavoro flessibile e conciliazione dei tempi di vita e di lavoro

III.3.11.1 Telelavoro

L'INAPP si è dotato di un Regolamento ed un Accordo che disciplinano e declinano il regime di telelavoro in Istituto nonché un Comitato che si occupa delle fasi procedurali nonché di monitoraggio dello stesso.

Documenti di riferimento

- Determina n.329 del 8 novembre 2017 - Graduatoria di assegnazione al telelavoro
- Determina n. 296 del 9 ottobre 2017 – Bando per l'assegnazione al telelavoro
- Determina n. 183 del 17 maggio 2016 - Estensione della graduatoria fino al 24° posto
- Determina n. 162 del 4 maggio 2016 - Approvazione della graduatoria per l'assegnazione dei posti
- Determina n.62 del 22 febbraio 2016 – Bando per partecipare alla fase di sperimentazione

Il numero delle posizioni di telelavoro soddisfa l'adempimento normativo minimo che prevede una quota pari ad almeno il 10% dei dipendenti in telelavoro (ove lo richiedano) ai sensi dell'art 14 della Legge 7 agosto 2015, n. 124 - Promozione della conciliazione dei tempi di vita e di lavoro nelle Amministrazioni Pubbliche.

Soggetto attuatore: Ufficio dirigenziale affari generali e personale e Comitato Telelavoro

Tempistica: entro il primo semestre 2020

Output:

- pubblicazione del bando
- attuazione del telelavoro.

III.3.11.2 *Smart working*

Lo *smart working* è una modalità di esecuzione del rapporto di lavoro subordinato caratterizzato dall'assenza di vincoli orari o spaziali²² e un'organizzazione per fasi, cicli e obiettivi, stabilita mediante accordo tra dipendente e datore di lavoro; una modalità che aiuta il lavoratore a conciliare i tempi di vita e lavoro e, al contempo, favorire la crescita della sua produttività. La definizione, contenuta nella Legge n. 81/2017, pone l'accento sulla flessibilità organizzativa, sulla volontarietà delle parti che sottoscrivono l'accordo individuale e sull'utilizzo di strumentazioni che consentano di lavorare da remoto (come ad esempio: pc portatili, *tablet* e *smartphone*). Ai lavoratori agili viene garantita la parità di trattamento - economico e normativo - rispetto ai loro colleghi che eseguono la prestazione con modalità ordinarie. È, quindi, prevista la loro tutela in caso di infortuni e malattie professionali, secondo le modalità illustrate dall'INAIL nella Circolare n. 48/2017.

Per verificare la modalità di lavoro agile in INAPP nel corso del 2020 si esplorerà il *kit* di riuso predisposto dal progetto VeLA, progetto finanziato nell'ambito del PON Governance Capacità Istituzionale 2014-2020 ed inserito nel Catalogo delle buone pratiche gestito dal Comitato di Pilotaggio OT11-OT2 (Dipartimento della Funzione pubblica) che ha la finalità di garantire lo scambio di *know how* tra le amministrazioni interessate e promuovere l'organizzazione di eventi, seminari e laboratori volti al trasferimento di buone pratiche.

Soggetto attuatore: Ufficio dirigenziale affari generali e personale e Comitato Telelavoro

Tempistica: entro dicembre 2020

Output: studio di fattibilità sull'adozione del *kit* del Progetto Ve.La in riuso

III.3.12 Giornata "Porte aperte"

Il coinvolgimento di oltre 200 enti ed aziende testimonia validità e interesse verso l'iniziativa promossa dal Corriere della Sera/Economia riguardante l'istituzione di una Giornata annuale di incontro che coinvolge figli dei dipendenti con l'obiettivo di mostrare dove lavorano i genitori e soprattutto far comprendere meglio la natura e i contenuti del loro impegno lavorativo.

L'INAPP ha già aderito con successo a questa iniziativa e prevede di replicarla con cadenza annuale. Sarà individuata una data, nel mese di dicembre, in corrispondenza con la chiusura delle scuole per le festività natalizie: in tal modo l'azione avrà anche una valenza conciliativa. La giornata porte aperte per i figli delle lavoratrici e dei lavoratori sarà preceduta da un momento conviviale con tutti i dipendenti dell'Istituto di saluti e di condivisione con la partecipazione del

²² Direttiva n. 2/2019 del 26 giugno 2019 «Misure per promuovere le pari opportunità e rafforzare il ruolo dei Comitati unici di garanzia nelle amministrazioni pubbliche». *Azione 4.*

Direttore Generale, del Responsabile dell'Ufficio dirigenziale Affari generali e Personale e del Presidente del CUG.

Soggetto attuatore: CUG

Tempistica: triennale

Output: realizzazione annuale dell'iniziativa "Porte aperte".

III.4. ATTIVITÀ DI INFORMAZIONE SUI COMPITI E SULLE FINALITÀ DEL CUG

L'incremento costante dell'efficacia percepita dell'insieme dei servizi proposti e realizzati dal CUG da parte del Personale INAPP rappresenta certamente un indicatore di qualità degli stessi. Ma, affinché tale indicatore sia utilizzabile anche in funzione dell'attivazione di pratiche di miglioramento continuo, di diversificazione dell'offerta, di programmazione degli investimenti, occorre che la sua affidabilità sia massimamente garantita. In altri termini, la percezione dell'efficacia e dell'utilità dell'azione INAPP da parte del Personale dipende in misura rilevante dalla chiarezza con la quale i compiti del CUG, gli obiettivi dei servizi offerti, i ruoli dei diversi attori coinvolti, i limiti e i vincoli operativi da considerare e rispettare sono stati comunicati e correttamente compresi. La massima visibilità dei servizi del CUG rappresenta la condizione necessaria perché il Personale ed i Vertici dell'Istituto percepiscano tale "Struttura di servizio" non solo come soggetto a tutela del benessere e dei diritti di ciascun membro della comunità dell'Istituto, ma anche come utile interlocutore nei diversi processi di sviluppo e di innovazione organizzativa in corso o programmati.

Anche al fine di definire con chiarezza l'ambito dei propri compiti ed evitare la possibile creazione di aspettative infondate nel Personale, il CUG si impegna a far conoscere al personale il ruolo del Comitato, le iniziative e le attività intraprese mediante incontri periodici oltreché attraverso l'implementazione e l'aggiornamento costanti delle pagine del sito web dedicate, nelle quali includere finalità, compiti e struttura del Comitato, le attività svolte e quelle in calendario, i progetti attuati, documenti e ogni informazione utile per diffondere la cultura dell'uguaglianza e delle pari opportunità.

Nel triennio 2020-2022 viene mantenuta la programmazione e la realizzazione di azioni che possano favorire il rafforzamento e il consolidamento delle relazioni di natura sinergica e infraorganizzativa del CUG con attori, uffici e specifiche unità organizzative rilevanti gli obiettivi del CUG (quali i vertici dell'Istituto, l'OIV, la Struttura Tecnico Permanente di supporto all'OIV, gli organi e gli uffici, i responsabili prevenzione, i medici competenti, per citarne alcuni). A tal fine, si prevede di realizzare incontri ad hoc con gli interlocutori rilevanti finalizzati ad illustrare il Piano di lavoro in vigore, i risultati e i prodotti realizzati e pianificati.

III.5. IL MONITORAGGIO E LA VALUTAZIONE DEL PIANO

Si prevede l'avvio di attività di monitoraggio e valutazione delle azioni previste nel Piano. Tali attività saranno finalizzate a verificare gli scostamenti tra quanto programmato e ciò che viene realizzato e a fornire indicazioni per interventi di implementazione del Piano stesso. Le risultanze delle attività di monitoraggio/valutazione costituiranno parte significativa della Relazione annuale che il CUG pubblicherà entro il 30 marzo di ogni anno.

Soggetto attuatore: CUG

Tempistica: triennale

Output: report annuali e triennale.

CRONOPROGRAMMA

AZIONE POSITIVE	2020				2021				2022			
	T1	T2	T3	T4	T1	T2	T3	T4	T1	T2	T3	T4
Attività di informazione, formazione e sensibilizzazione per la promozione delle pari opportunità e del contrasto alle discriminazioni e mobbing sul luogo di lavoro												
3.1 Servizio Consigliere di Fiducia		x				x				x		
3.2 Aggiornamento del Codice di Condotta per la tutela della dignità delle persone che lavorano ed operano all'interno dell'Istituto												
3.3 Predisposizione kit informativo a sostegno della genitorialità				x								
3.4 Progetto "Uso non discriminatorio del linguaggio"								x				
3.5 Iniziative per il contrasto alla violenza di genere				x								
Il benessere organizzativo												
3.6 Indagine sul benessere organizzativo								x				
3.7 Procedure di buon rientro dopo lunga assenza		x										
3.8 Istituzione della figura del <i>Disability manager</i>				x				x				x
xLa conciliazione tra tempi di lavoro e vita personale												
3.9 Progetto "Conoscersi per decidere"	x				x				x			
3.10 Iniziative per migliorare benessere lavorativo e familiare												
3.11.1 Telelavoro		x										
3.11.2 Smart working				x								
3.12 Giornata "Porte Aperte"				x				x				x
Attività di informazione sui compiti e sulle finalità del CUG												
Monitoraggio e valutazione del piano	x				x				x			x

IV. IL PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA

IV.1 PREMESSA

Lo strumento di pianificazione del sistema di gestione della prevenzione della corruzione nell'Istituto nazionale per l'analisi delle politiche pubbliche (Inapp) è costituito dal Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT), che rappresenta il documento fondamentale per la definizione della strategia in materia. Il Piano, redatto in attuazione della Legge 6 novembre 2012, n. 190²³ e s.m. e i. e delle determinazioni dell'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC), è un documento di natura programmatica che ingloba tutte le misure di prevenzione della corruzione, generali e specifiche, coordinandone gli interventi.

Il concetto di "corruzione" preso in considerazione nel Piano va inteso come comprensivo di tutte quelle situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, si possa riscontrare l'abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati, configurando situazioni rilevanti e più ampie delle fattispecie penalistiche di cui agli articoli 317, 318, 319, 319 ter e 319 quater del Codice penale. Tali situazioni includono tutti i reati contro la pubblica amministrazione disciplinati nel Titolo II, Capo I, del Codice penale, ma anche le situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, si riscontri l'abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati, nonché i fatti in cui – a prescindere dalla rilevanza penale – venga in evidenza un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite, ivi compreso l'inquinamento dell'azione amministrativa *ab externo*. Quei comportamenti, cioè, che, anche se non consistenti in specifici reati, contrastano con la necessaria cura dell'interesse pubblico e pregiudicano l'affidamento dei cittadini nell'imparzialità delle amministrazioni e dei soggetti che svolgono attività di pubblico interesse. Sulla base di questa definizione di corruzione e dei possibili comportamenti/eventi corruttivi così intesi si fonda l'intera strategia preventiva dell'Inapp.

Pertanto, il presente PTPCT individua le attività, tra quelle svolte dall'Inapp, più esposte al rischio di corruzione, con conseguente attuazione e controllo delle decisioni idonee a prevenire il rischio di corruzione in coerenza con l'enfasi posta dall'ANAC sulla necessità di:

- a) individuare le attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione;
- b) prevedere, nell'ambito delle attività maggiormente esposte a rischio di corruzione, controlli e misure idonee a prevenire il rischio di corruzione;
- c) monitorare i rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, mediante la verifica di assenza di conflitti d'interesse, con il fine di escludere eventuali relazioni di parentela o di affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti, e i dirigenti e i dipendenti dell'amministrazione;
- d) adempiere agli obblighi di trasparenza previsti da disposizioni di legge.

In conformità alle previsioni dell'ANAC nel PNA 2016, una "apposita sezione" del PTPCT definisce le misure organizzative idonee ad assicurare l'adempimento degli obblighi di pubblicazione in materia di trasparenza (ex D.Lgs. n. 33/2013 e s.m. e i.), mentre uno specifico allegato - elaborato

²³ Legge 6 novembre 2012, n. 190, *Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione* (in GURI 13 novembre 2012, n. 265).

sullo schema proposto dall'ANAC – è dedicato all'identificazione degli uffici responsabili della trasmissione dei dati, dei documenti e delle informazioni oggetto di pubblicazione obbligatoria.

La redazione del Piano è stata curata dal RPCT che si è avvalso di un Gruppo di lavoro (GdL) "Prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza"²⁴. Secondo l'auspicato "modello a rete", per la definizione delle misure adottate nel Piano sono stati effettuati incontri interlocutori e scambi di e-mail tra il GdL e il Responsabile della Struttura tecnica permanente dell'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV) e tutti i Dirigenti e i Responsabili di unità organizzative individuate nel Piano della Performance 2019-2021, ed in particolare:

- la Direzione generale;
- gli Uffici dirigenziali (Amministrazione e bilancio, Affari generali e personale, Controllo di gestione e patrimonio);
- le Strutture di ricerca;
- i servizi trasversali.

Per la programmazione della misura della trasparenza, è stata prevista la collaborazione - oltre ai soggetti sopra indicati - anche dell'Unità funzionale Responsabile dell'aggiornamento delle sezioni Pubblicità legale e Amministrazione trasparente del sito istituzionale individuata nell'ambito del Servizio per la Comunicazione e la divulgazione scientifica, così come illustrato nella successiva sezione 9.

Il presente PTPCT 2020 - 2022 è adottato in continuità con i precedenti PTPCT per riesaminare/integrare le misure di prevenzione della corruzione adottate dall'Inapp sulla base del monitoraggio della loro attuazione e delle osservazioni ricevute. In ordine a quest'ultimo punto, a novembre 2019 è stata avviata sul sito istituzionale una consultazione pubblica del PTPCT 2019-2021, conclusasi senza riscontri lo scorso mese di dicembre.

IV.2 ANALISI DEL CONTESTO, ESTERNO E INTERNO

L'analisi del contesto, esterno e interno, è finalizzata ad ottenere le informazioni necessarie a comprendere il rischio corruttivo esistente all'interno dell'amministrazione derivante sia da variabili sociali, economiche e culturali dell'ambiente in cui essa opera, sia da caratteristiche organizzative interne. Per la presentazione dell'Inapp e una illustrazione del contesto di riferimento (organizzazione, strutture, stakeholder, ecc.), si rimanda all'omonimo paragrafo del Piano triennale di attività - PTA, che, in una logica di integrazione e ottimizzazione dei Piani adottati dall'istituto, ricomprende al proprio interno il Piano della prevenzione della corruzione e trasparenza - PTPCT e il Piano della Performance.

Per quanto riguarda l'analisi del contesto esterno con riferimento ad aspetti corruttivi, mantiene continuità quanto già illustrato nei precedenti PTPCT, rimandando l'aggiornamento della disamina delle caratteristiche culturali, sociali ed economiche del territorio nonché delle relazioni con gli stakeholder a valle del processo, ancora in corso, di ridefinizione complessiva dell'ente. In questa sede si ritiene comunque opportuno menzionare quanto emerso dal recente

²⁴ Il Gruppo di lavoro (GdL) "Prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza", è stato nominato a marzo 2017 per supportare il RPCT nei compiti di: analisi del rischio corruzione e relativa valutazione; proposizione del Piano triennale di prevenzione della corruzione – PTPC (art. 1 comma 8, legge n. 190/2012); definire le procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti operanti in settori esposti alla corruzione; monitorare l'attuazione del Piano e la sua idoneità e proporre eventuali modifiche; proporre procedure per garantire la rotazione degli incarichi, soprattutto negli uffici esposti a maggior rischio corruzione; proporre la Relazione annuale. Il GdL è coordinato dal Dirigente dell'Ufficio Controllo di gestione e patrimonio e composto da referenti dei diversi uffici/dipartimenti/strutture/servizi dell'Istituto.

rapporto su “La corruzione in Italia 2016-2019”²⁵, prodotto dall’ANAC analizzando i provvedimenti emessi dall’Autorità giudiziaria nel periodo 2016-2019. Nonostante in questo arco di tempo l’Italia abbia ricevuto numerosi riconoscimenti in tema di prevenzione della corruzione dai più autorevoli organismi internazionali (Onu, Commissione europea, Ocse, ecc.) e la stessa opinione pubblica percepisca l’Italia come un Paese meno corrotto del passato (19 posizioni guadagnate dal 2012 nelle classifiche internazionali di settore²⁶), l’ANAC rileva che la corruzione continua a rappresentare un fenomeno radicato e persistente, verso il quale occorre tenere costantemente alta l’attenzione. E al riguardo sottolinea l’assoluta utilità di prevedere adeguate misure organizzative (in primis in tema di conflitti d’interesse e rotazione periodica del personale) che riducano a monte i fattori di rischio.

Per il contesto interno, ad integrazione di quanto riportato nel PTA, si precisa quanto segue.

Lo Statuto dell’Ente è stato adottato dal Consiglio di Amministrazione, con delibera n. 2 del 17 gennaio 2018, ed è entrato in vigore il 2 maggio 2018. Lo Statuto è redatto ai sensi dell’art. 10, co. 2, del Decreto Legislativo n. 150 del 2015 e dell’art. 4, co. 1, del Decreto Legislativo 25 novembre 2016, n. 218, sulla semplificazione delle attività degli enti pubblici di ricerca.

I previsti regolamenti di Istituto, indicati all’art. 3 dello Statuto, non sono ancora stati emanati, pertanto, la distribuzione degli uffici risponde al previgente Regolamento di organizzazione e funzionamento dell’Isfol con l’articolazione operativa dell’ente così costituita:

- una Direzione Generale;
- tre Uffici dirigenziali di II livello: Amministrazione e bilancio, Affari generali e personale, Controllo di gestione e patrimonio;
- quattro Strutture di ricerca: Lavoro e professioni, Inclusione sociale, Sistemi e servizi formativi, Metodologie e strumenti per le competenze e le transizioni;
- quattro Servizi trasversali: Programmazione e sviluppo, Statistico, per la Comunicazione e la divulgazione scientifica, Sistemi informativi e automatizzati;
- l’Agenzia nazionale Erasmus+;
- i Progetti strategici adottati su delibera del Consiglio di Amministrazione.

Inoltre, a seguito di designazione da parte dell’Autorità di Gestione (AdG) ANPAL e sulla base di una specifica Convenzione stipulata con l’AdG, l’Inapp opera (dal 1° gennaio 2018 al 31 dicembre 2020) in qualità di Organismo Intermedio del PON Sistemi e Politiche Attive per l’Occupazione (SPA0) del Fondo Sociale Europeo, ai sensi di quanto previsto dall’art. 123 del Regolamento (UE) n. 1303/2013. In tale veste è dotato di uno specifico Sistema di gestione e controllo (SiGeCo). Il Sistema, in coerenza con quanto previsto dall’art. 3 della citata Convenzione, rispecchia l’assetto organizzativo e funzionale definito al 31 gennaio 2018. Esso è stato elaborato sulla base degli impegni specifici previsti dalla Convenzione che disciplina i rapporti con l’AdG relativamente all’attuazione delle attività affidate e in conformità con quanto disposto dall’art. 125 e dall’Allegato XIII del Regolamento (UE) n. 1303/2013 e indicato nelle *Linee Guida per la gestione delle convenzioni stipulate con gli Organismi intermedi allegati al SiGeCo del PON SPA0*. Per l’attuazione del Programma e le relative responsabilità ad esse associate, l’Inapp si è dotato di una struttura organizzativa interna per la cui definizione si è tenuto conto sia delle molteplici responsabilità facenti capo all’Organismo Intermedio per funzioni di gestione (selezione degli

²⁵ Pubblicato sul sito dell’Autorità Nazionale Anticorruzione al seguente link diretto <https://www.anticorruzione.it/portal/rest/jcr/repository/collaboration/Digital%20Assets/anacdocs/Attivita/Anticorruzione/MisurazioneTerritorialeRischio/RELAZIONE%20+%20TABELLE-rev3.pdf>

²⁶ In base all’Indice di percezione della corruzione (PCI) di Transparency International, che misura il livello di corruzione percepito nel settore pubblico in 180 paesi nel mondo, l’Italia nel 2019 si colloca al 52° posto.

interventi; gestione, monitoraggio, controllo di primo livello; rendicontazione delle spese; informazione e pubblicità), sia della necessità di assicurare un'adeguata separazione tra queste ultime, così come previsto dall'art. 72, lett. b), del Regolamento(UE) n. 1303/2013. In tale ambito, per gli affidamenti sopra soglia sono state definite delle specifiche *check list* – da utilizzare nelle distinte fasi di gestione e di monitoraggio - con indicazioni puntuali sugli adempimenti da attuare per ciascuna attività ivi incluse, ove previste, le misure anticorruptive illustrate nel presente PTPCT.

Pertanto, nel presente Piano si fa riferimento alla mappatura delle attività e dei processi a rischio corruttivo per tutte le suddette articolazioni operative e si dà evidenza del monitoraggio attuato sulle previste misure di prevenzione.

A seguito del completamento del processo di riordino dell'ente, verrà realizzata una nuova mappatura dei processi ed una nuova analisi del rischio con l'obiettivo di giungere ad un aggiornamento del Piano.

IV.3 SOGGETTI COINVOLTI NELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

Il sistema di prevenzione della corruzione adottato dall'INAPP prevede l'interazione sinergica di una pluralità di soggetti con funzioni, responsabilità e compiti diversi.

Il **Presidente**, che nomina il responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza e propone al Consiglio di Amministrazione l'adozione del PTPCT e i suoi aggiornamenti.

Il **Consiglio di amministrazione**, che adotta il Piano Triennale della Prevenzione della corruzione e della trasparenza e i suoi aggiornamenti, nonché ulteriori eventuali atti di indirizzo di carattere generale finalizzati alla prevenzione della corruzione.

L'Organismo indipendente di valutazione - OIV, che partecipa al processo di gestione del rischio; svolge compiti connessi all'attività anticorruzione nel settore della trasparenza amministrativa; esprime parere obbligatorio sul Codice di comportamento adottato dall'Ente.

Il **Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza** (RPCT), individuato dal Presidente nel Dirigente II fascia in comando presso l'ente, nella persona della dott.ssa Loredana Cafarda, in sostituzione del dimissionario Direttore generale dell'ente²⁷, cui spetta:

- predisporre il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza in tempi utili per l'adozione dello stesso, da parte dell'Organo di indirizzo politico (entro il 31 gennaio di ogni anno - art. 1, co. 8, Legge n. 190/2012);
- verificare la concreta ed efficace attuazione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza e la sua idoneità, nonché proporre la modifica dello stesso quando siano accertate significative violazioni delle prescrizioni, ovvero quando intervengano mutamenti nell'organizzazione o nelle attività dell'Istituto (art. 1, co. 10, lett. a. Legge n. 190/2012);
- segnalare all'Organo di indirizzo politico e all'OIV le disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza e indicare all'Ufficio procedimenti disciplinari i nominativi dei dipendenti che non hanno attuato correttamente le suddette misure (art. 1, co. 7, Legge n. 190/2012);

²⁷ Si tratta dell'avvocato Paola Nicastro, nominata RPC con Delibera del Consiglio di amministrazione ISFOL (oggi INAPP) n. 16 del 18 settembre 2013, cui - in base a quanto previsto dalla nuova disciplina – era stata assegnata anche la Responsabilità della trasparenza a far data dall'11 gennaio 2017.

- verificare le modalità per la rotazione del personale, con particolare riferimento agli Uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione (art. 1, co. 10, lett. b. Legge n. 190/2012);
- individuare il personale da inserire nei programmi di formazione sui temi dell'etica e della legalità (art. 1, co. 10, lett. c. Legge n. 190/2012);
- aver cura che siano rispettate, ai fini del conferimento di incarichi dirigenziali e di responsabilità amministrativa di vertice, le disposizioni disciplinanti casi di inconferibilità e di incompatibilità (art. 15, D.Lgs. n. 39/2013);
- segnalare al Consiglio di Amministrazione, all'ANAC, nonché alla Corte dei conti, l'eventuale sussistenza di casi di inconferibilità e di incompatibilità vietate dalla norma per l'accertamento di eventuali responsabilità amministrative;
- definire le procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione (art. 1, co. 8, Legge 190/2012);
- pubblicare annualmente sul sito web istituzionale una relazione recante i risultati dell'attività svolta, trasmettendone copia all'Organismo indipendente di valutazione e all'Organo di indirizzo politico cui, qualora richiesto, sarà riferito sulle attività svolte (art. 1, commi 8-bis e 14, Legge n. 190/2012);
- curare la diffusione della conoscenza del Codice di comportamento nell'amministrazione, il monitoraggio annuale sulla sua attuazione, ai sensi dell'articolo 54, comma 7, del D.Lgs. n. 165/2001, la pubblicazione sul sito istituzionale e la comunicazione all'ANAC dei risultati del monitoraggio (art. 15, DPR n. 62/2013);
- ricevere le denunce del *whistleblower*, curarne l'istruttoria ed effettuare le eventuali segnalazioni ai soggetti interni ed esterni all'Istituto, secondo quanto indicato nelle Linee guida in materia emanate dall'ANAC (determinazione ANAC n. 6 del 28 aprile 2015);
- adottare specifiche misure di monitoraggio sull'attuazione degli obblighi di trasparenza e le ulteriori necessarie misure e iniziative di promozione;
- segnalare al Consiglio di Amministrazione, all'OIV, e all'Ufficio Procedimenti Disciplinari i casi di mancata o ritardata pubblicazione dei dati previsti dal D.Lgs. n. 33/2013;
- ricevere e istruire le istanze di accesso civico ai sensi dell'art. 5, D.Lgs. n. 33/2013.

Il Direttore Generale, i Dirigenti e i Responsabili titolari di unità organizzative che, nell'ambito di rispettiva competenza, sono responsabili della corretta attuazione del PTPCT e devono:

- vigilare sulla corretta e puntuale applicazione delle misure indicate nel piano da parte dei dipendenti assegnati al proprio Ufficio/struttura/servizio/progetto strategico;
- assicurare il rispetto del Codice di comportamento e del Codice di condotta e segnalare al RPCT ogni fatto/evento/comportamento che contrasti con le norme del sistema anticorruzione;
- curare, all'interno proprio Ufficio/struttura/servizio/progetto strategico, la diffusione e la conoscenza del PTPCT;
- contribuire alla mappatura e alla valutazione del rischio di corruzione, effettuata dal RPCT nelle aree di propria competenza, confrontandosi con lo stesso per i necessari aggiornamenti/modifiche, comunicando tempestivamente eventuali mutamenti rilevanti ai fini della mappatura stessa e proponendo procedure interne per disciplinare eventuali attività a rischio;
- assicurare, negli ambiti di propria competenza, che le attività avvengano nel rispetto delle normative, delle procedure di riferimento e del PTPCT e promuovere, all'interno del proprio Ufficio/struttura/servizio/progetto strategico, l'adozione di adeguate misure correttive nei casi in cui, nello svolgimento delle proprie attività, dovessero emergere punti di attenzione connessi al mancato rispetto della normativa di riferimento e del PTPCT;

- informare il RPCT di tutti i fatti o gli atti di cui vengano a conoscenza che possano costituire una violazione della normativa di riferimento e del PTPCT.

L'Ufficio Procedimenti Disciplinari (UPD), individuato nell'ambito dell'Ufficio dirigenziale Affari generali e Personale, che svolge i procedimenti disciplinari nell'ambito della propria competenza, provvede alle comunicazioni obbligatorie nei confronti dell'autorità giudiziaria e propone l'aggiornamento del Codice di comportamento.

I/le **dipendenti** tutti/e, chiamati/e a collaborare e a dare piena attuazione alla strategia dell'anticorruzione e delle relative misure di contrasto, con facoltà di formulare segnalazioni. Devono attivamente partecipare al processo di gestione del rischio ed osservare le misure contenute nel PTPCT, segnalando eventuali situazioni di illecito al proprio Dirigente/Responsabile.

I/le **collaboratori/trici** e i/le **consulenti esterni/e**, che a qualsiasi titolo interagiscono con l'INAPP, sono tenuti/e ad uniformarsi alle misure adottate nel PTPCT, conformando il proprio comportamento alle disposizioni contenute nel Codice di comportamento.

Il **Responsabile per l'Anagrafe Unica (RASA)** che deve curare le attività di aggiornamento annuale degli elementi identificativi dell'INAPP nell'Anagrafe unica delle stazioni appaltanti (AUSA)²⁸, gestita dall'ANAC. La nomina del RASA, intesa quale misura organizzativa di trasparenza in funzione della prevenzione della corruzione²⁹, è stata recentemente disposta dal Presidente - in sostituzione del già Direttore Generale Avv. Paola Nicastro - a favore della responsabile del Settore Gare e Appalti afferente all'Ufficio dirigenziale Amministrazione e Bilancio, nella persona della dottoressa Giuseppina Persechino che ricopre tale incarico³⁰. Quest'ultima, lo scorso 30 aprile ha provveduto a registrarsi sulla piattaforma, aggiornare i dati anagrafici del rappresentante legale INAPP e di alcuni RUP, nonché a chiedere, come da procedura, la validazione dei dati affinché sia associato al codice fiscale dell'ente la nuova denominazione INAPP anziché ISFOL.

Infine, si evidenzia il lavoro che svolge il **Gruppo di lavoro "Prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza**, sopra richiamato, nel supportare il RPCT interfacciandosi con Dirigenti/Responsabili di struttura per ciò che attiene la definizione e l'attuazione della strategia di prevenzione della corruzione.

IV.4 OBIETTIVI STRATEGICI IN MATERIA DI ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA

Il Presidente dell'INAPP, ai sensi dell'art. 1, comma 8, della Legge n. 190/2012 come sostituito dall'art. 41 del D.Lgs. n. 97/2016, per il triennio 2020-2022 ha individuato gli Obiettivi strategici in materia di anticorruzione e trasparenza (OSAT), costituenti contenuto necessario del Piano triennale della prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT), così come di seguito formulati:

- OSAT 1.** Perseguire la crescita costante della cultura dell'integrità e della promozione della legalità attraverso la realizzazione di attività di informazione e di formazione al personale, nonché l'applicazione e/o progettazione di specifiche misure in materia di prevenzione della corruzione, trasparenza e accesso civico generalizzato;

²⁸ Delibera ANAC n. 831 del 3 agosto 2016, Piano Nazionale Anticorruzione, pag. 17

²⁹ Ibidem, pag. 22

³⁰ INAPP Delibera del Presidente 23 aprile 2020, n. 5

OSAT 2. Garantire il continuo aggiornamento e la massima accessibilità dei contenuti pubblicati nella Sezione “Amministrazione Trasparente” del portale istituzionale, in attuazione sia di obblighi normativi sia di scelte informative disposte dall’amministrazione³¹.

Tali obiettivi, identificati in continuità rispetto a quelli della precedente programmazione, rappresentano la traduzione di alcune delle misure di prevenzione dei possibili comportamenti corruttivi e di trasparenza, individuate ed elaborate in sede di mappatura dei processi e delle attività dell’INAPP. Pertanto, il Piano della Performance 2020-2022, a conferma di una integrazione funzionale piena tra il ciclo della performance e le misure volte alla prevenzione della corruzione e alla trasparenza ed integrità, declinerà queste ultime come obiettivi organizzativi e individuali, presidiati da indicatori/target di realizzazione fisica, in capo ai dirigenti/responsabili.

IV.5 IL PROCESSO DI GESTIONE DEL RISCHIO DI CORRUZIONE

Il processo di gestione del rischio interno all’INAPP ha previsto la costruzione di un Catalogo dei Processi e degli Eventi Rischiosi ad essi associati coerente con le peculiarità dell’Istituto estesamente illustrato nel PTPCT 2018-2020, cui si rimanda. In conformità alla normativa di riferimento, le aree e le sotto-aree di rischio oggetto di analisi sono quelle obbligatorie individuate dalla L. 190/2012 e s.m. e i., laddove presenti e coincidenti con le specificità organizzative e procedurali dell’Istituto, integrate da ulteriori aree e sotto-aree di rischio, nel rispetto della struttura organizzativa e operativa dell’INAPP.

Le elencazioni riportate nel Catalogo sono pertanto il frutto di una costante revisione a fronte di eventuali cambiamenti del contesto interno e/o esterno all’Istituto.

L’ANAC, con il Piano nazionale anticorruzione 2019³², approvato a novembre 2019 dopo ampia consultazione pubblica, ha intrapreso un nuovo percorso, rivedendo e consolidando in un unico atto di indirizzo tutte le indicazioni date nel merito fino ad oggi e fornendo altresì una nuova e più puntuale impostazione metodologica, contenuta nell’Allegato 1 del PNA, “Indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi”³³.

Il nuovo approccio all’analisi e gestione dell’evento corruttivo delineato dall’ANAC, determina per l’INAPP, come immediata conseguenza, la necessità di procedere ad una rilettura del PTPCT sino ad ora adottato, anche alla luce della chiara indicazione fornita dal nuovo PNA secondo cui “non deve più essere considerato obbligatorio l’approccio di gestione del rischio corruttivo indicato nell’All.5 del PNA 2013”.

Emerge, infatti, la necessità di adottare una metodologia più strutturata, così come dettagliata nell’Allegato 1 del PNA 2019, che richiede una revisione completa di tutti gli elementi caratterizzanti il PTPCT, a partire dall’analisi di contesto (sia interno che esterno), passando per la valutazione ed il trattamento del rischio, fino ad arrivare al monitoraggio ed al riesame periodico della funzionalità del sistema creato.

Tutte queste valutazioni e soprattutto i successivi necessari interventi di revisione del PTPCT, devono tenere in considerazione due elementi oggettivi: uno esogeno, rappresentato dai tempi di presentazione del PTPCT non coerenti con la mole di lavoro da realizzare; l’altro endogeno,

³¹ NAPP Delibera del Presidente 23 aprile 2020, n. 4

³² Delibera ANAC n. 1064 del 13 novembre 2019, *Approvazione in via definitiva del Piano Nazionale Anticorruzione 2019* (GURI n. 287 del 7 dicembre 2019)

³³ Ibidem

rappresentato dalla realtà caratterizzante l'Istituto, alla vigilia di un cambio dei vertici sia politici sia gestionali.

Il vertice politico attualmente è configurato con il Presidente, prof. Sebastiano Fadda appena insediato (3 febbraio 2020), essendosi concluso il regime di *prorogatio* del prof. Sacchi il 2 febbraio scorso, e i due membri del Consiglio di Amministrazione (le cui nomine sono state disposte prima dell'approvazione dello Statuto Inapp che ha elevato a quattro, oltre al Presidente, i componenti del CdA) con gli incarichi in scadenza il 6 dicembre di quest'anno.

Il vertice gestionale, rappresentato dal Direttore Generale (che in Inapp ricopriva in precedenza anche l'incarico di Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza), è rimasto vacante dal 6 dicembre 2019, data in cui l'avvocato Nicastro ha presentato le dimissioni volontarie, anticipando la conclusione del suo incarico in INAPP prevista per la fine di agosto del 2020. Il nuovo Direttore generale, nominato dal CdA il 19 febbraio u.s. (delibera n. 1/2020) in esito all'avviso pubblico per manifestazione di interesse del 9 dicembre 2019 (prot. n. 0010081), nella persona del dott. Santo Darko Grillo si è insediato il 1° aprile u.s. Ulteriore nomina dirigenziale terminata è quella del Dirigente dell'Ufficio Affari generali e Personale, il cui incarico ha avuto fine il 22 gennaio 2020. Il nuovo incarico è stato confermato *pro tempore* al Dott. Avv. Mario Emanuele con Determina n. 92 del 9 aprile 2020 sino all'assunzione a tempo indeterminato del dirigente che verrà individuato all'esito del concorso pubblico bandito con la Determina n. 579 del 3/12/2019, e comunque non oltre il 31 dicembre 2020. Altresì, l'incarico di Dirigente dell'Ufficio del Controllo di Gestione e Patrimonio terminerà il 31 maggio 2020. In ordine a quest'ultimo Dirigente, preme evidenziare che esso, a seguito di recente nomina da parte del Presidente dell'Istituto, risulta anche **Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza** (RPCT).

Dato lo scenario sopra descritto, l'Istituto potrà recepire solo gradualmente le indicazioni del nuovo PNA, attivando - già con il PTPCT 2020-2022 - una serie di misure "sostenibili" e iniziando a pianificare le azioni da realizzare nel breve, medio e lungo termine. In tal senso, per l'analisi del contesto, esterno e interno, cui il PNA 2019 prevede una particolare attenzione, allo stato attuale ci si limita a rimandare a quanto indicato nel capitolo "Contesto di riferimento" del Piano triennale di attività dell'Istituto, che descrive le caratteristiche strutturali del contesto socio-economico italiano nel più ampio scenario internazionale dell'Unione europea, e più nello specifico, il settore di riferimento, gli stakeholder e le possibili interrelazioni di questi con le attività dell'istituto.

Si prevede di rendere progressivamente sempre più puntuali e incisivi i futuri PTPCT, concentrando l'attenzione su dati e informazioni rilevanti per l'Amministrazione, con l'obiettivo di:

- selezionarli con rigore metodologico al fine di individuare quelli funzionali alla prevenzione del rischio;
- prevedere una ponderazione degli stessi per una loro interpretazione (fornendo senso ai dati acquisiti);
- estrapolare elementi significativi (aree di rischio da esaminare prioritariamente, identificazione di nuovi eventi rischiosi, ecc.) e funzionali per la definizione della strategia di prevenzione del rischio.

Con riferimento all'analisi del contesto interno, nell'attuale fase di transizione organizzativa dell'Istituto, si renderà necessario procedere ad una nuova mappatura dei processi che, come previsto nel PNA 2019, verrà anch'essa effettuata in maniera graduale e tenendo conto delle principali aree di rischio indicate nella tabella 3 dell'All.1 al PNA 2019.

L'Istituto, pertanto, si pone come obiettivo specifico per il 2020 introdurre, come misura sostenibile nei tempi e con le risorse disponibili, la mappatura dei processi dell'Ufficio

dirigenziale Amministrazione e Bilancio e dell'Ufficio dirigenziale Affari generali e Personale nonché afferenti l'area di rischio dell'Ufficio Affari legali e contenzioso.

Tenendo sempre in debita considerazione il principio di gradualità più volte richiamato nel presente documento, con la mappatura si punterà al raggiungimento del seguente risultato:

- **identificazione** – verrà individuato l'elenco completo dei processi che riassumono tutta l'attività del singolo Ufficio;
- **descrizione** - verrà definito, motivandolo, se descrivere tutti o solo alcuni dei processi individuati;
- **rappresentazione** – verrà predisposta una tabella dei processi, valutando con motivazione, se rappresentare tutti gli elementi descritti o solo alcuni.

Nel successivo PTPCT 2021-2023, la graduale revisione della fase di identificazione del rischio, necessaria alla luce del nuovo approccio alla gestione del rischio indicato nel PNA 2019, avrà come obiettivo la netta distinzione tra l'evento rischioso (conseguenza) e il comportamento (cosa che, nei precedenti Piani d'Istituto, poteva risultare di più difficile individuazione).

Una volta isolati gli eventi rischiosi e analizzati i fattori abilitanti (quei fattori di contesto che agevolano il verificarsi di fatti corruttivi – es. mancanza di controlli; mancanza di trasparenza; monopoli di potere, competenze e informazioni ecc.) sarà possibile concentrarsi e intervenire sui comportamenti, individuando le misure di trattamento più efficaci per prevenire i rischi.

Progressivamente e a partire dal PTPCT 2021-2023, l'attività svolta dall'Istituto dovrà essere ulteriormente mappata integrando quei processi non ancora considerati nella precedente mappatura: non solo i processi ritenuti più a rischio ma, in una gerarchia di priorità compatibile con le risorse necessarie a garantirne l'efficacia, l'intera attività, aggregando l'elenco dei processi nelle cosiddette "aree di rischio", distinte in generali e specifiche.

Si procederà, quindi, ad una stima del livello di esposizione al rischio, necessaria per individuare i processi e le attività su cui concentrare l'attenzione, e, conseguentemente, per progettare le misure di trattamento del rischio e le relative attività di monitoraggio.

Ribadendo che l'All.5 del PNA 2013 si considera ormai obsoleto, verrà utilizzato, almeno in una prima fase, un approccio metodologico misto quali-quantitativo, utilizzando:

- indicatori di stima del rischio ispirati ai modelli esemplificati nel Box 9 a pag. 34 dell'All. 1 al PNA 2019;
- ovvero, in alternativa, le domande formulate nella precedente analisi interna (solo quelle coerenti con l'Inapp e in linea con gli indicatori del PNA 2019 sopra citati) utilizzando nella rilevazione scale complete e omogenee.

Sulla base degli esiti dell'analisi del rischio si passerà alla fase di ponderazione del rischio, stabilendo le azioni da intraprendere per ridurre l'esposizione al rischio e le priorità di trattamento degli stessi. La ponderazione del rischio potrà anche portare ad assumere la decisione di non sottoporre ad ulteriore trattamento il rischio, ma limitarsi a mantenere attive le misure già esistenti, ovvero intervenire prioritariamente sui rischi più alti, rinviando l'intervento su quelli più bassi, che continueranno comunque ad essere monitorati.

Tutte le fasi che vanno dall'analisi del contesto alla valutazione del rischio, sono propedeutiche all'individuazione delle misure, fase questa che rappresenta la parte fondamentale del PTPCT e che, se possibile, non dovrà introdurre ulteriori misure di controlli bensì razionalizzare e mettere a sistema i controlli già esistenti.

Come già accennato, le misure adottate dovranno essere sostenibili, sia economicamente che organizzativamente, evitando, quindi, misure astratte, generiche o non realizzabili, che non consentirebbero di incidere efficacemente sui fattori abilitanti il rischio.

Infine, dopo essere intervenuti sui rischi prioritari, sarà necessario monitorare l'efficacia delle misure. Una misura sarà considerata efficace solo in presenza di una riduzione del rischio.

Qualora il mutato scenario organizzativo suggerisse una revisione degli obiettivi programmati sul presente Piano, si provvederà nel corso del 2020 alla predisposizione di un aggiornamento al PTPCT 2020-2022.

IV.6 MONITORAGGIO SULL'ATTUAZIONE DELLE MISURE PREVISTE NEL PTPC 2019-2021

Prima di illustrare gli esiti del monitoraggio delle misure previste nel PTPCT 2019-2021, si ritiene necessario menzionare la nuova modulistica di cui l'Inapp si è dotato al fine di rendere quanto più possibile semplice la gestione degli adempimenti obbligatori indicati nel PTPCT. Nel mese di giugno 2019, infatti, sono stati predisposti specifici moduli in materia di anticorruzione e trasparenza, diffusi con nota del RPCT (prot. interno n. 698 del 28/06/2019) e pubblicati nella pagina dedicata dell'Amministrazione trasparente, nella sottosezione Prevenzione della corruzione/Provvedimenti e moduli per l'attuazione del piano (PTPCT) e nella pagina della modulistica nella intranet. Tali moduli, richiamati nella successiva illustrazione delle misure, nel corso del 2020 saranno parzialmente rivisti sia per tener conto della sentenza della Corte costituzionale n. 20/2019 che ha riattivato alcuni obblighi per i titolari di incarichi dirigenziali (generali e non), sia per far corrispondere a ciascun adempimento un modulo così da poter consentire il rispetto di tempistiche differenti.

In continuità con le precedenti annualità, il monitoraggio per verificare lo stato di attuazione delle misure di prevenzione del rischio è stato effettuato dal Gruppo di lavoro e, come evidenziato anche nella Relazione 2019 del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza pubblicata nel sito web dell'Inapp, gli esiti consentono di confermare la validità delle misure di prevenzione adottate.

Di seguito si forniscono i dettagli in merito all'attuazione di ciascuna misura di prevenzione della corruzione previste nel PTPCT 2019-2021.

a) CODICE DI COMPORTAMENTO

In attuazione della presente misura, nel 2019 è stata inviata una comunicazione tramite email, a firma del Direttore Generale e del Responsabile dell'Ufficio dirigenziale Affari Generali e Personale, volta ad incentivare la diffusione della cultura dell'etica e della legalità all'interno di Inapp e richiamare i dipendenti all'osservanza del Codice di Comportamento dell'Istituto (pubblicato sia nel sito istituzionale nella prevista sotto-sezione dell'"Amministrazione trasparente/Disposizioni generali/Atti generali" sia nella intranet dell'Istituto nella sezione "Statuto e regolamenti/Codice disciplinare"). Pertanto, il previsto target di sensibilizzare il 100% dei dipendenti al rispetto del Codice di Comportamento, indicato nella corrispondente scheda della misura di prevenzione del rischio allegata al PTPCT 2019-2021, è stato raggiunto.

Il Codice di Comportamento Inapp, strutturato in base all'articolato del "Regolamento codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 (D.P.R. n. 62/2013)", continua ad essere notificato ai nuovi assunti e a quanti, collaboratori/consulenti/assegnisti di ricerca si trovino ad operare con l'Istituto. Nei contratti di collaborazione/consulenza stipulati dall'Istituto con esperti esterni è previsto un articolo appositamente dedicato all'osservanza scrupolosa del Codice di Comportamento durante

l'intero periodo di vigenza contrattuale, unitamente ad apposite clausole risolutive o di decadenza del rapporto contrattuale in caso di violazione dei previsti obblighi. Analogamente, una specifica assunzione di "presa visione" del Codice di Comportamento dell'Istituto è prevista nel "Modulo dichiarazione insussistenza cause inconferibilità, incompatibilità e assenza conflitto di interessi" che deve essere sottoscritto annualmente dai titolari di incarichi Inapp (Presidente, componenti di CdA, OIV, Collegio dei Revisori dei conti, Direttore generale e dirigenti) nonché da collaboratori e consulenti.

Inoltre, il Comitato Unico di Garanzia (CUG) per le pari opportunità ha costantemente richiamato i principi etici del Codice di Comportamento e del Codice di condotta per la tutela della dignità delle persone che lavorano e operano in Inapp nell'erogazione del servizio di prima accoglienza e di analisi delle segnalazioni ricevute e trasmesse al CUG dalla Consigliera di Fiducia e nei contatti che, nello svolgimento di tale compito, il Comitato ha avuto con il personale dell'Istituto nel 2019.

Nel 2019 si rilevano altresì, i seguenti procedimenti disciplinari a carico di dipendenti dell'Istituto:

- n° 5 avviati e conclusi, di cui uno ha previsto il licenziamento del dipendente;
- n° 2 avviati ma non ancora conclusi;
- n° 1 avviato nel 2018 e concluso nel 2019.

b) ROTAZIONE DEL PERSONALE

Le *Linee guida per la rotazione del personale*, adottate con nota del Direttore Generale n. 2432 del 22/12/2014 e pubblicate nella Intranet e nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito istituzionale prevedono che il principio di rotazione degli incarichi trovi attuazione per dirigenti, funzionari e personale assegnato ad aree/uffici esposti a maggior rischio corruttivo, così come annualmente individuati nel PTPCT, e indicano, nel rispetto del principio della continuità dell'azione amministrativa, la diversa cadenza prevista per ciascun profilo.

Altresì, le suddette Linee guida prevedono la rotazione per gli incarichi di:

- RUP (Responsabile Unico del Procedimento)
- Presidente/componenti di commissioni giudicatrici
- Presidente/componenti di commissioni di valutazione e comparazione esperti
- Presidente/componenti di commissioni valutative interne.

Considerato che anche nel PTPCT 2019-2021 hanno continuato ad essere individuati quali uffici a maggior rischio corruttivo l'Agenzia Nazionale Erasmus+ e l'Ufficio dirigenziale Affari Generali e Personale, si rileva che la rotazione degli incarichi nel 2019 ha riguardato e trovato applicazione solo per la nomina del Direttore dell'Agenzia Nazionale Erasmus+, con determina n. 507 del 31/12/2018 nella persona della dott.ssa Ismene Tramontano, poiché la nomina del Dirigente dell'Ufficio dirigenziale Affari Generali e Personale, nella persona del dott. Mario Emanuele, è stata prevista per un periodo 3 anni e prorogata per ulteriori 11 mesi sino al 22/01/2020, vale a dire entro i termini indicati nelle suddette Linee guida.

Il principio della rotazione è stato garantito anche per gli incarichi di Responsabile unico del procedimento (RUP), nonché per i componenti di commissioni (presidenti e membri) avvalendosi del sistema Civilia, che agevola la verifica dell'avvicendamento dei componenti delle suddette commissioni.

Inoltre, l'Agenzia Nazionale Erasmus+ Inapp ha continuato ad applicare il principio della rotazione agli incarichi da conferire ad esperti esterni per la valutazione dei progetti Erasmus+. Al fine di garantire la rotazione degli incarichi alla fine del 2019 è stato pubblicato un nuovo

avviso per la costituzione di una graduatoria di esperti valutatori del Programma Erasmus ambito VET a cui è seguita, dopo valutazione comparativa dei curricula da parte di apposita Commissione interna dell'Istituto, la pubblicazione sul sito del Programma di una graduatoria degli esperti completamente rinnovata.

La c.d. rotazione "straordinaria" è stata, invece, adottata per la figura dell'economista dell'Istituto, in sostituzione di un dipendente sottoposto a procedimento disciplinare e sollevato dall'incarico.

Infine, gli incarichi di responsabilità e le posizioni oggetto di incarico nel 2019 sono stati i seguenti:

1. Presidenza

- a. Responsabile Segreteria Organi collegiali
- b. Responsabile Servizio Rapporti istituzionali
- c. Responsabile Struttura tecnica permanente OIV

2. Direzione Generale

- i. Responsabile Segreteria Tecnica della Direzione Generale
- ii. Responsabile Segreteria particolare della Direzione Generale
- iii. Responsabile della Tenuta e cura del registro delle determinazioni della Direzione Generale
- iv. Responsabile dell'Istruttoria degli atti e delle procedure relative al Ciclo della Performance
- v. Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione – RSPP (ex D.Lgs. 81/2008)
- a. Responsabile Agenzia Nazionale Erasmus+
- b. Responsabile Servizio programmazione e sviluppo
 - vi. Responsabile Settore Dematerializzazione dei processi amministrativi e gestione documentale
 - vii. i. Responsabile Unità funzionale Servizio programmazione FSE
- c. Responsabile Servizio Statistico
- d. Responsabile Servizio per la Comunicazione e la divulgazione scientifica
 - i. Responsabile Unità funzionale Aggiornamento delle sezioni Pubblicità legale ed Amministrazione trasparente del sito istituzionale
 - ii. Responsabile Gruppo Informazione
 - iii. Responsabile Gruppo Editoria
 - iv. Responsabile Gruppo Disseminazione della produzione scientifica
 - v. Responsabile Gruppo Ufficio Relazioni con il pubblico
 - vi. Responsabile Gruppo Documentazione
- e. Responsabile Servizio Sistemi informativi e automatizzati

3. Ufficio dirigenziale Amministrazione e bilancio

- a. Responsabile Settore gare e appalti
- b. Responsabile Settore Ragioneria, Bilancio e Rendicontazione
 - i. Responsabile Unità funzionale Contabilità di bilancio e gestione amministrativa degli interventi
 - ii. Responsabile Unità funzionale Verifiche e controlli della spesa
 - iii. Responsabile Unità funzionale Rendicontazione della spesa degli interventi
 - iv. Responsabile Unità funzionale Servizio monitoraggio FSE
 - v. Responsabile Unità funzionale Gestione posizioni creditorie e debitorie

4. Ufficio dirigenziale Affari generali e personale

- a. Responsabile Settore Reclutamento, relazioni sindacali e formazione
- b. *Settore trattamento giuridico e gestione del rapporto di lavoro*
 - i. Responsabile Unità funzionale Lavoro autonomo

- c. Responsabile Settore trattamento economico, trattamento di quiescenza, benefici e sussidi
 - i. Responsabile Unità funzionale Missioni
 - ii. Responsabile Unità funzionale Monitoraggio della spesa di personale
- 5. **Ufficio dirigenziale Controllo di gestione e patrimonio** (nomina del Responsabile)
 - vii. Responsabile Unità funzionale Controllo istruttorio sugli atti del controllo di gestione
 - viii. Responsabile Unità funzionale Gestione dell'inventario dei beni mobili
- 6. **Dipartimento Sistemi formativi**
 - a. Responsabile Struttura Sistemi e servizi formativi
 - b. Responsabile Struttura metodologie e strumenti per le competenze e transizioni
- 7. **Dipartimento Mercato del lavoro e politiche sociali**
 - a. Responsabile Struttura Lavoro e professioni
 - b. Responsabile Struttura inclusione sociale

Cui si devono aggiungere i seguenti ulteriori uffici e funzioni previsti *ex lege*:

- Responsabile della protezione dati – RPD (ex art. 37 del Regolamento UE 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27/04/2016)
- Economo-Cassiere dell'Istituto (ex art. 30, co. 4 del vigente Regolamento di amministrazione e contabilità).

c) GESTIONE DEL CONFLITTO DI INTERESSI

Per l'adozione di questa misura, oltre al già citato "*Modulo dichiarazione insussistenza cause inconferibilità, incompatibilità e assenza conflitto di interessi*" che consulenti e collaboratori esterni devono sottoscrivere prima del conferimento di un incarico e sulla cui verifica vigila il Responsabile dell'Ufficio Dirigenziale Affari Generali e Personale, sono stati predisposti moduli differenziati a seconda del destinatario ed in particolare:

- "*Modulo dichiarazione estraneità RUP*" per il Responsabile unico del procedimento amministrativo;
- "*Modulo dichiarazione estraneità componenti Commissione di gara*"
- "*Modulo dichiarazione assenza conflitto di interessi componenti di Commissioni*" per i componenti di commissioni di valutazione/comparazione.

Pertanto, il monitoraggio sull'applicazione della misura ha riguardato il censimento delle dichiarazioni rilasciate nel 2019 da: RUP (Responsabile Unico di Procedimento), presidenti e componenti di Commissioni di gara, di Commissioni di valutazione e comparazione esperti; da consulenti/collaboratori esterni. La verifica, che ha riguardato oltre il 10% del totale delle dichiarazioni rese, ha avuto esito positivo.

Ulteriori dichiarazioni di assenza di conflitto di interesse sono state previste per tutto il personale che opera in realtà risultate a maggior rischio corruttivo, quali l'Ufficio Affari generali e personale e l'Agenzia Nazionale Erasmus+, e illustrate al successivo punto i) quale specifica misura del PTPCT.

d) INCONFERIBILITÀ E INCOMPATIBILITÀ DEGLI INCARICHI

Per l'attuazione della misura di prevenzione della corruzione in oggetto, l'Inapp, come già accennato, ha predisposto e adottato (con nota prot. 0000698 del 28 giugno 2019) una modulistica unica in forma di dichiarazione sostitutiva ex art. 20 D.Lgs. n. 39/2013 inerente le tre fattispecie di inconferibilità, incompatibilità e assenza di conflitto di interessi.

Pertanto, nel 2019 sono state acquisite e tempestivamente pubblicate nelle previste sottosezioni dell'Amministrazione trasparente del sito web istituzionale, le dichiarazioni rilasciate sul suddetto modulo da parte del Presidente, dei membri del Consiglio d'Amministrazione e del Collegio dei Revisori dei conti, del Direttore Generale, dei Dirigenti titolari di incarichi dirigenziali e dell'OIV Monocratico.

e) ATTIVITÀ ED INCARICHI EXTRA-ISTITUZIONALI

In linea con la specifica procedura prevista, differenziata per livello di inquadramento, è stata verificata a campione la presenza dei moduli per la richiesta di autorizzazione allo svolgimento di incarichi extra-istituzionali da parte dei dipendenti dell'Istituto (art. 53, co. 7 del D.Lgs. n. 165/2001) e dei moduli per la comunicazione dell'utilizzo del monte annuale di 160 ore per attività destinate ad arricchimento professionale (art. 58, co. 4. CCNL 21.02.2002), debitamente compilati e sottoscritti dai dipendenti Inapp interessati. La verifica, che ha riguardato il 10% del totale delle dichiarazioni rese, ha avuto esito positivo.

L'elenco dei dipendenti Inapp, in ruolo e a tempo determinato, autorizzati a svolgere attività ed incarichi extra-istituzionali, è stato tempestivamente reso pubblico sia nel sito [Perlapa](#) (anagrafe delle prestazioni), facente capo al Dipartimento della Funzione pubblica (ex art. 53, co. 14, D.Lgs. n. 165/2001), sia nella prevista sezione Amministrazione Trasparente del sito istituzionale (ex art. 18, del D.Lgs. n. 33/2013).

f) TUTELA DEL DIPENDENTE CHE EFFETTUA SEGNALAZIONI DI ILLECITO (WHISTLEBLOWING)

In osservanza di detta misura di prevenzione della corruzione e in linea con la procedura per la raccolta di segnalazioni di illeciti da parte di dipendenti dell'Istituto, nel sito web istituzionale è disponibile un modulo per le segnalazioni ed è attiva una casella di posta elettronica certificata dedicata alla ricezione delle stesse, il cui accesso è riservato al RPCT al fine di garantire la riservatezza al/ai segnalante/i. In ogni caso l'Istituto prende in considerazione qualsiasi segnalazione indipendentemente dal mezzo utilizzato per la trasmissione. Nel corso dell'annualità 2019 non sono pervenute all'Istituto segnalazioni di illeciti ma è stata comunque effettuata un'attività di sensibilizzazione e informazione su diritti ed obblighi dei dipendenti in relazione alla segnalazione di illeciti attraverso l'invio a tutti i dipendenti dell'Istituto di una comunicazione del Direttore Generale e del Responsabile dell'Ufficio dirigenziale Affari Generali e Personale nella quale è stata richiamata la normativa che disciplina il *whistleblowing* nell'ambito del pubblico impiego. Infine, la pagina del sito istituzionale dedicata al *whistleblowing*, presente in Amministrazione-trasparente/altri-contenuti/prevenzione-della-corruzione/segnalazioni-condotte-illecite-cd-whistleblowing, è stata aggiornata introducendo il link relativo alle segnalazioni di eventuali illeciti da inoltrare direttamente ad ANAC.

g) FORMAZIONE

Nel corso dell'annualità 2019 è stata prevista nel Piano di Formazione dell'Istituto una specifica sezione dedicata alla formazione specialistica in tema di prevenzione della corruzione e trasparenza, da realizzarsi in convenzione con la Scuola Nazionale dell'Amministrazione (SNA) o altri istituti di formazione. In coerenza con tali previsioni, nel 2019 è stata erogata formazione specialistica presso la SNA a sei dipendenti dell'Istituto membri del Gruppo di lavoro "Prevenzione corruzione, pubblicità e trasparenza". Inoltre, alcuni componenti del gruppo di lavoro "Prevenzione corruzione, pubblicità e trasparenza" hanno partecipato a vari *webinar* erogati da IFEL inerenti la tematica della prevenzione della corruzione e la trasparenza.

La formazione erogata da SNA è risultata, per l'83% dei casi, soddisfacente, così come emerso dall'analisi dei questionari di valutazione del gradimento del corso somministrati in forma anonima ai partecipanti.

Per quanto riguarda le previste azioni di informazione e sensibilizzazione generale di tutto il personale dell'Istituto in materia di prevenzione della corruzione, è stata trasmessa a tutti gli utenti Inapp una comunicazione e-mail, a firma del Direttore Generale e del Responsabile dell'Ufficio Dirigenziale Affari Generali e Personale, con la quale si è data diffusione del PTPCT 2019-2021 e della sua disponibilità nel sito web istituzionale nonché degli adeguamenti normativi intervenuti nel corso dell'annualità 2019.

h) PATTI DI INTEGRITÀ NEGLI AFFIDAMENTI

Al fine di dare esecuzione alla specifica misura di prevenzione della corruzione, è stata verificata a campione l'attuazione delle procedure interne previste in materia di patti di integrità che gli operatori economici interessati sono chiamati a sottoscrivere negli affidamenti esterni. La verifica, che ha riguardato oltre il 20% del totale dei patti d'integrità sottoscritti, ha avuto esito positivo. Si precisa che l'individuazione del campione è stata effettuata escludendo dall'analisi gli affidamenti che non prevedono la sottoscrizione di patti di integrità (ad es. l'autorizzazione al pagamento di quote di partecipazione a seminari e convegni da parte dei dipendenti dell'Istituto).

i) PREVENZIONE DEL CONFLITTO DI INTERESSI NELLE AREE A MAGGIOR RISCHIO DI CORRUZIONE

Per le due aree risultate a maggior rischio di corruzione dell'Istituto, quali l'Agenzia Nazionale Erasmus+ e l'Ufficio Dirigenziale Affari Generali e Personale, nel PTPCT 2019-2021 è stata prevista una ulteriore misura. Come precedentemente richiamato, sono state predisposte delle dichiarazioni di assenza di conflitto di interessi che il personale assegnato alle due aree interessate ha debitamente compilato e sottoscritto nel corso del 2019. La dichiarazione di assenza di conflitto d'interessi per il personale assegnato all'Agenzia Nazionale Erasmus+ è stata predisposta tenendo conto della normativa sia nazionale sia comunitaria, nonché delle disposizioni contenute nelle vigenti Linee Guida per le Agenzie Nazionali Erasmus+ e Guida al Programma Erasmus+ (entrambe predisposte dalla CE). La verifica dell'adozione della misura, che ha riguardato il 30% del totale delle dichiarazioni rese, ha avuto esito positivo.

Si riporta di seguito una tabella riepilogativa del monitoraggio inerente all'implementazione, nel 2019, delle misure di prevenzione della corruzione previste nel PTPCT 2019-2021:

MONITORAGGIO IMPLEMENTAZIONE MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE - ANNO 2019

Misura di prevenzione	Attività	Output	Termine implementazione	Status	Responsabile misura
Codice di comportamento	Diffusione della cultura dell'etica e della legalità all'interno dell'Istituto (100% dipendenti sensibilizzati sul Codice di Comportamento)	Comunicazione al personale	30/11/2019	Realizzato	Avv. Paola Nicastro
	Monitoraggio annuale relativo all'attuazione delle norme del Codice di comportamento	Report	30/11/2019	Realizzato	
Rotazione del personale	Applicazione linee guida	Atti interni	31/12/2019	Realizzato	Avv. Paola Nicastro
	Monitoraggio sull'applicazione del principio di rotazione	Report	30/11/2019	Realizzato	
Gestione del conflitto di interessi	Verifica a campione della presenza delle dichiarazioni di assenza di conflitto d'interessi rilasciate (10% del totale delle dichiarazioni rese)	Esito controlli su base campionaria	30/11/2019	Realizzato	Avv. Paola Nicastro
Inconferibilità e incompatibilità degli incarichi	Acquisizione delle dichiarazioni sostitutive ex. Art. 20 Dlgs 39/2013	Dichiarazione su specifica modulistica	tempestivamente, nel rispetto delle scadenze previste <i>ex lege</i>	Realizzato	Avv. Paola Nicastro
	Monitoraggio dell'attuazione della misura (verifica 100% delle dichiarazioni)	Report	30/11/2019	Realizzato	
Attività ed incarichi extra-istituzionali	Verifica a campione della presenza della modulistica debitamente sottoscritta (10% del totale delle dichiarazioni rese)	Esito controlli su base campionaria	30/11/2019	Realizzato	Avv. Mario Emanuele

Misura di prevenzione	Attività	Output	Termine implementazione	Status	Responsabile misura
Tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito	Aggiornamento della procedura alle disposizioni di legge	Linee guida aggiornate	30/11/2019	Realizzato	Avv. Paola Nicastro
	Attività di sensibilizzazione e informazione su diritti e obblighi relativa alla segnalazione di illeciti	Sessioni di sensibilizzazione	30/11/2019	Realizzato	
	Monitoraggio delle eventuali segnalazioni pervenute	Report	30/11/2019	Non sono pervenute segnalazioni	
Formazione	Definizione di una sezione specifica all'interno del Piano di Formazione dell'Istituto che preveda la formazione specialistica (in convenzione con SNA) o altri istituti di formazione	Piano di formazione	31/07/2019	Realizzato	Avv. Mario Emanuele
	Sessioni di informazione/formazione (attività di formazione/informazione generale per il 70% del totale dei dipendenti - formazione specialistica per 6 unità)	Attività di informazione/formazione fruita	30/11/2019	Realizzato	
	Monitoraggio e valutazione dell'efficacia della formazione	Relazione	30/11/2019	Realizzato	
Patti d'integrità negli affidamenti	Verifica a campione dell'attuazione delle procedure interne previste in materia (20% del totale dei patti d'integrità)	Report	30/11/2019	Realizzato	Dott. Lorianò Bigi
Prevenzione del conflitto di interessi nelle aree a maggior rischio di corruzione	Verifica dell'attuazione delle procedure interne previste in materia per il personale dell'Agenzia Erasmus + e per il personale della Direzione del personale e affari generali (30% del totale delle dichiarazioni rese)	Esito controlli su base campionaria	30/11/2019	Realizzato	Avv. Mario Emanuele Dott.ssa Ismene Tramontano

IV.7 MISURE PER LA PREVENZIONE DEL RISCHIO

In questo paragrafo sono presentate le misure di prevenzione del rischio di carattere generale o trasversale che l'Inapp adotta per il triennio in esame. Le schede riepilogative di tali misure, nelle quali sono definiti anche tempistiche, responsabilità e indicatori, unitamente a una misura specifica che l'Inapp ha adottato, sono riportate in allegato.

IV.7.1 Codice di comportamento

Anche per il triennio in esame lo strumento del *Codice di comportamento* rimane una misura di prevenzione ormai consolidata tra quelle trasversali adottate dall'Inapp. Il *Codice di Comportamento* dell'Istituto è stato approvato dal Consiglio di Amministrazione con delibera n. 14 del 23 giugno 2015 e, oltre a recepire il Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, di cui al DPR n. 62 del 16 aprile 2013, fa riferimento al *Codice di condotta per la tutela della dignità delle persone che lavorano e operano all'interno dell'ente*³⁴, di cui l'istituto dispone dal 2014.

Vigilano sull'applicazione del *Codice di Comportamento* il RPCT, i dirigenti e i responsabili di ciascun ufficio/struttura/servizio e l'Ufficio procedimenti disciplinari (UPD). Quest'ultimo, istituito con delibera del Commissario straordinario n. 2 del 30 gennaio 2012 e individuato nell'ambito dell'Ufficio dirigenziale Affari generali e personale, opera in raccordo con il RPCT per le previste funzioni disciplinari indicate all'art. 16 del *Codice di comportamento* conformandosi a quanto indicato nel PTPCT.

In merito ai procedimenti disciplinari, l'Inapp si è dotato anche di un *Codice disciplinare* che regola la materia delle infrazioni e delle sanzioni disciplinari connesse alle responsabilità nonché ai relativi procedimenti disciplinari del personale dipendente dei livelli I-VIII e della Dirigenza Amministrativa.

Infine, tutto personale che opera all'interno dell'Agenzia Nazionale Erasmus+ continuerà a rispettare anche lo specifico *Codice etico e deontologico* di derivazione europea, adottato dal 2008 e la cui applicazione è vigilata dal Responsabile dell'Agenzia.

L'Inapp valuterà l'opportunità di procedere ad un'eventuale revisione del proprio Codice di Comportamento a seguito dell'adozione da parte di ANAC delle nuove Linee Guida in materia, di prossima adozione, come previsto nel PNA 2019.

IV.7.2 Rotazione del personale

Per l'adozione di questa misura l'Istituto nel 2014 ha predisposto delle *Linee Guida per la rotazione del personale*, diffuse al personale con apposita Comunicazione del Direttore Generale³⁵, che illustrano il principio della rotazione degli incarichi e la loro cadenza nell'ente.

Nel triennio in esame si proseguirà ad applicare le previste Linee guida interne e si provvederà garantire la rotazione degli incarichi del Responsabile unico del procedimento (RUP) e dei componenti interni delle commissioni, sia presidenti che membri, avvalendosi del sistema di gestione documentale "Civilia", che agevola la verifica per l'avvicendamento degli incarichi.

³⁴ *Codice di Condotta per la tutela della dignità delle persone che lavorano e operano all'interno dell'ISFOL*, approvato dal Comitato unico di garanzia (CUG) in data 12/06/2013 e adottato dall'ISFOL con determina del direttore generale n. 275 del 10/11/2014.

³⁵ Comunicazione del Direttore Generale del 22/12/2014 (prot. interno n. 2432).

Secondo criteri di trasparenza e *turn over*, nel 2019 l'Agenzia Nazionale Erasmus+ Inapp ha pubblicato un nuovo Avviso per la costituzione di un elenco di esperti a supporto dell'Agenzia Erasmus+ per le attività di valutazione del programma Erasmus+ da realizzarsi nel corso del 2020. Come esplicitamente previsto nel bando, in applicazione del principio di rotazione, non saranno considerate ammissibili le candidature presentate da esperti a cui l'INAPP abbia conferito incarichi nei dodici mesi antecedenti la data di pubblicazione dell'Avviso o che abbiano completato - entro il periodo sopra richiamato - incarichi precedentemente conferiti dall'Istituto.

Per quanto riguarda la c.d. rotazione "straordinaria", l'amministrazione provvederà ad attivarla nei confronti dei dipendenti, ivi inclusi i dirigenti, nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva, ai sensi dell'art. 16, co. 1, lett. *l-quater* del D.Lgs. 165/2001, in coerenza con quanto già previsto nelle *Linee Guida per la rotazione del personale* dell'Istituto. In ordine a quest'ultimo aspetto l'Inapp, in linea con le disposizioni contenute nel PNA 2019 (Parte III), sensibilizzerà i propri dipendenti in merito all'obbligo di comunicare all'amministrazione la sussistenza, nei propri confronti, di provvedimenti di rinvio a giudizio in procedimenti penali per condotte di natura corruttiva, anche eventualmente introducendo tale obbligo nel Codice di comportamento dell'Istituto, laddove tale documento sia oggetto di revisione.

IV.7.3 Gestione del conflitto di interessi

Il tema della gestione del conflitto d'interessi, espressione del principio generale di buon andamento e imparzialità dell'azione amministrativa, sarà affrontato per il triennio in esame in continuità con le precedenti annualità e nel rispetto delle disposizioni contenute nel PNA 2019. Il Codice di Comportamento adottato dall'Istituto già disciplina per il personale - agli artt. 6 e 7 - l'obbligo di segnalare casi, anche potenziali, di conflitto di interessi, l'obbligo di astensione dal prendere decisioni o svolgere attività inerenti alle proprie mansioni in situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi; inoltre, definisce i soggetti tenuti a ricevere e valutare le segnalazioni di eventuali situazioni di conflitto di interessi rilasciate dagli interessati.

La tutela anticipatoria di fenomeni corruttivi continuerà ad essere trattata dall'Inapp anche attraverso l'acquisizione di una specifica dichiarazione di insussistenza di situazioni di conflitto di interessi, anche potenziali, così come disciplinata dal combinato disposto di diverse normative e regolarmente acquisita da:

- i soggetti destinatari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo (Presidente e componenti del CdA)
- i soggetti destinatari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice (Direttore Generale), e dirigenziali (Dirigenti) nonché componenti dell'Organismo interno di valutazione (OIV)
- i consulenti e i collaboratori destinatari di incarichi dell'Inapp, anche a titolo gratuito, ivi incluso il Collegio dei Revisori dei conti
- i dipendenti di Uffici/Strutture individuate a rischio corruttivo (Ufficio dirigenziale Affari generali e personale, Agenzia Erasmus+) ovvero che intendono effettuare incarichi extra-istituzionali
- i componenti, esterni e interni, di Commissioni di concorsi e di Gara
- i presidenti e i componenti, esterni e interni, di Commissioni di concorsi, Commissioni giudicatrici, Commissioni o Nuclei di valutazione/ comparazione
- i RUP (responsabile unico del procedimento).

Nella stessa dichiarazione è previsto anche l'obbligo di comunicare tempestivamente eventuali variazioni di quanto dichiarato.

Il monitoraggio della effettiva sottoscrizione delle dichiarazioni di insussistenza di situazioni di conflitto di interessi da parte dei diversi destinatari sarà curato dal RPCT con il necessario supporto dei rispettivi responsabili di procedimenti interni. Gli esiti del monitoraggio della misura saranno illustrati nella relazione annuale anticorruzione del RPCT. Per favorire una maggiore diffusione della cultura dell'etica

e della legalità si prevede di sensibilizzare maggiormente il personale al rispetto di quanto previsto in materia di conflitto di interessi dalla legge n. 241/190 e dal codice di comportamento dell'Istituto.

IV.7.4 Inconferibilità degli incarichi ed incompatibilità di incarichi

In base a quanto previsto dal decreto legislativo n. 39/2013, per incarichi dirigenziali, posizioni assimilate e consulenti l'amministrazione continuerà ad acquisire i previsti atti al fine di evitare il rischio di situazioni favorevoli a rischi corruttivi ed in particolare:

1. in concomitanza dell'incarico per avvenuta verifica, la **Dichiarazione sull'insussistenza di cause di Inconferibilità**, ex art. 20, c. 1, D.Lgs. n. 39/2013;
2. nel corso dell'incarico e annualmente rinnovata dall'interessato **l'Attestazione sull'insussistenza di cause di Incompatibilità**, ex art. 20, c. 2, D.Lgs. n. 39/2013.

La modulistica riferita a questa misura sarà oggetto di revisione nel corso dell'anno affinché a ciascun adempimento corrisponda un modulo così da non ingenerare confusione nei destinatari degli obblighi.

IV.7.5 Attività e incarichi extra-istituzionali

Nel rispetto della procedura per lo svolgimento di incarichi extra istituzionali (formalizzata con Comunicazione di servizio nr. 16 del 1/8/2008 - Informativa sulla disciplina del cumulo e della incompatibilità degli impieghi), il personale Inapp non dirigente, a tempo indeterminato e determinato, è tenuto a compilare un apposito modulo per ottenere l'autorizzazione (livelli dal IV al VIII) ovvero effettuare comunicazione e acquisire successiva presa visione (livelli dal I al III) da parte del Direttore Generale. Le informazioni relative agli incarichi conferiti ed autorizzati sono pubblicate sul sito internet istituzionale nella sezione "Amministrazione trasparente", così come previsto dall'art. 18, del D.Lgs. n. 33/2013, e sul sito PerlaPA (anagrafe delle prestazioni) del Dipartimento della Funzione pubblica (ex art. 53, co. 14, D.Lgs. 165/2001). Comunicazione di servizio contenente l'informativa

IV.7.6 Tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (c.d. *whistleblowing*)

Nel rispetto di quanto disposto dalla Legge del 30 novembre 2017 n. 179, concernente le "Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato", l'Istituto ha provveduto ad aggiornare, nel corso dell'annualità 2018, la procedura di *whistleblowing*.

La procedura ed il relativo modello sono reperibili nel sito web dell'Istituto, all'interno della sezione "Amministrazione trasparente", nella sottosezione dedicata alla segnalazione di illeciti, ove, altresì, sono pubblicate le modalità di compilazione ed invio. Ad implementazione di detta procedura, è stata attivata una casella di posta elettronica (resp.anticorruzioneinapp@pec.it) dedicata alle segnalazioni di illecito. La gestione della segnalazione è a carico del RPCT e tutti i soggetti coinvolti nel processo di gestione della segnalazione sono tenuti alla riservatezza.

IV.7.7 Formazione

In linea di continuità con le precedenti annualità e con le disposizioni del PNA 2019, la formazione in materia di etica, integrità e altre tematiche inerenti il rischio corruttivo continuerà ad essere una delle principali misure di prevenzione della corruzione. Anche per il 2020, si prevedono iniziative formative differenziate in relazione ai diversi ruoli dei dipendenti. All'interno del Piano di Formazione dell'Istituto si prevede una specifica sezione dedicata alla formazione specialistica (erogata dalla Scuola Nazionale dell'Amministrazione o altri istituti di formazione) a favore dei nuovi componenti del gruppo di lavoro "Prevenzione corruzione, pubblicità e trasparenza" e di ulteriore personale la cui individuazione sarà rimessa a successive valutazioni, anche in collegamento con il Piano della Performance. Ulteriori specifiche attività formative saranno previste per la funzione di Responsabile unico del procedimento (RUP) e per l'attuazione del Codice degli Appalti. Inoltre, si prevede la consueta realizzazione di attività di sensibilizzazione/informazione/formazione generale rivolta a tutti i dipendenti al fine di fornire aggiornamenti in materia di prevenzione della corruzione e contribuire ad incrementare la cultura dell'etica e della legalità all'interno dell'istituto.

IV.7.8 Patti di integrità negli affidamenti

L'Istituto, in attuazione dell'art. 1, comma 17, della Legge 190/2012, ha adottato un apposito *Patto di integrità* che disciplina i comportamenti di tutti gli operatori economici partecipanti alle procedure di affidamento di beni, servizi e lavori, al fine di prevenire il fenomeno corruttivo e valorizzare comportamenti eticamente adeguati. Tale Patto viene sottoscritto dai candidati che intendano partecipare alle suddette procedure di affidamento. La mancata sottoscrizione del *Patto di integrità* dà luogo all'esclusione dalla procedura di affidamento o all'impossibilità di sottoscrivere il contratto.

IV.7.9 Prevenzione del conflitto di interessi nelle aree a maggior rischio di corruzione

A seguito delle risultanze dell'analisi del rischio, già nel 2016 l'ISFOL (ora INAPP) ha deciso di adottare un'ulteriore misura specifica per due delle aree per le quali è emerso il più alto rischio di corruzione: l'area "Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato" e l'area "Personale". Tale misura, che si aggiunge a quelle già adottate dall'Istituto e illustrate nei precedenti paragrafi (e tutte insieme riepilogate nell'allegato 2), è volta a ridurre i casi di conflitto di interessi del personale operante all'interno dell'Ufficio dirigenziale Affari Generali e Personale e dell'Agenzia Nazionale Erasmus+ e prevede la sottoscrizione da parte di tutto questo personale di una dichiarazione di assenza di conflitto d'interessi. In particolare, in relazione alla prevenzione del conflitto d'interessi per le attività inerenti il Programma Erasmus+, è stata predisposta una specifica dichiarazione di assenza di conflitto d'interessi ai sensi della normativa nazionale e comunitaria, nonché delle disposizioni contenute nelle vigenti Guida per le Agenzie Nazionali Erasmus+ e Guida al Programma Erasmus+ (entrambe predisposte dalla CE). La validità di questa misura nel prevenire il rischio corruttivo è data sia dall'assenza di segnalazioni (interne o esterne) di fenomeni corruttivi, sia in termini "numerici" (probabilità che si verifichi un evento corruttivo e suo eventuale impatto).

IV.7.10 Mappatura dei processi

Alla luce del nuovo approccio alla gestione del rischio indicato nel PNA 2019 da applicarsi in maniera graduale, come più volte richiamato anche nel presente documento, l'Istituto intende realizzare con il presente PTPCT la mappatura dei processi dell'Ufficio dirigenziale Amministrazione e Bilancio e

dell'Ufficio dirigenziale Affari generale e Personale nonché dell'Ufficio Affari legali e contenzioso, che rientra tra le aree di rischio generali riguardanti tutte le Amministrazioni riepilogate nella tabella 3 dell'All.1 al PNA 2019. La mappatura dei processi costituirà, quindi, un'ulteriore misura per il 2020 e sarà effettuata sulla base di quanto previsto nell'Allegato 1 del PNA 2019.

IV.8 TRASPARENZA

In questa sezione sono indicati i flussi informativi attivati per dare attuazione agli obblighi generali di pubblicazione di cui al Decreto Legislativo 14 marzo 2013, n. 33.

IV.8.1 Individuazione dei responsabili dei dati

Ai sensi dell'art. 10 del D.Lgs. n. 33/2013, gli uffici responsabili dei dati Inapp che devono alimentare le diverse sottosezioni dell'"Amministrazione trasparente" on-line con tutti i contenuti oggetto di pubblicazione obbligatoria sono riportati nella tabella di cui all'Allegato 3.

Gli uffici indicati nella colonna "Responsabile del dato" ricomprendono le diverse articolazioni gerarchiche presenti nell'ente con riferimento agli **obblighi di elaborazione/trasmissione dei dati** e si riferiscono a:

- a) **Uffici dirigenziali e Unità organizzative** previste nell'attuale organigramma, per i dati con obbligo di pubblicazione di cui rispondono per competenza i rispettivi incaricati, i quali possono avvalersi di referenti operativi per la trasparenza;
- b) il **RPCT**, tra i cui compiti rientra la produzione di dati/informazioni/documenti con pubblicazione obbligatoria (ruolo ricoperto in Inapp sino 6 dicembre 2019 dal Direttore Generale).

L'**obbligo di pubblicazione dei dati** nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito internet istituzionale è garantito dalla Responsabile dell'**Unità funzionale Aggiornamento delle sezioni Pubblicità legale ed Amministrazione Trasparente del sito** (di seguito per brevità "Responsabile della pubblicazione della Trasparenza"), appositamente nominata nell'ambito del Servizio per la Comunicazione e la divulgazione scientifica, così come meglio specificato nel successivo paragrafo.

Nella tabella dell'Allegato 3, predisposta sulla base dello schema fornito dall'ANAC quale allegato della Delibera n. 1310/2016, sono riportate anche le sottosezioni di primo e di secondo livello che, pur non applicandosi all'Inapp perché non attinenti (es. Opere pubbliche), sono presenti nel sito istituzionale con un'indicazione formale di esclusione del tipo "L'Inapp non ha competenza in materia", per consentire alla "Bussola della trasparenza" di verificare la correttezza complessiva della sezione "Amministrazione trasparente".

L'Allegato 3 potrà essere aggiornato nel caso di modifiche della denominazione e/o delle funzioni degli Uffici e delle Unità organizzative che dovessero intervenire a seguito del completamento del processo di riordino dell'ente

IV.8.2 Flussi e procedure per la pubblicazione dei dati

La trasmissione e l'aggiornamento dei dati che costituiscono i contenuti delle sottosezioni di secondo livello del sito "Amministrazione trasparente" Inapp avvengono sotto la supervisione del rispettivo responsabile del dato e in base alle Linee guida interne sugli obblighi di pubblicazione³⁶.

³⁶ Ordine di servizio n. 1 del 27 maggio 2016 - prot. interno 1044/2016

Il **RPCT** ha un ruolo di programmazione, coordinamento e monitoraggio sulla effettiva pubblicazione dei dati nel sito istituzionale, ma non può sostituirsi agli uffici responsabili dei dati, così come individuati nell'Allegato 3.

I **Responsabili del dato** hanno funzioni di impulso, monitoraggio e verifica dell'andamento delle attività sulla trasparenza di propria competenza, con particolare riferimento al flusso di dati da pubblicare/aggiornare in base alla tempistica prevista dalle normative vigenti. Essi operano in continuo dialogo con il RPCT o un suo delegato, anche con la finalità di fare emergere, laddove vi siano, eventuali fattori di criticità. Ciascun Responsabile del dato, nell'ambito del proprio Ufficio/servizio/settore, è chiamato a svolgere i seguenti compiti:

- raccogliere i dati oggetto di obbligo di pubblicazione (ai sensi della vigente normativa e sinteticamente indicati nell'Allegato 3), verificarne i requisiti di completezza, tempestività e qualità (ex artt. 6 ed 8, D.Lgs. n. 33/2013), nonché le caratteristiche di apertura del formato dei dati (art. 7, D.Lgs. 33/2013) e, se del caso, provvedere a renderli conformi;
- trasmettere tramite posta elettronica il/i dato/i al Responsabile della pubblicazione della Trasparenza e per conoscenza al RPCT o suo delegato;
- verificare l'avvenuta pubblicazione dandone riscontro (conferma o rettifica) al Responsabile della pubblicazione della Trasparenza e per conoscenza al RPCT o un suo delegato.

La **Responsabile dell'Unità funzionale Aggiornamento delle sezioni Pubblicità legale ed Amministrazione Trasparente del sito** (ovvero Responsabile della pubblicazione della Trasparenza), nella persona di Daniela Verdino³⁷, ha il compito di creare e implementare la sezione "Amministrazione Trasparente", provvedendo a:

- a) verificare la conformità dei dati ricevuti rispetto agli standard e ai formati richiesti dalla normativa;
- b) verificare la conformità dei contenuti ai requisiti di accessibilità e usabilità;
- c) verificare la rispondenza dei dati inviati con quanto previsto dalla normativa di settore;
- d) segnalare tramite posta elettronica ai Responsabili dei dati eventuali modifiche da apportare ovvero incongruenze riferite a tutti e tre i punti sopra elencati prima dell'inserimento on-line, informandone per conoscenza il RPCT o un suo delegato;
- e) implementare la sezione e/o la/e sottosezione/i della "Amministrazione Trasparente" indicata/e dal Responsabile del dato;
- f) inoltrare, ad avvenuto inserimento, un messaggio di posta elettronica al Responsabile del dato e al RPCT o un suo delegato con il quale informa dell'avvenuta pubblicazione, indica il link della pagina aggiornata e chiede riscontro sulla corrispondenza dei dati inseriti.

La pubblicazione dei dati è effettuata con le cadenze temporali fissate dalle normative vigenti e sulla base di specifiche regole quali:

- 1) i dati devono essere trasmessi, laddove previsto, nei format e secondo gli standard forniti dal Responsabile della pubblicazione della Trasparenza;
- 2) i dati devono essere corredati di data di pubblicazione e/o dell'ultima revisione e/o del periodo temporale di riferimento;
- 3) nel caso di modifiche o revoche di atti già pubblicati sul sito istituzionale, gli stessi non saranno sostituiti ma soltanto integrati da apposita comunicazione in cui si dia atto delle avvenute modificazioni, come chiarito dalla FAQ n. 13.10 sul sito dell'ANAC;
- 4) le richieste di aggiornamento di dati o, ove prevista, di eliminazione di quelli già presenti nel sito, devono prevedere la contestuale indicazione dell'URL di interesse.

³⁷ Incarico conferito con determina n. 81 del 20/02/2019 e successivamente prorogato con determine n. 63/2020 e 94/2020

IV.9 ATTUAZIONE DELL'ISTITUTO DELL'ACCESSO CIVICO, SEMPLICE E GENERALIZZATO

In considerazione della rilevanza del tema e della necessità disporre di indicazioni operative atte a disciplinare l'accesso civico, il Consiglio di Amministrazione dell'Inapp, con delibera n. 7 del 21 febbraio 2017, ha adottato il *Regolamento accesso civico (ex art. 5, co. 2 del D.Lgs. n. 33/2013)*³⁸. Il Regolamento individua nel RPCT il soggetto cui indirizzare le domande di accesso, sia generalizzato sia civico, su moduli appositamente predisposti e messi a disposizione, insieme a tutte le informazioni del caso, nella prevista sottosezione del sito internet istituzionale "Amministrazione trasparente/Altri contenuti/Accesso civico".

A seconda del tipo di accesso richiesto il RPCT:

- **accesso civico "semplice"**

verifica la sussistenza dell'obbligo di pubblicazione e:

- in caso di **riscontro positivo**, entro il termine di 20 giorni pubblica i documenti/informazioni/dati oggetto della richiesta nella sezione Amministrazione trasparente; entro 30 giorni comunica al richiedente l'avvenuta pubblicazione indicando il relativo collegamento ipertestuale al dato/documento/informazione;
- in caso di **riscontro negativo**, entro il termine di 15 giorni comunica al richiedente l'infondatezza dell'istanza indicando il relativo collegamento ipertestuale a dato/documento/informazione già pubblico.

- **accesso civico "generalizzato"**

verifica che l'istanza indichi chiaramente i documenti/informazioni/dati che si desidera acquisire e nel caso di eccessiva genericità, entro 15 giorni replica al richiedente informandolo della inammissibilità. Per le istanze che indicano chiaramente i documenti/informazioni/dati che si desidera ricevere il RPCT entro 30 giorni dal ricevimento comunica l'esito della propria valutazione:

- **in caso di accoglimento**, trasmette – con le modalità indicate nell'istanza – i documenti/informazioni/dati richiesti;
- **in caso di rifiuto**, motiva il rigetto, differimento o limitazione della richiesta, tramite provvedimento espresso e motivato.

Il RPCT cura il monitoraggio annuale degli accessi e ne riporta l'esito nella relazione annuale del RPCT pubblicata sul sito istituzionale nella sezione Amministrazione Trasparente/Altri contenuti/Prevenzione della corruzione/Relazione del RPCT.

IV.10 MONITORAGGIO DEGLI OBBLIGHI INFORMATIVI ED ALTRE MISURE DI SUPPORTO

Il controllo sugli adempimenti degli obblighi di pubblicazione nelle diverse sottosezioni di "Amministrazione trasparente", come previsto dall'art. 43 del D.Lgs. n. 33/2013, è svolto dal RPCT attraverso monitoraggi periodici, solitamente semestrali.

Il monitoraggio effettuato dal RPCT dell'Inapp, o da un suo delegato, in collaborazione con il Responsabile della pubblicazione della Trasparenza prevede il riscontro tra quanto trasmesso e

³⁸ La consultazione del Regolamento accesso civico dell'Inapp è prevista in entrambe le pagine dedicate all'accesso civico, semplice e generalizzato, con link alla seguente sotto sezione del sito istituzionale [amministrazione-trasparente/disposizioni-general/atti-general/atti-amministrativi-general](#)

pubblicato e quanto previsto nell'Allegato 2 del presente PTPCT. Gli esiti del monitoraggio sono restituiti attraverso un report interno a Presidenza, OIV, dirigenti amministrativi, responsabili di Uffici/Strutture/Servizi e Responsabile della pubblicazione della Trasparenza.

IV.11 AZIONI DI SENSIBILIZZAZIONE E RAPPORTO CON LA SOCIETÀ CIVILE

Nel triennio in esame, proseguirà la sensibilizzazione di tutto il personale con azioni di informazione/formazione sui contenuti del presente Piano. Inoltre, si prevede l'organizzazione delle previste Giornate annuali della trasparenza (ex art. 10, comma 6 del D.Lgs. 33/2013) alle quali, ancora una volta, saranno chiamati a partecipare gli *stakeholder* esterni e la società civile in generale al fine di individuare le informazioni di concreto interesse per la collettività degli utenti e sollecitare contributi propositivi per una sempre maggiore efficacia dell'opera di prevenzione.

In allegato sono riportati:

- Schede delle misure di prevenzione del rischio (allegato 2)
- Obblighi di pubblicazione nella sezione "Amministrazione trasparente" e responsabili dei dati Inapp (allegato 3)

V. CONSISTENZA E VARIAZIONI DELL'ORGANICO INAPP

V.1 DOTAZIONE ORGANICA A SEGUITO DELL'ATTUAZIONE DEL D.P.C.M 13.4.2016 E DELL'EMANAZIONE DEGLI ARTT. 20, CO. 1, D.LGS. N. 75/2017 E 1, CO. 811, LEGGE N. 205/2017 E RELATIVA COPERTURA AL 31.12.2019

Va innanzi tutto premesso come la dotazione organica dell'INAPP (già ISFOL) era pari, ai sensi del D.P.C.M. 22.1.2013 (come da tabella 28 del medesimo decreto) a 416 unità di personale. Successivamente, con l'art. 4, co. 9 e 10, D.Lgs. n. 150/2015 è stato previsto che la dotazione organica dell'Istituto sarebbe stata ridotta in funzione delle risorse umane che, in attuazione di apposito decreto interministeriale, sarebbero state trasferite ad ANPAL.

Pertanto, in attuazione del successivo D.P.C.M. 13.4.2016 (e del successivo Decreto Direttoriale congiunta ISFOL/ANPAL n. 1 del 22.12.2016, sono state trasferite ad ANPAL n. 93 dipendenti dell'Istituto, con conseguente ridimensionamento al 1.1.2017 della dotazione organica a n. 323 unità.

Va ancora aggiunto che, dopo l'emanazione dell'art. 20, co. 1, D.Lgs. n. 75/2017 (Superamento del precariato nelle pubbliche amministrazioni), con l'art. 1, co. 811, L. n. 205 del 27.12.2017, è stato espressamente previsto che *“Al fine di superare il precariato e di valorizzare la professionalità acquisita dal personale a tempo determinato dell'INAPP impiegato in funzioni connesse con l'analisi, il monitoraggio e la valutazione delle politiche pubbliche, attivando le procedure previste dall'articolo 20, comma 1, del decreto legislativo 25 maggio 2017, n. 75, i trasferimenti dal Ministero del lavoro e delle politiche sociali all'INAPP sono incrementati di 3 milioni di euro per l'anno 2018, 6 milioni di euro per l'anno 2019 e 9 milioni di euro a decorrere dall'anno 2020”*. Tale rilevante attribuzione di risorse pubbliche, espressamente destinate all'assunzione a tempo indeterminato del personale (pari a n. 166 unità) in forza in Istituto con contratti di lavoro a tempo determinato, nel rispetto delle condizioni e dei presupposti di cui all'art. 20, co. 1, D.Lgs. n. 75/2014, ha costituito l'avallo legislativo alla promozione del piano di stabilizzazione, di cui infra, e, quindi, all'incremento della dotazione organica dell'Istituto.

L'evoluzione della dotazione organica dell'Istituto può, pertanto, riassumersi come da tabella 1 sotto riportata. Nella stessa tabella, a seguito dell'introduzione dell'art. 1, co. 811, L. n. 205 del 2017 la dotazione organica attuale, pari a n. 489 unità, è stata altresì dimensionata in termini di costo, pari a 216,23 punti, in funzione del valore di riferimento (rappresentato dal costo del Dirigente di Ricerca), di cui forniremo maggiori dettagli più avanti.

Tabella 1 – Dotazione organica

% tab DFP	Livello	Profili professionali	Dotazione organica D.P.C.M. 22.1.2013	Dotazione organica rimodulata D.P.C.M. 13.4.2016	Dotazione organica post art. 1, co. 811, L. n. 205/2017	In termini di parametro (Dir. Ric.)
0,0000	I	Direttore Generale	1	1	1	0,00
0,0000	I	Dirigente	1	0	0	0,00
1,3110	II	Dirigente	2	3	3	3,93
		totale profilo	4	4	4	3,93
1,0000	I	Dirigente di Ricerca	15	15	15	15,00
0,6568	II	Primo Ricercatore	31	30	30	19,71
0,4286	III	Ricercatore	95	68	98	42,00
		totale profilo	141	113	143	76,71
0,8814	I	Dirigente Tecnologo	3	3	3	2,58
0,7536	II	Primo Tecnologo	11	11	11	8,30
0,4437	III	Tecnologo	16	14	31	13,75
		totale profilo	30	28	45	24,63
0,4690	IV	Funzionario Amm.ne	5	5	5	2,34
0,4120	V	Funzionario Amm.ne	13	8	9	3,71
		totale profilo	18	13	14	6,05
0,4690	IV	C.T.E.R.	69	47	47	22,04
0,4120	V	C.T.E.R.	18	12	12	4,94
0,3672	VI	C.T.E.R.	31	26	94	34,52
		totale profilo	118	85	153	61,50
0,4120	V	Collaboratore di Amm.ne	17	12	12	4,95
0,3672	VI	Collaboratore di Amm.ne	11	9	9	3,30
0,3277	VII	Collaboratore di Amm.ne	33	22	70	22,94
		totale profilo	61	43	91	31,19
0,3672	VI	Operatore Tecnico	5	4	4	1,47
0,3277	VII	Operatore Tecnico	3	2	2	0,66
0,3060	VIII	Operatore Tecnico	33	28	30	9,17
		totale profilo	41	34	36	11,30
0,3277	VII	Operatore Amm.ne	0	0	0	0,00
0,3060	VIII	Operatore Amm.ne	3	3	3	0,92
		totale profilo	3	3	3	0,92
		TOTALE	416	323	489	216,23

Fermo quanto sopra in termini di contesto di riferimento, occorre evidenziare come l'Istituto, tenendo conto di quanto previsto e programmato nel Piano triennale dei fabbisogni 2019-2021 (approvato con Delibere del Consiglio di Amministrazione n. 4 del 30.1.2019 e n. 6 del 3.4.2019 e successivamente rimodulato con Delibera del Consiglio di Amministrazione n. 12 del 10.7.2019), abbia avviato ed in parte completato un programma di assunzioni che teneva conto delle cessazioni nel frattempo intervenute, oltre che dei fabbisogni di personale maggiormente pressanti.

Considerato quanto previsto nel sopra richiamato Piano Triennale delle Attività in ordine alle iniziative da realizzare nel triennio 2020-2022, occorre adesso procedere all'aggiornamento del suddetto piano triennale in funzione del suo effettivo stato di attuazione, oltre che delle cessazioni nel frattempo intervenute, nonché delle iniziative che si intendono avviare ai fini della valorizzazione del capitale umano dell'INAPP in conformità e nel rispetto delle previsioni, normative e collettive, vigenti.

Va certamente evidenziato che l'Istituto, in attuazione del succitato Piano, ha, in particolare realizzato la integrale stabilizzazione ex art. 20, co. 1, D.Lgs. n. 75/2017, del personale in forza a tempo determinato, pervenendo da ultimo, a decorrere dal gennaio 2020 (in attuazione della Determina n. 547 del 21.11.2019), all'assunzione a tempo indeterminato dei restanti n. 42 dipendenti (di cui n. 27 con inquadramento da Ricercatore di III livello professionale e n. 15 con inquadramento da Tecnologo di III livello professionale).

Precedentemente, in esecuzione della Determina n. 228 del 5.6.2019, erano stati stabilizzati nel giugno 2019 n. 59 dipendenti già a tempo determinato, di cui n. 52 con inquadramento da Collaboratore Tecnico Enti di Ricerca di VI livello professionale; n. 2 con inquadramento da Operatore Tecnico di VIII livello professionale; n. 3 con inquadramento da Ricercatore di III livello professionale; n. 2 con inquadramento da Tecnologo di III livello professionale.

Solo per completezza, si aggiunge che, in attuazione delle Determinine n. 24 del 30.1.2018 e n. 64 del 15.3.2018, nel marzo del 2018, l'INAPP aveva già provveduto, nei limiti delle risorse di cui all'art. 1, co. 811, della L. 205/2017 per l'annualità 2018, alla stabilizzazione di n. 65 unità personale in forza con contratto a tempo determinato (di cui n. 48 con inquadramento da Collaboratore di Amministrazione di VII livello professionale; n. 1 con inquadramento da Funzionario di Amministrazione di V livello professionale; n. 16 con inquadramento da Collaboratore Tecnico Enti di Ricerca di VI livello professionale).

La copertura dell'organico INAPP rimodulato, pertanto, come da tabella 6 del Piano approvato con la Delibera del Consiglio di Amministrazione n. 12 del 10.7.2019, era pari, in via previsionale (ossia tenuto conto anche delle assunzioni programmate per il 2019), al 31.12.2019 a n. 387 unità, pari quindi ad un valore, in termini di costo rapportato al valore di riferimento (costo del Dirigente di Ricerca, come da indicazioni del Dipartimento della Funzione Pubblica), di 158,94 punti. Tale tabella è di seguito riportata come Tabella 2.

Tabella 2 – Copertura dell'organico rimodulato al 31.12.2019 (come da tabella 6 del Piano per il triennio 2019-2021 approvato con Delibera n. 12 del 10.7.2019)

% tab DFP	Livello	Profili professionali	Organico al 31.12.2018	In termini di valore di riferimento (Dir. Ric)	Assunz/Cessaz. Anno 2019			Organico al 31.12.2019	In termini di valore di riferimento (Dir. Ric.)
					Ass.	Cess.	Stab.		
0,0000	I	Direttore Generale	1	1,00				1	0,00
0,0000	I	Dirigente Amm.vo	0	0,00				0	0,00
1,3110	II	Dirigente Amm.vo	2	2,62	1	1		2	2,62
		<i>totale profilo</i>	2	2,62	1	1	0	2	2,62
1,0000	I	Dirigente di Ricerca	5	5,00	2	2		5	5,00
0,6568	II	Primo Ricercatore	6	3,94	2			8	5,25
0,4286	III	Ricercatore	62	26,57		2	3	63	27,00
		<i>totale profilo</i>	73	35,51	4	4	3	76	37,26
0,8814	I	Dirigente Tecnologo	1	0,88	2			3	2,64
0,7536	II	Primo Tecnologo	3	2,26	2			5	3,77
0,4437	III	Tecnologo	14	6,21		1	2	15	6,66
		<i>totale profilo</i>	18	9,35	4	1	2	23	13,07
0,4690	IV	Funzionario Amm.ne	4	1,88				4	1,88
0,4120	V	Funzionario Amm.ne	9	3,71	6			15	6,18
		<i>totale profilo</i>	13	5,58	6	0	0	19	8,06
0,4690	IV	C.T.E.R.	37	17,35		2		35	16,42
0,4120	V	C.T.E.R.	12	4,94				12	4,94
0,3672	VI	C.T.E.R.	45	16,52			52	97	35,62
		<i>totale profilo</i>	94	38,82	0	2	52	144	56,98
0,4120	V	CAM	12	4,94		1		11	4,53
0,3672	VI	CAM	9	3,30				9	3,30
0,3277	VII	CAM	72	23,59		1		71	23,27
		<i>totale profilo</i>	93	31,84	0	2	0	91	31,10
0,3672	VI	Operatore Tecnico	1	0,37				1	0,37
0,3277	VII	Operatore Tecnico	2	0,66		2		0	0,00
0,3060	VIII	Operatore Tecnico	23	7,04			2	25	7,65
		<i>totale profilo</i>	26	8,06	0	2	2	26	8,02
0,3277	VII	Operatore Amm.ne	0	0,00				0	0,00
0,3060	VIII	Operatore Amm.ne	5	1,53	1			6	1,84
		<i>totale profilo</i>	5	1,53	1	0	0	6	1,84
		Totali generali	324	133,33	16	12	59	387	158,94

Tale costo è stato calcolato, così come per i precedenti piani approvati ai sensi dell'art. 7 del D.Lgs. n. 218/2016, sulla base del costo medio di cui alle indicazioni fornite dal Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali con la nota prot. n. 783 del 21.1.2018, contenente l'allegata nota del Dipartimento della Funzione Pubblica del 15.12.2017 (prot. n. 031/0011918) con il relativo prospetto sintetico.

Il valore di riferimento di cui alla nota sopra richiamata è rappresentato e costituito dalla retribuzione spettante al Dirigente di Ricerca (I livello professionale), mentre gli altri profili di inquadramento sono determinati in misura percentuale rispetto a tale valore.

Per la determinazione complessiva del costo, come da nota del 15.12.2017 succitata, si è, inoltre, aggiunta "la quota destinata ad accantonamento per il trattamento di fine rapporto".

Solo per completezza, si riporta di seguito la Tabella 3, in cui il costo medio, articolato per singoli livelli di inquadramento, è stato calcolato in funzione degli elementi sopra richiamati.

Tabella 3 – Valori del costo medio del personale (come da Dipartimento della Funzione Pubblica)

Profilo e livello di inquadramento	% DFP	Costo medio unitario
Dirigente Amm.vo II^ Fascia	131,10%	176.796,09
I (Dir. Ric)	100,00%	134.958,85
I (Dir. Tec)	88,14%	118.952,70
II (I Ric)	65,68%	88.640,97
II (I Tec)	75,36%	101.705,00
III (Ric)	42,86%	57.843,36
III (Tec)	44,37%	59.881,20
IV	46,90%	63.295,70
V	41,20%	55.603,05
VI	36,72%	49.556,89
VII	32,77%	44.226,02
VIII	30,60%	41.297,41

Non si ritiene possa avere più senso riportare anche il valore dell'organico rimodulato (a seguito dell'adozione del D.D. INAPP/ANPAL n. 1 del 22.12.2016 in attuazione del D.P.C.M. 13.4.2016) e della sua relativa copertura, tenuto conto dell'avvenuta stabilizzazione, come sopra richiamata, del personale già a tempo determinato, che ha comportato un incremento significativo del numero di personale in forza a tempo indeterminato.

I valori di cui alla citata Tabella 2 devono, tuttavia, essere aggiornati, in questa sede, e rivisti, come da **Tabella 4** sotto riportata, in misura pari a n. 368 unità, per un valore in termini di costo rapportato al suddetto valore pari a 147,94 punti.

Tabella 4 – Copertura dell’organico rimodulato ed aggiornato al 31.12.2019 e relativo costo

Livello/Fascia	Profilo di inquadramento	Percentuale rispetto al valore di riferimento	Totale costo personale al 31.12.2019			
			Unità	Costo medio unitario DFP	Costo medio unitario totale	Costo totale rispetto al valore di riferimento (Dir. Ric.)
II Fascia	Dirigente Amm.vo	131,10%	1	176.796,09	176.796,09	1,31
I	Dirigente di Ricerca	100%	4	134.958,85	539.835,40	4,00
I	Dirigente Tecnologo	88,14%	3	118.952,70	356.858,10	2,64
II	I Ricercatore	65,68%	4	88.640,97	354.563,88	2,63
II	I Tecnologo	75,36%	2	101.705,00	203.410,00	1,51
II	Ricercatore	42,86%	61	57.843,36	3.528.444,96	26,14
II	Tecnologo	44,37%	15	59.881,20	898.218,00	6,65
IV	Funzionario	46,90%	6	63.295,70	379.774,20	2,81
V	Funzionario	41,20%	9	55.603,05	500.427,45	3,71
IV	Collaboratore Ente di Ricerca	46,90%	35	49.556,89	1.734.491,15	16,42
V	Collaboratore Ente di Ricerca	41,20%	11	55.603,05	611.633,55	4,53
VI	Collaboratore Ente di Ricerca	36,72%	96	49.556,89	4.757.461,44	35,25
V	Collaboratore di Amministrazione	41,20%	11	55.603,05	611.633,55	4,53
VI	Collaboratore di Amministrazione	36,72%	9	49.556,89	446.012,01	3,30
VII	Collaboratore di Amministrazione	32,77%	71	44.226,02	3.140.047,42	23,27
VI	Operatore Tecnico	36,72%	1	49.556,89	49.556,89	0,37
VII	Operatore Tecnico	32,77%	0	44.226,02	0,00	0,00
VIII	Operatore Tecnico	30,60%	24	41.297,41	991.137,84	7,34
VII	Operatore di Amministrazione	32,77%	0	44.226,02	0,00	0,00
VIII	Operatore di Amministrazione	30,60%	5	41.297,41	206.487,05	1,53
			368		19.486.788,98	147,94

Siffatta revisione è in particolare da ricondurre alle seguenti ragioni e circostanze:

- non è stata perfezionata entro il 2019 la programmata assunzione di n. 1 Dirigente Amministrativo di II^a fascia. Il relativo bando è stato emanato con Determina n. 579 del 3.12.2019 ed il concorso verrà espletato nelle prossime settimane. La relativa assunzione dovrebbe, pertanto, perfezionarsi nel corso del 2020;

- non è stata, per errore, riportata nell'ambito delle cessazioni di personale nel 2019 quella afferente alla posizione di un dipendente con inquadramento da Dirigente di Ricerca, il cui ultimo giorno di servizio era stato il 31.12.2018;
- non sono state perfezionate entro la fine del 2019 le assunzioni di n. 2 unità di personale con inquadramento da Primo Ricercatore già programmate. Il relativo bando è stato emanato con Determina n. 297 del 10.7.2019 ed il concorso verrà perfezionato nelle prossime settimane. Le relative assunzioni dovrebbero, pertanto, perfezionarsi nel corso del 2020;
- non sono state perfezionate entro la fine del 2019 le assunzioni di n. 2 unità di personale con inquadramento da Primo Tecnologo già programmate. Il relativo bando è stato emanato con Determina n. 296 del 10.7.2019 ed il concorso, in stato avanzato, verrà perfezionato nelle prossime settimane. Le relative assunzioni dovrebbero, pertanto, perfezionarsi nel corso del 2020;
- n. 2 dipendenti, già in forza con inquadramento da Primo Ricercatore (II livello professionale), hanno superato nel 2019 le selezioni del concorso da Dirigente di Ricerca (I livello professionale), di cui al bando emanato con Determina n. 298 del 10.7.2019, facendo correlatamente cessare la loro precedente posizione in organico;
- n. 1 dipendente, già in forza con inquadramento da Ricercatore (III livello professionale), ha superato nel 2019 le selezioni del concorso da Dirigente Tecnologo (I livello professionale), di cui al bando emanato con Determina n. 299 del 10.7.2019, facendo correlatamente cessare la sua precedente posizione in organico;
- n. 1 dipendente, già in forza con inquadramento da Ricercatore (III livello professionale), si è dimesso nel 2019 dopo il perfezionamento del Piano;
- n. 1 dipendente, già in forza con inquadramento da Primo Tecnologo (II livello professionale), ha superato nel 2019 le selezioni del concorso da Dirigente Tecnologo (I livello professionale), di cui al bando emanato con Determina n. 299 del 10.7.2019, facendo correlatamente cessare la sua precedente posizione in organico;
- n. 2 dipendenti con inquadramento nel profilo di Collaboratore Tecnico Enti di Ricerca di IV livello professionale hanno richiesto ed effettuato il passaggio, a parità di livello, nel profilo di Funzionario di Amministrazione (come da Determina n. 561 del 26.11.2019) ai sensi dell'art. 52 del CCNL Istituzioni ed Enti di Ricerca e Sperimentazione per il quadriennio normativo 1998-2001, con decorrenza dal 31.12.2019;
- n. 1 dipendente, già in forza con inquadramento da Funzionario di Amministrazione di V livello professionale, si è trasferito nel dicembre 2019 nei ruoli di altra P.A. a seguito del superamento di apposito concorso pubblico;
- n. 6 assunzioni di Funzionari di Amministrazione di V livello professionale già programmate e di cui al Bando di mobilità emanato con Determina n. 266 del 25.6.2019, ne è stata perfezionata solo una. Verrà quanto prima emanato apposito bando di concorso pubblico per l'assunzione di n. 5 unità di personale con tale inquadramento o, previo confronto con il Dipartimento della Funzione Pubblica, si procederà a disporre tali assunzioni ex art. 4 del D.P.R. n. 70 del 16.4.2013, mediante corso-concorso selettivo bandito dalla SNA. Le relative assunzioni dovrebbero auspicabilmente perfezionarsi nel corso del 2020;

- la cessazione di n. 2 dipendenti con inquadramento da Collaboratore Tecnico Enti di Ricerca di IV livello professionale prevista per il 2019 è stata successivamente rivista come da imputare al 2020, essendo stato per entrambi tali dipendenti il 31.12.2019 l'ultimo giorno lavorativo;
- è cessato nell'ottobre 2019 (dopo il perfezionamento del Piano) il rapporto di lavoro di n. 1 dipendente con inquadramento da Collaboratore Tecnico Enti di Ricerca di V livello professionale per mobilità ex art. 30, D.Lgs. n. 165/2001 verso altra P.A.;
- è cessato nell'ottobre 2019 (dopo il perfezionamento del Piano) il rapporto di lavoro di n. 1 dipendente con inquadramento da Collaboratore Tecnico Enti di Ricerca di VI livello professionale per mobilità ex art. 30, D.Lgs. n. 165/2001 verso altra P.A.;
- n. 1 dipendente, già forza con inquadramento da Operatore Tecnico di VIII livello professionale, è deceduto nell'agosto 2019, dopo il perfezionamento del Piano;
- l'assunzione programmata di n. 1 unità di personale di Operatore di Amministrazione, richiesta al Servizio SILD della Città Metropolitana di Roma nel giugno 2019, non è stata perfezionata perché il citato Servizio non ha ancora formulato le indicazioni di competenza in risposta alla chiamata numerica dell'Istituto.

La posizione del Direttore Generale, pur riportata in tabella, non è valorizzata né in termini unitari, né in termini di costo, trattandosi di una posizione espressamente prevista a tempo determinato.

Per completezza, si riportano di seguito le Tabelle n. 5, 6, 7 e 8 inerenti le cessazioni di personale complessivamente verificatesi nel 2019, nonché di quelle già verificatesi e previste per il 2020, e di quelle previste per le annualità 2021 e 2022. Nelle stesse tabelle è, altresì, riportato il valore di riferimento in termini di costo.

Occorre considerare che le cessazioni, come sopra richiamate, potrebbero risultare in numero superiore laddove alcuni dipendenti dovessero decidere di accedere su base facoltativa al trattamento anticipato di pensione.

Tabella 5. Cessazioni di personale dal servizio – Annualità 2019

Livello	Profilo	Percentuale rispetto al valore di riferimento	Unità	Costo medio unitario DFP	Costo medio unitario totale	In termini di valore di riferimento
II Fascia	Dirigente Amm.vo	131,10%	1	176.796,09	176.796,09	1,31
I	Dirigente di Ricerca	100%	2	134.958,85	269.917,70	2,00
III	Tecnologo	44,37%	1	59.881,20	59.881,20	0,44
III	Ricercatore	42,86%	3	57.843,36	173.530,08	1,29
V	Funzionario	41,20%	1	55.603,05	55.603,05	0,41
V	Collaboratore Tecnico Enti di Ricerca	41,20%	1	55.603,05	55.603,05	0,41
VI	Collaboratore Tecnico Enti di Ricerca	36,72%	1	49.556,89	49.556,89	0,37
V	Collaboratore di Amministrazione	41,20%	1	55.603,05	55.603,05	0,41
VII	Collaboratore di Amministrazione	32,77%	1	44.226,02	44.226,02	0,33
VII	Operatore Tecnico	32,77%	2	44.226,02	88.452,04	0,66
VIII	Operatore Tecnico	30,60%	1	41.297,41	41.297,41	0,31
			15		1.070.466,58	7,94

Tabella 6. Cessazioni di personale dal servizio – Annualità 2020

Livello	Profilo	Percentuale rispetto al valore di riferimento	Unità	Costo medio unitario DFP	Costo medio unitario totale	In termini di valore di riferimento
III	Ricercatore	42,86%	1	57.843,36	57.843,36	0,43
III	Tecnologo	44,37%	1	59.881,20	59.881,20	0,44
IV	Collaboratore Tecnico Enti di Ricerca	46,90%	2	63.295,70	126.591,40	0,94
V	Collaboratore Tecnico Enti di Ricerca	41,20%	1	55.603,05	55.603,05	0,41
VI	Collaboratore Tecnico Enti di Ricerca	36,72%	1	49.556,89	49.556,89	0,37
VI	Collaboratore di Amministrazione	36,72%	1	49.556,89	49.556,89	0,37
VII	Collaboratore di Amministrazione	32,77%	1	44.226,02	44.226,02	0,33
VIII	Operatore Tecnico	30,60%	1	41.297,41	41.297,41	0,31
			9		484.556,22	3,60

Tabella 7. Cessazioni di personale dal servizio – Annualità 2021

Livello	Profilo	Percentuale rispetto al valore di riferimento	Unità	Costo medio unitario DFP	Costo medio unitario totale	In termini di valore di riferimento
III	Ricercatore	42,86%	2	57.843,36	115.686,72	0,86
VI	Collaboratore di Amministrazione	36,72%	1	49.556,89	49.556,89	0,37
IV	Collaboratore Tecnico Enti di Ricerca	46,90%	1	63.295,70	63.295,70	0,47
VIII	Operatore Tecnico	30,60%	1	41.297,41	41.297,41	0,31
			5		269.836,72	2,01

Tabella 8. Cessazioni di personale dal servizio – Annualità 2022

Livello	Profilo	Percentuale rispetto al valore di riferimento	unità	Costo medio unitario FP	Costo medio unitario totale	In termini di valore di riferimento
IV	Collaboratore Tecnico Enti di Ricerca	46,90%	1	63.295,70	63.295,70	0,47
VI	Collaboratore Tecnico Enti di Ricerca	36,72%	1	49.556,89	49.556,89	0,37
VI	Operatore Tecnico	36,72%	1	49.556,89	49.556,89	0,37
VIII	Operatore Tecnico	30,60%	3	41.297,41	123.892,23	0,92
VIII	Operatore di Amministrazione	30,60%	1	41.297,41	41.297,41	0,31
			7		327.599,12	2,44

V.2 COSTO DEL PERSONALE E VALORE DI RIFERIMENTO

Ai fini dell'individuazione del costo per le assunzioni di personale da effettuare in attuazione del presente Piano assume rilevanza essenziale quanto previsto dal D.Lgs. n. 218 del 25.11.2016.

Ed infatti, ai sensi dell'art. 9, co. 2, del succitato Decreto, "L'indicatore del limite massimo alle spese di personale è calcolato rapportando le spese complessive per il personale di competenza dell'anno di riferimento alla media delle entrate complessive dell'Ente come risultante dai bilanci consuntivi dell'ultimo triennio. **Negli Enti tale rapporto non può superare l'80 per cento**".

Il successivo comma quarto della medesima disposizione prevede, inoltre, che "Il calcolo delle spese complessive del personale è dato dalla somma algebrica delle spese di competenza dell'anno di riferimento, comprensive degli oneri a carico dell'amministrazione, al netto di quelle sostenute per personale con contratto a tempo determinato la cui copertura sia stata assicurata da finanziamenti esterni di soggetti pubblici o privati".

Al quinto comma, infine, il succitato art. 9, prevede che "Le entrate derivanti da finanziamenti esterni di soggetti pubblici e privati destinate al finanziamento delle spese per il personale a tempo determinato devono essere supportate da norme, accordi o convenzioni approvati dall'Organo di vertice che dimostrino la capacità a sostenere gli oneri finanziari assunti".

In tale contesto risulta ancora di fondamentale importanza quanto ancora previsto dal comma sesto del succitato art. 9, secondo cui, *"In riferimento al comma 2 si applicano i seguenti criteri:*

a) gli Enti che, alla data del 31 dicembre dell'anno precedente a quello di riferimento riportano un rapporto delle spese di personale pari o superiore all'80 per cento, non possono procedere all'assunzione di personale;

b) gli Enti che, alla data del 31 dicembre dell'anno precedente a quello di riferimento riportano un rapporto delle spese di personale inferiore all'80 per cento possono procedere all'assunzione di personale con oneri a carico del proprio bilancio per una spesa media annua pari a non più del margine a disposizione rispetto al limite dell'80 per cento;

c) ai fini di cui alle lettere a) e b) e del monitoraggio previsto al comma 3 del presente articolo, per ciascuna qualifica di personale assunto dagli Enti, è definito dal Ministro vigilante un costo medio annuo prendendo come riferimento il costo medio della qualifica del dirigente di ricerca".

Sul punto, occorre precisare che, alla data del 31.12.2019, considerate le risorse finanziarie a bilancio, ivi comprese quelle relative al FSE (e senza includere prudenzialmente anche le risorse afferenti all'Agenzia Erasmus+ ed ai progetti comunitari del terzo tipo), il rapporto delle spese sostenute per il personale di ruolo del 2019 (pari ad € 20.749.958,51) rispetto alla media (nel triennio 2017-2019) delle entrate complessive dell'Ente (pari ad € 37.661.037,82), è risultato pari al **55,10%**, quindi inferiore all'80% di cui all'art. 9, D.Lgs. n. 218/2016. L'importo assoluto differenziale, in termini finanziari, del valore compreso tra il 55,10% e l'80% è di € 9.378.871,75 (pari a n. 69,5 punti in termini di valore di riferimento relativo al costo di un dirigente di ricerca).

Tale valore deve essere comunque inteso ed assunto a riferimento in sede prudenziale, tenendo conto dell'entità del contributo annuo istituzionale riconosciuto all'Istituto.

In proposito, si evidenzia ad ogni modo sin d'ora che la chiusura dell'esercizio in corso potrebbe determinare un eventuale assestamento del dato sopra indicato solo in termini di decimali percentuali, che non inciderebbe in alcun modo sulle capacità assunzionali dell'Istituto.

Atteso il dimensionamento dell'indice assunzione sopra richiamato, l'INAPP si trova nella condizione di potere legittimamente programmare ed effettuare assunzioni di personale, in piena conformità rispetto al citato art. 9, nel perseguimento della migliore organizzazione delle proprie attività oltre che nel segno della valorizzazione del personale interno. Parte delle assunzioni ancora da disporre, lo si ribadisce, costituiscono peraltro interventi già oggetto del Piano per il triennio 2019-2021 approvato con le succitate Delibere del Consiglio di Amministrazione.

VI. IL PIANO DEI FABBISOGNI DEL PERSONALE

La programmazione del fabbisogno del personale costituisce l'elemento di sintesi previsionale delle politiche di gestione delle risorse umane e riveste un ruolo fondamentale nella gestione del management nelle pubbliche amministrazioni.

Si tratta di un atto amministrativo complesso, che sintetizza tutte le azioni che si intendono realizzare nell'arco del triennio in relazione alla gestione del personale, al fine di individuare le professionalità, sia in termini quantitativi che qualitativi, necessarie al raggiungimento dei fini istituzionali.

Le amministrazioni pubbliche sono tenute ad adottare il Piano triennale di fabbisogno di personale al fine di assicurare la compatibilità tra le proprie esigenze di funzionalità ed i vincoli di bilancio.

Il Piano di fabbisogno costituisce, inoltre, il presupposto per le determinazioni relative all'avvio di procedure di reclutamento ai sensi di quanto disposto dagli artt. 7 e 12 della D.Lgs. n. 218/2016. Quest'ultimo decreto, come noto, introduce una regolamentazione di particolare semplificazione, rispetto al D.Lgs. n. 165/2001, in ordine alle procedure di adozione ed approvazione del Piano dei fabbisogni di personale.

Il presente Piano è stato redatto avendo riguardo agli specifici fabbisogni dell'Istituto nel triennio 2020-2022, alle già intervenute cessazioni di personale dal servizio ed a quelle previste nel corso del medesimo triennio, come sopra premesso.

Occorre ancora rilevare che, con il presente Piano, l'INAPP intende rimodulare, come sopra premesso, il proprio precedente Piano per il triennio 2019-2021 nella parte in cui lo stesso non ha trovato, ad oggi, applicazione.

Per completezza, si evidenzia che l'INAPP, quale Ente pubblico di Ricerca, si avvale delle tipologie di personale inquadrato nei profili descritti dal D.P.R. n. 171/1991 e dal CCNL del Comparto Istituzione e Ricerca per le diverse aree: scientifica (ricercatori e tecnologi), tecnica (collaboratori tecnici, operatori tecnici) e amministrativa (funzionari, collaboratori di amministrazione, operatori di amministrazione).

Il Piano in questione tiene, altresì, conto delle risorse umane presenti in Istituto al 31.12.2019 e delle misure già realizzate nel corso dei precedenti mesi del 2020, oltre che della prevedibile evoluzione dei fabbisogni nell'arco del suddetto triennio 2020-2022, in coerenza con la programmazione delle attività e delle necessità dell'Istituto, come individuate nell'ambito degli indirizzi strategici enucleati dal Consiglio di Amministrazione con la Delibera n. 4 del 13.3.2020.

In osservanza dei vincoli normativi vigenti, il Piano dei fabbisogni contiene, dunque, le linee di politica del personale che consentiranno all'Istituto di ottimizzare nei prossimi anni l'utilizzo delle risorse ed avviare, nel rispetto delle disponibilità di bilancio (come incrementate con l'art. 1, co. 811, Legge n. 205/2017), un programma di assunzioni a tempo indeterminato mirato al soddisfacimento di specifici fabbisogni.

Va ancora aggiunto che il presente Piano dei fabbisogni di personale si colloca, peraltro, per gli anni 2020-2022, in un periodo di intenso svolgimento delle attività dell'Istituto connesse a diversi fattori, come già ampiamente esposto nei capitoli precedenti e di seguito sinteticamente riepilogato.

Innanzitutto, l'implementazione concreta dei compiti attribuiti dal D.Lgs. n. 150/2015 (in particolare, dell'art. 10, relativo alle funzioni dell'INAPP), con cui è stata ampliata la *mission* dell'Istituto nelle complessive attività di valutazione delle politiche pubbliche.

In secondo luogo, nelle annualità in questione è prevista la conclusione delle attività affidate dall’Autorità di Gestione ANPAL all’INAPP in qualità di Organismo Intermedio del PON SPAO. Ciò implica un notevole sforzo organizzativo, non solo per la finalizzazione delle azioni di ricerca, ma anche e soprattutto per lo svolgimento dei compiti amministrativo-gestionali, di rendicontazione e di controllo.

In terzo luogo, l’Istituto intende mantenere e rafforzare lo sviluppo della dimensione internazionale delle proprie attività, anche attraverso l’attivazione di nuove collaborazioni transnazionali e la partecipazione a bandi competitivi. Ciò richiede competenze diffuse di costruzione e di management di progetti complessi, con particolare riferimento agli aspetti gestionali ed amministrativo-finanziari. Assume, di conseguenza, carattere strategico l’investimento nelle capacità che tali iniziative richiedono.

Inoltre, è in corso uno sforzo organizzativo e finanziario notevole, richiesto dallo sviluppo di infrastrutture funzionali allo svolgimento delle attività di Istituto, quali ad esempio l’implementazione di sistemi informativi complessi e di archivi digitali, lo sviluppo di basi dati integrate, la riorganizzazione delle modalità di fruizione del patrimonio documentale.

E’ necessario, infine, evidenziare la rilevanza delle esigenze di complessiva riorganizzazione derivanti dal ridisegno dell’Istituto discendente dal nuovo Statuto.

L’assolvimento di tutti questi compiti richiede professionalità e competenze funzionali a tal fine, in parte già presenti in Istituto, ma in parte da doversi acquisire *ex novo*.

In forza della complessità ed articolazione del contesto amministrativo e normativo di riferimento, come discendente dalle considerazioni sopra riportate, il presente Piano potrà essere eventualmente integrato con elementi, obiettivi e dati attualmente non disponibili.

Si precisa, infine, che il Piano è soggetto a pubblicazione sul sito istituzionale, ai sensi del combinato disposto dell’art. 6, D.Lgs. n. 165/2001, dell’art. 54, co. 1, lett. e), D.Lgs. n. 82/2005 e dell’art. 16, D.Lgs. n. 33/2013, oltre che ad informativa alle Organizzazioni sindacali ai sensi dell’art. 68, co. 10, lett. b, CCNL Istruzione e Ricerca del 19.4.2018.

VI.1 FABBISOGNO DI PERSONALE

La pianificazione del fabbisogno del personale, di cui al presente documento, tiene strettamente conto della programmazione delle attività che l’INAPP andrà a svolgere nel triennio 2020-2022, in attuazione dei compiti istituzionali per la produzione di conoscenza a sostegno delle scelte di *policy* e di innovazione nei sistemi del lavoro, della formazione e delle politiche sociali, come sopra richiamati. Il presente Piano è stato inoltre costruito in coerenza con i vincoli finanziari e normativi.

In particolare, proprio in relazione ai succitati vincoli, la programmazione del fabbisogno di personale per il triennio 2020-2022 di seguito illustrata è stata individuata, come previsto dalla normativa vigente, nel rispetto dell’art. 9 del D.Lgs. n. 218/2016.

Tale programmazione è, inoltre, come premesso, impostata in stretta correlazione alle maggiori risorse finanziarie ricevute dal Ministero del Lavoro e delle Politiche sociali per gli anni 2018-2020 in attuazione del citato art. 1, co. 811, L. n. 205/2017 (come premesso, i trasferimenti dal Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali all’INAPP sono stati incrementati, a seguito dell’introduzione di tale disposizione di 3 milioni di euro per l’anno 2018, 6 milioni di euro per l’anno 2019 e 9 milioni di euro a decorrere dall’anno 2020) per il processo di stabilizzazione del personale ai sensi dell’art. 20 del D.Lgs. n. 75/2017, completato dall’Istituto nel 2020.

La stabilizzazione del personale a tempo determinato dell'INAPP, completata nel gennaio del 2020, ha, infatti, rappresentato non solo un obiettivo prioritario rispetto alle politiche nazionali in materia di contrasto al precariato, ma soprattutto una necessità e/o opportunità per rafforzare quegli ambiti e settori strettamente coinvolti dal processo di ridefinizione strutturale e funzionale dell'Istituto, così come descritto nell'introduzione del presente documento.

Il personale stabilizzato (tutto in possesso dei requisiti di cui al primo comma dell'art. 20, co. 1, D.Lgs. n. 75/2017) era, infatti, dal 2008 inserito sia all'interno degli uffici amministrativi che delle strutture di ricerca ed ha contribuito in questi anni alla piena attività dell'Istituto nel perseguimento delle finalità tecniche e scientifiche, oltre che all'efficiente andamento dell'azione amministrativa.

Per le ragioni sopra considerate ed in relazione alle attività programmate ed alle cessazioni intervenute e previste nel corso dei prossimi anni, l'INAPP ha oggi necessità di procedere alla realizzazione delle seguenti iniziative, di carattere aggiuntivo rispetto a quelle programmate e non realizzate del piano triennale dei fabbisogni 2019-2021, come sopra indicate.

1) Nel 2020:

assunzione, in conformità al vigente Statuto, di n. 1 dipendente con inquadramento da **Dirigente Amm.vo di II^a fascia**, previo esperimento delle procedure di mobilità ex art. 30, D.Lgs. n. 165/2001, mediante corso concorso SNA. Laddove l'esperimento delle procedure di mobilità dovesse avere esito negativo e il corso-concorso dovesse richiedere tempi di espletamento significativi e non funzionali al costante ed efficace presidio delle attività dell'Ufficio dirigenziale Controllo di gestione e Patrimonio, si potrà valutare il temporaneo ricorso ad un comando ex art. 19, co. 5 bis, D.Lgs. n. 165/2001, di n. 1 Dirigente Amm.vo di II^a fascia, in possesso di comprovate competenze nel settore di riferimento, presente nei ruoli di altre amministrazioni, possibilmente rientranti nel Comparto Istruzione e Ricerca;

ad incremento dei posti da **Funzionario di Amministrazione di V livello professionale** già programmati, assunzione di ulteriore **n. 1** unità di personale con il medesimo inquadramento, per un totale quindi di n. 6 posti. La soddisfazione di tale fabbisogno risulta oggi essenziale al fine di garantire un diffuso ed attento presidio amministrativo dei procedimenti soprattutto nell'ambito dei tre uffici dirigenziali, con conseguenti ascrizioni di responsabilità di processo. Verrà valutata se, per parte di tali posti, come sopra premesso, si potrà procedere mediante corso-concorso SNA. Il bando di concorso pubblico potrà prevedere, nel rispetto delle previsioni vigenti, eventuali quote di riserva in favore del personale dell'Istituto;

assunzione di **n. 6 dipendenti con inquadramento da Collaboratore di Amministrazione di VII livello professionale**, in parte in considerazione delle cessazioni (n. 3) relative a dipendenti con il medesimo profilo di inquadramento che si verificheranno nel corso del triennio 2020-2022 ed in parte per garantire maggiore supporto alle attività delle Strutture di Ricerca e dei diversi Servizi dell'Istituto;

assunzione ex Legge n. 68/1999 di **n. 1 dipendente con inquadramento da Operatore Tecnico di VIII livello** in sostituzione di un dipendente il cui rapporto di lavoro è cessato nel corso del 2020 e di **n. 1 dipendente con inquadramento da Operatore Amministrativo di VIII livello** in sostituzione di un dipendente il cui rapporto di lavoro cesserà prima della fine del 2020;

assunzione di **n. 2 dipendenti con inquadramento da Tecnologo di III livello professionale** (anche tenuto conto della cessazione di n. 1 dipendente con il medesimo profilo di inquadramento che si verificherà nel 2020), per incrementare il supporto alle attività di ricerca, soprattutto per gli aspetti ed i temi di rilevanza statistica, ed agli Uffici Amministrativi deputati alla gestione delle procedure di evidenza pubblica;

assunzione di **n. 1 dipendente con inquadramento da Ricercatore di III livello professionale**, in considerazione della cessazione di n. 1 dipendente con il medesimo profilo di inquadramento che si verificherà nel 2020 così da garantire il mantenimento del pieno presidio degli aspetti scientifici di interesse dell'Istituto;

assunzione di **n. 1 dipendente con inquadramento da Primo Tecnologo (II livello professionale)**, per incrementare il supporto alle attività di ricerca ed il presidio di aspetti di elevato rilievo tecnico-professionale nell'ambito delle attività degli uffici dirigenziali;

assunzione di **n. 1 dipendente con inquadramento da Primo Ricercatore (II livello professionale)**, per accrescere ulteriormente il livello di presidio ed approfondimento degli aspetti scientifici di riferimento;

2) Nel 2021:

assunzione di **n. 4 dipendenti con inquadramento da Collaboratore Tecnico Enti di Ricerca di VI livello professionale**, in considerazione delle cessazioni (n. 4) relative a dipendenti con il medesimo profilo di inquadramento che si verificheranno nel corso del triennio 2020-2022;

assunzione di **n. 4 di Ricercatori di III livello professionale**, in parte in considerazione delle cessazioni (n. 2) relative a dipendenti con il medesimo profilo di inquadramento che si verificheranno nel corso del biennio 2021-2022, in parte per incrementare il supporto alle attività di ricerca, soprattutto in ordine alla realizzazione di valutazione delle politiche pubbliche;

assunzione ex Legge n. 68/1999 di **n. 1 dipendente con inquadramento da Operatore Amministrativo di VIII livello** in sostituzione di un dipendente il cui rapporto di lavoro cesserà nel gennaio del 2021, nonché di **n. 1 dipendente con inquadramento da Operatore Tecnico di VIII livello** in sostituzione di un dipendente, in quota di riserva, il cui rapporto di lavoro cesserà nell'aprile del 2021.

3) Nel 2022:

assunzione ex Legge n. 68/1999 di **n. 3 dipendenti con inquadramento da Operatore di Amministrazione di VIII livello professionale**, in sostituzione di n. 3 dipendenti, in quota di riserva, il cui rapporto di lavoro cesserà nel corso del 2022 (di cui n. 2 aventi inquadramento da Operatore Tecnico e n. 1 da Operatore di Amministrazione, tutti di pari livello).

Eventuali ed ulteriori assunzioni potranno essere valutate nel corso del triennio in funzione dei fabbisogni dell'Istituto successivamente emersi.

In tal caso, l'INAPP si riserva di procedere alle assunzioni mediante scorrimento delle liste degli idonei nei concorsi pubblici già banditi per le posizioni sopra considerate.

Vanno ancora tenuti in considerazione gli ulteriori e diversi interventi che l'Istituto intende realizzare nel prossimo triennio.

Nel corso del 2020 l'INAPP procederà a bandire una selezione interna per la progressione al II livello dei profili di Ricercatore e Tecnologo ai sensi **dell'art. 15 del CCNL Istituzioni ed Enti di Ricerca e Sperimentazione del 7.4.2006 - Quadriennio Normativo 2002 - 2005 - Biennio Economico 2002 -2003.**

In tal senso, infatti, a seguito della sentenza della Corte di Cassazione, Sezioni Unite, n. 8985 dell'11.4.2018 è stata ribaltata la precedente interpretazione giurisprudenziale sulle progressioni all'interno del profilo dei Tecnologi/Ricercatori derivante dalla contrattazione collettiva antecedente.

La citata sentenza afferma, infatti, che la precedente impostazione del CCNL EPR 1998-2001 e le progressioni ivi previste agli articoli 63 e 64 hanno subito una modifica ad opera del citato CCNL del 2006, in cui, all'art. 15, viene sancita la sostanziale omogeneità professionale nell'ambito del profilo.

Conseguentemente, le progressioni di livello dei Tecnologi e dei Ricercatori ai sensi del suddetto art. 15 non possono più considerarsi progressioni verticali, bensì progressioni nell'ambito della medesima area di inquadramento e, in quanto tali, rientrano nella giurisdizione del giudice ordinario ai sensi dell'art. 63, comma 1, D.Lgs. 165 del 2001 e non invece, come in precedenza, nella giurisdizione del giudice amministrativo ai sensi del comma 4 del medesimo art. 63.

Costituiscono, dunque, progressioni che comportano il conferimento di una qualifica più elevata nell'ambito di un profilo professionale omogeneo nei tratti fondamentali. Fermo quanto sopra, nel rispetto del comma quinto del citato art. 15, il numero dei posti destinati alla citata procedura selettiva è da individuarsi in funzione del numero degli appartenenti al livello inferiore. Ad oggi, il personale appartenente al III livello professionale è pari a n. 87 unità per il profilo di Ricercatore ed a n. 29 unità per il profilo di Tecnologo (conteggiando anche la cessazione prevista nel corrente anno).

L'Istituto intende avviare, anche in considerazione delle risorse finanziarie che si renderanno a tal fine necessarie, tale selezione per un numero pari ad un quarto degli aventi diritto (con arrotondamento all'unità superiore in caso di esito decimale), quindi per n. 22 Ricercatori di III livello e per n. 7 Tecnologi di III livello.

Rispetto alle risorse finanziarie correlate ad una simile iniziativa, si prenderà a riferimento il differenziale tra il valore di riferimento in termini di costo previsto (come da indicazioni del Dipartimento della Funzione Pubblica) per il III ed il II livello per ciascuno dei suddetti due profili ed il valore complessivo che discenderà verrà considerato nella ricostruzione del costo totale del personale per l'annualità di riferimento.

A bilancio, verranno presi in debita considerazione anche i maggiori costi derivanti da tale operazione in termini di riconoscimento dell'anzianità stipendiale maturata nel precedente livello di inquadramento ai sensi dell'art. 4, co. 12, CCNL 5.3.1998, quadriennio normativo 1994/1997, biennio economico 1996/1997, Sezione seconda.

Ai sensi del comma 9 del citato art. 15, gli effetti giuridici ed economici delle selezioni di cui al medesimo articolo, decorreranno dal 1° gennaio dell'anno di riferimento.

In seguito, si valuterà se avviare la stessa procedura decorso un biennio (come da quinto comma del citato art. 15) dal perfezionamento di quella che verrà attivata in applicazione del presente piano.

Ed ancora, l'INAPP intende procedere, sempre nel corso del 2020, ad avviare progressioni economiche per il personale appartenente ai livelli IV-VIII ai sensi dell'art. 53 del CCNL 21.2.2002, quadriennio normativo 1998/2001, biennio economico 1998/1999. L'ultima selezione per progressioni di tale natura è stata effettuata in Istituto nel 2010, pertanto si ritiene particolarmente opportuno procedere in tal senso.

L'Istituto ritiene che possano essere poste a selezione ai sensi del citato art. 53 un numero significativo di posizioni rispetto alla complessiva platea dei potenziali aventi diritto, avendo cura di valutare in misura prioritaria l'attribuzione del primo livello (S1) di progressione, in favore quindi di quei dipendenti che non hanno ancora mai avuto modo di maturare una siffatta progressione. Fatte salve le valutazioni del caso e ferma la priorità sopra indicata, si valuta di poter riservare, anche all'esito del confronto con le OO.SS., la selezione in questione a un numero di posizioni pari circa a n. 30 unità di personale (coinvolgendo tutti i diversi livelli delle progressioni economiche in questione).

Tali progressioni, essendo finanziate a valere sulle risorse della contrattazione integrativa di ente, non assumono rilevanza economica ai fini del presente Piano.

In sede di contrattazione integrativa, verrà avviato in merito apposito confronto con le Organizzazioni Sindacali in merito, nel rispetto delle previsioni collettive vigenti

Verrà con attenzione valutata la possibilità di promuovere nel triennio in questione progressioni di livello ai sensi dell'art. 54 del CCNL 21.2.2002, quadriennio normativo 1998/2001, biennio economico 1998/1999, oltre che in conformità a quanto previsto dall'art. 90 del CCNL Istruzione e Ricerca del 19.4.2018 (triennio 2016/2018). E' nota in proposito la criticità e complessità del quadro regolatorio di riferimento, anche rispetto alla individuazione delle risorse necessarie per finanziarie tali progressioni, specie in enti, come il nostro, a basso livello di turn over. L'Istituto verificherà, pertanto, le risorse a propria disposizione nel rispetto delle previsioni collettive sopra indicate e, all'esito, fornirà in tal senso debita informazione alle OO.SS..

Verrà, altresì, valutato, sempre nel triennio in questione, se sussistano i presupposti per procedere ad ipotesi di "progressione tra le aree riservate al personale di ruolo, fermo restando il possesso dei titoli di studio richiesti per l'accesso dall'esterno", di cui all'art. 22, co. 15, D.Lgs. 75/2017.

Al fine di consentire al personale di accedere alla mobilità di profilo a parità di livello, ai sensi dell'art. 52 del CCNL 21.2.2002, quadriennio normativo 1998/2001, biennio economico 1998/1999 (come integrato dall'art. 22 del CCNL 13.5.2009), così da permettere ai dipendenti interessati di accedere al profilo maggiormente coincidente rispetto all'attività dagli stessi svolta ed ai contenuti di professionalità raggiunti, verrà emanato nel 2020 apposito avviso per raccogliere le domande di tutti i dipendenti in tal senso interessati, sempre che in possesso del titolo di studio e degli altri requisiti richiesti, dalle previsioni normative e collettive vigenti, ai fini dell'assegnazione al profilo richiesto.

L'INAPP valuterà, inoltre, se emanare un nuovo bando per il conferimento di assegni di ricerca ex art. 22 della Legge n. 240 del 30.12.2010 oltre che procedere alla proroga degli assegni ad oggi ancora attivi in Istituto rispetto a quelli conferiti all'esito della selezione di cui alla Determina n. 129 dell'8.5.2018, nella consapevolezza di quanto previsto dall'art. 12, co. 4 bis, del D.Lgs. n. 218/2016.

L'Istituto si riserva, inoltre, nel corso del triennio 2020-2022, di procedere all'assunzione di personale a tempo determinato in funzione delle esigenze scientifiche ed amministrative che potrebbero scaturire dalla partecipazione ad eventuali temporanee iniziative ed interventi correlati all'implementazione ed alla realizzazione di attività di ricerca finanziate con risorse, comunitarie e non, a tal fine appositamente destinate.

Inoltre, in relazione a specifiche tematiche ed esigenze professionali o nelle more dell'espletamento di alcuni dei concorsi programmati con il presente Piano, l'Istituto si riserva di acquisire temporaneamente personale in comando proveniente da altre P.A., possibilmente del Comparto Istruzione e Ricerca. Allo stesso modo, verrà valutato se far ricorso, nel rispetto delle previsioni normative vigenti, alla somministrazione di lavoro a tempo determinato

Verranno, inoltre, potenziati, previo confronto con le Organizzazioni Sindacali, soprattutto in considerazione del complesso momento attuale derivanti dall'emergenza sanitaria per il virus Covid-19, i benefici di natura assistenziale e sociale in favore del personale, nei limiti delle risorse a tal fine disponibili ai sensi delle previsioni normative vigenti ed in conformità all'art. 96 del CCNL Istruzione e Ricerca del 19.4.2018. In tale ambito, particolare rilevanza potranno acquisire interventi in tema di assistenza sanitaria integrativa. In forza dell'importanza del personale e della necessità di promuoverne in modo costante la relativa valorizzazione, l'INAPP promuoverà, inoltre, specifici interventi nel triennio in questione finalizzati a garantire il benessere organizzativo ed a promuovere il *team building*.

Va ancora aggiunto che, nel corso del triennio 2020-2022, particolare attenzione verrà dedicata alle iniziative per promuovere la formazione, in termini di valorizzazione, del personale. In tal senso, oltre alla formazione di natura trasversale, correlata al necessario aggiornamento delle competenze del personale in funzione dell'evoluzione normative dei temi e delle questioni oggetto delle ordinarie attività di assegnazione, verranno adottati interventi per procedere alla riqualificazione, laddove necessaria, di parte del personale, implementando ed arricchendo competenze mirate in funzione delle complesse ed articolate attività presidiate dall'Istituto.

Fermo quanto sopra, ed in considerazione della necessità di potenziare l'organizzazione amministrativa dell'Istituto, soprattutto rispetto alle articolazioni caratterizzate da aspetti tecnici di elevata rilevanza (gestione delle gare di appalto, gestione del personale, bilancio, ecc.) ed il presidio dei temi scientifici e degli aspetti statistici di immediato impatto sulle attività dell'Istituto, occorre con urgenza procedere all'attuazione di un programma di assunzioni ulteriori rispetto a quelle già programmate (e sopra richiamate).

Pertanto, l'Istituto, come da successive tabelle (Tab. 9, 10 e 11) ha individuato, per le finalità sopra riportate, i profili professionali necessari a colmare le carenze allo stato maggiormente rilevanti per ciascun ambito organizzativo e funzionale.

**Tabella 9 – Programmazione delle ulteriori assunzioni per l'anno 2020
(al netto della stabilizzazione dei n. 42 rapporti di lavoro effettuata a decorrere dal 1.1.2020)**

Profilo	Livello	% rispetto al valore di riferimento	Costo medio unitario DFP	Unità	Unità (Piano 2019/21)	Costo medio unitario totale	Costo totale rispetto al valore di riferimento
Dirigente Amministrativo	II^ F.	131,10%	176.796,09	1	1	353.592,18	2,62
Primo Ricercatore	II	65,68%	88.640,97	1	2	265.922,91	1,97
Primo Tecnologo	II	75,36%	101.705,00	1	2	305.115,00	2,26
Tecnologo	III	44,37%	59.881,20	2	0	119.762,40	0,89
Ricercatore	III	42,86%	57.843,36	1	0	57.843,36	0,43
Funzionario di Amministrazione	V	41,20%	55.603,05	1	5	333.618,30	2,47
Collaboratore di Amministrazione	VII	32,77%	44.226,02	6	0	265.356,12	1,97
Operatore Tecnico	VIII	30,60%	41.297,41	1	0	41.297,41	0,31
Operatore di Amministrazione	VIII	30,60%	41.297,41	1	1	82.594,82	0,62
Totale				15	11	1.825.102,50	13,54

Tabella 10 – Programmazione delle ulteriori assunzioni per l'anno 2021

Qualifica	Livello	% rispetto al valore di riferimento	Costo medio unitario DFP	Unità	Unità (Piano 2019/21)	Costo medio unitario totale	Costo totale rispetto al valore di riferimento
Ricercatore	III	42,86%	57.843,36	4	0	231.373,44	1,71
Collaboratore Tecnico Enti di Ricerca	VI	36,72%	49.556,89	4	0	198.227,56	1,47
Operatore Tecnico	VIII	30,60%	41.297,41	1	0	41.297,41	0,31
Operatore di Amministrazione	VIII	30,60%	41.297,41	1	0	41.297,41	0,31
Totale				10	0	512.195,82	3,80

Tabella 11 – Programmazione delle ulteriori assunzioni per l'anno 2022

Qualifica	Livello	% rispetto al valore di riferimento	Costo medio unitario DFP	Unità	Unità (Piano 2019/21)	Costo medio unitario totale	Costo totale rispetto al valore di riferimento
Operatore di Amministrazione	VIII	30,60%	41.297,41	3	0	123.892,23	0,92
Totale				3	0	123.892,23	0,92

Si riporta, inoltre, di seguito la Tabella n. 12, espressiva del costo afferente alle progressioni ex art. 15, CCNL Istituzioni ed Enti di Ricerca e Sperimentazione del 7.4.2006.

Tabella 12 – Programmazione delle progressioni ex art. 15 - Anno 2020

Qualifica	Livello	% rispetto valore di riferimento	Costo medio unitario DFP	Unità	Costo medio unitario totale	Costo totale rispetto al valore di riferimento
Differenziale per Primo Ricercatore	II	0,2282	30.797,61	22	677.547,42	5,02
Differenziale per Primo Tecnologo	II	0,3099	41.823,75	7	292.766,25	2,17
Totale				29	970.313,67	7,19

VI.2 ADEMPIMENTI IN RELAZIONE AL COLLOCAMENTO OBBLIGATORIO (L. N. 68/1999)

Fermo quanto sopra, in ordine alle assunzioni di personale disabile da effettuare nel corso del triennio 2020-2022 in funzione delle cessazioni già avvenute o di quelle che si verificheranno nei prossimi mesi, l'INAPP provvederà, laddove si dovesse rendere necessario, anche all'esito delle ulteriori ricognizioni ex art. 4, co. 3 bis 3 e 4, Legge n. 68/1999, a coprire le eventuali scoperture con assunzioni a *chiamata diretta* o con assunzioni da disporre sulla base di selezioni pubbliche, previa definizione di una nuova convenzione con il Servizio SILD della Regione Lazio ai sensi dell'art. 11, dalla già citata Legge n. 68/1999.

VI.3 ORGANICO RIMODULATO

Alla luce di quanto sopra evidenziato, viene di seguito riportata la rimodulazione della copertura dell'organico INAPP per le tre annualità del presente Piano (Tab. 13, 14 e 15), in funzione dell'attuazione, cronologicamente cadenzata, dei diversi interventi (oltre che delle cessazioni *medio tempore* intervenute) indicati nei paragrafi precedenti a fronte delle esigenze di reclutamento e di gestione delle risorse umane necessarie all'organizzazione complessiva dell'Istituto ed al pieno ed attivo svolgimento delle funzioni e *mission* scientifica allo stesso assegnate.

Tabella 13 – Copertura dell'organico rimodulato al 31.12.2020

% Tab. DFP	Livello	Profili professionali	Organico al 31.12.2019	In termini di valore di riferimento (Dir. Ric.)	Assunz/Cessaz. Anno 2020			Progressioni ex art. 15	Organico al 31.12.2020	In termini di valore di riferimento (Dir. Ric.)
					Ass	Cess	Stab			
0,0000	I	Direttore Generale	0	1,00					0	0,00
0,0000	I	Dirigente Amm.vo	0	0,00					0	0,00
1,3110	II	Dirigente Amm.vo	1	1,31	2				3	3,93
		totale profilo	1	1,31	2	0	0		3	3,93
1,000	I	Dirigente di Ricerca	4	4,00					4	4,00
0,6568	II	Primo Ricercatore	4	2,63	3				7	4,60
0,2282	II	Primo Ricercatore					22			5,02
0,4286	III	Ricercatore	61	26,14	1	1	27		88	37,72
		totale profilo	69	32,77	4	1	27		99	51,34
0,8814	I	Dirigente Tecnologo	3	2,64					3	2,64
0,7536	II	Primo Tecnologo	2	1,51	3				5	3,77
0,3099	II	Primo Tecnologo					7			2,17
0,4437	III	Tecnologo	15	6,66	2	1	15		31	13,75
		totale profilo	20	10,81	5	1	15		39	22,33
0,4690	IV	Funzionario Amm.ne	6	2,81					6	2,81
0,4120	V	Funzionario Amm.ne	9	3,71	6				15	6,18
		totale profilo	15	6,52	6	0	0		21	8,99
0,4690	IV	C.T.E.R.	35	16,42		2			33	15,48
0,4120	V	C.T.E.R.	11	4,53		1			10	4,12
0,3672	VI	C.T.E.R.	96	35,25		1			95	34,88
		totale profilo	142	56,20	0	4	0		138	54,48
0,4120	V	CAM	11	4,53					11	4,53
0,3672	VI	CAM	9	3,30		1			8	2,94
0,3277	VII	CAM	71	23,27	6	1			76	24,91
		totale profilo	91	31,10	6	2	0		95	32,38
0,3672	VI	Operatore Tecnico	1	0,37					1	0,37
0,3277	VII	Operatore Tecnico	0	0,00					0	0,00
0,3060	VIII	Operatore Tecnico	24	7,34	1	1			24	7,34
		totale profilo	25	7,71	1	1	0		25	7,71
0,3277	VII	Operatore Amm.ne	0	0,00					0	0,00
0,3060	VIII	Operatore Amm.ne	5	1,53	2				7	2,14
		totale profilo	5	1,53	2	0	0		7	2,14
		Totali generali	368	147,95	23	9	42		427	183,30

L'incremento del costo totale del personale, pari a 35,35 punti (rispetto al valore di riferimento del Dirigente di Ricerca), è determinato in larga parte (per 18,23 punti rispetto al suddetto valore) dall'attuazione del programma di stabilizzazioni completato nel gennaio 2020 in conformità alle finalità di politica legislativa di cui all'art. 1, co. 811, Legge n. 205/2017 ed all'art. 20, co. 1, Legge n. 75/2017. In ogni caso, si tratta di un incremento ampiamente contenuto nell'ambito del differenziale indicato sopra in relazione all'indice assunzione di cui all'art. 9 del D.Lgs. n. 218/2016.

Tabella 14 – Copertura dell'organico rimodulato al 31.12.2021

% tab. DFP	Livello	Profili professionali	Organico al 31.12.2020	In termini di parametro (Dir. Ric.)	Assunz/Cessaz. Anno 2021		Organico al 31.12.2021	In termini di parametro (Dir. Ric.)
					ass	cess		
0,0000	I	Direttore Generale	0	1,00			0	0,00
0,0000	I	Dirigente	0	0,00			0	0,00
1,3110	II	Dirigente	3	3,93			3	3,93
		totale profilo	3	3,93			3	3,93
1,0000	I	Dirigente di Ricerca	4	4,00			4	4,00
0,6568	II	Primo Ricercatore	29	19,05			29	19,05
0,4286	III	Ricercatore	66	28,29	4	2	68	29,14
		totale profilo	99	51,34	4	2	101	52,19
0,8814	I	Dirigente Tecnologo	3	2,64			3	2,64
0,7536	II	Primo Tecnologo	12	9,04			12	9,04
0,4437	III	Tecnologo	24	10,65			24	10,65
		totale profilo	39	22,33			39	22,33
0,4690	IV	Funzionario Amm.ne	6	2,81			6	2,81
0,4120	V	Funzionario Amm.ne	15	6,18			15	6,18
		totale profilo	21	8,99			21	8,99
0,4690	IV	C.T.E.R.	33	15,48		1	32	15,01
0,4120	V	C.T.E.R.	10	4,12			10	4,12
0,3672	VI	C.T.E.R.	95	34,88	4		99	36,35
		totale profilo	138	54,48	4	1	141	55,48
0,4120	V	CAM	11	4,53			11	4,53
0,3672	VI	CAM	8	2,94		1	7	2,57
0,3277	VII	CAM	76	24,91			76	24,91
		totale profilo	95	32,38		1	94	32,01
0,3672	VI	Operatore Tecnico	1	0,37			1	0,37
0,3277	VII	Operatore Tecnico	0	0,00			0	0,00
0,3060	VIII	Operatore Tecnico	24	7,34	1	1	24	7,34
		totale profilo	25	7,71	1	1	25	7,71
0,3277	VII	Operatore Amm.ne	0	0,00			0	0,00
0,3060	VIII	Operatore Amm.ne	7	2,14	1		8	2,45
		totale profilo	7	2,14	1		8	2,45
		Totali generali	427	183,30	10	5	432	185,09

Per il 2021, l'incremento previsionale rispetto al 2020 del costo del personale è esiguo, pari a **1,79 punti** rispetto al valore di riferimento e non presenta criticità.

Nella tabella appena sopra riportata sono stati riportati gli esiti, in termini di posti in organico, delle programmate progressioni ex art. 15 direttamente nell'ambito dei livelli interessati dei profili di Ricercatore e Tecnologo, con conseguenziale incremento delle posizioni di II livello e decremento di quelle di III livello.

Tabella 15 – Copertura dell'organico rimodulato al 31.12.2022

% tab DFP	Livello	Profili professionali	Organico al 31.12.2021	In termini di parametro (Dir. Ric)	Assunz/Cessaz. Anno 2022		Organico al 31.12.2022	In termini di parametro (Dir. Ric.)
					ass	cess		
0,0000	I	Direttore Generale	0	1,00			0	0,00
0,0000	I	Dirigente	0	0,00			0	0,00
1,3110	II	Dirigente	3	3,93			3	3,93
		totale profilo	3	3,93			3	3,93
1,0000	I	Dirigente di Ricerca	4	4,00			4	4,00
0,6568	II	Primo Ricercatore	29	19,05			29	19,05
0,4286	III	Ricercatore	68	29,14			68	29,14
		totale profilo	101	52,19			101	52,19
0,8814	I	Dirigente Tecnologo	3	2,64			3	2,64
0,7536	II	Primo Tecnologo	12	9,04			12	9,04
0,4437	III	Tecnologo	24	10,65			24	10,65
		totale profilo	39	22,33			39	22,33
0,4690	IV	Funzionario Amm.ne	6	2,81			6	2,81
0,4120	V	Funzionario Amm.ne	15	6,18			15	6,18
		totale profilo	21	8,99			21	8,99
0,4690	IV	C.T.E.R.	32	15,01		1	31	14,54
0,4120	V	C.T.E.R.	10	4,12			10	4,12
0,3672	VI	C.T.E.R.	99	36,35		1	98	35,99
		totale profilo	141	55,48		2	139	54,65
0,4120	V	CAM	11	4,53			11	4,53
0,3672	VI	CAM	7	2,57			7	2,57
0,3277	VII	CAM	76	24,91			76	24,91
		totale profilo	94	32,01		0	94	32,01
0,3672	VI	Operatore Tecnico	1	0,37		1	0	0,00
0,3277	VII	Operatore Tecnico	0	0,00			0	0,00
0,3060	VIII	Operatore Tecnico	24	7,34		3	21	6,43
		totale profilo	25	7,71		4	21	6,43
0,3277	VII	Operatore Amm.ne	0	0,00			0	0,00
0,3060	VIII	Operatore Amm.ne	8	2,45	3	1	10	3,06
		totale profilo	8	2,45	3	1	10	3,06
		Totali generali	432	185,09	3	7	428	183,59

Per il 2022, in assenza, allo stato, di ulteriori previsioni assunzionali, il dato del costo del personale al 31.12.2022 evidenzia una leggera flessione (pari a 1,5 punti di valore di riferimento) correlata alle cessazioni previste per la medesima annualità.

Ovviamente, ci si riserva di formulare nel corso del triennio di riferimento ogni necessaria rimodulazione del presente Piano in funzione degli specifici fabbisogni di personale che potranno emergere in relazione alle molteplici attività dell'Istituto e nel rispetto del citato art. 9, oltre che della complessiva capienza dell'organico come sopra indicato in tabella 1. Ogni assunzione verrà in ogni caso disposta nel rispetto ed in osservanza dei limiti di bilancio.

VII.LE RISORSE NEL BILANCIO DI PREVISIONE

Per quanto attiene alle risorse finanziarie per l'attuazione del presente PTA, le stesse sono individuate nel Bilancio di Previsione relativo all'esercizio finanziario 2020, approvato dal Consiglio di Amministrazione dell'IINAPP con la Delibera N. 14 del 25 ottobre 2019. Di seguito si dettaglia, per competenza, la composizione delle entrate e delle spese (per Titoli), in pareggio di Bilancio.

Il totale delle Entrate di competenza previste per il 2020, ripartito per Titoli, è pari a € 147.031.383,87 di cui:

- 102.243.139,80 Titolo II – Trasferimenti correnti;
- € 244.156,72 Titolo III - entrate extra tributarie;
- € 3.911,35 Titolo V - Entrate da riduzione di attività finanziarie;
- € 7.000.000,00 Titolo VI - Accensione prestiti;
- € 18.820.176,00 Titolo VII - Anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere;
- € 18.720.000,00 Titolo IX - Entrate per conto terzi e partite di giro.

Il totale delle Spese di competenza previste, ripartito per Titoli, è pari a € 134.188.879,44, di cui:

- € 106.176.510,73 Titolo II – Trasferimenti correnti;
- € 1.971.389,41 Titolo III - entrate extra tributarie;
- € 1.378.150,84 Titolo V - Entrate da riduzione di attività finanziarie;
- € 3.500.000,00 Titolo VI - Accensione prestiti;
- € 5.000.000,00 Titolo VII - Anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere;
- € 16.162.828,46 Titolo IX - Entrate per conto terzi e partite di giro.

La ripartizione delle Entrate per fonti di finanziamento, come da prospetto di Bilancio riepilogativo delle poste finanziarie a valere sulle risorse destinate alla gestione dei fondi Istituzionali e alla gestione dei fondi a destinazione vincolata, è la seguente:

- € 26.351.098,00 relativo alla Gestione dei fondi Istituzionali;
- € 21.922.880,80 relativo alla Gestione di fondi a destinazione vincolata;
- € 53.969.161,00 relativo al contributo della Commissione Europea per le azioni decentrate Erasmus Plus annualità 2020

Si evidenziano per l'esercizio 2020 i seguenti elementi rilevanti presenti nel corrispondente bilancio di previsione.

Contributo istituzionale

Il Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali con nota prot. n. 8960 del 1.10.2019, a riscontro di nostra richiesta di quantificazione del contributo istituzionale previsto per il 2020 e per i due anni successivi ai fini della predisposizione del bilancio pluriennale, ha fornito l'indicazione di

procedere allo stanziamento del contributo istituzionale sulla base degli elementi disponibili, ovvero a legislazione vigente.

Il bilancio di previsione 2020 assume quindi come base di partenza quanto indicato dallo stesso Ministero con nota prot. 9731 del 8.10.2018, relativa alla previsione dei trasferimenti per il triennio 2019-2021, in cui il contributo previsto per gli esercizi 2020 e 2021 era quantificato in € 26.351.098,00 annuali. Per continuità, lo stesso importo viene assunto quale valore di riferimento anche per l'esercizio 2022.

Missioni e programmi

In ossequio alle osservazioni pervenute dal MEF con nota prot. 159133 del 11.6.2019 (rendiconto 2018) la Missione 32 è stata oggetto di una ulteriore attenta valutazione delle spese ad essa attribuite e ad una loro rivisitazione, in base al principio che essa riguarda i "Servizi istituzionali e generali", che raggruppa le spese di funzionamento dell'apparato amministrativo, le quali sono trasversali a più finalità e non attribuibili puntualmente alle singole Missioni.

Nel bilancio di previsione 2019 le spese sulla Missione 32 rappresentavano il 17% delle spese previste, mentre nel bilancio di previsione 2020 esse rappresentano il 6,25% delle spese complessive.

Agenzia Erasmus programma Erasmus plus

Il Programma Erasmus Plus, gestito dall'INAPP - Agenzia Nazionale Erasmus+, cui è stata affidata l'implementazione di specifiche azioni per il periodo 2014-2020, in base agli accordi attuali si conclude nel 2020. Si sono avviate a livello europeo le prime consultazioni tra la Commissione europea e le Autorità nazionali sul nuovo Programma 2021-2027 ed è avvenuto un primo trasferimento di informazioni sulle caratteristiche del nuovo dispositivo alle Agenzie Nazionali.

In attesa che sia definita la nuova programmazione Erasmus 2021-2027, con possibile individuazione in continuità del ruolo di INAPP, nei bilanci previsionali 2021 e 2022 è stata inserita una entrata corrispondente alle risorse previste per il 2020.

Attuazione Organismo Intermedio

Dal 1° gennaio 2018 e fino al 31 dicembre 2020 – sulla base di una Convenzione stipulata con l'Autorità di Gestione ANPAL, e dei successivi "Addendum" – l'INAPP è stato designato Organismo Intermedio del PON Sistemi e Politiche Attive per l'Occupazione (SPA0) del FSE, ai sensi di quanto previsto dall'art. 123 del Regolamento (UE) n. 1303/2013. In base agli obiettivi di spesa del suddetto triennio è stata prevista l'attribuzione per l'annualità 2020 di risorse pari a euro 19.628.465,72.

L'attività svolta dall'Istituto quale Organismo intermedio nel triennio 2018-2020 è realizzata in continuità con precedenti attività svolte sempre da INAPP, e precedentemente da ISFOL, nel contesto del Fondo Sociale Europeo negli anni e nelle diverse programmazioni pluriennali che si sono succedute.

In tal senso, essendo state già avviate interlocuzioni con ANPAL per valutare, in prospettiva, la prosecuzione di tali attività anche negli anni successivi al 2020, nei bilanci previsionali 2021 e 2022 è stata previsto un ammontare annuale di risorse corrispondente a circa un terzo dell'attuale programmazione triennale, pari ad euro 17.116.032,60.

Stabilizzazione del personale a tempo determinato ed entrate corrispondenti

Come noto, per effetto dell'art. 20 del D.lgs. 75/2017 il personale a tempo determinato dell'Istituto, stante la vigente legislazione, è stato completamente stabilizzato nel 2020 in attuazione dell'ultima delle tre tranches di conversione dei contratti da tempo determinato a tempo indeterminato. Stante anche quanto comunicatoci nel 2018 dal Ministero del Lavoro con la citata nota prot. 9731 del 8.10.2018, è stato pertanto inserito in previsione un corrispondente incremento del contributo istituzionale di 3 milioni per il 2020.

A seguito della stabilizzazione del personale precario, con conseguente spostamento dei corrispondenti costi sui fondi istituzionali, tra le entrate derivanti dal Piano FSE PON SPAO è stata comunque temporaneamente mantenuta anche quella relativa ai costi del personale a tempo determinato coinvolto nella realizzazione delle varie operazioni previste dal piano di attività triennale dell'Organismo intermedio.

Allo stato attuale, nelle more di una più ampia revisione del piano triennale 2018/2020 delle operazioni e di una correlata ridefinizione dei relativi finanziamenti, attribuiti ad INAPP quale Organismo Intermedio PON SPAO FSE, di cui alla convenzione con ANPAL, che tenga conto:

- della dovuta riduzione, come ricordato, dei fondi FSE previsti per le retribuzioni del 2020 del personale a tempo determinato che nel frattempo è stato stabilizzato dal 1.1.2020, ed i cui costi da tale data graveranno sui fondi istituzionali;
 - degli slittamenti dei tempi di realizzazione delle operazioni stesse a causa della sospensione e/o rallentamento di alcune delle attività previste in conseguenza delle restrizioni derivanti dai provvedimenti governativi assunti per limitare il contagio da Covid-19, che costringono ad una riprogrammazione delle stesse;
- si prevede nel corso del 2020, la riprogrammazione di alcune attività del 2019 nella stessa annualità 2020, con conseguente slittamento dei relativi finanziamenti dal 2019 al 2020.

Tavola 1 - Entrate di competenza previste nel 2020

Entrate correnti	
Finanziamento per le attività istituzionali, relative all'annualità 2020, accordato dal Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali come da note prot. n. 9731 del 08/10/2018 e prot. 8960 del 01/10/2019;	26.351.098,00
Contributo da parte di ANPAL per la realizzazione delle attività previste per l'annualità 2020 - Programmazione FSE 2014-2020 – PON SPAO;	19.628.465,72
Contributo della Commissione Europea per il funzionamento dell'Agenzia Nazionale Erasmus Plus, annualità 2020;	1.850.307,00
Cofinanziamento nazionale da parte del MLPS per il funzionamento dell'Agenzia Nazionale Erasmus Plus, annualità 2020;	148.000,00
Contributo della Commissione Europea per il funzionamento del progetto ECVET, annualità 2020;	18.000,00
Cofinanziamento nazionale da parte del MLPS per il funzionamento del progetto ECVET, annualità 2020;	2.000,00
Contributo della Commissione Europea per il funzionamento del progetto "Modernizing Social protection Systems in Italy", annualità 2020;	189.483,34
Contributo della Commissione Europea per il funzionamento del progetto "Progetto Youth Employment Partnership", annualità 2020;	78.115,00
Contributo da parte di Fondimpresa per la realizzazione delle attività inerenti il Progetto stesso - annualità 2020	8.509,74
Contributo della Commissione Europea per le azioni decentrate Erasmus Plus, annualità 2020.	53.969.161,00
Totale Entrate correnti	102.243.139,80
Entrate extratributarie	
Interessi attivi da finanziamenti a medio lungo termine concessi a altri soggetti	1.296,14
Totale Entrate extratributarie	1.296,14
Entrate da riduzione di attività finanziarie	
Riscossione crediti di medio-lungo termine a tasso agevolato da Famiglie	3.911,35
Totale Entrate da riduzione di attività finanziarie	3.911,35
Totale Entrate	102.248.347,29

VII.1 LE RISORSE PER IL COSTO DEL PERSONALE

Le spese del personale, sia di ruolo che a tempo determinato, e gli oneri previsti nel bilancio di previsione del 2020, escluse le spese per le missioni, benefici sociali e culturali e per la formazione professionale, ammontano complessivamente ad euro 25.028.444,26.

Gli interventi di politica occupazionale che l'Istituto intende attuare nel corso del 2020 sono stati precisati e definiti nel Piano dei fabbisogni del personale 2019-2021, approvato con Delibera del Consiglio di Amministrazione n. 6 del 3.4.2019 e successivamente rimodulato con Delibera del Consiglio di Amministrazione n. 12 del 10.7.2019.

In particolare, in tale sede trovano rappresentazione i possibili interventi, di modifica ed integrazione di atti e determinazioni già assunti, da porre in essere ai fini stabilizzazione del personale oggi a tempo determinato ai sensi dell'art. 20, co. 1, D.Lgs. n. 75/2017 e dell'art. 1, co. 811, Legge n. 205/2017, nonché eventuali ulteriori assunzioni che potranno essere programmate ai fini del soddisfacimento di precise esigenze organizzative dell'Istituto.

Tali interventi/assunzioni non sono stati considerati nel Bilancio previsionale, non potendo a tal fine individuarsi con esattezza una serie di aspetti che sono necessariamente previamente definiti all'interno del Piano dei fabbisogni, da rimettere all'approvazione del Ministero vigilante. Le previsioni di costo, pertanto, sono state elaborate in base allo stato giuridico ed agli inquadramenti economici del personale prevedibili alla data del 31.12.2018.

VII.2 IL BILANCIO DI PREVISIONE PLURIENNALE 2020-2021-2022

Il Bilancio Pluriennale è redatto solo in termini di competenza per un periodo non inferiore al triennio. Esso descrive, in termini finanziari, le linee strategiche dell'Istituto ad oggi predisposte secondo le nuove determinazioni riguardanti il contributo istituzionale e il finanziamento delle attività a valere sulla Programmazione FSE 2014-2020. È allegato al Bilancio di Previsione 2020 e non ha valore autorizzativo. Il Bilancio pluriennale presenta un'articolazione delle poste coincidente con quella del Bilancio annuale finanziario decisionale e la prima annualità corrisponde al presente Bilancio finanziario decisionale dell'Esercizio 2020. Il Bilancio pluriennale viene annualmente aggiornato in occasione della presentazione del Bilancio di Previsione e non forma oggetto di approvazione.



Allegato 1
Performance 2020: Obiettivi organizzativi e individuali

ALLEGATO 1- PERFORMANCE 2020: OBIETTIVI ORGANIZZATIVI E INDIVIDUALI

Obiettivi organizzativi 2020 (ordinati per funzione/unità organizzativa/sub-unità/n. obiettivo)

Tip	UO	n	Denominazione UO	SubUO	Nominativo	Obiettivi organizzativi ed individuali	Indicatore	Target 2020
O	Dg	1	Direzione generale	0	Grillo S.D.	Coordinare e promuovere le azioni necessarie ad assicurare il raggiungimento degli obiettivi organizzativi dell'Istituto	% Realizzazione degli obiettivi organizzativi dell'Istituto.	> 70%
O	Dg	2	Direzione generale	0	Grillo S.D.	Potenziare le misure per l'attuazione del D.Lgs. 218/2016, con particolare riguardo all'introduzione e/o consolidamento di prassi applicative virtuose	Numero report descrittivi delle prassi applicative	1
O	Dg	3	Direzione generale	0	Grillo S.D.	Coordinare l'implementazione del sistema informativo integrato delle attività e del sistema documentale dell'Istituto	% di realizzazione del sistema informativo integrato	>30
O	Dg	4	Direzione generale	0	Grillo S.D.	Promuovere la formazione del personale dell'Istituto nelle aree strategiche, gestionali, metodologiche e di strumenti di ricerca nonché linguistiche, anche attraverso eventuali collaborazioni con la Conferenza permanente dei Direttori Generali degli EPR (CO.DI.GER)	Approvazione del Piano di formazione 2021	1
O	UDAb	1	UD Amministrazione e bilancio	0	Bigi L.	Partecipare all'implementazione del sistema informativo integrato per la dematerializzazione delle attività amministrative dell'Istituto e del sistema documentale.	% Produzione dei contributi informativi di competenza per la realizzazione di quanto previsto dal piano operativo annuale per la dematerializzazione dei processi amministrativi.	100%
O	UDAb	2	UD Amministrazione e bilancio	0	Bigi L.	Realizzare il monitoraggio fisico e finanziario del Piano OI	Report annuale di monitoraggio rilasciato, nell'ambito degli applicativi informatici in dotazione.	1
O	UDAb	3	UD Amministrazione e bilancio	0	Bigi L.	Verificare e monitorare l'avanzamento della spesa dell'OI nel contesto del Piano triennale con riferimento all'annualità 2020	Report di monitoraggio al 30 giugno ed al 31 ottobre di comparazione tra la spesa prevista e quella realizzata nel 2020, finalizzato alla predisposizione di un possibile aggiornamento del piano	2

Tip	UO	n	Denominazione UO	SubUO	Nominativo	Obiettivi organizzativi ed individuali	Indicatore	Target 2020
							triennale 2018/2020, con riferimento all'annualità 2020.	
O	UDAb	4	UD Amministrazione e bilancio	0	Bigi L.	Definire il quadro dettagliato dei residui attivi e passivi formati tra il 2000 e il 2016 e tra il 2017 e il 2019, monitorandone le evoluzioni e le azioni utili per la loro liquidazione e/o radiazione	Predisposizione di un prospetto intermedio aggiornato al primo semestre di monitoraggio finalizzato al successivo ri-accertamento, liquidazione o radiazione da effettuare nel conto consuntivo 2020, di un quadro dettagliato dei residui attivi e passivi iscritti a bilancio con indicazione delle loro caratteristiche e del loro stato e condizione.	1
O	UDAb	5	UD Amministrazione e bilancio	0	Bigi L.	Rendicontare le spese FSE ad AdC relative al 2019 e 2020	% di Rendicontazione periodica delle spese FSE sostenute nel 2019 ed almeno il 50% delle spese 2020 sostenute al secondo trimestre dello stesso anno	100%
O	UDAb	6	UD Amministrazione e bilancio	0	Bigi L.	Definire le modalità di svolgimento di attività di autocontrollo da parte dell'ufficio in ordine alle procedure di affidamento per l'acquisizione di beni e servizi - D.Lgs 50/2016 e ai controlli sulle autocertificazioni presentate dagli operatori	Emanazione circolare interna all'ufficio dirigenziale (entro primo semestre) sulle modalità ed attività di autocontrollo da parte dell'ufficio in ordine alle procedure di affidamento per l'acquisizione di beni e servizi.	1
O	UDAb	7	UD Amministrazione e bilancio	0	Bigi L.	Monitorare lo stato delle procedure di riscossione dei crediti da parte dell'ente e predisporre ed inviare i relativi solleciti.	Report annuale di monitoraggio sulle procedure di riscossione attivate, sui solleciti inviati e sulle riscossioni realizzate.	1
O	GUDAb	1	UD Amministrazione e bilancio	Settore Gare ed appalti	Persichino G.	Implementare e monitorare le attività di autocontrollo da parte dell'ufficio in ordine alle proprie procedure di affidamento per l'acquisizione di beni e servizi - D.Lgs 50/2016 (circolare interna UD da emanare entro primo semestre 2020) ed in ordine ai controlli operati sulle autocertificazioni presentate dagli operatori economici (circolare interna UD n.1030 9.9.2019)	Report annuale sullo stato di realizzazione delle attività di autocontrollo da parte dell'ufficio sulle proprie procedure di affidamento e % dei controlli effettuati in ordine alla veridicità delle dichiarazioni sostitutive comprovanti il possesso dei requisiti di partecipazione dell'Operatore economico	100%

Tip	UO	n	Denominazione UO	SubUO	Nominativo	Obiettivi organizzativi ed individuali	Indicatore	Target 2020
O	GUDAb	2	UD Amministrazione e bilancio	Settore Ragioneria, bilancio e rendicontazione	Grelli F.	Verificare e monitorare l'avanzamento della spesa dell'OI nel contesto del Piano triennale con riferimento all'annualità 2020	Report di monitoraggio al 30 giugno ed al 31 ottobre di comparazione tra la spesa prevista e quella realizzata nel 2020, finalizzato alla predisposizione di un possibile aggiornamento del piano triennale 2018/2020, con riferimento all'annualità 2020.	2
O	GUDAb	3	UD Amministrazione e bilancio	UF Contabilità, bilancio e gestione amm. Interna	Badiali D.	Definire il quadro dettagliato dei residui attivi e passivi formati tra il 2000 e il 2016 e tra il 2017 e il 2019, monitorandone le evoluzioni e le azioni utili per la loro liquidazione e/o radiazione	Predisposizione di un prospetto intermedio aggiornato al primo semestre di monitoraggio finalizzato al successivo ri-accertamento, liquidazione o radiazione da effettuare nel conto consuntivo 2020, di un quadro dettagliato dei residui attivi e passivi iscritti a bilancio con indicazione delle loro caratteristiche e del loro stato e condizione.	1
O	GUDAb	6	UD Amministrazione e bilancio	UF Gestione posizioni creditizie e deb.	Cuva F.	Analizzare ed istruire le pratiche pregresse relative ai residui attivi antecedenti il 2018. Monitorare lo stato delle procedure di riscossione dei crediti da parte dell'ente e predisposizione ed invio dei relativi solleciti	Predisporre report trimestrali (a partire dal secondo trimestre), di cui l'ultimo di valenza annuale, di monitoraggio sulle procedure di riscossione attivate, sui solleciti inviati e sulle riscossioni realizzate.	3
O	GUDAb	5	UD Amministrazione e bilancio	UF Monitoraggio FSE	Grelli F.	Realizzare il monitoraggio fisico e finanziario del Piano OI	Report annuale di monitoraggio rilasciato, nell'ambito degli applicativi informatici in dotazione.	1
O	GUDAb	4	UD Amministrazione e bilancio	UF Rendicontazione della spesa	Gatta M.	Rendicontare le spese FSE ad AdC relative al 2019 e 2020	% di Rendicontazione periodica delle spese FSE sostenute nel 2019 ed almeno il 50% delle spese 2020 sostenute al secondo trimestre dello stesso anno	100%
O	UDAgP	1	UD Affari generali e personale	0	Emanuele M.	Sviluppare la formazione del personale dell'Istituto nelle aree strategiche (gestionali, metodologie e strumenti della ricerca, linguistiche).	Unità di personale in formazione sulle competenze strategiche (considerata l'attuale situazione emergenziale)	>50
O	UDAgP	2	UD Affari generali e personale	0	Emanuele M.	Sviluppare la formazione del personale dell'Istituto nelle aree strategiche (gestionali, metodologie e strumenti della ricerca, linguistiche) e	Predisposizione del Piano di formazione 2021 entro dicembre 2020	1

Tip	UO	n	Denominazione UO	SubUO	Nominativo	Obiettivi organizzativi ed individuali	Indicatore	Target 2020
						condivisione di iniziative formative in ambiente CODIGER		
O	UDAgP	3	UD Affari generali e personale	0	Emanuele M.	Contribuire ad accrescere il grado di interlocuzione dell'Istituto con la comunità scientifica nazionale ed internazionale attraverso l'istruttoria tecnica e la gestione degli internship di tirocinanti e/o assegnisti e/o ricercatori di altre istituzioni	Numero di atti istruttori per la stipula di nuove convenzioni con altre istituzioni per l'avvio di nuove internship	3
O	UDAgP	4	UD Affari generali e personale	0	Emanuele M.	Contribuire alla dematerializzazione dei processi amministrativi di competenza.	Produzione dei contributi informativi di competenza per la realizzazione di quanto previsto dal piano operativo annuale per la dematerializzazione dei processi amministrativi	100%
O	UDAgP	5	UD Affari generali e personale	0	Emanuele M.	Attuare il Piano dei fabbisogni nell'ambito del Piano Triennale delle Attività 2020-2022	Definizione degli atti istruttori per la pubblicazione dei bandi di concorso o altre selezioni previste nel Piano	100%
O	UDAgP	6	UD Affari generali e personale	0	Emanuele M.	Migliorare i processi di selezione e contrattualizzazione dei collaboratori esterni	Proposta di nuovo regolamento e successiva implementazione	1
O	GUDAgP	7	UD Affari generali e personale	Settore Reclutamento, relazioni sindacali e formazione	Mercanti T.	Dare attuazione agli adempimenti per l'aggiornamento della posizione dei dipendenti disabili nei confronti delle autorità competenti e del dirigente	Nessun rilievo e/o non conformità nell'annualità e assenza di motivati rilievi dirigenziali espressi sugli adempimenti di competenza	0
O	GUDAgP	8	UD Affari generali e personale	Settore Reclutamento, relazioni sindacali e formazione	Mercanti T.	Dare attuazione agli indirizzi dirigenziali e agli adempimenti, istruttori e gestionali, per l'organizzazione dei corsi di formazione, anche rispetto all'affidamento dei corsi all'esterno	Assenza di motivati rilievi dirigenziali espressi sugli adempimenti di competenza	0
O	GUDAgP	9	UD Affari generali e personale	Settore Reclutamento, relazioni sindacali e formazione	Mercanti T.	Dare attuazione agli indirizzi e gestione istruttoria della proposta del Piano di Formazione 2021	Assenza di motivati rilievi dirigenziali espressi sugli adempimenti di competenza	0
O	GUDAgP	10	UD Affari generali e personale	Settore Reclutamento, relazioni sindacali e formazione	Mercanti T.	Dare attuazione agli adempimenti previsti per la gestione dei bandi di concorso/di selezione	Verifica a campione della veridicità delle dichiarazioni rese dai candidati e relazione al dirigente	15% delle autocertificazioni rese e 0 rilievi

Tip	UO	n	Denominazione UO	SubUO	Nominativo	Obiettivi organizzativi ed individuali	Indicatore	Target 2020
O	GUDAgP	2	UD Affari generali e personale	Settore Trattamento economico, quiescenza, benefici e sussidi	Emanuele M.	Dare attuazione tempestiva e corretta esecuzione alle procedure per l'erogazione del trattamento retributivo in favore del personale e degli adempimenti correlati.	Assenza di motivati rilievi dirigenziali espressi sugli adempimenti di competenza	0
O	GUDAgP	3	UD Affari generali e personale	Settore Trattamento economico, quiescenza, benefici e sussidi	Emanuele M.	Verificare i cedolini paga e le Certificazioni Uniche e correzione degli eventuali dati errati presenti e relativa comunicazione al dirigente	Verifica a campione dei documenti interessati sottoposti a verifica, secondo la relativa periodicità, e relativa relazione al dirigente	5% e 0 rilievi
O	GUDAgP	4	UD Affari generali e personale	Settore Trattamento economico, quiescenza, benefici e sussidi	Emanuele M.	Completare le attività di verifica degli accantonamenti del trattamento di fine servizio/di fine rapporto del personale	Sistemazione dei dati afferenti all'accantonamento aggiornato per ogni singolo dipendente in servizio e relativa relazione al dirigente	Entro il 31.12.2019 con previsione al 31.12.2020
O	GUDAgP	5	UD Affari generali e personale	Settore Trattamento economico, quiescenza, benefici e sussidi	Emanuele M.	Dare attuazione tempestiva e corretta alle procedure di competenza	Assenza di motivati rilievi dirigenziali espressi sugli adempimenti di competenza	0
O	GUDAgP	6	UD Affari generali e personale	Settore Trattamento economico, quiescenza, benefici e sussidi	Emanuele M.	Gestire e controllare i procedimenti per l'erogazione dei sussidi/borse di studio	Verifica a campione della veridicità delle dichiarazioni rese dai colleghi richiedenti i sussidi/borse di studio e relativa relazione al dirigente	20% delle dichiarazioni e 0 rilievi
O	GUDAgP	1	UD Affari generali e personale	Settore Trattamento giuridico e gestione rapporti di lavoro	Spazio AM	Dare attuazione tempestiva agli adempimenti prescritti e per la corretta ed esaustiva implementazione dei correlati applicativi informatici. Controllo, verifica ed aggiornamento tempestivo dei dati caricati nei sistemi Jsipe in corso di attivazione (HR e Presenze) e correzione degli eventuali dati erronei (annualità 2018, 2019 e 2020) e relativa comunicazione al dirigente	Assenza di motivati rilievi dirigenziali espressi sugli adempimenti di competenza	0
O	GUDAgP	14	UD Affari generali e personale	Settore Trattamento giuridico e gestione rapporti di lavoro (con interessamento diretto del RSPP e del gruppo di lavoro preposto alla	Fortunato P.	Dare tempestiva attuazione alle attività di sorveglianza sanitaria e formazione obbligatoria	Rispetto delle scadenze previste dalla legge e relativa comunicazione al dirigente	0 non conformità e 0 rilievi

Tip	UO	n	Denominazione UO	SubUO	Nominativo	Obiettivi organizzativi ed individuali	Indicatore	Target 2020
				Sicurezza sul luogo di lavoro)				
O	GUDAgP	11	UD Affari generali e personale	UF Lavoro autonomo	Balducci M	Controllare in modo approfondito e documentato le autocertificazioni rese dai candidati ad incarichi di collaborazione.	Verifica a campione della veridicità delle dichiarazioni rese dai candidati al conferimento di incarichi di collaborazione e relativa comunicazione al dirigente	20% delle autocertificazioni rese e 0 rilievi
O	GUDAgP	12	UD Affari generali e personale	UF Missioni	Cardillo C.	Monitorare la corretta gestione dei rimborsi relativi alle missioni	Controllo a campione delle missioni espletate nelle annualità 2018 e 2019 e verifica delle eventuali somme da recuperare a carico di dipendenti o di terzi e relativa comunicazione al dirigente	20% per ognuna delle due annualità e 0 rilievi
O	GUDAgP	13	UD Affari generali e personale	UF Monitoraggio spesa del personale	De Paola R.	Dare tempestiva attuazione agli relativi a tutte le rilevazioni di carattere istituzionale richieste da soggetti esterni rispetto all'utilizzo di risorse pubbliche per spese di personale	Rispetto delle scadenze indicate e relativa comunicazione al dirigente	0 non conformità da soggetti esterni e 0 rilievi
O	UDCdGP	1	UD Controllo di gestione e patrimonio	0	Cafarda L.	Gestire gli immobili di proprietà dell'Istituto nonché di quello in locazione con riferimento agli aspetti manutentivi	Numero di relazioni gestionali.	2
O	UDCdGP	2	UD Controllo di gestione e patrimonio	0	Cafarda L.	Gestire i beni mobili ed il relativo inventario	% di aggiornamento del Registro dell'inventario.	100%
O	UDCdGP	3	UD Controllo di gestione e patrimonio	0	Cafarda L.	Contribuire alla dematerializzazione dei processi amministrativi.	% della produzione dei contributi informativi di competenza per la realizzazione di quanto previsto dal piano operativo annuale per la dematerializzazione dei processi amministrativi.	100%
O	UDCdGP	4	UD Controllo di gestione e patrimonio	0	Cafarda L.	Analizzare le principali evidenze gestionali relative all'attività istituzionali	Proposta alla DG del Rapporto di gestione 2019.	1
O	UDCdGP	5	UD Controllo di gestione e patrimonio	0	Cafarda L.	Eseguire le verifiche di primo livello on desk e in loco, ai sensi dell'art. 125 del Regolamento (UE) n. 1303/2013, sulle spese relative alle operazioni a valere	% delle domande di rimborso (annualità 2018 e 2019) di cui si sono verificate le spese rendicontate.	100%

Tip	UO	n	Denominazione UO	SubUO	Nominativo	Obiettivi organizzativi ed individuali	Indicatore	Target 2020
						<p>sul PON SPAO e caricamento degli esiti sul sistema informativo dell'Autorità di Gestione, SIGMA</p>		
O	UDCdGP	6	UD Controllo di gestione e patrimonio	0	Cafarda L.	Comunicare all'Unità Funzionale "Rendicontazione della spesa degli interventi" le irregolarità che sono state oggetto di un primo accertamento ai sensi del Regolamento (UE) n. 1303/2013	% di accertamenti di primo livello che hanno dato luogo a comunicazioni di irregolarità.	100%
O	UDCdGP	1	UD Controllo di gestione e patrimonio	UF Controllo istruttorio atti del controllo di gestione	Giordano A.	Contribuire alla dematerializzazione dei processi amministrativi.	Revisione della documentazione tecnica relativa alla nuova procedura missioni	
O	UDCdGP	2	UD Controllo di gestione e patrimonio	UF Gestione inventario beni mobili	Casuccio F.	Aggiornare tempestivamente l'inventario dei beni mobili incluse le apparecchiature informatiche	% Richieste di approvvigionamento evase rispetto alle richieste	
O	UDCdGP	3	UD Controllo di gestione e patrimonio	UF Verifiche e controlli della spesa	Coralini S.	Eseguire le verifiche di primo livello on desk e in loco e le relative Comunicazioni all'Unità Funzionale "Rendicontazione della spesa degli interventi"	% di comunicazioni sul totale delle verifiche effettuate	
O	SePs	1	Servizio Programmazione e sviluppo	0	Balduini S.	Assolvere alle funzioni previste dal Sistema di Gestione e Controllo (SiGeCo) dell'INAPP in qualità di Organismo Intermedio del PON SPAO in capo all'Unità funzionale Programmazione	% Attività realizzate su attività previste nel periodo di riferimento.	100%
O	SePs	2	Servizio Programmazione e sviluppo	0	Balduini S.	Implementare il <i>repository</i> condiviso dei prodotti e dei <i>deliverable</i> realizzati dall'INAPP in qualità di Organismo Intermedio del PON SPAO sulla base del Piano triennale articolato per annualità 2018-2020	% del <i>Repository</i> dei prodotti e dei <i>deliverable</i> disponibili, aggiornato in base all'attuazione e verificato su base periodica in termini di conformità rispetto al Piano triennale.	100%
O	SePs	3	Servizio Programmazione e sviluppo	0	Balduini S.	Realizzare attività di <i>reporting</i> al Ministero vigilante (es. Relazione al Segretario generale, relazione ex D.Lgs. 218/2016) e ad uso interno.	% Produzione di relazioni periodiche richieste del Ministero vigilante e reporting interno sulle prassi applicative virtuose.	100%
O	SePs	4	Servizio Programmazione e sviluppo	0	Balduini S.	Contribuire alla dematerializzazione dei processi amministrativi.	% Produzione dei contributi informativi di competenza per la realizzazione di quanto previsto dal piano operativo annuale per la	100%

Tip	UO	n	Denominazione UO	SubUO	Nominativo	Obiettivi organizzativi ed individuali	Indicatore	Target 2020
							dematerializzazione dei processi amministrativi.	
O	SePs	5	Servizio Programmazione e sviluppo	0	Balduini S.	Assicurare la gestione documentale	% Corretta tenuta ordinaria dell'archivio unitario, con particolare riguardo all'operazione di protocollazione dei documenti in entrata ed in uscita.	100%
O	SePs	6	Servizio Programmazione e sviluppo	0	Balduini S.	Realizzare i prodotti previsti dal progetto <i>Youth Employment Partnership</i>	% Prodotti realizzati su prodotti previsti	100%
O	GSePs	4	Servizio Programmazione e sviluppo	Progetto Youth employment partnerSHIP	Deidda M.	Realizzare i prodotti previsti dai Piani e progetti di competenza	% Prodotti realizzati su prodotti previsti.	100%
O	GSePs	3	Servizio Programmazione e sviluppo	Settore Dematerializzazione dei processi amministrativi e gestione documentale	Carlucci C.	Contribuire alla dematerializzazione dei processi amministrativi: predisposizione di flussi di dematerializzazione della documentazione scientifica e supporto alla predisposizione dei flussi di dematerializzazione della documentazione amministrativa	% di Attività realizzate / attività previste nel periodo di riferimento.	100%
O	GSePs	1	Servizio Programmazione e sviluppo	Unità funzionale Programmazione FSE	Balduini S.	Assolvere alle funzioni previste dal Sistema di Gestione e Controllo (SiGeCo) dell'INAPP in qualità di Organismo Intermedio del PON SPAO in capo all'Unità funzionale Programmazione	% di Attività realizzate / attività previste nel periodo di riferimento.	100%
O	GSePs	2	Servizio Programmazione e sviluppo	Unità funzionale Programmazione FSE	Balduini S.	Gestire il <i>repository</i> condiviso dei prodotti e dei <i>deliverable</i> realizzati dall'INAPP in qualità di Organismo Intermedio del PON SPAO sulla base del Piano triennale articolato per annualità 2018-2020	% del <i>Repository</i> dei prodotti e dei <i>deliverable</i> disponibili, aggiornato in base all'attuazione e verificato su base periodica in termini di conformità rispetto al Piano triennale.	100%
O	SeCom	1	Servizio Comunicazione	0	Bensi C.	Realizzare la produzione istituzionale prevista dai Piani e progetti di competenza	% Prodotti realizzati su prodotti previsti dal Piano di attuazione OI 2020 (v/np/1.1.1/informazione e comunicazione)	100%
O	SeCom	2	Servizio Comunicazione	0	Bensi C.	Potenziare la promozione e disseminazione delle attività istituzionali e scientifiche verso i policy	Numero di aggiornamenti dei contenuti del sito (notizie, eventi, descrizioni attività, pagine istituzionali)	50

Tip	UO	n	Denominazione UO	SubUO	Nominativo	Obiettivi organizzativi ed individuali	Indicatore	Target 2020
						maker, la comunità scientifica, gli attori rilevanti e la cittadinanza		
O	SeCom	3	Servizio Comunicazione	0	Bensi C.	Potenziare la promozione e disseminazione delle attività istituzionali e scientifiche verso i policy maker, la comunità scientifica, gli attori rilevanti e la cittadinanza	Report annuale di monitoraggio sugli accessi ed utilizzo del sito istituzionale e dei principali social network	1
O	SeCom	4	Servizio Comunicazione	0	Bensi C.	Potenziare la promozione e disseminazione delle attività istituzionali e scientifiche verso i policy maker, la comunità scientifica, gli attori rilevanti e la cittadinanza	Numero di contenuti pubblicati sui canali social.	200
O	SeCom	5	Servizio Comunicazione	0	Bensi C.	Potenziare la promozione e disseminazione delle attività istituzionali e scientifiche verso i policy maker, la comunità scientifica, gli attori rilevanti e la cittadinanza	Numero di newsletter realizzate	3
O	SeCom	6	Servizio Comunicazione	0	Bensi C.	Potenziare la promozione e disseminazione delle attività istituzionali e scientifiche verso i policy maker, la comunità scientifica, gli attori rilevanti e la cittadinanza	Numero di prodotti multimediali realizzati o supportati	1
O	SeCom	7	Servizio Comunicazione	0	Bensi C.	Potenziare la promozione e disseminazione delle attività istituzionali e scientifiche verso i policy maker, la comunità scientifica, gli attori rilevanti e la cittadinanza	Report annuale di monitoraggio delle citazioni della produzione INAPP su Google Scholar e del downloading della produzione editoriale (Open Archive INAPP+OPAC INAPP, inc. ISFOL)	1
O	SeCom	8	Servizio Comunicazione	0	Bensi C.	Potenziare la promozione e disseminazione delle attività istituzionali e scientifiche verso i policy maker, la comunità scientifica, gli attori rilevanti e la cittadinanza	Numero di schede bibliografiche per la catalogazione documentale (incluso Open archive e Opac)	200
O	SeCom	9	Servizio Comunicazione	0	Bensi C.	Potenziare la promozione e disseminazione delle attività istituzionali e scientifiche verso i policy maker, la comunità scientifica, gli attori rilevanti e la cittadinanza	Numero degli accessi (interni ed esterni) alla biblioteca o ai suoi servizi tramite i canali attivi	200

Tip	UO	n	Denominazione UO	SubUO	Nominativo	Obiettivi organizzativi ed individuali	Indicatore	Target 2020
O	SeCom	10	Servizio Comunicazione	0	Bensi C.	Potenziare la promozione e disseminazione delle attività istituzionali e scientifiche verso i policy maker, la comunità scientifica, gli attori rilevanti e la cittadinanza	Numero di bibliografie tematiche	10
O	SeCom	11	Servizio Comunicazione	0	Bensi C.	Potenziare la promozione e disseminazione delle attività istituzionali e scientifiche verso i policy maker, la comunità scientifica, gli attori rilevanti e la cittadinanza	Report di monitoraggio annuale della produzione istituzionale e scientifica INAPP in capo a Editoria, con indicazione dei prodotti soggetti a peer review interna.	1
O	SeCom	12	Servizio Comunicazione	0	Bensi C.	Potenziare la promozione e disseminazione delle attività istituzionali e scientifiche verso i policy maker, la comunità scientifica, gli attori rilevanti e la cittadinanza	Numero di testi a carattere tecnico e scientifico editati e pubblicati per i tipi editoriali dell'Istituto, ovvero collane (Inapp report, Inapp paper, Inapp Policy brief), articoli per la rivista scientifica Sinappsi, Working paper e rapporti istituzionali.	15
O	SeCom	13	Servizio Comunicazione	0	Bensi C.	Potenziare la promozione e disseminazione delle attività istituzionali e scientifiche verso i policy maker, la comunità scientifica, gli attori rilevanti e la cittadinanza	Numero di iniziative/eventi interni/esterni, anche on line, promossi e supportati dal Servizio	10
O	SeCom	14	Servizio Comunicazione	0	Bensi C.	Potenziare la promozione e disseminazione delle attività istituzionali e scientifiche verso i policy maker, la comunità scientifica, gli attori rilevanti e la cittadinanza	Report annuale su iniziative/eventi, anche on line, promossi e supportati dal Servizio	1
O	SeCom	15	Servizio Comunicazione	0	Bensi C.	Potenziare la promozione e disseminazione delle attività istituzionali e scientifiche verso i policy maker, la comunità scientifica, gli attori rilevanti e la cittadinanza	Report di monitoraggio annuale dell'attività Urp	1
O	SeCom	16	Servizio Comunicazione	0	Bensi C.	Potenziare la promozione e disseminazione delle attività istituzionali e scientifiche verso i policy maker, la comunità scientifica, gli attori rilevanti e la cittadinanza	Numero di richieste URP (interne ed esterne) evase	40
O	GSeCom	12	Servizio Comunicazione	Gruppo Disseminazione	Giovanetti M.	Contribuire alla diffusione e disseminazione delle attività INAPP	Numero di iniziative/eventi interni/esterni, anche on line, promossi e supportati dal Servizio	10

Tip	UO	n	Denominazione UO	SubUO	Nominativo	Obiettivi organizzativi ed individuali	Indicatore	Target 2020
O	GSeCom	13	Servizio Comunicazione	Gruppo Disseminazione	Giovannetti M.	Contribuire alla diffusione e disseminazione delle attività INAPP	Report annuale su iniziative/eventi, anche on line, promossi e supportati dal Servizio	1
O	GSeCom	6	Servizio Comunicazione	Gruppo Documentazione	Carlucci C.	Contribuire alla diffusione e disseminazione delle attività INAPP	Report annuale di monitoraggio delle citazioni della produzione INAPP su Google Scholar e del downloading della produzione editoriale (Open Archive INAPP+OPAC INAPP, inc. ISFOL)	1
O	GSeCom	7	Servizio Comunicazione	Gruppo Documentazione	Carlucci C.	Contribuire alla diffusione e disseminazione delle attività INAPP	Numero di schede bibliografiche per la catalogazione documentale (incluso Open archive e Opac)	200
O	GSeCom	8	Servizio Comunicazione	Gruppo Documentazione	Carlucci C.	Contribuire alla diffusione e disseminazione delle attività INAPP	Numero degli accessi (interni ed esterni) alla biblioteca o ai suoi servizi tramite i canali attivi	200
O	GSeCom	9	Servizio Comunicazione	Gruppo Documentazione	Carlucci C.	Contribuire alla diffusione e disseminazione delle attività INAPP	Numero di bibliografie tematiche	10
O	GSeCom	10	Servizio Comunicazione	Gruppo Editoria	Ghezzi P.	Contribuire alla diffusione e disseminazione delle attività INAPP	Report di monitoraggio annuale della produzione istituzionale e scientifica INAPP in capo a Editoria, con indicazione dei prodotti soggetti a peer review interna.	1
O	GSeCom	11	Servizio Comunicazione	Gruppo Editoria	Ghezzi P.	Contribuire alla diffusione e disseminazione delle attività INAPP	Numero di testi a carattere tecnico e scientifico editati e pubblicati per i tipi editoriali dell'Istituto, ovvero collane (Inapp report, Inapp paper, Inapp Policy brief), articoli per la rivista scientifica Sinappsi, Working paper e rapporti istituzionali.	15
O	GSeCom	1	Servizio Comunicazione	Gruppo Informazione	Bensi C.	Contribuire alla divulgazione e diffusione dei contenuti delle attività istituzionali	Numero di aggiornamenti dei contenuti del sito (notizie, eventi, descrizioni attività, pagine istituzionali)	30
O	GSeCom	2	Servizio Comunicazione	Gruppo Informazione	Bensi C.	Contribuire alla divulgazione e diffusione dei contenuti delle attività istituzionali	Report annuale di monitoraggio sugli accessi ed utilizzo del sito istituzionale e dei principali social network	1
O	GSeCom	3	Servizio Comunicazione	Gruppo Informazione	Bensi C.	Contribuire alla divulgazione e diffusione dei contenuti delle attività istituzionali	Numero di contenuti pubblicati sui canali social.	200
O	GSeCom	4	Servizio Comunicazione	Gruppo Informazione	Bensi C.	Contribuire alla divulgazione e diffusione dei contenuti delle attività istituzionali	Numero di newsletter realizzate	3

Tip	UO	n	Denominazione UO	SubUO	Nominativo	Obiettivi organizzativi ed individuali	Indicatore	Target 2020
O	GSeCom	5	Servizio Comunicazione	Gruppo Informazione	Bensi C.	Contribuire alla divulgazione e diffusione dei contenuti delle attività istituzionali	Numero di prodotti multimediali realizzati o supportati (audio/video, tutorial, interviste, servizi)	1
O	GSeCom	14	Servizio Comunicazione	Gruppo URP	Greco E.	Contribuire alla diffusione e disseminazione delle attività INAPP	Report di monitoraggio annuale dell'attività Urp	1
O	GSeCom	15	Servizio Comunicazione	Gruppo URP	Greco E.	Contribuire alla diffusione e disseminazione delle attività INAPP	Numero di richieste URP (interne ed esterne) evase	40
O	SeS	1	Servizio Statistico	0	Scialdone A.	Realizzazione dei prodotti previsti dai Piani e progetti di competenza	% Prodotti realizzati su prodotti previsti dal Piano di attuazione OI 2020.	100%
O	SeS	2	Servizio Statistico	0	Scialdone A.	Realizzazione dei prodotti previsti dai Piani e progetti di competenza	Altri Piani e progetti:	0
O	SeS	3	Servizio Statistico	0	Scialdone A.	Sviluppare il sistema unificato delle basi dati proprietarie e l'integrazione con altri dataset statistici ed amministrativi	Numero di basi dati istituzionali (stock) rese accessibili all'esterno dal sito INAPP	14
O	SeS	4	Servizio Statistico	0	Scialdone A.	Sviluppare il sistema unificato delle basi dati proprietarie e l'integrazione con altri dataset statistici ed amministrativi	Numero di basi dati integrate (stock) rese accessibili al personale interno dal sito INAP	2
O	SeS	5	Servizio Statistico	0	Scialdone A.	Contribuire al censimento e riorganizzazione degli archivi statistici in possesso del servizio e depositati sul server d'Istituto per aumentare i livelli di protezione e sicurezza dei dati	Manutenzione dello schema di organizzazione degli archivi e dei permessi di accesso ai dati.	1
O	SeSia	1	Servizio Sistemi informativi	0	Guzzo A.	Contribuire alla dematerializzazione dei processi amministrativi	% della produzione dei contributi informativi di competenza per la realizzazione di quanto previsto dal piano operativo annuale per la dematerializzazione dei processi amministrativi (utilizzo della piattaforma Folium-Civilia)	100%
O	SeSia	2	Servizio Sistemi informativi	0	Guzzo A.	Analizzare i fabbisogni tecnici, software e di rete delle unità organizzative	Numero di report di analisi periodica e proposta di implementazione della dotazione hardware/software e di rete delle unità organizzative.	1
O	SeSia	3	Servizio Sistemi informativi	0	Guzzo A.	Sviluppare e implementare la dotazione hardware, software e di rete istituzionale	% Aggiornamento software delle postazioni di lavoro e creazione/implementazione server virtuali di rete.	100%

Tip	UO	n	Denominazione UO	SubUO	Nominativo	Obiettivi organizzativi ed individuali	Indicatore	Target 2020
O	SeSia	4	Servizio Sistemi informativi	0	Guzzo A.	Sperimentare gli indicatori comuni per le funzioni di supporto nelle A.A. P.P. (DFP)	% Indicatori comuni di competenza prodotti.	100%
O	SeSia	5	Servizio Sistemi informativi	0	Guzzo A.	Effettuare un processo di audit/valutazione della sicurezza informatica con lo scopo di valutare il livello di rischio informatico con relativo risk assessment	Redazione di report di sicurezza IT e cybersecurity in cui sono dettagliate le eventuali vulnerabilità	1
O	StLP	1	Struttura Lavoro e professioni	0	Centra M.	Realizzare la produzione istituzionale prevista dai Piani e progetti di competenza	% Prodotti realizzati su prodotti previsti dal Piano di attuazione OI 2020	100%
O	StLP	2	Struttura Lavoro e professioni	0	Centra M.	Realizzare la produzione istituzionale prevista dai Piani e progetti di competenza	Altri Piani e progetti: convenzioni con enti, accademie, amministrazioni assegnate alla struttura	100%
O	StLP	3	Struttura Lavoro e professioni	0	Centra M.	Sviluppare l'offerta di pubblicazioni derivanti dall'attività istituzionale	Numero di prodotti istituzionali oggetto di pubblicazione.	6
O	StLP	4	Struttura Lavoro e professioni	0	Centra M.	Sostenere e sviluppare la funzione di policy advice	Numero di contributi di policy per il decision making (audizioni, contributi tecnici, Policy Brief, ecc.)	11
O	StLP	5	Struttura Lavoro e professioni	0	Centra M.	Realizzare la produzione scientifica prevista nell'annualità	Numero dei prodotti della ricerca scientifica realizzati nell'annualità (rapporti di ricerca, contributi in collettanee, monografie, articoli, working paper, ecc.).	13
O	StLP	6	Struttura Lavoro e professioni	0	Centra M.	Consolidare e sviluppare la qualità della produzione scientifica	Numero di contributi accettati in pubblicazioni e riviste scientifiche	5
O	StLP	7	Struttura Lavoro e professioni	0	Centra M.	Consolidare e sviluppare la qualità della produzione scientifica	Numero di contributi scientifici accettati in call for paper	4
O	StLP	8	Struttura Lavoro e professioni	0	Centra M.	Consolidare e sviluppare la qualità della produzione scientifica	Numero di contributi scientifici validati per la pubblicazione nei tipi dell'Istituto a seguito della peer review interna	4
O	StLP	9	Struttura Lavoro e professioni	0	Centra M.	Consolidare e sviluppare la qualità della produzione scientifica	Numero di candidature presentate su bandi di ricerca competitivi internazionali, in qualità di partner o capofila nell'annualità	1
O	StLP	10	Struttura Lavoro e professioni	0	Centra M.	Consolidare e sviluppare la qualità della produzione scientifica	Numero di progetti internazionali ammessi al finanziamento su bandi di ricerca competitivi internazionali nell'annualità	0

Tip	UO	n	Denominazione UO	SubUO	Nominativo	Obiettivi organizzativi ed individuali	Indicatore	Target 2020
O	StLP	11	Struttura Lavoro e professioni	0	Centra M.	Consolidare e sviluppare la qualità della produzione scientifica	Numero di convenzioni e/o protocolli di ricerca, proposti con istituzioni nazionali e/o internazionali, nell'annualità	0
O	StLP	12	Struttura Lavoro e professioni	0	Centra M.	Promuovere, disseminare e valorizzare i risultati delle attività di ricerca istituzionale e scientifica a favore dei policy maker, della comunità scientifica, degli attori rilevanti e della cittadinanza.	Numero di eventi, anche on line, organizzati o co-organizzati, (convegni, workshop, conferenze, tavole rotonde, webinar, ecc.) rivolti ai policy maker, alla comunità scientifica, agli stakeholder e alla cittadinanza	2
O	StLP	13	Struttura Lavoro e professioni	0	Centra M.	Promuovere, disseminare e valorizzare i risultati delle attività di ricerca istituzionale e scientifica a favore dei policy maker, della comunità scientifica, degli attori rilevanti e della cittadinanza.	Numero di partecipazioni qualificate, anche on line, a seminari e convegni, anche non accademici, rivolti a stakeholders e mondo della pratica.	2
O	StLP	14	Struttura Lavoro e professioni	0	Centra M.	Promuovere, disseminare e valorizzare i risultati delle attività di ricerca istituzionale e scientifica a favore dei policy maker, della comunità scientifica, degli attori rilevanti e della cittadinanza.	Numero di accordi di collaborazione tecnico-scientifica con istituzione e centri di ricerca di paesi terzi	0
O	GStLP	7	Struttura Lavoro e professioni	Gruppo Dinamiche demografiche e invecchiamento attivo nel mercato del lavoro	Checucci P.	Contribuire all'implementazione dell'operazione/linea di attività relativa al Piano OI (8.5.6/2 attività 4)	% di prodotti realizzati su prodotti previsti dal Piano OI o da altri piani e progetti	100%
O	GStLP	8	Struttura Lavoro e professioni	Gruppo Dinamiche demografiche e invecchiamento attivo nel mercato del lavoro	Checucci P.	Sostenere e sviluppare la funzione di policy advice	Numero di contributi di policy per il decision making (audizioni, contributi tecnici, Policy Brief, ecc.)	5
O	GStLP	9	Struttura Lavoro e professioni	Gruppo Dinamiche demografiche e invecchiamento attivo nel mercato del lavoro	Checucci P.	Realizzare la produzione scientifica prevista nell'annualità	Numero dei prodotti della ricerca scientifica realizzati nell'annualità (rapporti di ricerca, contributi in collettanee, monografie, articoli, working paper, ecc.).	2
O	GStLP	1	Struttura Lavoro e professioni	Gruppo Innovazione tecnologica, relazioni industriali e mercato del lavoro	Marocco M.	Contribuire all'implementazione dell'operazione/linea di attività relativa al Piano OI (8.5.6/2 attività 1, attività 2)	% di prodotti realizzati su prodotti previsti dal Piano OI o da altri piani e progetti	100%

Tip	UO	n	Denominazione UO	SubUO	Nominativo	Obiettivi organizzativi ed individuali	Indicatore	Target 2020
O	GStLP	2	Struttura Lavoro e professioni	Gruppo Innovazione tecnologica, relazioni industriali e mercato del lavoro	Marocco M.	Sostenere e sviluppare la funzione di policy advice	Numero di contributi di policy per il decision making (audizioni, contributi tecnici, Policy Brief, ecc.)	3
O	GStLP	3	Struttura Lavoro e professioni	Gruppo Innovazione tecnologica, relazioni industriali e mercato del lavoro	Marocco M.	Realizzazione della produzione scientifica prevista nell'annualità	Numero dei prodotti della ricerca scientifica realizzati nell'annualità (rapporti di ricerca, contributi in collettanee, monografie, articoli, working paper, ecc.).	4
O	GStLP	4	Struttura Lavoro e professioni	Gruppo Prospettive di genere nel mercato del lavoro e nelle politiche pubbliche	Cardinali V.	Contribuire all'implementazione dell'operazione/linea di attività relativa al Piano OI (8.5.6/2 attività 3)	% di prodotti realizzati su prodotti previsti dal Piano OI o da altri piani e progetti	100%
O	GStLP	5	Struttura Lavoro e professioni	Gruppo Prospettive di genere nel mercato del lavoro e nelle politiche pubbliche	Cardinali V.	Sostenere e sviluppare la funzione di policy advice	Numero di contributi di policy per il decision making (audizioni, contributi tecnici, Policy Brief, ecc.)	2
O	GStLP	6	Struttura Lavoro e professioni	Gruppo Prospettive di genere nel mercato del lavoro e nelle politiche pubbliche	Cardinali V.	Realizzazione della produzione scientifica prevista nell'annualità	Numero dei prodotti della ricerca scientifica realizzati nell'annualità (rapporti di ricerca, contributi in collettanee, monografie, articoli, working paper, ecc.).	2
O	GStLP	10	Struttura Lavoro e professioni	Gruppo Valutazione del reddito di inclusione	Centra M.	Contribuire all'implementazione dell'operazione/linea di attività relativa al Piano OI (11.1.4/4, attività 2)	% di prodotti realizzati su prodotti previsti dal Piano OI o da altri piani e progetti	100%
O	GStLP	11	Struttura Lavoro e professioni	Gruppo Valutazione del reddito di inclusione	Centra M.	Sostenere e sviluppare la funzione di policy advice	Numero di contributi di policy per il decision making (audizioni, contributi tecnici, Policy Brief, ecc.)	1
O	GStLP	12	Struttura Lavoro e professioni	Gruppo Valutazione del reddito di inclusione	Centra M.	Realizzazione della produzione scientifica prevista nell'annualità	Numero dei prodotti della ricerca scientifica realizzati nell'annualità (rapporti di ricerca, contributi in collettanee, monografie, articoli, working paper, ecc.).	2
O	StSS	1	Struttura Sistemi e servizi formativi	0	D'Arcangelo A.	Realizzare i prodotti previsti dai Piani e progetti di competenza	% Prodotti realizzati su prodotti previsti dal Piano di attuazione OI 2020: II/10i/10.1.8/1, II/10i/10.1.9/1, II/10i/10.2.8/1, II/10iii/10.3.8/2	100%
O	StSS	2	Struttura Sistemi e servizi formativi	0	D'Arcangelo A.	Realizzare i prodotti previsti dai Piani e progetti di competenza	Altri Piani e progetti: Refernet, Protocollo ISTAT	100%

Tip	UO	n	Denominazione UO	SubUO	Nominativo	Obiettivi organizzativi ed individuali	Indicatore	Target 2020
O	StSS	3	Struttura Sistemi e servizi formativi	0	D'Arcangelo A.	Sviluppare l'offerta di pubblicazioni derivanti dall'attività istituzionale	Numero di prodotti istituzionali oggetto di pubblicazione.	3
O	StSS	4	Struttura Sistemi e servizi formativi	0	D'Arcangelo A.	Sostenere e sviluppare la funzione di policy advice	Numero di contributi di policy per il decision making (audizioni, contributi tecnici, Policy Brief ecc.)	2
O	StSS	5	Struttura Sistemi e servizi formativi	0	D'Arcangelo A.	Realizzare la produzione scientifica prevista nell'annualità	Numero dei prodotti della ricerca scientifica realizzati nell'annualità (rapporti di ricerca, contributi in collettanee, monografie, articoli, working paper, ecc.).	4
O	StSS	6	Struttura Sistemi e servizi formativi	0	D'Arcangelo A.	Consolidare e sviluppare la qualità della produzione scientifica	Numero di contributi accettati in pubblicazioni e riviste scientifiche	0
O	StSS	7	Struttura Sistemi e servizi formativi	0	D'Arcangelo A.	Consolidare e sviluppare la qualità della produzione scientifica	Numero di contributi scientifici accettati in call for paper	2
O	StSS	8	Struttura Sistemi e servizi formativi	0	D'Arcangelo A.	Consolidare e sviluppare la qualità della produzione scientifica	Numero di contributi scientifici validati per la pubblicazione nei tipi dell'Istituto a seguito della peer review interna	2
O	StSS	9	Struttura Sistemi e servizi formativi	0	D'Arcangelo A.	Consolidare e sviluppare la qualità della produzione scientifica	Numero di candidature presentate su bandi di ricerca competitivi internazionali, in qualità di partner o capofila nell'annualità	0
O	StSS	10	Struttura Sistemi e servizi formativi	0	D'Arcangelo A.	Consolidare e sviluppare la qualità della produzione scientifica	Numero di progetti internazionali ammessi al finanziamento su bandi di ricerca competitivi internazionali nell'annualità	0
O	StSS	11	Struttura Sistemi e servizi formativi	0	D'Arcangelo A.	Consolidare e sviluppare la qualità della produzione scientifica	Numero di convenzioni e/o protocolli di ricerca, proposti con istituzioni nazionali e/o internazionali, nell'annualità	0
O	StSS	12	Struttura Sistemi e servizi formativi	0	D'Arcangelo A.	Promuovere, disseminare e valorizzare i risultati delle attività di ricerca istituzionale e scientifica a favore dei policy maker, della comunità scientifica, degli attori rilevanti e della cittadinanza.	Numero di eventi, anche on line, organizzati o co-organizzati, (convegni, workshop, conferenze, tavole rotonde, webinar, ecc.) rivolti ai policy maker, alla comunità scientifica, agli stakeholder e alla cittadinanza	3

Tip	UO	n	Denominazione UO	SubUO	Nominativo	Obiettivi organizzativi ed individuali	Indicatore	Target 2020
O	StSS	13	Struttura Sistemi e servizi formativi	0	D'Arcangelo A.	Promuovere, disseminare e valorizzare i risultati delle attività di ricerca istituzionale e scientifica a favore dei policy maker, della comunità scientifica, degli attori rilevanti e della cittadinanza.	Numero di partecipazioni qualificate, anche on line, a seminari e convegni, anche non accademici, rivolti a stakeholders e mondo della pratica.	3
O	StSS	14	Struttura Sistemi e servizi formativi	0	D'Arcangelo A.	Promuovere, disseminare e valorizzare i risultati delle attività di ricerca istituzionale e scientifica a favore dei policy maker, della comunità scientifica, degli attori rilevanti e della cittadinanza.	Numero di accordi di collaborazione tecnico-scientifica con istituzione e centri di ricerca di paesi terzi	0
O	GStSS	4	Struttura Sistemi e servizi formativi	Gruppo Apprendistato, alternanza e metodologie per il work based learning	D'Arcangelo A.	Contribuire all'implementazione dell'operazione/linea di attività relativa al Piano OI: II/10i/10.1.9/1	% di prodotti realizzati su prodotti previsti dal Piano OI o da altri piani e progetti	100%
O	GStSS	1	Struttura Sistemi e servizi formativi	Gruppo Attuazione dei piani di attività e controllo qualità	Nobili D.	Contribuire all'implementazione dell'operazione/linea di attività relativa al Piano OI: II/10i/10.1.8/1, II/10i/10.1.9/1, II/10i/10.2.8/1, II/10iii/10.3.8/2	% di prodotti realizzati su prodotti previsti dal Piano OI e da altri piani e progetti	100%
O	GStSS	2	Struttura Sistemi e servizi formativi	Gruppo Indagini e ricerche sulla formazione continua	Angotti R.	Contribuire all'implementazione dell'operazione/linea di attività relativa al Piano OI: II/10iii/10.3.8/2 Altri piani e progetti: Refernet e Protocollo Istat	% di prodotti realizzati su prodotti previsti dal Piano OI o da altri piani e progetti	100%
O	GStSS	3	Struttura Sistemi e servizi formativi	Gruppo Istruzione e Formazione Professionale, Istruzione e Formazione Tecnica Superiore e Accreditamento	Crispoli E.	Contribuire all'implementazione dell'operazione/linea di attività relativa al Piano OI: II/10i/10.1.8/1	% di prodotti realizzati su prodotti previsti dal Piano OI o da altri piani e progetti	100%
O	StMS	1	Struttura Metodologie e strumenti per le transizioni	0	Ricci A.	Realizzazione dei prodotti previsti dai Piani e progetti di competenza	% Prodotti realizzati su prodotti previsti dal Piano di attuazione OI 2020 (specificare operazione/attività)	100%
O	StMS	2	Struttura Metodologie e strumenti per le transizioni	0	Ricci A.	Realizzazione dei prodotti previsti dai Piani e progetti di competenza	Altri Piani e progetti:	

Tip	UO	n	Denominazione UO	SubUO	Nominativo	Obiettivi organizzativi ed individuali	Indicatore	Target 2020
O	StMS	3	Struttura Metodologie e strumenti per le transizioni	0	Ricci A.	Sviluppare l'offerta di pubblicazioni derivanti dall'attività istituzionale	Numero di prodotti istituzionali oggetto di pubblicazione.	2
O	StMS	4	Struttura Metodologie e strumenti per le transizioni	0	Ricci A.	Sostenere e sviluppare la funzione di policy advice	Numero di contributi di policy per il decision making (audizioni, contributi tecnici, Policy Brief ecc.)	7
O	StMS	5	Struttura Metodologie e strumenti per le transizioni	0	Ricci A.	Realizzare la produzione scientifica prevista nell'annualità	Numero dei prodotti della ricerca scientifica realizzati nell'annualità (rapporti di ricerca, contributi in collettanee, monografie, articoli, working paper, ecc.).	3
O	StMS	6	Struttura Metodologie e strumenti per le transizioni	0	Ricci A.	Consolidare e sviluppare la qualità della produzione scientifica	Numero di contributi accettati in pubblicazioni e riviste scientifiche	1
O	StMS	7	Struttura Metodologie e strumenti per le transizioni	0	Ricci A.	Consolidare e sviluppare la qualità della produzione scientifica	Numero di contributi scientifici accettati in call for paper	0
O	StMS	8	Struttura Metodologie e strumenti per le transizioni	0	Ricci A.	Consolidare e sviluppare la qualità della produzione scientifica	Numero di contributi scientifici validati per la pubblicazione nei tipi dell'Istituto a seguito della peer review interna	1
O	StMS	9	Struttura Metodologie e strumenti per le transizioni	0	Ricci A.	Consolidare e sviluppare la qualità della produzione scientifica	Numero di candidature presentate su bandi di ricerca competitivi internazionali, in qualità di partner o capofila nell'annualità	0
O	StMS	10	Struttura Metodologie e strumenti per le transizioni	0	Ricci A.	Consolidare e sviluppare la qualità della produzione scientifica	Numero di progetti internazionali ammessi al finanziamento su bandi di ricerca competitivi internazionali nell'annualità	0
O	StMS	11	Struttura Metodologie e strumenti per le transizioni	0	Ricci A.	Consolidare e sviluppare la qualità della produzione scientifica	Numero di convenzioni e/o protocolli di ricerca, proposti con istituzioni nazionali e/o internazionali, nell'annualità	0
O	StMS	12	Struttura Metodologie e strumenti per le transizioni	0	Ricci A.	Promuovere, disseminare e valorizzare i risultati delle attività di ricerca istituzionale e scientifica a favore dei policy maker, della comunità	Numero di eventi, anche on line, organizzati o co-organizzati, (convegni, workshop, conferenze, tavole rotonde, webinar) rivolti ai policy maker, alla	2

Tip	UO	n	Denominazione UO	SubUO	Nominativo	Obiettivi organizzativi ed individuali	Indicatore	Target 2020
						scientifico, degli attori rilevanti e della cittadinanza.	comunità scientifica, agli stakeholder e alla cittadinanza	
O	StMS	13	Struttura Metodologie e strumenti per le transizioni	0	Ricci A.	Promuovere, disseminare e valorizzare i risultati delle attività di ricerca istituzionale e scientifica a favore dei policy maker, della comunità scientifica, degli attori rilevanti e della cittadinanza.	Numero di partecipazioni qualificate, anche on line, a seminari e convegni, anche non accademici, rivolti a stakeholders e mondo della pratica.	2
O	StMS	14	Struttura Metodologie e strumenti per le transizioni	0	Ricci A.	Promuovere, disseminare e valorizzare i risultati delle attività di ricerca istituzionale e scientifica a favore dei policy maker, della comunità scientifica, degli attori rilevanti e della cittadinanza.	Numero di accordi di collaborazione tecnico-scientifica con paesi terzi	0
O	GStMS	15	Struttura Metodologie e strumenti per le transizioni	Gruppo Analisi strategica delle politiche pubbliche	Ricci A.	Contribuire all'implementazione dell'operazione/linea di attività relativa al Piano OI (specificare codice operazione/attività)	% di prodotti realizzati su prodotti previsti dal Piano OI	Rinvio Scheda PSAnalisi
O	GStMS	16	Struttura Metodologie e strumenti per le transizioni	Gruppo Analisi strategica delle politiche pubbliche	Ricci A.	Contribuire all'implementazione di altri piani e progetti (indicare rif.)	% di prodotti realizzati su prodotti previsti da altri piani e progetti	Rinvio Scheda PS Analisi
O	GStMS	17	Struttura Metodologie e strumenti per le transizioni	Gruppo Analisi strategica delle politiche pubbliche	Ricci A.	Sostenere e sviluppare la funzione di policy advice	Numero di contributi di policy per il decision making (audizioni, contributi tecnici, Policy Brief, ecc.)	Rinvio Scheda PS Analisi
O	GStMS	18	Struttura Metodologie e strumenti per le transizioni	Gruppo Analisi strategica delle politiche pubbliche	Ricci A.	Realizzazione della produzione scientifica prevista nell'annualità	Numero dei prodotti della ricerca scientifica realizzati nell'annualità (rapporti di ricerca, contributi in collettanee, monografie, articoli, working paper, ecc.).	Rinvio Scheda PS Analisi
O	GStMS	19	Struttura Metodologie e strumenti per le transizioni	Gruppo Analisi strategica delle politiche pubbliche	Ricci A.	Consolidare e sviluppare la qualità della produzione scientifica	Numero di contributi scientifici validati per la pubblicazione nei tipi dell'Istituto a seguito della peer review interna	Rinvio Scheda PS Analisi
O	GStMS	1	Struttura Metodologie e strumenti per le transizioni	Gruppo Atlante Lavoro	Mazzarella R.	Contribuire all'implementazione dell'operazione/linea di attività relativa al Piano OI (specificare codice operazione/attività)	% di prodotti realizzati su prodotti previsti dal Piano OI	100%

Tip	UO	n	Denominazione UO	SubUO	Nominativo	Obiettivi organizzativi ed individuali	Indicatore	Target 2020
O	GStMS	2	Struttura Metodologie e strumenti per le transizioni	Gruppo Atlante Lavoro	Mazzarella R.	Sostenere e sviluppare la funzione di policy advice	Numero di contributi di policy per il decision making (audizioni, contributi tecnici, Policy Brief, ecc.)	5
O	GStMS	3	Struttura Metodologie e strumenti per le transizioni	Gruppo Atlante Lavoro	Mazzarella R.	Realizzazione della produzione scientifica prevista nell'annualità	Numero dei prodotti della ricerca scientifica realizzati nell'annualità (rapporti di ricerca, contributi in collettanee, monografie, articoli, working paper, ecc.).	2
O	GStMS	4	Struttura Metodologie e strumenti per le transizioni	Gruppo Atlante Lavoro	Mazzarella R.	Consolidare e sviluppare la qualità della produzione scientifica	Numero di contributi scientifici validati per la pubblicazione nei tipi dell'Istituto a seguito della peer review interna	0
O	GStMS	10	Struttura Metodologie e strumenti per le transizioni	Gruppo PIAAC	Gualtieri V.	Contribuire all'implementazione dell'operazione/linea di attività relativa al Piano OI (specificare codice operazione/attività)	% di prodotti realizzati su prodotti previsti dal Piano OI	Rinvio a Scheda PASS
O	GStMS	11	Struttura Metodologie e strumenti per le transizioni	Gruppo PIAAC	Gualtieri V.	Contribuire all'implementazione di altri piani e progetti (indicare rif.)	% di prodotti realizzati su prodotti previsti da altri piani e progetti	Rinvio a Scheda PASS
O	GStMS	12	Struttura Metodologie e strumenti per le transizioni	Gruppo PIAAC	Gualtieri V.	Sostenere e sviluppare la funzione di policy advice	Numero di contributi di policy per il decision making (audizioni, contributi tecnici, Policy Brief, ecc.)	Rinvio a Scheda PASS
O	GStMS	13	Struttura Metodologie e strumenti per le transizioni	Gruppo PIAAC	Gualtieri V.	Realizzazione della produzione scientifica prevista nell'annualità	Numero dei prodotti della ricerca scientifica realizzati nell'annualità (rapporti di ricerca, contributi in collettanee, monografie, articoli, working paper, ecc.).	Rinvio a Scheda PASS
O	GStMS	14	Struttura Metodologie e strumenti per le transizioni	Gruppo PIAAC	Gualtieri V.	Consolidare e sviluppare la qualità della produzione scientifica	Numero di contributi scientifici validati per la pubblicazione nei tipi dell'Istituto a seguito della peer review interna	Rinvio a Scheda PASS
O	GStMS	5	Struttura Metodologie e strumenti per le transizioni	Gruppo Professioni, competenze e nuove tecnologie	Franceschetti M.	Contribuire all'implementazione dell'operazione/linea di attività relativa al Piano OI (specificare codice operazione/attività)	% di prodotti realizzati su prodotti previsti dal Piano OI	100%
O	GStMS	6	Struttura Metodologie e	Gruppo Professioni, competenze e nuove tecnologie	Franceschetti M.	Contribuire all'implementazione di altri piani e progetti (indicare rif. JRC Tender e IMT Lucca)	% di prodotti realizzati su prodotti previsti da altri piani e progetti	100%

Tip	UO	n	Denominazione UO	SubUO	Nominativo	Obiettivi organizzativi ed individuali	Indicatore	Target 2020
			strumenti per le transizioni					
O	GStMS	7	Struttura Metodologie e strumenti per le transizioni	Gruppo Professioni, competenze e nuove tecnologie	Franceschetti M.	Sostenere e sviluppare la funzione di policy advice	Numero di contributi di policy per il decision making (audizioni, contributi tecnici, Policy Brief, ecc.)	2
O	GStMS	8	Struttura Metodologie e strumenti per le transizioni	Gruppo Professioni, competenze e nuove tecnologie	Franceschetti M.	Realizzazione della produzione scientifica prevista nell'annualità	Numero dei prodotti della ricerca scientifica realizzati nell'annualità (rapporti di ricerca, contributi in collettanee, monografie, articoli, working paper, ecc.).	1
O	GStMS	9	Struttura Metodologie e strumenti per le transizioni	Gruppo Professioni, competenze e nuove tecnologie	Franceschetti M.	Consolidare e sviluppare la qualità della produzione scientifica	Numero di contributi scientifici validati per la pubblicazione nei tipi dell'Istituto a seguito della peer review interna	1
O	StIS	1	Struttura Inclusione sociale	0	Grimaldi A.	Realizzazione dei prodotti previsti dai Piani e progetti di competenza	% Prodotti realizzati su prodotti previsti dal Piano di attuazione OI 2020: 11.1.4.4.	100%
O	StIS	2	Struttura Inclusione sociale	0	Grimaldi A.	Realizzazione dei prodotti previsti dai Piani e progetti di competenza	% Prodotti realizzati su prodotti previsti da altri Piani e progetti: PFP	100%
O	StIS	3	Struttura Inclusione sociale	0	Grimaldi A.	Sviluppare l'offerta di pubblicazioni derivanti dall'attività istituzionale	Numero di prodotti istituzionali oggetto di pubblicazione.	1
O	StIS	4	Struttura Inclusione sociale	0	Grimaldi A.	Sostenere e sviluppare la funzione di policy advice	Numero di contributi di policy per il decision making (audizioni, contributi tecnici, Policy Brief ecc.)	0
O	StIS	5	Struttura Inclusione sociale	0	Grimaldi A.	Realizzare la produzione scientifica prevista nell'annualità	Numero dei prodotti della ricerca scientifica realizzati nell'annualità (rapporti di ricerca, contributi in collettanee, monografie, articoli, working paper, ecc.).	4
O	StIS	6	Struttura Inclusione sociale	0	Grimaldi A.	Consolidare e sviluppare la qualità della produzione scientifica	Numero di contributi accettati in pubblicazioni e riviste scientifiche	2
O	StIS	7	Struttura Inclusione sociale	0	Grimaldi A.	Consolidare e sviluppare la qualità della produzione scientifica	Numero di contributi scientifici accettati in call for paper	0
O	StIS	8	Struttura Inclusione sociale	0	Grimaldi A.	Consolidare e sviluppare la qualità della produzione scientifica	Numero di contributi scientifici validati per la pubblicazione nei tipi	2

Tip	UO	n	Denominazione UO	SubUO	Nominativo	Obiettivi organizzativi ed individuali	Indicatore	Target 2020
							dell'Istituto a seguito della peer review interna	
O	StIS	9	Struttura Inclusione sociale	0	Grimaldi A.	Consolidare e sviluppare la qualità della produzione scientifica	Numero di candidature presentate su bandi di ricerca competitivi internazionali, in qualità di partner o capofila nell'annualità	1
O	StIS	10	Struttura Inclusione sociale	0	Grimaldi A.	Consolidare e sviluppare la qualità della produzione scientifica	Numero di progetti internazionali ammessi al finanziamento su bandi di ricerca competitivi internazionali nell'annualità	0
O	StIS	11	Struttura Inclusione sociale	0	Grimaldi A.	Consolidare e sviluppare la qualità della produzione scientifica	Numero di convenzioni e/o protocolli di ricerca, proposti con istituzioni nazionali e/o internazionali, nell'annualità (protocollo intesa con il centro di Ateneo SiNAPSI e con il CREA	2
O	StIS	12	Struttura Inclusione sociale	0	Grimaldi A.	Promuovere, disseminare e valorizzare i risultati delle attività di ricerca istituzionale e scientifica a favore dei policy maker, della comunità scientifica, degli attori rilevanti e della cittadinanza.	Numero di eventi, anche on line, organizzati o co-organizzati, (convegni, workshop, conferenze, tavole rotonde, webinar, ecc.) rivolti ai policy maker, alla comunità scientifica, agli stakeholder e alla cittadinanza	2
O	StIS	13	Struttura Inclusione sociale	0	Grimaldi A.	Promuovere, disseminare e valorizzare i risultati delle attività di ricerca istituzionale e scientifica a favore dei policy maker, della comunità scientifica, degli attori rilevanti e della cittadinanza.	Numero di partecipazioni qualificate, anche on line, a seminari e convegni, anche non accademici, rivolti a stakeholders e mondo della pratica.	3
O	StIS	14	Struttura Inclusione sociale	0	Grimaldi A.	Promuovere, disseminare e valorizzare i risultati delle attività di ricerca istituzionale e scientifica a favore dei policy maker, della comunità scientifica, degli attori rilevanti e della cittadinanza.	Numero di accordi di collaborazione tecnico-scientifica con istituzione e centri di ricerca di paesi terzi	0
O	GStIS	5	Struttura Inclusione sociale	Gruppo Disabilità e Terzo Settore	Deriu F.	Contribuire all'implementazione dell'operazione/linea di attività relativa al Piano OI (specificare) e da altri piani e progetti (specificare)	% di prodotti realizzati su prodotti previsti dal Piano OI o da altri piani e progetti (Convenzione Ministero Lavoro)	100%
O	GStIS	6	Struttura Inclusione sociale	Gruppo Disabilità e Terzo Settore	Deriu F.	Sostenere e sviluppare la funzione di policy advice	Numero di contributi di policy per il decision making (audizioni, contributi tecnici, Policy Brief, ecc.)	1

Tip	UO	n	Denominazione UO	SubUO	Nominativo	Obiettivi organizzativi ed individuali	Indicatore	Target 2020
O	GStIS	7	Struttura Inclusione sociale	Gruppo Disabilità e Terzo Settore	Deriu F.	Realizzare la produzione scientifica prevista nell'annualità	Numero dei prodotti della ricerca scientifica realizzati nell'annualità (rapporti di ricerca, contributi in collettanee, monografie, articoli, working paper, ecc.) Banca dati normativa sulle politiche di inclusione	1
O	GStIS	8	Struttura Inclusione sociale	Gruppo Inclusione Sociale delle persone con disabilità neurosensoriale	Bubbico L.	Contribuire all'implementazione dell'operazione/linea di attività relativa al Piano OI (specificare) o ad altri piani e progetti (indicare rif.)	% di prodotti realizzati su prodotti previsti dal Piano OI o da altri piani e progetti (Protocollo ISS)	100%
O	GStIS	9	Struttura Inclusione sociale	Gruppo Inclusione Sociale delle persone con disabilità neurosensoriale	Bubbico L.	Sostenere e sviluppare la funzione di policy advice	Numero di contributi di policy per il decision making (audizioni, contributi tecnici, Policy Brief, ecc.)	1
O	GStIS	10	Struttura Inclusione sociale	Gruppo Inclusione Sociale delle persone con disabilità neurosensoriale	Bubbico L.	Realizzare la produzione scientifica prevista nell'annualità	Numero dei prodotti della ricerca scientifica realizzati nell'annualità (rapporti di ricerca, contributi in collettanee, monografie, articoli, working paper, ecc.).	1
O	GStIS	1	Struttura Inclusione sociale	Gruppo Misure di contrasto alla povertà	D'Emilione M.	Contribuire all'implementazione dell'operazione/linea di attività relativa al Piano OI (specificare) e da altri piani e progetti (specificare)	% di prodotti realizzati su prodotti previsti dal Piano OI (11.1.4.4.) e da altri piani e progetti (PFP)	100%
O	GStIS	2	Struttura Inclusione sociale	Gruppo Misure di contrasto alla povertà	D'Emilione M.	Sostenere e sviluppare la funzione di policy advice	Numero di contributi di policy per il decision making (audizioni, contributi tecnici, Policy Brief, ecc.)	1
O	GStIS	3	Struttura Inclusione sociale	Gruppo Misure di contrasto alla povertà	D'Emilione M.	Realizzare la produzione scientifica prevista nell'annualità	Numero dei prodotti della ricerca scientifica realizzati nell'annualità (rapporti di ricerca, contributi in collettanee, monografie, articoli, working paper, ecc.).	2
O	GStIS	4	Struttura Inclusione sociale	Gruppo Misure di contrasto alla povertà	D'Emilione M.	Consolidare e sviluppare la qualità della produzione scientifica	Numero di contributi accettati in pubblicazioni e riviste scientifiche	2
O	PsA	1	Progetto strategico Analisi delle politiche pubbliche	0	Ricci A.	Sostenere e sviluppare la funzione di policy advice	Numero di contributi di policy per il decision making (audizioni, contributi tecnici, Policy Brief ecc.)	2
O	PsA	2	Progetto strategico Analisi	0	Ricci A.	Consolidare e sviluppare la qualità della produzione scientifica	Numero di contributi accettati in pubblicazioni e riviste scientifiche	2

Tip	UO	n	Denominazione UO	SubUO	Nominativo	Obiettivi organizzativi ed individuali	Indicatore	Target 2020
			delle politiche pubbliche					
O	PsA	3	Progetto strategico Analisi delle politiche pubbliche	0	Ricci A.	Consolidare e sviluppare la qualità della produzione scientifica	Numero di contributi scientifici accettati in call for paper	2
O	PsA	4	Progetto strategico Analisi delle politiche pubbliche	0	Ricci A.	Consolidare e sviluppare la qualità della produzione scientifica	Numero di contributi scientifici validati per la pubblicazione nei tipi dell'Istituto a seguito della peer review interna	1
O	PsA	5	Progetto strategico Analisi delle politiche pubbliche	0	Ricci A.	Consolidare e sviluppare la qualità della produzione scientifica	Numero di convenzioni e/o protocolli di ricerca, proposti con istituzioni nazionali e/o internazionali, nell'annualità	0
O	PsA	6	Progetto strategico Analisi delle politiche pubbliche	0	Ricci A.	Promuovere, disseminare e valorizzare i risultati delle attività di ricerca istituzionale e scientifica a favore dei policy maker, della comunità scientifica, degli attori rilevanti e della cittadinanza.	Numero di eventi, anche on line, organizzati o co-organizzati, (convegni, workshop, conferenze, tavole rotonde, webinar) rivolti ai policy maker, alla comunità scientifica, agli stakeholder e alla cittadinanza	1
O	PsA	7	Progetto strategico Analisi delle politiche pubbliche	0	Ricci A.	Promuovere, disseminare e valorizzare i risultati delle attività di ricerca istituzionale e scientifica a favore dei policy maker, della comunità scientifica, degli attori rilevanti e della cittadinanza.	Numero di partecipazioni qualificate, anche on line, a seminari e convegni, anche non accademici, rivolti a stakeholders e mondo della pratica.	2
O	PsA	8	Progetto strategico Analisi delle politiche pubbliche	0	Ricci A.	Promuovere, disseminare e valorizzare i risultati delle attività di ricerca istituzionale e scientifica a favore dei policy maker, della comunità scientifica, degli attori rilevanti e della cittadinanza.	Numero di accordi di collaborazione tecnico-scientifica con paesi terzi	0
O	PsI	1	Progetto strategico Integrazione migranti	0	Scialdone A.	Sostenere e sviluppare la funzione di policy advice	Numero di contributi di policy per il decision making (audizioni, contributi tecnici, Policy Brief, ecc.)	1
O	PsI	2	Progetto strategico Integrazione migranti	0	Scialdone A.	Realizzare la produzione scientifica prevista nell'annualità	Numero dei prodotti della ricerca scientifica realizzati nell'annualità (rapporti di ricerca, contributi in collettanee, monografie, articoli, working paper, ecc.).	8

Tip	UO	n	Denominazione UO	SubUO	Nominativo	Obiettivi organizzativi ed individuali	Indicatore	Target 2020
O	PsI	3	Progetto strategico Integrazione migranti	0	Scialdone A.	Consolidare e sviluppare la qualità della produzione scientifica	Numero di contributi accettati in pubblicazioni e riviste scientifiche	4
O	PsI	4	Progetto strategico Integrazione migranti	0	Scialdone A.	Consolidare e sviluppare la qualità della produzione scientifica	Numero di contributi scientifici accettati in call for paper	1
O	PsI	5	Progetto strategico Integrazione migranti	0	Scialdone A.	Consolidare e sviluppare la qualità della produzione scientifica	Numero di contributi scientifici validati per la pubblicazione nei tipi dell'Istituto a seguito della peer review interna	3
O	PsI	6	Progetto strategico Integrazione migranti	0	Scialdone A.	Consolidare e sviluppare la qualità della produzione scientifica	Numero di convenzioni e/o protocolli di ricerca, proposti con istituzioni nazionali e/o internazionali, nell'annualità	1
O	PsI	7	Progetto strategico Integrazione migranti	0	Scialdone A.	Promuovere, disseminare e valorizzare i risultati delle attività di ricerca istituzionale e scientifica a favore dei policy maker, della comunità scientifica, degli attori rilevanti e della cittadinanza	Numero di eventi, anche on line, organizzati o co-organizzati, (convegni, workshop, conferenze, tavole rotonde, webinar, ecc.) rivolti ai policy maker, alla comunità scientifica, agli stakeholder e alla cittadinanza	1
O	PsI	8	Progetto strategico Integrazione migranti	0	Scialdone A.	Promuovere, disseminare e valorizzare i risultati delle attività di ricerca istituzionale e scientifica a favore dei policy maker, della comunità scientifica, degli attori rilevanti e della cittadinanza	Numero di partecipazioni qualificate, anche on line, a seminari e convegni, anche non accademici, rivolti a stakeholders e mondo della pratica.	2
O	PsI	9	Progetto strategico Integrazione migranti	0	Scialdone A.	Promuovere, disseminare e valorizzare i risultati delle attività di ricerca istituzionale e scientifica a favore dei policy maker, della comunità scientifica, degli attori rilevanti e della cittadinanza	Numero di accordi di collaborazione tecnico-scientifica con istituzione e centri di ricerca di paesi terzi	
O	PsI	10	Progetto strategico Integrazione migranti	0	Scialdone A.	Promuovere, disseminare e valorizzare i risultati delle attività di ricerca istituzionale e scientifica a favore dei policy maker, della comunità scientifica, degli attori rilevanti e della cittadinanza	Numero di iniziative seminariali in collaborazione con altri ricercatori ed istituzioni qualificate	1

Tip	UO	n	Denominazione UO	SubUO	Nominativo	Obiettivi organizzativi ed individuali	Indicatore	Target 2020
O	ANE	1	AN Erasmus+	0	Tramontano I.	Realizzare gli output previsti nella programmazione annuale (<i>Work Programme</i>)	Numero delle mobilità individuali approvate nell'annualità (learners, staff, docenti e accompagnatori)	5.000
O	ANE	2	AN Erasmus+	0	Tramontano I.	Realizzare gli output previsti nella programmazione annuale (<i>Work Programme</i>)	Numero progetti KA1 approvati nell'annualità	90
O	ANE	3	AN Erasmus+	0	Tramontano I.	Gestire in modo efficace, efficiente e conforme il <i>Work Programme</i>	% di assorbimento della dotazione finanziaria disponibile (tasso d'impegno)	97%
O	ANE	4	AN Erasmus+	0	Tramontano I.	Promuovere e disseminare le opportunità ed i risultati offerti dal Programma Erasmus+ VET verso gli attori rilevanti e la cittadinanza	Numero di eventi, anche on line, organizzati o co-organizzati, (convegni, workshop, conferenze, tavole rotonde, webinar, ecc.) dall'INAPP Agenzia Nazionale Erasmus+ e/o da altri stakeholder	6
O	ANE	3	AN Erasmus+	Unità di Consulenza, Monitoraggio e Valutazione ex ante ed ex post	Arenare R.	Attività di promozione, informazione e assistenza tecnica ai potenziali promotori di candidature KA1 e KA2	Numero dei soggetti raggiunti (promotori)	250
O	ANE	2	AN Erasmus+	Unità di Gestione del Ciclo di Vita dei Progetti	Careddu P.	Attività di assistenza tecnica alla corretta gestione e implementazione delle attività progettuali rivolta ai Beneficiari delle sovvenzioni	% delle relazioni finali che raggiungono la soglia minima di qualità senza riduzione della sovvenzione	90%
O	ANE	1	AN Erasmus+	Unità Finanze e Rendicontazione	Guerriero S.	Istruttoria d'avvio, gestione e iter di pagamento delle pratiche di affidamento di incarico per servizi e per acquisti da fornitori esterni, per impegni di spesa a valere sul budget annuale di funzionamento dell'Agenzia Nazionale	Numero di pratiche perfezionate	5
O	StpOIV	1	Struttura tecnica permanente di supporto all'OIV	0	Dal Miglio G.	Contribuire, da un punto di vista tecnico e metodologico, alle attività e agli adempimenti dell'Organismo Indipendente di Valutazione	Assenza di motivati rilievi espressi dall'OIV sul contributo della Stp agli adempimenti di competenza	0
O	PCT	1	Prevenzione della corruzione e trasparenza	0	Cafarda L.	Coordinare la predisposizione del PTPCT 2020-2022	Proposta annuale PTPCT 2020-2022.	1
O	PCT	2	Prevenzione della corruzione e trasparenza	0	Cafarda L.	Monitorare e verificare periodicamente l'attuazione delle misure previste nel PTPCT	Report semestrali e relazione annuale da pubblicare sul sito istituzionale e trasmettere agli organi	3

Tip	UO	n	Denominazione UO	SubUO	Nominativo	Obiettivi organizzativi ed individuali	Indicatore	Target 2020
O	PCT	3	Prevenzione della corruzione e trasparenza	0	Cafarda L.	Supervisionare la mappatura dei processi dell'Ufficio Dirigenziale Amministrazione e Bilancio, dell'Ufficio Dirigenziale Affari Generali e Personale e dell'Ufficio Affari Legali e Contenzioso (misura 10)	Report con rappresentazione schematica dei processi individuati	1
O	PCT	4	Prevenzione della corruzione e trasparenza	0	Cafarda L.	Coordinare la predisposizione del PTPCT 2021-2023	Bozza di proposta PTPCT 2021-2023	1
O	PCT	5	Prevenzione della corruzione e trasparenza	0	Cafarda L.	Monitorare periodicamente l'assolvimento degli obblighi di pubblicazione nella sezione "Amministrazione trasparente"	Report semestrali per Organi e referenti Trasparenza	2
O	RPCT	6	Prevenzione della corruzione e trasparenza	0	Cafarda L.	Aggiornare la modulistica per la misura "Inconferibilità e incompatibilità degli incarichi" (misura 4)	Nota illustrativa con la modulistica aggiornata da trasmettere al personale e pubblicare on-line nella sezione Amministrazione trasparente	3
O	UPDati	1	Ufficio per la protezione dei dati	0	Occhiocupo G.	Ottemperare tempestivamente alla normativa europea e nazionale di riferimento	Numero di anomalie o non conformità riscontrate nell'annualità.	100%
O	UfL	1	Ufficio Legale	0	Emanuele M.	Corretta gestione degli affari legali trattati autonomamente	Tempestività della costituzione nei giudizi ex art. 417 bis cpc	0 rilievi e/o non conformità
O	UfL	2	Ufficio Legale	0	Emanuele M.	Corretta gestione degli affari legali trattati gestiti dall'Avvocatura dello Stato o da Avvocati del libero foro	Tempestività della istruttoria e dell'allegazione documentale	0 rilievi e/o non conformità
O	UfL	3	Ufficio Legale	0	Emanuele M.	Corretto supporto consulenziale ai diversi uffici dell'Istituto	Tempestività della istruttoria e della risposta fornita agli uffici interessati in funzione delle richieste ricevute	0 rilievi e/o non conformità
O	PASS	1	Progetto II Adult Skill Survey	0	Gualtieri V.	Organizzazione della sesta conferenza internazionale PIAAC	Realizzazione dell'evento	1
O	PASS	2	Progetto II Adult Skill Survey	0	Gualtieri V.	Contribuire alle attività dello Steering Committee italiano di PIAAC	% Produzione dei contributi informativi, tecnici, scientifici richiesti e necessari ai processi decisionali dello Steering Committee italiano di PIAAC	100%
O	PASS	3	Progetto II Adult Skill Survey	0	Gualtieri V.	Realizzazione dei prodotti previsti dal progetto PIAAC nel Piano di Attuazione annuale OI INAPP	% Prodotti realizzati su prodotti previsti dal Piano OI	100%

Obiettivi individuali 2020 (ordinati per funzione/unità organizzativa/sub-unità/n. obiettivo)

Tip	UO	n	Denominazione UO	SubUO	Nominativo	Obiettivi organizzativi ed individuali	Indicatore	Target 2020
I	Dg	1	Direzione generale	0	Grillo S.D.	Programmazione delle attività di ricerca in coerenza con gli indirizzi strategici	Proposta al CdA del Piano triennale di attività	1
I	Dg	2	Direzione generale	0	Grillo S.D.	Analisi dell'andamento complessivo delle attività di ricerca svolte dall'Istituto a livello nazionale ed internazionale	Relazione sull'andamento complessivo delle attività di ricerca svolte dall'Istituto a livello nazionale ed internazionale	1
I	Dg	3	Direzione generale	0	Grillo S.D.	Promuovere e realizzare Iniziative verso i diversi target di personale per sviluppare la cultura della responsabilità, dell'accountability e del management	Organizzazione di incontri con il personale sul tema della programmazione, della performance e del project management	2
I	Dg	4	Direzione generale	0	Grillo S.D.	Promuovere e realizzare Iniziative verso i diversi target di personale per sviluppare la cultura della responsabilità, dell'accountability e del management	Iniziative informative/formative sul tema della privacy	1
I	Dg	5	Direzione generale	0	Grillo S.D.	Promuovere e realizzare Iniziative verso i diversi target di personale per sviluppare la cultura della responsabilità, dell'accountability e del management	Iniziative informative/formative sul tema della prevenzione della corruzione	1
I	Dg	6	Direzione generale	0	Grillo S.D.	Rafforzare la percezione e la consapevolezza dell'utilità sociale dell'INAPP nei confronti degli stakeholder, dei decision maker, dei cittadini e del personale interno al fine di valorizzare e divulgare i risultati delle attività della sua missione istituzionale	Predisposizione del primo Bilancio Sociale INAPP	1
I	Dg	7	Direzione generale	0	Grillo S.D.	Realizzare le misure e assolvere tempestivamente agli obblighi di pubblicazione di competenza previsti dal PTPCT 202-2022	% di realizzazione delle misure e assolvimento degli obblighi di pubblicazione di competenza	100%
I	Dg	8	Direzione generale	0	Grillo S.D.	Adottare le misure "Rotazione del personale" per assegnazione di incarichi sensibilizzare il personale sull'obbligo di comunicare eventuali provvedimenti penali in corso (misura 2)	Atti di nomina e comunicazione di servizio	100%
I	RUDAb	1	UD Amministrazione e bilancio	0	Bigi L.	Sperimentare gli indicatori comuni per le funzioni di supporto nelle A.A. P.P. (DFP)	% Indicatori comuni di competenza prodotti.	100%

Tip	UO	n	Denominazione UO	SubUO	Nominativo	Obiettivi organizzativi ed individuali	Indicatore	Target 2020
I	RUDAb	2	UD Amministrazione e bilancio	0	Bigi L.	Verificare l'attuazione da parte degli uffici degli adempimenti previsti dal PTPCT alle Misure 3 e 8	Controllo e verifica tempestiva dell'assolvimento degli adempimenti	100%
I	RUDAb	3	UD Amministrazione e bilancio	0	Bigi L.	Assolvere tempestivamente agli obblighi di pubblicazione, per quanto di competenza, previsti dal PTPCT 2020-2022	% di assolvimento degli obblighi di competenza e assenza di rilievi	100%
I	RUDAb	4	UD Amministrazione e bilancio	0	Bigi L.	Alimentare il Registro/i delle attività di trattamento svolte sotto la responsabilità del Titolare, attraverso il corretto inserimento dei trattamenti di competenza nell'applicativo GDPR in uso, al fine di mappare tutte le attività di trattamento dei dati personali in essere ed effettuare l'analisi del rischio "privacy" (ex Art. 30 GDPR)	Adempimento tempestivo e permanente	100%
I	RUDAb	5	UD Amministrazione e bilancio	0	Bigi L.	Partecipare al processo di gestione del rischio "privacy" e all'eventuale Valutazione d'impatto sulla protezione dei dati (V.I.P. o DPIA) qualora il trattamento di competenza possa presentare un rischio elevato per i diritti e le libertà delle persone fisiche consultandosi, a tal fine, con il Responsabile della protezione dei dati (ex Artt. 24, 25, 32 e 35 GDPR)	Adempimento tempestivo e permanente	100%
I	RUDAb	6	UD Amministrazione e bilancio	0	Bigi L.	Formare ed Istruire chiunque agisca sotto la propria responsabilità e nell'ambito del proprio assetto organizzativo (personale dipendente e collaboratori) e che abbia accesso a dati personali in merito alle modalità ed ai limiti delle attività di trattamento effettuate nell'ambito della propria funzione, ruolo, mansione, predisponendo, a tal fine, idonei atti di nomina dei soggetti autorizzati al trattamento, nonché le procedure più opportune (ex Art. 2-quaterdecies Dlgs n. 196/2003 e s.m.i.; art. 29 GDPR)	Adempimento tempestivo e permanente	100%

Tip	UO	n	Denominazione UO	SubUO	Nominativo	Obiettivi organizzativi ed individuali	Indicatore	Target 2020
I	RUDAb	7	UD Amministrazione e bilancio	0	Bigi L.	Informare e vigilare sulla corretta attuazione del bilanciamento tra il diritto alla tutela della riservatezza e gli obblighi di trasparenza e pubblicazione sul sito INAPP, sezione "amministrazione trasparente" (ai sensi del D.Lgs 33/2016 e s.m.i ed ex Art. 5 GDPR e Considerando n. 4)	Adempimento tempestivo e permanente	100%
I	RUDAb	8	UD Amministrazione e bilancio	0	Bigi L.	Individuare, qualora uno o più trattamenti di dati personali debbano essere effettuati per conto del Titolare del trattamento, esclusivamente Responsabili del trattamento che presentino garanzie sufficienti per mettere in atto misure tecniche e organizzative adeguate, in modo tale che il trattamento/i affidato/i in outsourcing soddisfi/ino i requisiti del Regolamento e garantiscano la tutela dei diritti dell'interessato, e predisporre, un apposito contratto ai sensi dell'art. 28 del GDPR.	Adempimento tempestivo e permanente	100%
I	RUDAb	9	UD Amministrazione e bilancio	0	Bigi L.	Mappare i processi dell'Ufficio Dirigenziale Amministrazione e Bilancio (misura 10)	% di processi in essere nell'anno (instaurati o ancora pendenti)	100%
I	GUDAb	1	UD Amministrazione e bilancio	Settore Gare ed appalti	Persichino G.	Assolvere tempestivamente agli obblighi di pubblicazione, per quanto di competenza, previsti dal PTPCT 2020-2022	% di assolvimento degli obblighi di competenza e assenza di rilievi	100%
I	GUDAb	2	UD Amministrazione e bilancio	Settore Gare ed appalti	Persichino G.	Adozione misura "Dichiarazione assenza di conflitto di interessi" nelle procedure di gara per membri Commissione e RUP (misura 3)	% di moduli firmati sul totale dei dipendenti coinvolti	100%
I	GUDAb	3	UD Amministrazione e bilancio	Settore Gare ed appalti	Persichino G.	Applicazione della misura "Patti di integrità" negli affidamenti esterni (misura 8)	% di moduli firmati sul totale dei soggetti affidatari	100%
I	GUDAb	4	UD Amministrazione e bilancio	Settore Ragioneria, bilancio e rendicontazione	Grelli F.	Assolvere tempestivamente agli obblighi di pubblicazione, per quanto di competenza, previsti dal PTPCT 2020-2022	% di assolvimento degli obblighi di competenza e assenza di rilievi	100%

Tip	UO	n	Denominazione UO	SubUO	Nominativo	Obiettivi organizzativi ed individuali	Indicatore	Target 2020
I	GUDAb	5	UD Amministrazione e bilancio	UF Contabilità, bilancio e gestione amm. Interna	Badiali D.	Regolare e tempestivo assolvimento degli adempimenti di competenza	Assenza di motivati rilievi dirigenziali espressi sugli adempimenti di competenza	0
I	GUDAb	8	UD Amministrazione e bilancio	UF Gestione posizioni creditizie e deb.	Cuva F.	Regolare e tempestivo assolvimento degli adempimenti di competenza	Assenza di motivati rilievi dirigenziali espressi sugli adempimenti di competenza	0
I	GUDAb	7	UD Amministrazione e bilancio	UF Servizio Monitoraggio FSE	Grelli F.	Regolare e tempestivo assolvimento degli adempimenti di competenza	Assenza di motivati rilievi dirigenziali espressi sugli adempimenti di competenza	0
I	GUDAb	6	UD Amministrazione e bilancio	UfF Rendicontazione della spesa	Gatta M.	Regolare e tempestivo assolvimento degli adempimenti di competenza	Assenza di motivati rilievi dirigenziali espressi sugli adempimenti di competenza	0
I	RUDAgP	1	UD Affari generali e personale	0	Emanuele M.	Promuovere la salute, il benessere organizzativo e la conciliazione vita-lavoro	Definizione dell'atto istruttorio e proposta alla DG per la concessione al personale di sussidi sotto forma di accesso ad una polizza di sanitaria agevolata – predisposizione memoria e capitolato	1
I	RUDAgP	2	UD Affari generali e personale	0	Emanuele M.	Sperimentare gli indicatori comuni per le funzioni di supporto nelle A.A. P.P. (DFP)	% Indicatori comuni di competenza prodotti.	100%
I	RUDAgP	3	UD Affari generali e personale	0	Emanuele M.	Realizzare attività di formazione in materia di promozione della cultura dell'etica e della legalità per la prevenzione e gestione del rischio corruzione (misura 7)	Previsione nel Piano di formazione 2021 delle attività previste dalla Misura 7	100%
I	RUDAgP	4	UD Affari generali e personale	0	Emanuele M.	Dare attuazione alla misura "Dichiarazione assenza di conflitto di interessi" da parte di tutto il personale assegnato all'UD Affari generali e Personale (misura 9)	% di moduli firmati sul totale dei dipendenti assegnati	100%
I	RUDAgP	5	UD Affari generali e personale	0	Emanuele M.	Verificare l'attuazione da parte degli uffici degli adempimenti previsti dal PTPCT alle Misure 3, 4 e 5	Controllo e verifica tempestiva dell'assolvimento degli adempimenti	100%
I	RUDAgP	6	UD Affari generali e personale	0	Emanuele M.	Assolvere tempestivamente agli obblighi di pubblicazione, per quanto di competenza, previsti dal PTPCT 2020-2022	% di assolvimento degli obblighi di competenza e assenza di rilievi	100%

Tip	UO	n	Denominazione UO	SubUO	Nominativo	Obiettivi organizzativi ed individuali	Indicatore	Target 2020
I	RUDAgP	7	UD Affari generali e personale	0	Emanuele M.	Alimentare il Registro/i delle attività di trattamento svolte sotto la responsabilità del Titolare, attraverso il corretto inserimento dei trattamenti di competenza nell'applicativo GDPR in uso, al fine di mappare tutte le attività di trattamento dei dati personali in essere ed effettuare l'analisi del rischio "privacy" (ex Art. 30 GDPR)	Adempimento tempestivo e permanente	100%
I	RUDAgP	8	UD Affari generali e personale	0	Emanuele M.	Adottare le misure minime di Sicurezza ICT per le P.A. predisposte dall'Agid, nel livello di applicazione standard e/o avanzato in relazione al contesto e ai Servizi erogati (ex Art. 32 GDPR, Art. 17 D.Lgs n. 82/2005 e s.m.i. -CAD)	Controllo e verifica tempestiva dell'assolvimento dell'adempimento	100%
I	RUDAgP	9	UD Affari generali e personale	0	Emanuele M.	Partecipare al processo di gestione del rischio "privacy" e all'eventuale Valutazione d'impatto sulla protezione dei dati (V.I.P. o DPIA) qualora il trattamento di competenza possa presentare un rischio elevato per i diritti e le libertà delle persone fisiche consultandosi, a tal fine, con il Responsabile della protezione dei dati (ex Artt. 24, 25, 32 e 35 GDPR)	Adempimento tempestivo e permanente	100%
I	RUDAgP	10	UD Affari generali e personale	0	Emanuele M.	Formare ed Istruire chiunque agisca sotto la propria responsabilità e nell'ambito del proprio assetto organizzativo (personale dipendente e collaboratori) e che abbia accesso a dati personali in merito alle modalità ed ai limiti delle attività di trattamento effettuate nell'ambito della propria funzione, ruolo, mansione, predisponendo, a tal fine, idonei atti di nomina dei soggetti autorizzati al trattamento, nonché le procedure più opportune (ex Art. 2-quaterdecies Dlgs n. 196/2003 e s.m.i.; art. 29 GDPR)	Adempimento tempestivo e permanente	100%

Tip	UO	n	Denominazione UO	SubUO	Nominativo	Obiettivi organizzativi ed individuali	Indicatore	Target 2020
I	RUDAgP	11	UD Affari generali e personale	0	Emanuele M.	Informare e vigilare sulla corretta attuazione del bilanciamento tra il diritto alla tutela della riservatezza e gli obblighi di trasparenza e pubblicazione sul sito INAPP, sezione "amministrazione trasparente" (ai sensi del D.Lgs 33/2016 e s.m.i ed ex Art. 5 GDPR e Considerando n. 4)	Adempimento tempestivo e permanente	100%
I	RUDAgP	12	UD Affari generali e personale	0	Emanuele M.	Individuare, qualora uno o più trattamenti di dati personali debbano essere effettuati per conto del Titolare del trattamento, esclusivamente Responsabili del trattamento che presentino garanzie sufficienti per mettere in atto misure tecniche e organizzative adeguate, in modo tale che il trattamento/i affidato/i in outsourcing soddisfi/ino i requisiti del Regolamento e garantiscano la tutela dei diritti dell'interessato, e predisporre, un apposito contratto ai sensi dell'art. 28 del GDPR.	Adempimento tempestivo e permanente	100%
I	RUDAgP	13	UD Affari generali e personale	0	Emanuele M.	Mappare i processi dell'Ufficio Dirigenziale Affari generali e Personale (misura 10)	% di processi in essere nell'anno (instaurati o ancora pendenti)	100%
I	GUDAgP	6	UD Affari generali e personale	RSPP (Settore Trattamento giuridico e gestione rapporti di lavoro)	Fortunato P.	Monitorare il corretto e tempestivo adempimento delle previsioni imposte dal D.Lgs. n. 81/2008	Rilievi e/o non conformità nell'annualità	0
I	GUDAgP	2	UD Affari generali e personale	Settore Reclutamento, relazioni sindacali e formazione	Mercanti T.	Dare attuazione alla misura "Dichiarazione assenza di conflitto di interessi" nelle Commissioni di concorsi/valutazione (misura 3)	% di moduli firmati sul totale dei membri di commissioni	100%
I	GUDAgP	1	UD Affari generali e personale	Settore Trattamento giuridico e gestione rapporti di lavoro	Spazio AM	Dare attuazione alla misura "Dichiarazione assenza di conflitto di interessi" da parte del personale che chiede di svolgere attività e incarichi extra -istituzionali (misura 5)	% di moduli firmati sul totale delle richieste presentate	100%

Tip	UO	n	Denominazione UO	SubUO	Nominativo	Obiettivi organizzativi ed individuali	Indicatore	Target 2020
I	GUDAgP	3	UD Affari generali e personale	UF Lavoro autonomo	Balducci M.	Adozione misure "Inconferibilità e incompatibilità degli incarichi" e "Assenza di conflitto di interessi" acquisendo specifiche dichiarazioni dai destinatari di incarichi di: amministrazione o di governo, dirigenziali (I e II fascia), contratti di collaborazione, consulenza, assegno di ricerca, ecc. (misure 3 e 4)	% di autocertificazioni controllate rispetto alle domande/candidature pervenute (in funzione della percentuale indicata negli obiettivi organizzativi riportati)	100%
I	GUDAgP	4	UD Affari generali e personale	UF Missioni	Cardillo C.	Coordinare le attività di audit sulle missioni chiuse nel biennio 2018 e 2019	N. di missioni controllate rispetto a quelle effettuate (in funzione della percentuale indicata negli obiettivi organizzativi sopra riportati)	100%
I	GUDAgP	5	UD Affari generali e personale	UF Monitoraggio spesa del personale	De Paola R.	Dare puntuale attuazione alle richieste di competenza	% di relazioni periodiche effettuate al dirigente rispetto a quelle previste	100%
I	RUDCdGP	1	UD Controllo di gestione e patrimonio	0	Cafarda L.	Sperimentare gli indicatori comuni per le funzioni di supporto nelle A.A. P.P. (DFP)	% Indicatori comuni di competenza prodotti.	100%
I	RUDCdGP	2	UD Controllo di gestione e patrimonio	0	Cafarda L.	Espletare le procedure per garantire la continuità del Servizio di Facility Management per l'immobile in locazione sito in Corso d'Italia, 33	Espletamento gara	100%
I	RUDCdGP	3	UD Controllo di gestione e patrimonio	0	Cafarda L.	Revisione del nuovo Regolamento per le missioni del personale Inapp con la progettazione integrata del procedimento informatizzato in flussi.	Proposta di Regolamento per le missioni e collaudo dell'applicativo sviluppato ad hoc.	100%
I	RUDCdGP	4	UD Controllo di gestione e patrimonio	0	Cafarda L.	Assolvere tempestivamente agli obblighi di pubblicazione, per quanto di competenza, previsti dal PTPCT 2020-2022	% di assolvimento degli obblighi di competenza e assenza di rilievi	100%
I	RUDCdGP	5	UD Controllo di gestione e patrimonio	0	Cafarda L.	Alimentare il Registro/i delle attività di trattamento svolte sotto la responsabilità del Titolare, attraverso il corretto inserimento dei trattamenti di competenza nell'applicativo GDPR in uso, al fine di mappare tutte le attività di trattamento dei dati personali in essere ed effettuare l'analisi del rischio "privacy" (ex Art. 30 GDPR)	Adempimento tempestivo e permanente	100%

Tip	UO	n	Denominazione UO	SubUO	Nominativo	Obiettivi organizzativi ed individuali	Indicatore	Target 2020
I	RUDCdGP	6	UD Controllo di gestione e patrimonio	0	Cafarda L.	Partecipare al processo di gestione del rischio "privacy" e all'eventuale Valutazione d'impatto sulla protezione dei dati (V.I.P. o DPIA) qualora il trattamento di competenza possa presentare un rischio elevato per i diritti e le libertà delle persone fisiche consultandosi, a tal fine, con il Responsabile della protezione dei dati (ex Artt. 24, 25, 32 e 35 GDPR)	Adempimento tempestivo e permanente	100%
I	RUDCdGP	7	UD Controllo di gestione e patrimonio	0	Cafarda L.	Formare ed Istruire chiunque agisca sotto la propria responsabilità e nell'ambito del proprio assetto organizzativo (personale dipendente e collaboratori) e che abbia accesso a dati personali in merito alle modalità ed ai limiti delle attività di trattamento effettuate nell'ambito della propria funzione, ruolo, mansione, predisponendo, a tal fine, idonei atti di nomina dei soggetti autorizzati al trattamento, nonché le procedure più opportune (ex Art. 2-quaterdecies Dlgs n. 196/2003 e s.m.i.; art. 29 GDPR)	Adempimento tempestivo e permanente	100%
I	RUDCdGP	8	UD Controllo di gestione e patrimonio	0	Cafarda L.	Informare e vigilare sulla corretta attuazione del bilanciamento tra il diritto alla tutela della riservatezza e gli obblighi di trasparenza e pubblicazione sul sito INAPP, sezione "amministrazione trasparente" (ai sensi del D.Lgs 33/2016 e s.m.i ed ex Art. 5 GDPR e Considerando n. 4)	Adempimento tempestivo e permanente	100%
I	RUDCdGP	9	UD Controllo di gestione e patrimonio	0	Cafarda L.	Individuare, qualora uno o più trattamenti di dati personali debbano essere effettuati per conto del Titolare del trattamento, esclusivamente Responsabili del trattamento che presentino garanzie sufficienti per mettere in atto misure tecniche e organizzative adeguate, in modo tale che il trattamento/i affidato/i in outsourcing soddisfi/ino i requisiti del Regolamento e	Adempimento tempestivo e permanente	100%

Tip	UO	n	Denominazione UO	SubUO	Nominativo	Obiettivi organizzativi ed individuali	Indicatore	Target 2020
						garantiscono la tutela dei diritti dell'interessato, e predisporre, un apposito contratto ai sensi dell'art. 28 del GDPR.		
I	GUDCdGP	1	UD Controllo di gestione e patrimonio	UF Controllo istruttorio atti del controllo di gestione	Giordano A.	Regolare e tempestivo assolvimento degli adempimenti di competenza	Assenza di motivati rilievi dirigenziali espressi sugli adempimenti di competenza	100%
I	GUDCdGP	1	UD Controllo di gestione e patrimonio	UF Gestione inventario beni mobili	Casuccio F.	Regolare e tempestivo assolvimento degli adempimenti di competenza	Assenza di motivati rilievi dirigenziali espressi sugli adempimenti di competenza	100%
I	GUDCdGP	1	UD Controllo di gestione e patrimonio	UF Verifiche e controlli della spesa	Coralini S.	Regolare e tempestivo assolvimento degli adempimenti di competenza	Assenza di motivati rilievi dirigenziali espressi sugli adempimenti di competenza	100%
I	RSePs	1	Servizio Programmazione e sviluppo	0	Balduini S.	Contribuire alla redazione del Piano triennale di attività	Bozza di proposta di Piano triennale di attività (Ottobre 2020)	1
I	RSePs	2	Servizio Programmazione e sviluppo	0	Balduini S.	Contribuire all'analisi dell'andamento complessivo dell'attività di ricerca svolta dall'Istituto a livello nazionale ed internazionale	Bozza di relazione sull'andamento complessivo delle attività di ricerca svolte dall'Istituto a livello nazionale ed internazionale (ivi compresa la partecipazione a bandi competitivi nazionali ed internazionali).	1
I	RSePs	3	Servizio Programmazione e sviluppo	0	Balduini S.	Sostenere il rafforzamento di una cultura della programmazione e del project <i>management</i> nella gestione delle attività	Supporto all'organizzazione di incontri sul tema della programmazione e del project management con i Responsabili delle "diverse" articolazioni organizzative	1
I	RSePs	4	Servizio Programmazione e sviluppo	0	Balduini S.	Rafforzare la percezione e la consapevolezza dell'utilità sociale dell'INAPP nei confronti degli stakeholder, dei decision maker, dei cittadini e del personale interno al fine di valorizzare e divulgare i risultati delle attività della sua missione istituzionale.	Contributo alla predisposizione del primo Bilancio Sociale INAPP	1

Tip	UO	n	Denominazione UO	SubUO	Nominativo	Obiettivi organizzativi ed individuali	Indicatore	Target 2020
I	GSePs	6	Servizio Programmazione e sviluppo	Progetto Youth employment partnerSHIP	Deidda	Coordinare il gruppo di lavoro impegnato nella conduzione del Progetto	Numero di report di attuazione e proposta di eventuali misure correttive	2
I	GSePs	2	Servizio Programmazione e sviluppo	Settore Dematerializzazione dei processi amministrativi e gestione documentale	Carlucci	Coadiuvare la gestione della documentazione INAPP amministrativa e tecnica funzionale all'utilizzo delle informazioni a fini istituzionali	Revisione Titolario INAPP e Massimario di scarto	2
I	GSePs	3	Servizio Programmazione e sviluppo	Settore Dematerializzazione dei processi amministrativi e gestione documentale	Carlucci	Coadiuvare la gestione della documentazione INAPP amministrativa e tecnica funzionale all'utilizzo delle informazioni a fini istituzionali	Documenti tecnici per attività di affiancamento fasi progettuali contratto SGI. Ob 2	2
I	GSePs	4	Servizio Programmazione e sviluppo	Settore Dematerializzazione dei processi amministrativi e gestione documentale	Carlucci	Contribuire alla diffusione della cultura del <i>record management</i> istituzionale	Erogazione a distanza moduli formativi di base sulla gestione del documentale	2
I	GSePs	5	Servizio Programmazione e sviluppo	Settore Dematerializzazione dei processi amministrativi e gestione documentale	Carlucci	Contribuire alla diffusione della cultura del <i>record management</i> istituzionale	Predisposizione di strumenti comunicativi operativi per l'utilizzo della documentazione relativa alla gestione del documentale	2
I	GSePs	1	Servizio Programmazione e sviluppo	Unità funzionale Programmazione FSE	Balduini	Coordinare il gruppo di lavoro afferente l'Unità funzionale e lo svolgimento delle relative attività	Attuazione tempestiva delle attività previste	100%
I	RSeCom	1	Servizio Comunicazione	0	Bensi C.	Contribuire a promuovere, disseminare e valorizzare i risultati dell'attività di ricerca istituzionale e scientifica a favore dei policy maker, della comunità scientifica, degli attori rilevanti e della cittadinanza.	Numero di pubblicazioni (newsletter, rivista scientifica Sinappsi) realizzate nell'annualità come Direttore responsabile	3
I	RSeCom	2	Servizio Comunicazione	0	Bensi C.	Contribuire a promuovere, disseminare e valorizzare i risultati dell'attività di ricerca istituzionale e scientifica a favore dei policy maker, della comunità scientifica, degli attori rilevanti e della cittadinanza.	Numero di contenuti, come autore, pubblicati nel sito istituzionale.	4
I	RSeCom	3	Servizio Comunicazione	0	Bensi C.	Contribuire a promuovere, disseminare e valorizzare i risultati dell'attività di ricerca istituzionale e scientifica a favore dei policy maker, della comunità scientifica, degli attori rilevanti e della cittadinanza.	Numero di contributi redazionali, come autore, pubblicati sui canali di informazione istituzionali.	10
I	RSeCom	4	Servizio Comunicazione	0	Bensi C.	Contribuire a promuovere, disseminare e valorizzare i risultati dell'attività di ricerca istituzionale e scientifica a favore dei	Studio di fattibilità per nuove ipotesi di divulgazione scientifica delle attività dell'INAPP	1

Tip	UO	n	Denominazione UO	SubUO	Nominativo	Obiettivi organizzativi ed individuali	Indicatore	Target 2020
						policy maker, della comunità scientifica, degli attori rilevanti e della cittadinanza		
I	RSeCom	5	Servizio Comunicazione	0	Bensi C.	Alimentare il Registro/i delle attività di trattamento svolte sotto la responsabilità del Titolare, attraverso il corretto inserimento dei trattamenti di competenza nell'applicativo GDPR in uso, al fine di mappare tutte le attività di trattamento dei dati personali in essere ed effettuare l'analisi del rischio "privacy" (ex Art. 30 GDPR)	Adempimento tempestivo e permanente	100%
I	RSeCom	6	Servizio Comunicazione	0	Bensi C.	Partecipare al processo di gestione del rischio "privacy" e all'eventuale Valutazione d'impatto sulla protezione dei dati (V.I.P. o DPIA) qualora il trattamento di competenza possa presentare un rischio elevato per i diritti e le libertà delle persone fisiche consultandosi, a tal fine, con il Responsabile della protezione dei dati (ex Artt. 24, 25, 32 e 35 GDPR)	Adempimento tempestivo e permanente	100%
I	RSeCom	7	Servizio Comunicazione	0	Bensi C.	Formare ed Istruire chiunque agisca sotto la propria responsabilità e nell'ambito del proprio assetto organizzativo (personale dipendente e collaboratori) e che abbia accesso a dati personali in merito alle modalità ed ai limiti delle attività di trattamento effettuate nell'ambito della propria funzione, ruolo, mansione, predisponendo, a tal fine, idonei atti di nomina dei soggetti autorizzati al trattamento, nonché le procedure più opportune (ex Art. 2-quaterdecies Dlgs n. 196/2003 e s.m.i.; art. 29 GDPR)	Adempimento tempestivo e permanente	100%

Tip	UO	n	Denominazione UO	SubUO	Nominativo	Obiettivi organizzativi ed individuali	Indicatore	Target 2020
I	RSeCom	8	Servizio Comunicazione	0	Bensi C.	Individuare, qualora uno o più trattamenti di dati personali debbano essere effettuati per conto del Titolare del trattamento, esclusivamente Responsabili del trattamento che presentino garanzie sufficienti per mettere in atto misure tecniche e organizzative adeguate, in modo tale che il trattamento/i affidato/i in outsourcing soddisfi/ino i requisiti del Regolamento e garantiscano la tutela dei diritti dell'interessato, e predisporre, un apposito contratto ai sensi dell'art. 28 del GDPR.	Adempimento tempestivo e permanente	100%
I	GSeCom	5	Servizio Comunicazione	Gruppo Disseminazione	Giovannetti M.	Coordinare e contribuire all'attività di competenza del gruppo di lavoro	Relazione annuale sulle attività del gruppo di lavoro	1
I	GSeCom	6	Servizio Comunicazione	Gruppo Disseminazione	Giovannetti M.	Contribuire alla produzione istituzionale e scientifica negli ambiti di competenza	Elaborato tecnico per la implementazione delle attività di eventi on line (webinar, webconference)	1
I	GSeCom	9	Servizio Comunicazione	Gruppo Documentazione	Carlucci C.	Contribuire a promuovere, disseminare e valorizzare i risultati dell'attività di ricerca istituzionale e scientifica a favore dei policy maker, della comunità scientifica, degli attori rilevanti e della cittadinanza	Aggiornamento policy open access	1
I	GSeCom	10	Servizio Comunicazione	Gruppo Documentazione	Carlucci C.	Contribuire a promuovere, disseminare e valorizzare i risultati dell'attività di ricerca istituzionale e scientifica a favore dei policy maker, della comunità scientifica, degli attori rilevanti e della cittadinanza	Redazione dell'action plan per lo sviluppo del Centro di documentazione e della Biblioteca	1
I	GSeCom	11	Servizio Comunicazione	Gruppo Documentazione	Carlucci C.	Coordinare e contribuire all'attività di competenza del gruppo di lavoro	Relazione annuale sulle attività del gruppo di lavoro	1
I	GSeCom	3	Servizio Comunicazione	Gruppo Editoria	Ghezzi P.	Contribuire a facilitare i processi editoriali dell'Inapp	Redazione elaborato tecnico per l'Istruzione operativa relativa alla gestione dell'iter di pubblicazione nei tipi editoriali Inapp	1
I	GSeCom	4	Servizio Comunicazione	Gruppo Editoria	Ghezzi P.	Coordinare e contribuire all'attività di competenza del gruppo di lavoro	Realizzazione elaborato tecnico per le norme etiche di Sinapsi	1
I	GSeCom	1	Servizio Comunicazione	Gruppo Informazione	Bensi C.	Coordinare e contribuire all'attività di competenza del gruppo di lavoro	Relazione annuale sulle attività del gruppo di lavoro	1

Tip	UO	n	Denominazione UO	SubUO	Nominativo	Obiettivi organizzativi ed individuali	Indicatore	Target 2020
I	GSeCom	2	Servizio Comunicazione	Gruppo Informazione	Bensi C.	Contribuire alla produzione istituzionale e divulgativa negli ambiti di competenza	Numero di contributi redazionali, come autore, pubblicati sui canali di informazione istituzionali.	3
I	GSeCom	7	Servizio Comunicazione	Gruppo Urp	Greco E.	Coordinare e contribuire all'attività di competenza del gruppo di lavoro	Realizzazione elaborato tecnico per la Carta dei Servizi	1
I	GSeCom	8	Servizio Comunicazione	Gruppo Urp	Greco E.	Contribuire alla produzione istituzionale e scientifica negli ambiti di competenza	Redazione elaborato tecnico per l'Istruzione operativa relativa alla gestione dei contatti con il pubblico,	1
I	RSeS	1	Servizio Statistico	0	Scialdone A.	Aggiornare le procedure di diffusione dei dati per ottemperare agli obblighi previsti dalla normativa europea (Regolamento UE 2016/679), nazionale (D.Lgs. 196/2003 e s.m.i.) e alle Delibere nn. 514 e 515/2018 del Garante della Protezione dei dati personali	Aggiornamento tempestivo e permanente delle Linee guida e della modulistica	100%
I	RSeS	2	Servizio Statistico	0	Scialdone A.	Coordinare nei tempi previsti il corretto riscontro dovuto da INAPP a rilevazioni statistiche obbligatorie previste dal Sistema Statistico Nazionale	Numero di partecipazione a rilevazioni Istat	1
I	RSeS	3	Servizio Statistico	0	Scialdone A.	Curare gli adempimenti connessi al PSN e coordinare e gestire l'aggiornamento dello stesso	Report annuale sulla partecipazione ai Circoli di Qualità e sull'aggiornamento del PSN	1
I	RSeS	4	Servizio Statistico	0	Scialdone A.	Miglioramento delle procedure organizzative	Definizione della procedura di raccordo fra il Servizio Statistico e le articolazioni organizzative dell'Istituto che si occupano di statistica nei rapporti con l'Istat.	1
I	RSeS	5	Servizio Statistico	0	Scialdone A.	Alimentare il Registro/i delle attività di trattamento svolte sotto la responsabilità del Titolare, attraverso il corretto inserimento dei trattamenti di competenza nell'applicativo GDPR in uso, al fine di mappare tutte le attività di trattamento dei dati personali in essere ed effettuare l'analisi del rischio "privacy" (ex Art. 30 GDPR)	Adempimento tempestivo e permanente	100%

Tip	UO	n	Denominazione UO	SubUO	Nominativo	Obiettivi organizzativi ed individuali	Indicatore	Target 2020
I	RSeS	6	Servizio Statistico	0	Scialdone A.	Partecipare al processo di gestione del rischio "privacy" e all'eventuale Valutazione d'impatto sulla protezione dei dati (V.I.P. o DPIA) qualora il trattamento di competenza possa presentare un rischio elevato per i diritti e le libertà delle persone fisiche consultandosi, a tal fine, con il Responsabile della protezione dei dati (ex Artt. 24, 25, 32 e 35 GDPR)	Adempimento tempestivo e permanente	100%
I	RSeS	7	Servizio Statistico	0	Scialdone A.	Formare ed Istruire chiunque agisca sotto la propria responsabilità e nell'ambito del proprio assetto organizzativo (personale dipendente e collaboratori) e che abbia accesso a dati personali in merito alle modalità ed ai limiti delle attività di trattamento effettuate nell'ambito della propria funzione, ruolo, mansione, predisponendo, a tal fine, idonei atti di nomina dei soggetti autorizzati al trattamento, nonché le procedure più opportune (ex Art. 2-quaterdecies Dlgs n. 196/2003 e s.m.i.; art. 29 GDPR)	Adempimento tempestivo e permanente	100%
I	RSeS	8	Servizio Statistico	0	Scialdone A.	Individuare, qualora uno o più trattamenti di dati personali debbano essere effettuati per conto del Titolare del trattamento, esclusivamente Responsabili del trattamento che presentino garanzie sufficienti per mettere in atto misure tecniche e organizzative adeguate, in modo tale che il trattamento/i affidato/i in outsourcing soddisfi/ino i requisiti del Regolamento e garantiscano la tutela dei diritti dell'interessato, e predisporre, un apposito contratto ai sensi dell'art. 28 del GDPR.	Adempimento tempestivo e permanente	100%
I	RSeSia	1	Servizio Sistemi informativi	0	Guzzo A.	Partecipare al gruppo di lavoro trasversale per la formulazione del protocollo d'intesa Team Digitale	Elaborazione e proposta di contributi per la definizione del Protocollo di intesa.	1

Tip	UO	n	Denominazione UO	SubUO	Nominativo	Obiettivi organizzativi ed individuali	Indicatore	Target 2020
I	RSeSia	2	Servizio Sistemi informativi	0	Guzzo A.	Coordinare le attività di analisi dei fabbisogni della dotazione hardware e software e di rete delle unità organizzative	Numero di report di analisi dei fabbisogni.	1
I	RSeSia	3	Servizio Sistemi informativi	0	Guzzo A.	Adottare le misure minime di Sicurezza ICT per le P.A. predisposte dall'Agid, nel livello di applicazione standard e/o avanzato in relazione al contesto e ai Servizi erogati (ex Art. 32 GDPR, Art. 17 D.Lgs n. 82/2005 e s.m.i. -CAD	Controllo e verifica tempestiva dell'assolvimento dell'adempimento	100%
I	RSeSia	4	Servizio Sistemi informativi	0	Guzzo A.	Applicazione della compliance IT in merito all'utilizzo delle attrezzature informatiche dell'istituto	Redazione di apposito regolamento e richiesta di approvazione da parte dell'organo deliberante	1
I	RSeSia	5	Servizio Sistemi informativi	0	Guzzo A.	Verifica delle vulnerabilità dei siti web dell'istituto mediante appositi protocolli di intesa	Proposta di protocollo di intesa per la prevenzione dei crimini informatici con la Polizia di Stato, compartimento polizia postale e delle comunicazioni	1
I	RSeSia	6	Servizio Sistemi informativi	0	Guzzo A.	Ricognizione dotazione hardware e software presente in e adottata in Istituto compresa Agenzia Erasmus+	Numero di report di ricognizione sulla dotazione hardware e software dell'Istituto	1
I	RSeSia	7	Servizio Sistemi informativi	0	Guzzo A.	Alimentare il Registro/i delle attività di trattamento svolte sotto la responsabilità del Titolare, attraverso il corretto inserimento dei trattamenti di competenza nell'applicativo GDPR in uso, al fine di mappare tutte le attività di trattamento dei dati personali in essere ed effettuare l'analisi del rischio "privacy" (ex Art. 30 GDPR)	Adempimento tempestivo e permanente	100%
I	RSeSia	9	Servizio Sistemi informativi	0	Guzzo A.	Partecipare al processo di gestione del rischio "privacy" e all'eventuale Valutazione d'impatto sulla protezione dei dati (V.I.P. o DPIA) qualora il trattamento di competenza possa presentare un rischio elevato per i diritti e le libertà delle persone fisiche consultandosi, a tal fine, con il Responsabile della protezione dei dati (ex Artt. 24, 25, 32 e 35 GDPR)	Adempimento tempestivo e permanente	100%

Tip	UO	n	Denominazione UO	SubUO	Nominativo	Obiettivi organizzativi ed individuali	Indicatore	Target 2020
I	RSeSia	10	Servizio Sistemi informativi	0	Guzzo A.	Formare ed Istruire chiunque agisca sotto la propria responsabilità e nell'ambito del proprio assetto organizzativo (personale dipendente e collaboratori) e che abbia accesso a dati personali in merito alle modalità ed ai limiti delle attività di trattamento effettuate nell'ambito della propria funzione, ruolo, mansione, predisponendo, a tal fine, idonei atti di nomina dei soggetti autorizzati al trattamento, nonché le procedure più opportune (ex Art. 2-quaterdecies Dlgs n. 196/2003 e s.m.i.; art. 29 GDPR)	Adempimento tempestivo e permanente	100%
I	RSeSia	11	Servizio Sistemi informativi	0	Guzzo A.	Individuare, qualora uno o più trattamenti di dati personali debbano essere effettuati per conto del Titolare del trattamento, esclusivamente Responsabili del trattamento che presentino garanzie sufficienti per mettere in atto misure tecniche e organizzative adeguate, in modo tale che il trattamento/i affidato/i in outsourcing soddisfi/ino i requisiti del Regolamento e garantiscano la tutela dei diritti dell'interessato, e predisporre, un apposito contratto ai sensi dell'art. 28 del GDPR.	Adempimento tempestivo e permanente	100%
I	RStLP	1	Struttura Lavoro e professioni	0	Centra M.	Contribuire a consolidare e sviluppare la qualità della produzione istituzionale e scientifica	Numero di prodotti istituzionali in qualità di autore/curatore oggetto di pubblicazione.	1
I	RStLP	2	Struttura Lavoro e professioni	0	Centra M.	Contribuire a consolidare e sviluppare la qualità della produzione istituzionale e scientifica	Numero di contributi in qualità di autore/curatore accettati in pubblicazioni e riviste scientifiche	1
I	RStLP	3	Struttura Lavoro e professioni	0	Centra M.	Contribuire a consolidare e sviluppare la qualità della produzione istituzionale e scientifica	Numero di contributi scientifici in qualità di autore/curatore accettati in call for paper	1
I	RStLP	4	Struttura Lavoro e professioni	0	Centra M.	Contribuire a consolidare e sviluppare la qualità della produzione istituzionale e scientifica	Numero di contributi scientifici in qualità di autore/curatore validati per la pubblicazione nei tipi dell'Istituto a seguito della peer review interna	1

Tip	UO	n	Denominazione UO	SubUO	Nominativo	Obiettivi organizzativi ed individuali	Indicatore	Target 2020
I	RStLP	5	Struttura Lavoro e professioni	0	Centra M.	Contribuire a consolidare e sviluppare la qualità della produzione istituzionale e scientifica	Numero di contributi di policy in qualità di autore/curatore per il decision making (contributi tecnici, Policy Brief ecc.)	2
I	RStLP	6	Struttura Lavoro e professioni	0	Centra M.	Contribuire a promuovere, disseminare e valorizzare i risultati dell'attività di ricerca istituzionale e scientifica a favore dei policy maker, della comunità scientifica, degli attori rilevanti e della cittadinanza.	Numero di partecipazioni qualificate, anche on line, a seminari e convegni, anche non accademici, rivolti a stakeholders e mondo della pratica.	1
I	GStLP	9	Struttura Lavoro e professioni	Dinamiche demografiche e invecchiamento attivo nel mercato del lavoro	Checucci P.	Contribuire a consolidare e sviluppare la qualità della produzione istituzionale e scientifica	Numero di prodotti istituzionali in qualità di autore/curatore oggetto di pubblicazione.	1
I	GStLP	10	Struttura Lavoro e professioni	Dinamiche demografiche e invecchiamento attivo nel mercato del lavoro	Checucci P.	Contribuire a consolidare e sviluppare la qualità della produzione istituzionale e scientifica	Numero di contributi in qualità di autore/curatore accettati in pubblicazioni e riviste scientifiche	2
I	GStLP	11	Struttura Lavoro e professioni	Dinamiche demografiche e invecchiamento attivo nel mercato del lavoro	Checucci P.	Sostenere e sviluppare la funzione di policy advice	Numero di contributi di policy in qualità di autore/curatore per il decision making (contributi tecnici, Policy Brief ecc.)	5
I	GStLP	12	Struttura Lavoro e professioni	Dinamiche demografiche e invecchiamento attivo nel mercato del lavoro	Checucci P.	Regolare e tempestivo coordinamento delle attività di ricerca di competenza	Assenza di motivati rilievi espressi dal responsabile di struttura sulle attività di competenza	1
I	GStLP	1	Struttura Lavoro e professioni	Innovazione tecnologica, relazioni industriali e mercato del lavoro	Marocco M.	Contribuire a consolidare e sviluppare la qualità della produzione istituzionale e scientifica	Numero di prodotti istituzionali in qualità di autore/curatore oggetto di pubblicazione.	2
I	GStLP	2	Struttura Lavoro e professioni	Innovazione tecnologica, relazioni industriali e mercato del lavoro	Marocco M.	Contribuire a consolidare e sviluppare la qualità della produzione istituzionale e scientifica	Numero di contributi in qualità di autore/curatore accettati in pubblicazioni e riviste scientifiche	1
I	GStLP	3	Struttura Lavoro e professioni	Innovazione tecnologica, relazioni industriali e mercato del lavoro	Marocco M.	Sostenere e sviluppare la funzione di policy advice	Numero di contributi di policy in qualità di autore/curatore per il decision making (contributi tecnici, Policy Brief ecc.)	1
I	GStLP	4	Struttura Lavoro e professioni	Innovazione tecnologica, relazioni industriali e mercato del lavoro	Marocco M.	Regolare e tempestivo coordinamento delle attività di ricerca di competenza	Assenza di motivati rilievi espressi dal responsabile di struttura sulle attività di competenza	1
I	GStLP	5	Struttura Lavoro e professioni	Prospettive di genere nel mercato del lavoro e nelle politiche pubbliche	Cardinali V.	Contribuire a consolidare e sviluppare la qualità della produzione istituzionale e scientifica	Numero di prodotti istituzionali in qualità di autore/curatore oggetto di pubblicazione.	1
I	GStLP	6	Struttura Lavoro e professioni	Prospettive di genere nel mercato del lavoro e nelle politiche pubbliche	Cardinali V.	Contribuire a consolidare e sviluppare la qualità della produzione istituzionale e scientifica	Numero di contributi in qualità di autore/curatore accettati in pubblicazioni e riviste scientifiche	0

Tip	UO	n	Denominazione UO	SubUO	Nominativo	Obiettivi organizzativi ed individuali	Indicatore	Target 2020
I	GStLP	7	Struttura Lavoro e professioni	Prospettive di genere nel mercato del lavoro e nelle politiche pubbliche	Cardinali V.	Sostenere e sviluppare la funzione di policy advice	Numero di contributi di policy in qualità di autore/curatore per il decision making (contributi tecnici, Policy Brief ecc.)	2
I	GStLP	8	Struttura Lavoro e professioni	Prospettive di genere nel mercato del lavoro e nelle politiche pubbliche	Cardinali V.	Regolare e tempestivo coordinamento delle attività di ricerca di competenza	Assenza di motivati rilievi espressi dal responsabile di struttura sulle attività di competenza	1
I	GStLP	13	Struttura Lavoro e professioni	Valutazione del reddito di inclusione	Centra M.	Contribuire a consolidare e sviluppare la qualità della produzione istituzionale e scientifica	Numero di prodotti istituzionali in qualità di autore/curatore oggetto di pubblicazione.	1
I	GStLP	14	Struttura Lavoro e professioni	Valutazione del reddito di inclusione	Centra M.	Contribuire a consolidare e sviluppare la qualità della produzione istituzionale e scientifica	Numero di contributi in qualità di autore/curatore accettati in pubblicazioni e riviste scientifiche	0
I	GStLP	15	Struttura Lavoro e professioni	Valutazione del reddito di inclusione	Centra M.	Sostenere e sviluppare la funzione di policy advice	Numero di contributi di policy in qualità di autore/curatore per il decision making (contributi tecnici, Policy Brief ecc.)	1
I	GStLP	16	Struttura Lavoro e professioni	Valutazione del reddito di inclusione	Centra M.	Regolare e tempestivo coordinamento delle attività di ricerca di competenza	Assenza di motivati rilievi espressi dal responsabile di struttura sulle attività di competenza	1
I	RStSS	1	Struttura Sistemi e servizi formativi	0	D'Arcangelo A.	Contribuire a consolidare e sviluppare la qualità della produzione istituzionale e scientifica	Numero di prodotti istituzionali in qualità di autore/curatore oggetto di pubblicazione.	2
I	RStSS	2	Struttura Sistemi e servizi formativi	0	D'Arcangelo A.	Contribuire a consolidare e sviluppare la qualità della produzione istituzionale e scientifica	Numero di contributi in qualità di autore/curatore accettati in pubblicazioni e riviste scientifiche	1
I	RStSS	3	Struttura Sistemi e servizi formativi	0	D'Arcangelo A.	Contribuire a promuovere, disseminare e valorizzare i risultati dell'attività di ricerca istituzionale e scientifica a favore dei policy maker, della comunità scientifica, degli attori rilevanti e della cittadinanza.	Numero di partecipazioni qualificate, anche on line, a seminari e convegni, anche non accademici, rivolti a stakeholders e mondo della pratica.	1
I	RStSS	4	Struttura Sistemi e servizi formativi	0	D'Arcangelo A.	Contribuire a sviluppare l'attività Analisi dei fabbisogni formativi nella Pubblica Amministrazione	Progetto esecutivo dell'attività	1
I	GStSS	6	Struttura Sistemi e servizi formativi	Gruppo Apprendistato, alternanza e metodologie per il work base learning	D'Arcangelo A.	Favorire la realizzazione dell'attività tecnico-scientifica del gruppo di ricerca	Relazione annuale sull'andamento delle attività del gruppo di ricerca	1
I	GStSS	1	Struttura Sistemi e servizi formativi	Gruppo Attuazione dei piani di attività e controllo qualità	Nobili D.	Regolare e tempestivo coordinamento delle attività istituzionali di competenza	Relazione annuale sull'andamento delle attività del gruppo di ricerca	1

Tip	UO	n	Denominazione UO	SubUO	Nominativo	Obiettivi organizzativi ed individuali	Indicatore	Target 2020
I	GStSS	2	Struttura Sistemi e servizi formativi	Gruppo Indagini e ricerche sulla formazione continua	Angotti R.	Contribuire a consolidare e sviluppare la qualità della produzione istituzionale e scientifica	Numero di prodotti istituzionali in qualità di autore/curatore oggetto di pubblicazione.	1
I	GStSS	3	Struttura Sistemi e servizi formativi	Gruppo Indagini e ricerche sulla formazione continua	Angotti R.	Regolare e tempestivo coordinamento delle attività di ricerca di competenza	Relazione annuale sull'andamento delle attività del gruppo di ricerca	1
I	GStSS	4	Struttura Sistemi e servizi formativi	Gruppo Istruzione e Formazione Professionale, Istruzione e Formazione Tecnica Superiore e Accreditamento	Crispoliti E.	Contribuire a consolidare e sviluppare la qualità della produzione istituzionale e scientifica	Numero di prodotti istituzionali in qualità di autore/curatore oggetto di pubblicazione.	1
I	GStSS	5	Struttura Sistemi e servizi formativi	Gruppo Istruzione e Formazione Professionale, Istruzione e Formazione Tecnica Superiore e Accreditamento	Crispoliti E.	Regolare e tempestivo coordinamento delle attività di ricerca di competenza	Relazione annuale sull'andamento delle attività del gruppo di ricerca	1
I	RStMS	1	Struttura Metodologie e strumenti per le transizioni	0	Ricci A.	Contribuire a consolidare e sviluppare la qualità della produzione istituzionale e scientifica	Numero di prodotti istituzionali in qualità di autore/curatore oggetto di pubblicazione.	3
I	RStMS	2	Struttura Metodologie e strumenti per le transizioni	0	Ricci A.	Contribuire a consolidare e sviluppare la qualità della produzione istituzionale e scientifica	Numero di contributi in qualità di autore/curatore accettati in pubblicazioni e riviste scientifiche	2
I	RStMS	3	Struttura Metodologie e strumenti per le transizioni	0	Ricci A.	Contribuire a consolidare e sviluppare la qualità della produzione istituzionale e scientifica	Numero di contributi scientifici in qualità di autore/curatore accettati in call for paper	2
I	RStMS	4	Struttura Metodologie e strumenti per le transizioni	0	Ricci A.	Contribuire a consolidare e sviluppare la qualità della produzione istituzionale e scientifica	Numero di contributi scientifici in qualità di autore/curatore validati per la pubblicazione nei tipi dell'Istituto a seguito della peer review interna	1
I	RStMS	5	Struttura Metodologie e strumenti per le transizioni	0	Ricci A.	Contribuire a consolidare e sviluppare la qualità della produzione istituzionale e scientifica	Numero di contributi di policy in qualità di autore/curatore per il decision making (contributi tecnici, Policy Brief ecc.)	2

Tip	UO	n	Denominazione UO	SubUO	Nominativo	Obiettivi organizzativi ed individuali	Indicatore	Target 2020
I	RStMS	6	Struttura Metodologie e strumenti per le transizioni	0	Ricci A.	Contribuire a promuovere, disseminare e valorizzare i risultati dell'attività di ricerca istituzionale e scientifica a favore dei policy maker, della comunità scientifica, degli attori rilevanti e della cittadinanza.	Numero di relazioni a seminari e convegni, anche on line	2
I	GStSS		Struttura Metodologie e strumenti per le transizioni	Gruppo Analisi strategica delle politiche pubbliche	Ricci A.	Contribuire a consolidare e sviluppare la qualità della produzione istituzionale e scientifica	Numero di prodotti istituzionali in qualità di autore/curatore oggetto di pubblicazione.	Rinvio Scheda PSA
I	GStSS		Struttura Metodologie e strumenti per le transizioni	Gruppo Analisi strategica delle politiche pubbliche	Ricci A.	Contribuire a consolidare e sviluppare la qualità della produzione istituzionale e scientifica	Numero di contributi in qualità di autore/curatore accettati in pubblicazioni e riviste scientifiche	Rinvio Scheda PSA
I	GStSS		Struttura Metodologie e strumenti per le transizioni	Gruppo Analisi strategica delle politiche pubbliche	Ricci A.	Sostenere e sviluppare la funzione di policy advice	Numero di contributi di policy in qualità di autore/curatore per il decision making (contributi tecnici, Policy Brief ecc.)	Rinvio Scheda PSA
I	GStSS		Struttura Metodologie e strumenti per le transizioni	Gruppo Analisi strategica delle politiche pubbliche	Ricci A.	Regolare e tempestivo coordinamento delle attività di ricerca di competenza	Motivati rilievi espressi dal responsabile di struttura sulle attività di competenza	0
I	GStSS	1	Struttura Metodologie e strumenti per le transizioni	Gruppo Atlante Lavoro	Mazzarella R.	Contribuire a consolidare e sviluppare la qualità della produzione istituzionale e scientifica	Numero di prodotti istituzionali in qualità di autore/curatore oggetto di pubblicazione.	1
I	GStSS	2	Struttura Metodologie e strumenti per le transizioni	Gruppo Atlante Lavoro	Mazzarella R.	Contribuire a consolidare e sviluppare la qualità della produzione istituzionale e scientifica	Numero di contributi in qualità di autore/curatore accettati in pubblicazioni e riviste scientifiche	0
I	GStSS	3	Struttura Metodologie e strumenti per le transizioni	Gruppo Atlante Lavoro	Mazzarella R.	Sostenere e sviluppare la funzione di policy advice	Numero di contributi di policy in qualità di autore/curatore per il decision making (contributi tecnici, Policy Brief ecc.)	3
I	GStSS	4	Struttura Metodologie e strumenti per le transizioni	Gruppo Atlante Lavoro	Mazzarella R.	Regolare e tempestivo coordinamento delle attività di ricerca di competenza	Motivati rilievi espressi dal responsabile di struttura sulle attività di competenza	0
I	GStSS		Struttura Metodologie e strumenti per le transizioni	Gruppo PIAAC	Gualtieri V.	Contribuire a consolidare e sviluppare la qualità della produzione istituzionale e scientifica	Numero di prodotti istituzionali in qualità di autore/curatore oggetto di pubblicazione.	Rinvio Scheda PAAS

Tip	UO	n	Denominazione UO	SubUO	Nominativo	Obiettivi organizzativi ed individuali	Indicatore	Target 2020
I	GStSS		Struttura Metodologie e strumenti per le transizioni	Gruppo PIAAC	Gualtieri V.	Contribuire a consolidare e sviluppare la qualità della produzione istituzionale e scientifica	Numero di contributi in qualità di autore/curatore accettati in pubblicazioni e riviste scientifiche	Rinvio Scheda PAAS
I	GStSS		Struttura Metodologie e strumenti per le transizioni	Gruppo PIAAC	Gualtieri V.	Sostenere e sviluppare la funzione di policy advice	Numero di contributi di policy in qualità di autore/curatore per il decision making (contributi tecnici, Policy Brief ecc.)	Rinvio Scheda PAAS
I	GStSS		Struttura Metodologie e strumenti per le transizioni	Gruppo PIAAC	Gualtieri V.	Regolare e tempestivo coordinamento delle attività di ricerca di competenza	Motivati rilievi espressi dal responsabile di struttura sulle attività di competenza	0
I	GStSS	5	Struttura Metodologie e strumenti per le transizioni	Gruppo Professioni, competenze e nuove tecnologie	Franceschetti M.	Contribuire a consolidare e sviluppare la qualità della produzione istituzionale e scientifica	Numero di prodotti istituzionali in qualità di autore/curatore oggetto di pubblicazione.	1
I	GStSS	6	Struttura Metodologie e strumenti per le transizioni	Gruppo Professioni, competenze e nuove tecnologie	Franceschetti M.	Contribuire a consolidare e sviluppare la qualità della produzione istituzionale e scientifica	Numero di contributi in qualità di autore/curatore accettati in pubblicazioni e riviste scientifiche	1
I	GStSS	7	Struttura Metodologie e strumenti per le transizioni	Gruppo Professioni, competenze e nuove tecnologie	Franceschetti M.	Sostenere e sviluppare la funzione di policy advice	Numero di contributi di policy in qualità di autore/curatore per il decision making (contributi tecnici, Policy Brief ecc.)	2
I	GStSS	8	Struttura Metodologie e strumenti per le transizioni	Gruppo Professioni, competenze e nuove tecnologie	Franceschetti M.	Regolare e tempestivo coordinamento delle attività di ricerca di competenza	Motivati rilievi espressi dal responsabile di struttura sulle attività di competenza	0
I	RStIS	1	Struttura Inclusione sociale	0	Grimaldi A.	Contribuire a consolidare e sviluppare la qualità della produzione istituzionale e scientifica	Numero di prodotti istituzionali in qualità di autore/curatore oggetto di pubblicazione.	1
I	RStIS	2	Struttura Inclusione sociale	0	Grimaldi A.	Contribuire a consolidare e sviluppare la qualità della produzione istituzionale e scientifica	Numero di contributi in qualità di autore/curatore accettati in pubblicazioni e riviste scientifiche	3
I	RStIS	3	Struttura Inclusione sociale	0	Grimaldi A.	Contribuire a consolidare e sviluppare la qualità della produzione istituzionale e scientifica	Numero di contributi di policy in qualità di autore/curatore per il decision making (contributi tecnici, Policy Brief ecc.): relazione in qualità di esperto Inapp al CTS di GEO	1

Tip	UO	n	Denominazione UO	SubUO	Nominativo	Obiettivi organizzativi ed individuali	Indicatore	Target 2020
I	RStIS	4	Struttura Inclusione sociale	0	Grimaldi A.	Contribuire a promuovere, disseminare e valorizzare i risultati dell'attività di ricerca istituzionale e scientifica a favore dei policy maker, della comunità scientifica, degli attori rilevanti e della cittadinanza.	Numero di relazioni a seminari e convegni anche on line	2
I	RStIS	5	Struttura Inclusione sociale	0	Grimaldi A.	Contribuire a promuovere, disseminare e valorizzare i risultati dell'attività di ricerca istituzionale e scientifica a favore dei policy maker, della comunità scientifica, degli attori rilevanti e della cittadinanza.	Realizzare un primo studio di fattibilità per la ripresa delle attività di ricerca, monitoraggio e valutazione sulle tematiche del Terzo settore e dell'inclusione sociale	1
I	GStIS	6	Struttura Inclusione sociale	Gruppo Disabilità e Terzo Settore	Deriu F.	Contribuire a consolidare e sviluppare la qualità della produzione istituzionale e scientifica	Numero di prodotti istituzionali in qualità di autore/curatore oggetto di pubblicazione (Predisposizione della Relazione sulla legge 68)	1
I	GStIS	7	Struttura Inclusione sociale	Gruppo Disabilità e Terzo Settore	Deriu F.	Regolare e tempestivo coordinamento delle attività di ricerca di competenza	Assenza di motivati rilievi espressi dal responsabile di struttura sulle attività di competenza	0
I	GStIS	8	Struttura Inclusione sociale	Gruppo Inclusione Sociale delle persone con disabilità neurosensoriale	Bubbico L.	Contribuire a consolidare e sviluppare la qualità della produzione istituzionale e scientifica	Numero di contributi in qualità di autore/curatore accettati in pubblicazioni e riviste scientifiche	1
I	GStIS	9	Struttura Inclusione sociale	Gruppo Inclusione Sociale delle persone con disabilità neurosensoriale	Bubbico L.	Regolare e tempestivo coordinamento delle attività di ricerca di competenza	Assenza di motivati rilievi espressi dal responsabile di struttura sulle attività di competenza	0
I	GStIS	1	Struttura Inclusione sociale	Gruppo Misure di contrasto alla povertà	D'Emilione M.	Contribuire a consolidare e sviluppare la qualità della produzione istituzionale e scientifica	Numero di prodotti istituzionali in qualità di autore/curatore oggetto di pubblicazione.	1
I	GStIS	2	Struttura Inclusione sociale	Gruppo Misure di contrasto alla povertà	D'Emilione M.	Contribuire a consolidare e sviluppare la qualità della produzione istituzionale e scientifica	Numero di contributi in qualità di autore/curatore accettati in pubblicazioni e riviste scientifiche	1
I	GStIS	3	Struttura Inclusione sociale	Gruppo Misure di contrasto alla povertà	D'Emilione M.	Contribuire a consolidare e sviluppare la qualità della produzione istituzionale e scientifica	Numero di contributi scientifici in qualità di autore/curatore validati per la pubblicazione nei tipi dell'Istituto a seguito della peer review interna	1
I	GStIS	4	Struttura Inclusione sociale	Gruppo Misure di contrasto alla povertà	D'Emilione M.	Contribuire a promuovere, disseminare e valorizzare i risultati dell'attività di ricerca istituzionale e scientifica a favore dei policy maker, della comunità scientifica, degli attori rilevanti e della cittadinanza.	Numero di partecipazioni qualificate, anche on line, a seminari e convegni, anche non accademici, rivolti a stakeholders e mondo della pratica.	1
I	GStIS	5	Struttura Inclusione sociale	Gruppo Misure di contrasto alla povertà	D'Emilione M.	Regolare e tempestivo coordinamento delle attività di ricerca di competenza	Assenza di motivati rilievi espressi dal responsabile di struttura sulle attività di competenza	0

Tip	UO	n	Denominazione UO	SubUO	Nominativo	Obiettivi organizzativi ed individuali	Indicatore	Target 2020
I	RPpA	1	Progetto strategico Analisi delle politiche pubbliche	0	Ricci A.	Contribuire a consolidare e sviluppare la qualità della produzione istituzionale e scientifica	Numero di contributi in qualità di autore/curatore accettati in pubblicazioni e riviste scientifiche	2
I	RPpA	2	Progetto strategico Analisi delle politiche pubbliche	0	Ricci A.	Contribuire a consolidare e sviluppare la qualità della produzione istituzionale e scientifica	Numero di contributi scientifici in qualità di autore/curatore accettati in call for paper	2
I	RPpA	3	Progetto strategico Analisi delle politiche pubbliche	0	Ricci A.	Contribuire a consolidare e sviluppare la qualità della produzione istituzionale e scientifica	Numero di contributi di policy in qualità di autore/curatore per il decision making (contributi tecnici, Policy Brief ecc.)	1
I	RPpA	4	Progetto strategico Analisi delle politiche pubbliche	0	Ricci A.	Contribuire a promuovere, disseminare e valorizzare i risultati dell'attività di ricerca istituzionale e scientifica a favore dei policy maker, della comunità scientifica, degli attori rilevanti e della cittadinanza.	Numero di relazioni a seminari e convegni, anche on line	1
I	RPpI	1	Progetto strategico Integrazione migranti	0	Scialdone A.	Contribuire a consolidare e sviluppare la qualità della produzione istituzionale e scientifica	Numero di contributi in qualità di autore/curatore accettati in pubblicazioni e riviste scientifiche	2
I	RPpI	2	Progetto strategico Integrazione migranti	0	Scialdone A.	Contribuire a consolidare e sviluppare la qualità della produzione istituzionale e scientifica	Numero di contributi scientifici in qualità di autore/curatore accettati in call for paper	1
I	RPpI	3	Progetto strategico Integrazione migranti	0	Scialdone A.	Contribuire a consolidare e sviluppare la qualità della produzione istituzionale e scientifica	Numero di contributi scientifici in qualità di autore/curatore validati per la pubblicazione nei tipi dell'Istituto a seguito della peer review interna	1
I	RPpI	4	Progetto strategico Integrazione migranti	0	Scialdone A.	Contribuire a promuovere, disseminare e valorizzare i risultati dell'attività di ricerca istituzionale e scientifica a favore dei policy maker, della comunità scientifica, degli attori rilevanti e della cittadinanza.	Numero di partecipazioni qualificate, anche on line, a seminari e convegni, anche non accademici, rivolti a stakeholders e mondo della pratica.	1
I	RANE	1	AN Erasmus+	0	Tramontano I.	Gestione del Sistema Qualità ISO 9001 2015 dell'Agenzia	Verifica positiva e conferma da parte dei Lloyd's del certificato di qualità ISO 9001 2015	1
I	RANE	2	AN Erasmus+	0	Tramontano I.	Ottemperare agli obblighi di trasparenza previsti dal PTPCT	% di rispetto degli obblighi di pubblicazione di competenza previsti dal PTPCT	100%

Tip	UO	n	Denominazione UO	SubUO	Nominativo	Obiettivi organizzativi ed individuali	Indicatore	Target 2020
I	RANE	3	AN Erasmus+	0	Tramontano I.	Adozione misura "Dichiarazione assenza di conflitto di interessi" nelle Commissioni di valutazione/comparazione degli esperti coinvolti nella valutazione dei progetti Erasmus+ (misura 3)	% di moduli firmati sul totale dei componenti delle Commissioni di valutazione/comparazione	100%
I	RANE	4	AN Erasmus+	0	Tramontano I.	Adozione misura "Dichiarazione assenza di conflitto di interessi" da parte di tutto il personale assegnato all'Agenzia Erasmus+ INAPP (misura 9)	% di moduli firmati sul totale dei dipendenti assegnati	100%
I	RANE	5	AN Erasmus+	0	Tramontano I.	Alimentare il Registro/i delle attività di trattamento svolte sotto la responsabilità del Titolare, attraverso il corretto inserimento dei trattamenti di competenza nell'applicativo GDPR in uso, al fine di mappare tutte le attività di trattamento dei dati personali in essere ed effettuare l'analisi del rischio "privacy" (ex Art. 30 GDPR)	Adempimento tempestivo e permanente	100%
I	RANE	6	AN Erasmus+	0	Tramontano I.	Adottare le misure minime di Sicurezza ICT per le P.A. predisposte dall'Agid, nel livello di applicazione standard e/o avanzato in relazione al contesto e ai Servizi erogati (ex Art. 32 GDPR, Art. 17 D.Lgs n. 82/2005 e s.m.i. -CAD)	Controllo e verifica tempestiva dell'assolvimento dell'adempimento	100%
I	RANE	7	AN Erasmus+	0	Tramontano I.	Partecipare al processo di gestione del rischio "privacy" e all'eventuale Valutazione d'impatto sulla protezione dei dati (V.I.P. o DPIA) qualora il trattamento di competenza possa presentare un rischio elevato per i diritti e le libertà delle persone fisiche consultandosi, a tal fine, con il Responsabile della protezione dei dati (ex Artt. 24, 25, 32 e 35 GDPR)	Adempimento tempestivo e permanente	100%
I	GANE	3	AN Erasmus+	Unità di Consulenza, Monitoraggio e Valutazione ex ante ed ex post	Arenare R.	Efficacia dell'assistenza tecnica erogata	Numero di candidature ricevute alla scadenza annuale	550

Tip	UO	n	Denominazione UO	SubUO	Nominativo	Obiettivi organizzativi ed individuali	Indicatore	Target 2020
I	GANE	2	AN Erasmus+	Unità di Gestione del Ciclo di Vita dei Progetti	Careddu P.	Efficiente gestione delle attività di stipula delle Convenzioni di sovvenzione	Numero delle Convenzioni stipulate rispetto al numero dei progetti approvati, al 31/12/2020	95%
I	GANE	1	AN Erasmus+	Unità Finanze e Rendicontazione	Guerriero S.	Efficiente gestione delle attività ispettive o di controllo da parte di soggetti terzi (IAB e ITL)	Rilascio di almeno due verbali con risultanze soddisfacenti di audit nel corso dell'anno	2
I	StpOIV	1	Struttura tecnica permanente di supporto all'OIV	0	Dal Miglio G.	Adempiere agli obblighi di competenza in materia di trasparenza e prevenzione della corruzione previsti dal PTPCI	% di attuazione tempestiva degli obblighi previsti	100%
I	RPCT	1	Prevenzione della corruzione e trasparenza	0	Cafarda L.	Definire e implementare misure/azioni correttive/innovative conseguenti al monitoraggio periodico e/o all'analisi dei processi	Report di implementazione	1
I	RPCT	2	Prevenzione della corruzione e trasparenza	0	Cafarda L.	Informare e sensibilizzare il personale alla cultura dell'etica e della legalità anche ai fini della prevenzione e gestione del rischio corruzione (misura 1 e 7)	Comunicazione al personale	1
I	RPCT	3	Prevenzione della corruzione e trasparenza	0	Cafarda L.	Sensibilizzare il personale in materia di conflitto di interessi (misura 3)	Comunicazione al personale	1
I	RPCT	4	Prevenzione della corruzione e trasparenza	0	Cafarda L.	Sensibilizzare ed informare il personale su diritti e obblighi relativi alla segnalazione di illeciti (misura 6)	Comunicazione al personale	1
I	RUPDati	1	Ufficio per la protezione dei dati	0	Occhiocupo G.	Assicurare il monitoraggio dell'evoluzione normativa e documentale (es. Linee guida) europea e nazionale in materia di protezione dati, anche con riferimento ad ambiti di intervento ad essa connessi (statistica, trasparenza, rapporti di lavoro, ecc.)	% di anomalie o non conformità nell'annualità	0
I	RUPDati	2	Ufficio per la protezione dei dati	0	Occhiocupo G.	Informare e fornire consulenza al Titolare e al/ai soggetto/i designato/i dal Titolare o al Responsabile del trattamento, nonché ai colleghi/dipendenti interni che trattano i dati personali per le diverse finalità istituzionali e a fini statistici e di ricerca scientifica	Numero note informative e pareri e risposte a quesiti.	6 note 30 pareri e risposte
I	RUPDati	3	Ufficio per la protezione dei dati	0	Occhiocupo G.	Partecipare a riunioni esterne (anche in modalità da remoto) di Responsabili protezione dati a fini formativi e di	% Report al vertice istituzionale e predisposizione di documentazione di riferimento	20%

Tip	UO	n	Denominazione UO	SubUO	Nominativo	Obiettivi organizzativi ed individuali	Indicatore	Target 2020
						costruzione di una rete tra Enti pubblici di ricerca		
I	RUPDati	4	Ufficio per la protezione dei dati	0	Occhiocupo G.	Sorvegliare l'osservanza del regolamento e di altre disposizioni UE e delle disposizioni nazionali relative alla protezione dei dati nonché delle politiche del Titolare del trattamento e del soggetto/i designato/i in materia di protezione dei dati personali, compresi l'attribuzione di responsabilità, la sensibilizzazione e la formazione del personale che partecipa ai trattamenti e alle connesse attività di controllo	Trasmissione di osservazioni e rilievi di carattere specialistico, mediante le modalità operative più idonee, al fine dell'adeguamento alle disposizioni normative europee e nazionali in materia di protezione dati	1
I	RUPDati	5	Ufficio per la protezione dei dati	0	Occhiocupo G.	Cooperare e fungere da punto di contatto con l'Autorità di controllo per questioni connesse al trattamento dei dati	Attuazione dell'obiettivo secondo le modalità più idonee tenuto conto della natura di casi e questioni in materia di trattamento	1
I	UfL	1	Ufficio Legale	0	Emanuele M.	Cura del presidio dei giudizi in cui l'INAPP è costituito ex art. 417 bis cpc	N. di partecipazioni ad udienze	100%
I	UfL	2	Ufficio Legale	0	Emanuele M.	Mappatura dei processi dell'Ufficio Legale (Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e Trasparenza dell'INAPP 2020-2022 misura 10)	% di processi in essere nell'anno (instaurati o ancora pendenti)	100%
I	PASS	1	Progetto II Adult Skill Survey	0	Gualtieri V.	Partecipazione alla sesta conferenza internazionale PIAAC	Contributo scientifico a eventi internazionali organizzati/co-organizzati.	1
I	PASS	2	Progetto II Adult Skill Survey	0	Gualtieri V.	Partecipazione agli incontri internazionali previsti dal programma PIAAC per il National Project Manager	% di incontri cui si è partecipato su incontri convocati	100%



Allegato 2

Schede delle misure di prevenzione del rischio

ALLEGATO 2 -SCHEDE DELLE MISURE DI PREVENZIONE DEL RISCHIO

PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA 2020-2022 MISURE DI PREVENZIONE		
Ufficio	Direzione Generale	
MISURA DI PREVENZIONE: 1. CODICE DI COMPORTAMENTO		
Denominazione misura	Codice di comportamento	
Descrizione misura	Sensibilizzazione e Monitoraggio circa l'attuazione del Codice di Comportamento INAPP	
Tipologia misura	Generale	
Responsabile dell'implementazione della misura	Direttore Generale / RPCT	
ATTIVITA' DI RIFERIMENTO		
Descrizione attività	Output	Analisi del rischio
Diffusione della cultura dell'etica e della legalità all'interno dell'Istituto	Comunicazione al personale	controllabile dall'Amministrazione
Monitoraggio annuale relativo all'attuazione delle norme del Codice di comportamento	Report	controllabile dall'Amministrazione
Termine implementazione della misura		
Diffusione della cultura dell'etica e della legalità all'interno dell'Istituto	30/11/2020	
Monitoraggio annuale relativo all'attuazione delle norme del Codice di comportamento	30/11/2020	
INDICATORE		
Denominazione	Formula	Target
Tasso dipendenti sensibilizzati sul Codice di Comportamento	numeri dipendenti sensibilizzati/totale dipendenti	100%
COLLEGAMENTO CON IL PIANO DELLA PERFORMANCE		
Codice obiettivo	Descrizione obiettivo	
OSAT 1	Perseguire la crescita costante della cultura dell'integrità e della promozione della legalità attraverso la realizzazione di attività di informazione e di formazione al personale nonché l'applicazione e/o progettazione di specifiche misure in materia di prevenzione della corruzione, trasparenza e accesso civico generalizzato	

PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA 2020-2022 MISURE DI PREVENZIONE		
Ufficio	Direzione Generale	
MISURA DI PREVENZIONE: 2. ROTAZIONE DEL PERSONALE		
Denominazione misura	Rotazione del personale	
Descrizione misura	Applicazione del principio di rotazione	
Tipologia misura	Generale	
Responsabile	Direttore Generale	
ATTIVITA' DI RIFERIMENTO		
Descrizione attività	Output	Analisi del rischio
Applicazione linee guida	Atti interni	controllabile dall'Amministrazione
Monitoraggio sull'applicazione del principio di rotazione	Report	controllabile dall'Amministrazione
Attività di sensibilizzazione su obbligo di comunicazione da parte dei dipendenti della eventuale sussistenza, a loro carico, di provvedimenti di rinvio a giudizio in procedimenti penali per condotte di natura corruttiva	Comunicazione	controllabile dall'Amministrazione
Termine implementazione della misura		
Applicazione linee guida	31/12/2020	
Monitoraggio sull'applicazione del principio di rotazione	30/11/2020	
Attività di sensibilizzazione su obbligo di comunicazione da parte dei dipendenti della eventuale sussistenza, a loro carico, di provvedimenti di rinvio a giudizio in procedimenti penali per condotte di natura corruttiva	01/12/2020	
INDICATORE		
Denominazione	Formula	Target
Applicazione linee guida	Sì/No	
Monitoraggio sull'applicazione del principio di rotazione	Sì/No	
Attività di sensibilizzazione su obbligo di comunicazione da parte dei dipendenti della eventuale sussistenza, a loro carico, di provvedimenti di rinvio a giudizio in procedimenti penali per condotte di natura corruttiva	Numero dipendenti coinvolti/numero totale dipendenti	100%
COLLEGAMENTO CON IL PIANO DELLA PERFORMANCE		
Codice obiettivo	Descrizione obiettivo	
OSAT 1	Perseguire la crescita costante della cultura dell'integrità e della promozione della legalità attraverso la realizzazione di attività di informazione e di formazione al personale nonché l'applicazione e/o progettazione di specifiche misure in materia di prevenzione della corruzione, trasparenza e accesso civico generalizzato	

PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA 2020-2022		
MISURE DI PREVENZIONE		
Ufficio	Direzione Generale	
MISURA DI PREVENZIONE: 3. GESTIONE DEL CONFLITTO D'INTERESSI		
Denominazione misura	Gestione del conflitto di interessi	
Descrizione misura	Monitoraggio sul funzionamento complessivo del sistema	
Tipologia misura	Generale	
Responsabile	RPCT / Dirigenti	
ATTIVITA' DI RIFERIMENTO		
Descrizione attività	Output	Analisi del rischio
Verifica a campione della presenza delle dichiarazioni di assenza di conflitto di interessi rilasciate	esito controlli su base campionaria	controllabile dall'Amministrazione
Attività di sensibilizzazione in materia di conflitto di interessi	Comunicazione	controllabile dall'Amministrazione
Termine implementazione della misura		
Verifica a campione	30/11/2019	
INDICATORE		
Denominazione	Formola	Target
Attività di sensibilizzazione in materia di conflitto di interessi	Numero dipendenti coinvolti/numero totale dipendenti	100%
Numero dei controlli	Numero dichiarazioni controllate / numero dichiarazioni totali	10%
COLLEGAMENTO CON IL PIANO DELLA PERFORMANCE		
Codice obiettivo	Descrizione obiettivo	
OSAT 1	Perseguire la crescita costante della cultura dell'integrità e della promozione della legalità attraverso la realizzazione di attività di informazione e di formazione al personale nonché l'applicazione e/o progettazione di specifiche misure in materia di prevenzione della corruzione, trasparenza e accesso civico	

PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA 2020-2022		
MISURE DI PREVENZIONE		
Ufficio	Direzione Generale	
MISURA DI PREVENZIONE: 4. INCONFERIBILITA' E INCOMPATIBILITA' DI INCARICHI		
Denominazione misura	Inconferibilità e incompatibilità degli incarichi	
Descrizione misura	Monitoraggio sul funzionamento complessivo del sistema	
Tipologia misura	Generale	
Responsabile	Ufficio dirigenziale Affari generali e Personale / RPCT	
ATTIVITA' DI RIFERIMENTO		
Descrizione attività	Output	Analisi del rischio
Aggiornamento della modulistica alle disposizioni di legge	Moduli aggiornati	controllabile dall'Amministrazione
Acquisizione delle dichiarazioni sostitutive ex. Art. 20 Dlgs 39/2013	Dichiarazione su specifica modulistica	controllabile dall'Amministrazione
Monitoraggio dell'attuazione della misura	Report	controllabile dall'Amministrazione
Termine implementazione della misura		
Aggiornamento della modulistica alle disposizioni di legge	30/11/2020	
Acquisizione delle dichiarazioni sostitutive ex. Articolo 20 Dlgs 39/2013	tempestivamente, nel rispetto delle scadenze previste <i>ex lege</i>	
Monitoraggio dell'attuazione della misura	30/11/2020	
INDICATORE		
Denominazione	Formula	Target
Aggiornamento della modulistica	Si/No	
Acquisizione delle dichiarazioni sostitutive	Si/No	
Verifica dell'effettiva attuazione della disciplina	Numero dichiarazioni	100%
COLLEGAMENTO CON IL PIANO DELLA PERFORMANCE		
Codice obiettivo	Descrizione obiettivo	
OSAT 1	Perseguire la crescita costante della cultura dell'integrità e della promozione della legalità attraverso la realizzazione di attività di informazione e di formazione al personale nonché l'applicazione e/o progettazione di specifiche misure in materia di prevenzione della corruzione, trasparenza e accesso civico generalizzato.	

PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA 2020-2022		
MISURE DI PREVENZIONE		
Ufficio	Ufficio Dirigenziale Affari Generali e Personale	
MISURA DI PREVENZIONE: ATTIVITA' ED INCARICHI EXTRA-ISTITUZIONALI		
Denominazione misura	5. Attività ed incarichi extra-istituzionali	
Descrizione misura	Monitoraggio sul funzionamento complessivo del sistema	
Tipologia misura	Generale	
Responsabile	Responsabile UD Affari Generali e Personale	
ATTIVITA' DI RIFERIMENTO		
Descrizione attività	Output	Analisi del rischio
Verifica a campione della presenza della modulistica debitamente sottoscritta	esito controlli su base campionaria	controllabile dall'Amministrazione
Termine implementazione della misura		
Verifica a campione		30/11/2020
INDICATORE		
Denominazione	Formula	Target
Numero dei controlli	Numero dichiarazioni controllate / numero dichiarazioni totali	10%
COLLEGAMENTO CON IL PIANO DELLA PERFORMANCE		
Codice obiettivo	Descrizione obiettivo	
OSAT 1	Perseguire la crescita costante della cultura dell'integrità e della promozione della legalità attraverso la realizzazione di attività di informazione e di formazione al personale nonché l'applicazione e/o progettazione di specifiche misure in materia di prevenzione della corruzione, trasparenza e accesso civico	
OSAT 2	Garantire il continuo aggiornamento e la massima accessibilità dei contenuti pubblicati nella Sezione "Amministrazione Trasparente" del portale istituzionale, in attuazione sia di obblighi normativi sia di scelte informative disposte dall'amministrazione	

PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA 2020-2022 MISURE DI PREVENZIONE		
Ufficio	Direzione Generale	
MISURA DI PREVENZIONE: 6. TUTELA DEL DIPENDENTE CHE EFFETTUA SEGNALAZIONI DI ILLECITO		
Denominazione misura	Tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito	
Descrizione misura	Attività di sensibilizzazione e informazione su diritti e obblighi relativa alla segnalazione di illeciti	
Tipologia misura	Generale	
Responsabile	RPCT	
ATTIVITA' DI RIFERIMENTO		
Descrizione attività	Output	Analisi del rischio
Aggiornamento della procedura alle disposizioni di legge	Linee guida aggiornate	controllabile dall'Amministrazione
Attività di sensibilizzazione e informazione su diritti e obblighi relativa alla segnalazione di illeciti	Comunicazione al personale	controllabile dall'Amministrazione
Monitoraggio delle eventuali segnalazioni pervenute	Report	controllabile dall'Amministrazione
Termine implementazione della misura		
Aggiornamento della procedura alle disposizioni di legge	30/11/2020	
Attività di sensibilizzazione e informazione su diritti e obblighi relativa alla segnalazione di illeciti	30/11/2020	
Monitoraggio delle eventuali segnalazioni pervenute	30/11/2020	
INDICATORE		
Denominazione	Formula	Target
Aggiornamento della procedura alle disposizioni di legge	SI/NO	
Attività di sensibilizzazione e informazione su diritti e obblighi relativa alla segnalazione di illeciti	SI/NO	
Monitoraggio delle eventuali segnalazioni pervenute	Numero segnalazioni	100%
COLLEGAMENTO CON IL PIANO DELLA PERFORMANCE		
Codice obiettivo	Descrizione obiettivo	
OSAT 1	Perseguire la crescita costante della cultura dell'integrità e della promozione della legalità attraverso la realizzazione di attività di informazione e di formazione al personale nonché l'applicazione e/o progettazione di specifiche misure in materia di prevenzione della corruzione, trasparenza e accesso civico generalizzato	

PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA 2020-2022		
MISURE DI PREVENZIONE		
Ufficio	Ufficio Dirigenziale Affari Generali e Personale	
MISURA DI PREVENZIONE: 7. FORMAZIONE		
Denominazione misura	Formazione	
Descrizione misura	Interventi formativi/informativi finalizzati alla promozione della cultura della legalità e di intervento per la prevenzione e gestione del rischio di corruzione	
Tipologia misura	Generale	
Responsabile	Responsabile UD Affari Generali e Personale / RPCT	
ATTIVITA' DI RIFERIMENTO		
Descrizione attività	Output	Analisi del rischio
Definizione di una sezione specifica all'interno del Piano di Formazione dell'Istituto che preveda la formazione specialistica (in convenzione con SNA o altri Istituti di formazione)	Piano di formazione	controllabile dall'Amministrazione
Sessioni di sensibilizzazione/informazione/formazione	Attività di sensibilizzazione/informazione/ formazione fruita	controllabile dall'Amministrazione
Monitoraggio e valutazione dell'efficacia della formazione	Relazione	controllabile dall'Amministrazione
Termine implementazione della misura		
Definizione di una sezione specifica all'interno del Piano di Formazione dell'Istituto che preveda la formazione specialistica (in convenzione con SNA o altri Istituti di formazione)	31/07/2020	
Sessioni di sensibilizzazione/informazione/formazione	30/11/2020	
Monitoraggio e valutazione dell'efficacia della formazione	30/11/2020	
INDICATORE		
Denominazione	Formula	Target
Definizione sessione specifica del Piano Formazione	SI/NO	
Attività di sensibilizzazione/formazione/informazione generale	Numero dipendenti coinvolti/numero totale dipendenti	100%
Attività di formazione specialistica (anche inerente RUP e codice degli appalti)	Soggetti destinatari di formazione specialistica	Nr. formati da individuarsi anche in collegamento con il Piano della Performance
COLLEGAMENTO CON IL PIANO DELLA PERFORMANCE		
Codice obiettivo	Descrizione obiettivo	
OSAT 1	Perseguire la crescita costante della cultura dell'integrità e della promozione della legalità attraverso la realizzazione di attività di informazione e di formazione al personale nonché l'applicazione e/o progettazione di specifiche misure in materia di prevenzione della corruzione, trasparenza e accesso civico generalizzato	

PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA 2020-2022 MISURE DI PREVENZIONE		
Ufficio	Ufficio Dirigenziale Amministrazione e Bilancio	
MISURA DI PREVENZIONE: 8. PATTI DI INTEGRITA'		
Denominazione misura	Patti di integrità negli affidamenti	
Descrizione misura	Adozione patti di integrità negli affidamenti esterni	
Tipologia misura	Generale	
Responsabile	Ufficio Dirigenziale Amministrazione e Bilancio	
ATTIVITA' DI RIFERIMENTO		
Descrizione attività	Output	Analisi del rischio
Verifica a campione dell'attuazione delle procedure interne previste in materia	Report	controllabile dall'Amministrazione
Termine implementazione della misura		
Verifica a campione dell'attuazione delle procedure interne previste in materia	30/11/2020	
INDICATORE		
Denominazione	Formula	Target
Numero di verifiche a campione	Numero patti di integrità controllati / numero patti di integrità totali	20%
COLLEGAMENTO CON IL PIANO DELLA PERFORMANCE		
Codice obiettivo	Descrizione obiettivo	
OSAT 1	Perseguire la crescita costante della cultura dell'integrità e della promozione della legalità attraverso la realizzazione di attività di informazione e di formazione al personale nonché l'applicazione e/o progettazione di specifiche misure in materia di prevenzione della corruzione, trasparenza e accesso civico generalizzato	

PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA 2020-2022		
MISURE DI PREVENZIONE		
Ufficio	Ufficio Dirigenziale Affari Generali e Personale - Agenzia Nazionale Erasmus+ Ina	
MISURA DI PREVENZIONE: GESTIONE DEL CONFLITTO D'INTERESSI		
Denominazione misura	9. Prevenzione del conflitto di interessi nelle aree a maggior rischio di corruzione	
Descrizione misura	Monitoraggio sul funzionamento complessivo del sistema	
Tipologia misura	Specifica	
Responsabile dell'implementazione della	Responsabile UD Affari Generali e Personale - Responsabile Agenzia Nazionale Erasmus+ Inapp	
ATTIVITA' DI RIFERIMENTO		
Descrizione attività	Output	Analisi del rischio
Verifica dell'attuazione delle procedure interne previste in materia per il personale dell'Agenzia Nazionale Erasmus + e per il personale dell'Ufficio Dirigenziale Affari Generali e Personale	esito controlli su base campionaria	controllabile dall'Amministrazione
Termine implementazione della misura		
Verifica a campione		30/11/2020
INDICATORE		
Denominazione	Formula	Target
Numero dei controlli	Numero dichiarazioni controllate / numero dichiarazioni totali	30%
COLLEGAMENTO CON IL PIANO DELLA PERFORMANCE		
Codice obiettivo	Descrizione obiettivo	
OSAT 1	Perseguire la crescita costante della cultura dell'integrità e della promozione della legalità attraverso la realizzazione di attività di informazione e di formazione al personale nonché l'applicazione e/o progettazione di specifiche misure in materia di prevenzione della corruzione, trasparenza e accesso civico generalizzato	

PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA 2020-2022		
MISURE DI PREVENZIONE		
Ufficio	Direzione Generale	
MISURA DI PREVENZIONE: MAPPATURA DEI PROCESSI		
Denominazione misura	10. Mappatura dei processi	
Descrizione misura	Analisi dei macro-processi interni UD Amministrazione e Bilancio, UD Affari generali e personale e Ufficio Affari Legali e Contenzioso	
Tipologia misura	Generale	
Responsabile	RPCT	
ATTIVITA' DI RIFERIMENTO		
Descrizione attività	Output	Analisi del rischio
Individuazione dei processi interni all'Ufficio	Rappresentazione schematica dei processi individuati	controllabile dall'Amministrazione
Monitoraggio dell'attuazione della misura	Report	controllabile dall'Amministrazione
Termine implementazione della misura		
Analisi dei processi interni agli Uffici		30/10/2020
Rappresentazione schematica dei processi individuati		15/11/2020
Monitoraggio dell'attuazione della misura		30/11/2020
INDICATORE		
Denominazione	Formula	Target
Rappresentazione schematica dei processi individuati	Si/No	
Report	Si/No	
COLLEGAMENTO CON IL PIANO DELLA PERFORMANCE		
Codice obiettivo	Descrizione obiettivo	
OSAT 1	Perseguire la crescita costante della cultura dell'integrità e della promozione della legalità attraverso la realizzazione di attività di informazione e di formazione al personale nonché l'applicazione e/o progettazione di specifiche misure in materia di prevenzione della corruzione, trasparenza e accesso civico generalizzato	



Allegato 3

Obblighi di pubblicazione nella sezione “Amministrazione trasparente” e responsabili dei dati Inapp

ALLEGATO 3 - OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE NELLA SEZIONE “AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE” E RESPONSABILI DEI DATI INAPP

PTPCT 2020-2022

ALLEGATO 2) SEZIONE “AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE” - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE E RELATIVI RESPONSABILI						
Denominazione sotto-sezione 1 livello (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile dei dati
1. Disposizioni generali	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Art. 10, c. 8, lett. a), D.Lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT)	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231) (link alla sotto-sezione Altri contenuti/Anticorruzione)	Annuale (art. 10, c. 1, D.Lgs. n. 33/2013)	RPCT
	Atti generali	Art. 12, c. 1, D.Lgs. n. 33/2013	Riferimenti normativi su organizzazione e attività	Riferimenti normativi con i relativi link alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normativa" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni	Tempestivo (ex art. 8, D.Lgs. n. 33/2013)	Servizio Comunicazione e divulgazione scientifica
			Atti amministrativi generali	Direttive, circolari, programmi, istruzioni e ogni atto che dispone in generale sulla organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti, ovvero nei quali si determina l'interpretazione di norme giuridiche che riguardano o dettano disposizioni per l'applicazione di esse	Tempestivo (ex art. 8, D.Lgs. n. 33/2013)	Presidenza - Direzione Generale - Uffici dirigenziali
			Documenti di programmazione strategico-gestionale	Direttive ministri, documento di programmazione, obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza	Tempestivo (ex art. 8, D.Lgs. n. 33/2013)	Presidenza
		Art. 12, c. 2, D.Lgs. n. 33/2013	Statuti e leggi regionali	Estremi e testi ufficiali aggiornati degli Statuti e delle norme di legge regionali, che regolano le funzioni, l'organizzazione e lo svolgimento delle attività di competenza dell'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, D.Lgs. n. 33/2013)	Presidenza
	Art. 55, c. 2, D.Lgs. n. 165/2001 Art. 12, c. 1, D.Lgs. n. 33/2013	Codice disciplinare e codice di condotta	Codice disciplinare, recante l'indicazione delle infrazioni del codice disciplinare e relative sanzioni (pubblicazione on line in alternativa all'affissione in luogo accessibile a tutti - art. 7, l. n. 300/1970) Codice di condotta inteso quale codice di comportamento	Tempestivo (ex art. 8, D.Lgs. n. 33/2013)	Ufficio dirigenziale Affari Generali e Personale	
	Oneri informativi per cittadini e imprese	Art. 12, c. 1-bis, D.Lgs. n. 33/2013	Scadenario obblighi amministrativi	Scadenario con l'indicazione delle date di efficacia dei nuovi obblighi amministrativi a carico di cittadini e imprese introdotti dalle amministrazioni <u>secondo le modalità definite con DPCM 8 novembre 2013</u>	Tempestivo	Ufficio dirigenziale Amministrazione e Bilancio
		Art. 34, D.Lgs. n. 33/2013	Oneri informativi per cittadini e imprese	Regolamenti ministeriali o interministeriali, provvedimenti amministrativi a carattere generale adottati dalle amministrazioni dello Stato per regolare l'esercizio di poteri autorizzatori, concessori o certificatori, nonché l'accesso ai servizi pubblici ovvero la concessione di benefici con allegato elenco di tutti gli oneri informativi gravanti sui cittadini e sulle imprese introdotti o eliminati con i medesimi atti	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del D.Lgs. n. 97/2016	Voce del menu non prevista
	Burocrazia zero	Art. 37, c. 3, D.L. n. 69/2013	Burocrazia zero	Casi in cui il rilascio delle autorizzazioni di competenza è sostituito da una comunicazione dell'interessato	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del D.Lgs. n. 97/2016	Voce del menu non prevista
		Art. 37, c. 3-bis, D.L. n. 69/2013	Attività soggette a controllo	Elenco delle attività delle imprese soggette a controllo (ovvero per le quali le pubbliche amministrazioni competenti ritengono necessarie l'autorizzazione, la segnalazione certificata di inizio attività o la mera comunicazione)	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del D.Lgs. n. 97/2016	Voce del menu non prevista
2. Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 13, c. 1, lett. a), D.Lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, c. 1, D.Lgs. n. 33/2013 (da pubblicare in tabella)	Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Voce del menu non prevista
				Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo (ex art. 8, D.Lgs. n. 33/2013)	Voce del menu non prevista
		Art. 14, c. 1, lett. b), D.Lgs. n. 33/2013	Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Voce del menu non prevista	

PTPCT 2020-2022

ALLEGATO 2) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE E RELATIVI RESPONSABILI						
Denominazione sotto-sezione 1 livello (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile dei dati
2.Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, c. 1, D.Lgs. n. 33/2013 (da pubblicare in tabella)	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Voce del menu non prevista
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Voce del menu non prevista
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Voce del menu non prevista
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Voce del menu non prevista
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l	Deve essere presentata una sola volta entro 3 mesi dall'elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato	Voce del menu non prevista
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	Voce del menu non prevista
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Voce del menu non prevista
Art. 14, c. 1, lett. f), D.Lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982	4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	Voce del menu non prevista			

PTPCT 2020-2022

ALLEGATO 2) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE E RELATIVI RESPONSABILI						
Denominazione sotto-sezione 1 livello (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile dei dati
2.Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 14, c. 1, lett. a), D.Lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, D.Lgs. n. 33/2013 (N.B. in INAPP Presidente e Consiglio di Amministrazione)	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo (ex art. 8, D.Lgs. n. 33/2013)	Presidenza
		Art. 14, c. 1, lett. b), D.Lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, D.Lgs. n. 33/2013)	Presidenza
		Art. 14, c. 1, lett. c), D.Lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, D.Lgs. n. 33/2013)	Ufficio dirigenziale Affari Generali e Personale
		Art. 14, c. 1, lett. c), D.Lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, D.Lgs. n. 33/2013)	Ufficio dirigenziale Affari Generali e Personale
		Art. 14, c. 1, lett. d), D.Lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, D.Lgs. n. 33/2013)	Presidenza
		Art. 14, c. 1, lett. e), D.Lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, D.Lgs. n. 33/2013)	Presidenza
		Art. 14, c. 1, lett. f), D.Lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione)	Presidenza
		Art. 14, c. 1, lett. f), D.Lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico poi annuale	Presidenza
		Art. 14, c. 1, lett. f), D.Lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Tempestivo (ex art. 8, D.Lgs. n. 33/2013)	
		Art. 14, c. 1, lett. f), D.Lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	Presidenza
			Autorizzazione P.A. di appartenenza	Tempestivo / annuale	Presidenza	

PTPCT 2020-2022

ALLEGATO 2) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE E RELATIVI RESPONSABILI						
Denominazione sotto-sezione 1 livello (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile dei dati
2. Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	D.Lgs. n. 39/2013	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, D.Lgs. n. 33/2013 (N.B. in INAPP Presidente e Consiglio di Amministrazione)	Dichiarazione "Inconferibilità e incompatibilità" ai sensi del D.Lgs. 39/2013	Annuale	Presidenza
		art. 46 e 47 DPR 445/2000		Attestazione assenza conflitto di interesse ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR n. 445/2000	Annuale	Presidenza
		Art. 14, c. 1, lett. a), D.Lgs. n. 33/2013		Atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico	Nessuno	Presidenza
		Art. 14, c. 1, lett. b), D.Lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno	Presidenza
		Art. 14, c. 1, lett. c), D.Lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	Presidenza
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	Presidenza
		Art. 14, c. 1, lett. d), D.Lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno	Presidenza
		Art. 14, c. 1, lett. e), D.Lgs. n. 33/2013	Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web con riferimento a cariche cessate dal 1° gennaio 2017) (N.B. in INAPP Presidente e Consiglio di Amministrazione)	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno	Presidenza
		Art. 14, c. 1, lett. f), D.Lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Nessuno	Presidenza
		Art. 14, c. 1, lett. f), D.Lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte con riferimento al periodo dell'incarico (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Nessuno	Presidenza

PTPCT 2020-2022

ALLEGATO 2) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE E RELATIVI RESPONSABILI							
Denominazione sotto-sezione 1 livello (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile dei dati	
2. Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 14, c. 1, lett. f), D.Lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982	Cessati dall'incarico	4) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Deve essere eliminata una volta passata nei cessati	Presidenza	
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, D.Lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, D.Lgs. n. 33/2013)	RPCT	
	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Art. 28, c. 1, D.Lgs. 33/2013					Non applicabile all'INAPP
	Articolazione degli uffici	Art. 13, c. 1, lett. b), D.Lgs. n. 33/2013	Articolazione degli uffici	Indicazione delle competenze di ciascun ufficio, anche di livello dirigenziale non generale, i nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, D.Lgs. n. 33/2013)	Ufficio dirigenziale Affari Generali e Personale	
	Articolazione degli uffici	Art. 13, c. 1, lett. c), D.Lgs. n. 33/2013	Organigramma (da pubblicare sotto forma di organigramma, in modo tale che a ciascun ufficio sia assegnato un link ad una pagina contenente tutte le informazioni previste dalla norma)	Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, D.Lgs. n. 33/2013)	Direzione generale - Ufficio dirigenziale Affari Generali e Personale	
		Art. 13, c. 1, lett. b), D.Lgs. n. 33/2013		Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, D.Lgs. n. 33/2013)	Ufficio dirigenziale Affari Generali e Personale	
	Telefono e posta elettronica	Art. 13, c. 1, lett. d), D.Lgs. n. 33/2013	Telefono e posta elettronica	Elenco completo dei numeri di telefono e delle caselle di posta elettronica istituzionali e delle caselle di posta elettronica certificata dedicate, cui il cittadino possa rivolgersi per qualsiasi richiesta inerente i compiti istituzionali	Tempestivo (ex art. 8, D.Lgs. n. 33/2013)	Ufficio dirigenziale Affari Generali e Personale - SIA	
3. Consulenti e Collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Art. 15, c. 2, D.Lgs. n. 33/2013 - FAQ ANAC 6.11 del 2017	Collegio dei Revisori	CV, Atto di incarico e durata, compenso annuo lordo, dichiarazioni insussistenza cause di incompatibilità e inconferibilità	Tempestivo (ex art. 8, D.Lgs. n. 33/2013)	Ufficio dirigenziale Affari Generali e Personale	
		Art. 15, c. 2, D.Lgs. n. 33/2013	Consulenti e collaboratori (da pubblicare in tabelle)	Estremi degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa) con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato	Tempestivo (ex art. 8, D.Lgs. n. 33/2013)	Ufficio dirigenziale Affari Generali e Personale	
	-		Per ciascun titolare di incarico:	-	-	-	

PTPCT 2020-2022

ALLEGATO 2) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE E RELATIVI RESPONSABILI						
Denominazione sotto-sezione 1 livello (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile dei dati
3. Consulenti e Collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Art. 15, c. 1, lett. b), D.Lgs. n. 33/2013	Consulenti e collaboratori (da pubblicare in tabelle)	1) curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, D.Lgs. n. 33/2013)	Ufficio dirigenziale Affari Generali e Personale
		Art. 15, c. 1, lett. c), D.Lgs. n. 33/2013		2) dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali	Tempestivo (ex art. 8, D.Lgs. n. 33/2013)	Ufficio dirigenziale Affari Generali e Personale
		Art. 15, c. 1, lett. d), D.Lgs. n. 33/2013		3) compensi comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, di consulenza o di collaborazione (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa), con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato	Tempestivo (ex art. 8, D.Lgs. n. 33/2013)	Ufficio dirigenziale Affari Generali e Personale
		Art. 15, c. 2, D.Lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, D.Lgs. n. 165/2001		Tabelle relative agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico (comunicate alla Funzione pubblica)	Tempestivo (ex art. 8, D.Lgs. n. 33/2013)	Ufficio dirigenziale Affari Generali e Personale
		Art. 53, c. 14, D.Lgs. n. 165/2001		Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	Tempestivo	Ufficio dirigenziale Affari Generali e Personale
		-		Incarichi NON retribuiti a soggetti esterni -	-	Ufficio dirigenziale Affari Generali e Personale
4. Personale	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	-	Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle) (N.B. in INAPP il Direttore Generale)	Per ciascun titolare di incarico:	-	-
		Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, D.Lgs. n. 33/2013		Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, D.Lgs. n. 33/2013)	Ufficio dirigenziale Affari Generali e Personale
		Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, D.Lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, D.Lgs. n. 33/2013)	Direzione Generale
		Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, D.Lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Tempestivo (ex art. 8, D.Lgs. n. 33/2013)	Ufficio dirigenziale Affari Generali e Personale
		Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, D.Lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, D.Lgs. n. 33/2013)	Ufficio dirigenziale Affari Generali e Personale
		Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, D.Lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, D.Lgs. n. 33/2013)	Direzione Generale
		Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, D.Lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, D.Lgs. n. 33/2013)	Direzione Generale

PTPCT 2020-2022

ALLEGATO 2) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE E RELATIVI RESPONSABILI							
Denominazione sotto-sezione 1 livello (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile dei dati	
4. Personale	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, D.Lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982	Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle) (N.B. in INAPP il Direttore Generale)	1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	Direzione Generale / Del. ANAC n. 586/2019	
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, D.Lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico	Direzione Generale / Del. ANAC n. 586/2019	
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, D.Lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	Direzione Generale / Del. ANAC n. 586/2019	
		Art. 20, c. 3, D.Lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, D.Lgs. n. 39/2013)	Direzione Generale	
		Art. 20, c. 3, D.Lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, D.Lgs. n. 39/2013)	Direzione Generale	
		Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, D.Lgs. n. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)	Direzione Generale	
		Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)		Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, D.Lgs. n. 33/2013	Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali	Per ciascun titolare di incarico:	
	Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, D.Lgs. n. 33/2013		Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, D.Lgs. n. 33/2013)		Ufficio dirigenziale Affari Generali e Personale	
			Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, D.Lgs. n. 33/2013)		Ufficio dirigenziale Affari Generali e Personale	

PTPCT 2020-2022

ALLEGATO 2) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE E RELATIVI RESPONSABILI						
Denominazione sotto-sezione 1 livello (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile dei dati
4. Personale	Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)	Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, D.Lgs. n. 33/2013	Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali (da pubblicare in tabelle che distinguano le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Tempestivo (ex art. 8, D.Lgs. n. 33/2013)	Ufficio dirigenziale Affari Generali e Personale
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici		
		Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, D.Lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, D.Lgs. n. 33/2013)	Ufficio dirigenziale Affari Generali e Personale
				Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, D.Lgs. n. 33/2013)	Ufficio dirigenziale Affari Generali e Personale
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, D.Lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	NA	Delibera ANAC n. 586 del 26/06/2019
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, D.Lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	NA	Delibera ANAC n. 586 del 26/06/2019
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, D.Lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	NA	Delibera ANAC n. 586 del 26/06/2019
		Art. 20, c. 3, D.Lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, D.Lgs. n. 39/2013)	Ufficio dirigenziale Affari Generali e Personale
Art. 20, c. 3, D.Lgs. n. 39/2013	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, D.Lgs. n. 39/2013)	Ufficio dirigenziale Affari Generali e Personale			

PTPCT 2020-2022

ALLEGATO 2) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE E RELATIVI RESPONSABILI							
Denominazione sotto-sezione 1 livello (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile dei dati	
4. Personale	Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)	Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, D.Lgs. n. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)	Ufficio dirigenziale Affari Generali e Personale	
		Art. 15, c. 5, D.Lgs. n. 33/2013	Elenco posizioni dirigenziali discrezionali	Elenco delle posizioni dirigenziali, integrato dai relativi titoli e curricula, attribuite a persone, anche esterne alle pubbliche amministrazioni, individuate discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016	Ufficio dirigenziale Affari Generali e Personale	
		Art. 19, c. 1-bis, D.Lgs. n. 165/2001	Posti di funzione disponibili	Numero e tipologia dei posti di funzione che si rendono disponibili nella dotazione organica e relativi criteri di scelta	Tempestivo	Ufficio dirigenziale Affari Generali e Personale	
		Art. 1, c. 7, d.p.r. n. 108/2004	Ruolo dirigenti	Ruolo dei dirigenti	Annuale	Ufficio dirigenziale Affari Generali e Personale	
	Dirigenti cessati	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web)	Art. 14, c. 1, lett. a), D.Lgs. n. 33/2013		Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Nessuno	Ufficio dirigenziale Affari Generali e Personale
			Art. 14, c. 1, lett. b), D.Lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno	Ufficio dirigenziale Affari Generali e Personale
			Art. 14, c. 1, lett. c), D.Lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	Ufficio dirigenziale Affari Generali e Personale
			Art. 14, c. 1, lett. d), D.Lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	Ufficio dirigenziale Affari Generali e Personale
			Art. 14, c. 1, lett. e), D.Lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno	Ufficio dirigenziale Affari Generali e Personale
			Art. 14, c. 1, lett. e), D.Lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno	Ufficio dirigenziale Affari Generali e Personale
			Art. 14, c. 1, lett. f), D.Lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Nessuno	Delibera ANAC n. 586 del 26/06/2019

PTPCT 2020-2022

ALLEGATO 2) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE E RELATIVI RESPONSABILI						
Denominazione sotto-sezione 1 livello (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile dei dati
4. Personale	Dirigenti cessati	Art. 14, c. 1, lett. f), D.Lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web)	3) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico). Con schema ANAC all. 2 della delibera 241/2017	Delibera ANAC n. 586 del 26/06/2019
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, D.Lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi dirigenziali	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, D.Lgs. n. 33/2013)	RPCT
	Posizioni organizzative	Art. 14, c. 1-quinquies., D.Lgs. n. 33/2013	Posizioni organizzative	Curricula dei titolari di posizioni organizzative redatti in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, D.Lgs. n. 33/2013)	Non applicabile all'INAPP
	Dotazione organica	Art. 16, c. 1, D.Lgs. n. 33/2013	Conto annuale del personale	Conto annuale del personale e relative spese sostenute, nell'ambito del quale sono rappresentati i dati relativi alla dotazione organica e al personale effettivamente in servizio e al relativo costo, con l'indicazione della distribuzione tra le diverse qualifiche e aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 16, c. 1, D.Lgs. n. 33/2013)	Ufficio dirigenziale Affari Generali e Personale
		Art. 16, c. 2, D.Lgs. n. 33/2013	Costo personale tempo indeterminato	Costo complessivo del personale a tempo indeterminato in servizio, articolato per aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 16, c. 2, D.Lgs. n. 33/2013)	Ufficio dirigenziale Amministrazione e Bilancio/Ufficio dirigenziale Affari Generali e Personale
	Personale non a tempo indeterminato	Art. 17, c. 1, D.Lgs. n. 33/2013	Personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, ivi compreso il personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 17, c. 1, D.Lgs. n. 33/2013)	Ufficio dirigenziale Affari Generali e Personale
		Art. 17, c. 2, D.Lgs. n. 33/2013	Costo del personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Costo complessivo del personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Trimestrale (art. 17, c. 2, D.Lgs. n. 33/2013)	Ufficio dirigenziale Affari Generali e Personale
	Tassi di assenza	Art. 16, c. 3, D.Lgs. n. 33/2013	Tassi di assenza trimestrali (da pubblicare in tabelle)	Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale	Trimestrale (art. 16, c. 3, D.Lgs. n. 33/2013)	Ufficio dirigenziale Affari Generali e Personale
Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	Art. 18, D.Lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, D.Lgs. n. 165/2001	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti) (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente (dirigente e non dirigente), con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico	Tempestivo (ex art. 8, D.Lgs. n. 33/2013)	Ufficio dirigenziale Affari Generali e Personale	

PTPCT 2020-2022

ALLEGATO 2) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE E RELATIVI RESPONSABILI						
Denominazione sotto-sezione 1 livello (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile dei dati
4. Personale	Contrattazione collettiva	Art. 21, c. 1, D.Lgs. n. 33/2013 Art. 47, c. 8, D.Lgs. n. 165/2001	Contrattazione collettiva	Riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali ed eventuali interpretazioni autentiche	Tempestivo (ex art. 8, D.Lgs. n. 33/2013)	Ufficio dirigenziale Affari Generali e Personale
	Contrattazione integrativa	Art. 21, c. 2, D.Lgs. n. 33/2013	Contratti integrativi	Contratti integrativi stipulati, con la relazione tecnico-finanziaria e quella illustrativa, certificate dagli organi di controllo (collegio dei revisori dei conti, collegio sindacale, uffici centrali di bilancio o analoghi organi previsti dai rispettivi ordinamenti)	Tempestivo (ex art. 8, D.Lgs. n. 33/2013)	Ufficio dirigenziale Affari Generali e Personale
	Contrattazione integrativa	Art. 21, c. 2, D.Lgs. n. 33/2013 Art. 55, c. 4, D.Lgs. n. 150/2009	Costi contratti integrativi	Specifiche informazioni sui costi della contrattazione integrativa, certificate dagli organi di controllo interno, trasmesse al Ministero dell'Economia e delle finanze, che predispone, allo scopo, uno specifico modello di rilevazione, d'intesa con la Corte dei conti e con la Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica	Annuale (art. 55, c. 4, D.Lgs. n. 150/2009)	Ufficio dirigenziale Amministrazione e Bilancio/Ufficio dirigenziale Affari Generali e Personale
	OIV	OIV	Art. 10, c. 8, lett. c), D.Lgs. n. 33/2013	OIV	Nominativi	Tempestivo (ex art. 8, D.Lgs. n. 33/2013)
Art. 10, c. 8, lett. c), D.Lgs. n. 33/2013			(da pubblicare in tabelle)	Curricula	Tempestivo (ex art. 8, D.Lgs. n. 33/2013)	Struttura tecnica permanente OIV
Par. 14.2, delib. CIVIT n. 12/2013			OIV (da pubblicare in tabelle)	Compensi	Tempestivo (ex art. 8, D.Lgs. n. 33/2013)	Struttura tecnica permanente OIV
5. Bandi di concorso		Art. 19, D.Lgs. n. 33/2013	Bandi di concorso (da pubblicare in tabelle)	Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione nonche' i criteri di valutazione della Commissione e le tracce delle prove scritte	Tempestivo (ex art. 8, D.Lgs. n. 33/2013)	Ufficio dirigenziale Affari Generali e Personale
6. Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Par. 1, delib. CIVIT n. 104/2010	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance (art. 7, D.Lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	Direzione generale
	Piano della Performance	Art. 10, c. 8, lett. b), D.Lgs. n. 33/2013	Piano della Performance/Piano esecutivo di gestione	Piano della Performance (art. 10, D.Lgs. 150/2009) Piano esecutivo di gestione (per gli enti locali) (art. 169, c. 3-bis, D.Lgs. n. 267/2000)	Tempestivo (ex art. 8, D.Lgs. n. 33/2013)	Direzione generale
	Relazione sulla Performance		Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance (art. 10, D.Lgs. 150/2009)	Tempestivo (ex art. 8, D.Lgs. n. 33/2013)	Direzione generale
	Ammontare complessivo dei premi	Art. 20, c. 1, D.Lgs. n. 33/2013	Ammontare complessivo dei premi (da pubblicare in tabelle)		Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati	Tempestivo (ex art. 8, D.Lgs. n. 33/2013)
				Ammontare dei premi effettivamente distribuiti	Tempestivo (ex art. 8, D.Lgs. n. 33/2013)	Ufficio dirigenziale Affari Generali e Personale

PTPCT 2020-2022

ALLEGATO 2) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE E RELATIVI RESPONSABILI						
Denominazione sotto-sezione 1 livello (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile dei dati
6. Performance	Dati relativi ai premi	Art. 20, c. 2, D.Lgs. n. 33/2013	Dati relativi ai premi (da pubblicare in tabelle)	<p>1) Criteri definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance per l'assegnazione del trattamento accessorio</p> <p>2) Distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi</p> <p>3) Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti</p>	<p>1) Tempestivo (ex art. 8, D.Lgs. n. 33/2013)</p> <p>2) Tempestivo (ex art. 8, D.Lgs. n. 33/2013)</p> <p>3) Tempestivo (ex art. 8, D.Lgs. n. 33/2013)</p>	<p>1) Ufficio dirigenziale Affari Generali e Personale</p> <p>2) Ufficio dirigenziale Affari Generali e Personale</p> <p>3) Ufficio dirigenziale Affari Generali e Personale</p>
	Benessere organizzativo	Art. 20, c. 3, D.Lgs. n. 33/2013	Benessere organizzativo	Livelli di benessere organizzativo	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs 97/2016	Voce del menu non prevista
7. Enti controllati	Enti pubblici vigilati	Art. 22, c. 1, lett. a), D.Lgs. n. 33/2013	Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli enti pubblici, comunque denominati, istituiti, vigilati e finanziati dall'amministrazione ovvero per i quali l'amministrazione abbia il potere di nomina degli amministratori dell'ente, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale (art. 22, c. 1, D.Lgs. n. 33/2013)	Non applicabile all'INAPP
	Società partecipate	Art. 22, c. 1, lett. b), D.Lgs. n. 33/2013	Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle)	Elenco delle società di cui l'amministrazione detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria, con l'indicazione dell'entità, delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate, ad esclusione delle società, partecipate da amministrazioni pubbliche, con azioni quotate in mercati regolamentati italiani o di altri paesi dell'Unione europea, e loro controllate. (art. 22, c. 6, D.Lgs. n. 33/2013)	Annuale (art. 22, c. 1, D.Lgs. n. 33/2013)	Non applicabile all'INAPP
	Enti di diritto privato controllati	Art. 22, c. 1, lett. c), D.Lgs. n. 33/2013	Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli enti di diritto privato, comunque denominati, in controllo dell'amministrazione, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale (art. 22, c. 1, D.Lgs. n. 33/2013)	Non applicabile all'INAPP
	Rappresentazione grafica	Art. 22, c. 1, lett. d), D.Lgs. n. 33/2013	Rappresentazione grafica	Una o più rappresentazioni grafiche che evidenziano i rapporti tra l'amministrazione e gli enti pubblici vigilati, le società partecipate, gli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, D.Lgs. n. 33/2013)	Non applicabile all'INAPP
8. Attività e procedimenti	Dati aggregati attività amministrativa	Art. 24, c. 1, D.Lgs. n. 33/2013	Dati aggregati attività amministrativa	Dati relativi alla attività amministrativa, in forma aggregata, per settori di attività, per competenza degli organi e degli uffici, per tipologia di procedimenti	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016	Voce del menu non prevista
	Tipologie di procedimento			Per ciascuna tipologia di procedimento:		
		Art. 35, c. 1, lett. a), D.Lgs. n. 33/2013			1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Tempestivo (ex art. 8, D.Lgs. n. 33/2013)
	Art. 35, c. 1, lett. b), D.Lgs. n. 33/2013			2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria	Tempestivo (ex art. 8, D.Lgs. n. 33/2013)	Direzione Generale Uffici dirigenziali

PTPCT 2020-2022

ALLEGATO 2) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE E RELATIVI RESPONSABILI						
Denominazione sotto-sezione 1 livello (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile dei dati
8. Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento	Art. 35, c. 1, lett. c), D.Lgs. n. 33/2013	Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	3) l'ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, D.Lgs. n. 33/2013)	Direzione Generale - Uffici dirigenziali
		Art. 35, c. 1, lett. c), D.Lgs. n. 33/2013		4) ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, D.Lgs. n. 33/2013)	Direzione Generale - Uffici dirigenziali
		Art. 35, c. 1, lett. e), D.Lgs. n. 33/2013		5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano	Tempestivo (ex art. 8, D.Lgs. n. 33/2013)	Direzione Generale - Uffici dirigenziali
		Art. 35, c. 1, lett. f), D.Lgs. n. 33/2013		6) termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante	Tempestivo (ex art. 8, D.Lgs. n. 33/2013)	Direzione Generale - Uffici dirigenziali
		Art. 35, c. 1, lett. g), D.Lgs. n. 33/2013		7) procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, D.Lgs. n. 33/2013)	Direzione Generale - Uffici dirigenziali
		Art. 35, c. 1, lett. h), D.Lgs. n. 33/2013		8) strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il <u>termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli</u>	Tempestivo (ex art. 8, D.Lgs. n. 33/2013)	Direzione Generale - Uffici dirigenziali
		Art. 35, c. 1, lett. i), D.Lgs. n. 33/2013		9) <u>link</u> di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	Tempestivo (ex art. 8, D.Lgs. n. 33/2013)	Direzione Generale - Uffici dirigenziali
		Art. 35, c. 1, lett. l), D.Lgs. n. 33/2013		10) modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, D.Lgs. n. 33/2013)	Direzione Generale - Uffici dirigenziali
		Art. 35, c. 1, lett. m), D.Lgs. n. 33/2013		11) nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, D.Lgs. n. 33/2013)	Direzione Generale - Uffici dirigenziali
				Per i procedimenti ad istanza di parte:		
Art. 35, c. 1, lett. d), D.Lgs. n. 33/2013			1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni	Tempestivo (ex art. 8, D.Lgs. n. 33/2013)	Direzione Generale - Uffici dirigenziali	
Art. 35, c. 1, lett. d), D.Lgs. n. 33/2013 e Art. 1, c. 29, l. 190/2012		Tipologie di procedimento	2) uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze	Tempestivo (ex art. 8, D.Lgs. n. 33/2013)	Direzione Generale - Uffici dirigenziali	

PTPCT 2020-2022

ALLEGATO 2) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE E RELATIVI RESPONSABILI						
Denominazione sotto-sezione 1 livello (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile dei dati
8. Attività e procedimenti	Monitoraggio tempi procedurali	Art. 24, c. 2, D.Lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 28, l. n. 190/2012	Monitoraggio tempi procedurali	Risultati del monitoraggio periodico concernente il rispetto dei tempi procedurali	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del D.Lgs. 97/2016	Voce del menu non prevista
	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	Art. 35, c. 3, D.Lgs. n. 33/2013	Recapiti dell'ufficio responsabile	Recapiti telefonici e casella di posta elettronica istituzionale dell'ufficio responsabile per le attività volte a gestire, garantire e verificare la trasmissione dei dati o l'accesso diretto degli stessi da parte delle amministrazioni procedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive	Tempestivo (ex art. 8, D.Lgs. n. 33/2013)	Ufficio dirigenziale Affari Generali e Personale
9. Provvedimenti	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, D.Lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti del Presidente	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (link alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, D.Lgs. n. 33/2013)	Presidenza
		Art. 23, c. 1, D.Lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti del CdA	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (link alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, D.Lgs. n. 33/2013)	Presidenza
		Art. 23, c. 1, D.Lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Convenzioni e protocolli d'intesa	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera.	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del D.Lgs. 97/2016	Presidenza
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, D.Lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (link alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, D.Lgs. n. 33/2013)	Direzione generale
		Art. 23, c. 1, D.Lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera.	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del D.Lgs. 97/2016	Voce del menu non prevista
10. Controlli sulle imprese		Art. 25, c. 1, lett. a), D.Lgs. n. 33/2013	Tipologie di controllo	Elenco delle tipologie di controllo a cui sono assoggettate le imprese in ragione della dimensione e del settore di attività, con l'indicazione per ciascuna di esse dei criteri e delle relative modalità di svolgimento	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del D.Lgs. 97/2016	Voce del menu non prevista
		Art. 25, c. 1, lett. b), D.Lgs. n. 33/2013	Obblighi e adempimenti	Elenco degli obblighi e degli adempimenti oggetto delle attività di controllo che le imprese sono tenute a rispettare per ottemperare alle disposizioni normative		Voce del menu non prevista
11. Bandi di gara e contratti	Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare	Art. 4 delib. Anac n. 39/2016	Dati previsti dall'articolo 1.	Codice Identificativo Gara (CIG)	Tempestivo	Ufficio dirigenziale Amministrazione e Bilancio

PTPCT 2020-2022

ALLEGATO 2) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE E RELATIVI RESPONSABILI							
Denominazione sotto-sezione 1 livello (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile dei dati	
11. Bandi di gara e contratti	Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare	Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) D.Lgs. n. 33/2013 Art. 4 delib. Anac n. 39/2016	Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) D.Lgs. n. 33/2013 Art. 4 delib. Anac n. 39/2016 (da pubblicare secondo le "Specifiche tecniche per la pubblicazione dei dati ai sensi dell'art. 1, comma 32, della Legge n. 190/2012", adottate secondo quanto indicato nella delib. Anac 39/2016)	Struttura proponente, Oggetto del bando, Procedura di scelta del contraente, Elenco degli operatori invitati a presentare offerte/Numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, Aggiudicatario, Importo di aggiudicazione, Tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, Importo delle somme liquidate	Tempestivo	Ufficio dirigenziale Amministrazione e Bilancio	
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) D.Lgs. n. 33/2013 Art. 4 delib. Anac n. 39/2016	Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) D.Lgs. n. 33/2013 Art. 4 delib. Anac n. 39/2016	Tabella riassuntiva rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto con informazioni sui contratti relative all'anno precedente (nello specifico: Codice Identificativo Gara (CIG), struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate)	Annuale (art. 1, c. 32, l. n. 190/2012)	Ufficio dirigenziale Amministrazione e Bilancio	
	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura		Art. 37, c. 1, lett. b) D.Lgs. n. 33/2013 Artt. 21, c. 7, e 29, c. 1, D.Lgs. n. 50/2016	Atti relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture	Programma biennale degli acquisti di beni e servizi, programma triennale dei lavori pubblici e relativi aggiornamenti annuali	Tempestivo	Ufficio dirigenziale Amministrazione e Bilancio
					Per ciascuna procedura:		Ufficio dirigenziale Amministrazione e Bilancio
			Art. 37, c. 1, lett. b) D.Lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, D.Lgs. n. 50/2016	Atti relativi alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni. Compresi quelli tra enti nell'ambito del settore pubblico di cui all'art. 5 del dlgs n. 50/2016	Avvisi di preinformazione - Avvisi di preinformazione (art. 70, c. 1, 2 e 3, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi di preinformazioni (art. 141, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	Ufficio dirigenziale Amministrazione e Bilancio
			Art. 37, c. 1, lett. b) D.Lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, D.Lgs. n. 50/2016	Art. 37, c. 1, lett. b) D.Lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, D.Lgs. n. 50/2016	Delibera a contrarre o atto equivalente (per tutte le procedure)	Tempestivo	Ufficio dirigenziale Amministrazione e Bilancio

PTPCT 2020-2022

ALLEGATO 2) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE E RELATIVI RESPONSABILI

Denominazione sotto-sezione 1 livello (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile dei dati
11. Bandi di gara e contratti	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	Art. 37, c. 1, lett. b) D.Lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, D.Lgs. n. 50/2016	Atti relativi alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni. Compresi quelli tra enti nell'ambito del settore pubblico di cui all'art. 5 del dlgs n. 50/2016	Avvisi e bandi - Avviso (art. 19, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso di indagini di mercato (art. 36, c. 7, dlgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC); Avviso di formazione elenco operatori economici e pubblicazione elenco (art. 36, c. 7, dlgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC); Bandi ed avvisi (art. 36, c. 9, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi (art. 73, c. 1, e 4, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi (art. 127, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso periodico indicativo (art. 127, c. 2, dlgs n. 50/2016); Avviso relativo all'esito della procedura; Pubblicazione a livello nazionale di bandi e avvisi; Bando di concorso (art. 153, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso di aggiudicazione (art. 153, c. 2, dlgs n. 50/2016); Bando di concessione, invito a presentare offerta, documenti di gara (art. 171, c. 1 e 5, dlgs n. 50/2016); Avviso in merito alla modifica dell'ordine di importanza dei criteri, Bando di concessione (art. 173, c. 3, dlgs n. 50/2016); Bando di gara (art. 183, c. 2, dlgs n. 50/2016); Avviso costituzione del privilegio (art. 186, c. 3, dlgs n. 50/2016);	Tempestivo	Ufficio dirigenziale Amministrazione e Bilancio
		Art. 37, c. 1, lett. b) D.Lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, D.Lgs. n. 50/2016		Avviso sui risultati della procedura di affidamento - Avviso sui risultati della procedura di affidamento con indicazione dei soggetti invitati (art. 36, c. 2, dlgs n. 50/2016); Bando di concorso e avviso sui risultati del concorso (art. 141, dlgs n. 50/2016); Avvisi relativi l'esito della procedura, possono essere raggruppati su base trimestrale (art. 142, c. 3, dlgs n. 50/2016); Elenchi dei verbali delle commissioni di gara	Tempestivo	Ufficio dirigenziale Amministrazione e Bilancio
		Art. 37, c. 1, lett. b) D.Lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, D.Lgs. n. 50/2016		Avvisi sistema di qualificazione - Avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione, di cui all'Allegato XIV, parte II, lettera H; Bandi, avviso periodico indicativo; avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione; Avviso di aggiudicazione (art. 140, c. 1, 3 e 4, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	Ufficio dirigenziale Amministrazione e Bilancio
		Art. 37, c. 1, lett. b) D.Lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, D.Lgs. n. 50/2016		Affidamenti Gli atti relativi agli affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile, con specifica dell'affidatario, delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie (art. 163, c. 10, dlgs n. 50/2016); tutti gli atti connessi agli affidamenti in house in formato open data di appalti pubblici e contratti di concessione tra enti (art. 192 c. 3, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	Ufficio dirigenziale Amministrazione e Bilancio
		Art. 37, c. 1, lett. b) D.Lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, D.Lgs. n. 50/2016		Informazioni ulteriori - Contributi e resoconti degli incontri con portatori di interessi unitamente ai progetti di fattibilità di grandi opere e ai documenti predisposti dalla stazione appaltante (art. 22, c. 1, dlgs n. 50/2016); Informazioni ulteriori, complementari o aggiuntive rispetto a quelle previste dal Codice; Elenco ufficiali operatori economici (art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	Ufficio dirigenziale Amministrazione e Bilancio
		Art. 37, c. 1, lett. b) D.Lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, D.Lgs. n. 50/2016		Provvedimento che determina le esclusioni dalla procedura di affidamento e le ammissioni all'esito delle valutazioni dei requisiti soggettivi, economico-finanziari e tecnico-	Provvedimenti di esclusione e di ammissione (entro 2 giorni dalla loro adozione)	Tempestivo

PTPCT 2020-2022

ALLEGATO 2) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE E RELATIVI RESPONSABILI						
Denominazione sotto-sezione 1 livello (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile dei dati
11. Bandi di gara e contratti	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	Art. 37, c. 1, lett. b) D.Lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, D.Lgs. n. 50/2016	Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.	Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.	Tempestivo	Ufficio dirigenziale Amministrazione e Bilancio
		Art. 1, co. 505, l. 208/2015 disposizione speciale rispetto all'art. 21 del D.Lgs. 50/2016	Contratti	Testo integrale di tutti i contratti di acquisto di beni e di servizi di importo unitario stimato superiore a 1 milione di euro in esecuzione del programma biennale e suoi aggiornamenti	Tempestivo	Ufficio dirigenziale Amministrazione e Bilancio
		Art. 37, c. 1, lett. b) D.Lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, D.Lgs. n. 50/2016	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Tempestivo	Ufficio dirigenziale Amministrazione e Bilancio
12. Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Criteri e modalità	Art. 26, c. 1, D.Lgs. n. 33/2013	Criteri e modalità	Atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità cui le amministrazioni devono attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	Tempestivo (ex art. 8, D.Lgs. n. 33/2013)	Ufficio dirigenziale Affari Generali e Personale - Agenzia Nazionale Erasmus +
	Atti di concessione	Art. 26, c. 2, D.Lgs. n. 33/2013	Atti di concessione (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali) (NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del D.Lgs. n. 33/2013)	Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Tempestivo (art. 26, c. 3, D.Lgs. n. 33/2013)	Ufficio dirigenziale Affari Generali e Personale
		Art. 27, c. 1, lett. a), D.Lgs. n. 33/2013		Per ciascun atto: 1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, D.Lgs. n. 33/2013)	Ufficio dirigenziale Affari Generali e Personale
		Art. 27, c. 1, lett. b), D.Lgs. n. 33/2013		2) importo del vantaggio economico corrisposto	Tempestivo (art. 26, c. 3, D.Lgs. n. 33/2013)	Ufficio dirigenziale Affari Generali e Personale
		Art. 27, c. 1, lett. c), D.Lgs. n. 33/2013		3) norma o titolo a base dell'attribuzione	Tempestivo (art. 26, c. 3, D.Lgs. n. 33/2013)	Ufficio dirigenziale Affari Generali e Personale
		Art. 27, c. 1, lett. d), D.Lgs. n. 33/2013		4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo	Tempestivo (art. 26, c. 3, D.Lgs. n. 33/2013)	Ufficio dirigenziale Affari Generali e Personale

PTPCT 2020-2022

ALLEGATO 2) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE E RELATIVI RESPONSABILI						
Denominazione sotto-sezione 1 livello (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile dei dati
12. Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Atti di concessione	Art. 27, c. 1, lett. e), D.Lgs. n. 33/2013	Atti di concessione (art. 26, c. 3, D.Lgs. n. 33/2013)	5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, D.Lgs. n. 33/2013)	Ufficio dirigenziale Affari Generali e Personale
		Art. 27, c. 1, lett. f), D.Lgs. n. 33/2013		6) link al progetto selezionato	Tempestivo (art. 26, c. 3, D.Lgs. n. 33/2013)	Ufficio dirigenziale Affari Generali e Personale
		Art. 27, c. 1, lett. f), D.Lgs. n. 33/2013		7) link al curriculum vitae del soggetto incaricato	Tempestivo (art. 26, c. 3, D.Lgs. n. 33/2013)	Ufficio dirigenziale Affari Generali e Personale
		Art. 27, c. 2, D.Lgs. n. 33/2013	Atti di concessione	Elenco (in formato tabellare aperto) dei soggetti beneficiari degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e di attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Annuale (art. 27, c. 2, D.Lgs. n. 33/2013)	Ufficio dirigenziale Affari Generali e Personale
		Art. 27, c. 2, D.Lgs. n. 33/2013	Sovvenzioni Erasmus +	Nell'ambito del Programma Erasmus+ 2014-2020, l'Agenzia Nazionale Inapp (già Isfol) gestisce le azioni decentrate del settore istruzione e formazione professionale, ovvero: la mobilità individuale a fini di apprendimento (KA1); i partenariati strategici (KA2). Tra le sovvenzioni che il Programma Erasmus+ assegna all'Agenzia vi sono inoltre i fondi destinati a finanziare le Transnational Cooperation Activities (TCA), finalizzati a sostenere la partecipazione di operatori VET a seminari ed eventi formativi in Europa.	Annuale (art. 27, c. 2, D.Lgs. n. 33/2013)	Agenzia Nazionale Erasmus+
13. Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	Art. 29, c. 1, D.Lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio preventivo	Documenti e allegati del bilancio preventivo, nonché dati relativi al bilancio di previsione di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, D.Lgs. n. 33/2013)	Ufficio dirigenziale Amministrazione e Bilancio
		Art. 29, c. 1-bis, D.Lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016		Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci preventivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Tempestivo (ex art. 8, D.Lgs. n. 33/2013)	Ufficio dirigenziale Amministrazione e Bilancio
		Art. 29, c. 1, D.Lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio consuntivo	Documenti e allegati del bilancio consuntivo, nonché dati relativi al bilancio consuntivo di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, D.Lgs. n. 33/2013)	Ufficio dirigenziale Amministrazione e Bilancio
		Art. 29, c. 1-bis, D.Lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016		Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci consuntivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Tempestivo (ex art. 8, D.Lgs. n. 33/2013)	Ufficio dirigenziale Amministrazione e Bilancio

PTPCT 2020-2022

ALLEGATO 2) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE E RELATIVI RESPONSABILI						
Denominazione sotto-sezione 1 livello (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile dei dati
13. Bilanci	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Art. 29, c. 2, D.Lgs. n. 33/2013 - Art. 19 e 22 del dlgs n. 91/2011 - Art. 18-bis del dlgs n.118/2011	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio, con l'integrazione delle risultanze osservate in termini di raggiungimento dei risultati attesi e le motivazioni degli eventuali scostamenti e gli aggiornamenti in corrispondenza di ogni nuovo esercizio di bilancio, sia tramite la specificazione di nuovi obiettivi e indicatori, sia attraverso l'aggiornamento dei valori obiettivo e la soppressione di obiettivi già raggiunti oppure oggetto di ripianificazione	Tempestivo (ex art. 8, D.Lgs. n. 33/2013)	Ufficio dirigenziale Amministrazione e Bilancio
14. Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	Art. 30, D.Lgs. n. 33/2013	Patrimonio immobiliare	Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti	Tempestivo (ex art. 8, D.Lgs. n. 33/2013)	Ufficio dirigenziale Controllo di Gestione e Patrimonio
	Canoni di locazione o affitto	Art. 30, D.Lgs. n. 33/2013	Canoni di locazione o affitto	Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti	Tempestivo (ex art. 8, D.Lgs. n. 33/2013)	Ufficio dirigenziale Controllo di Gestione e Patrimonio
15. Controlli e rilievi sull'amministrazione	Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Art. 31, D.Lgs. n. 33/2013	Atti degli Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Attestazione dell'OIV o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	Annuale e in relazione a delibere A.N.A.C.	Struttura tecnica permanente OIV
				Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), D.Lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	Struttura tecnica permanente OIV
				Relazione dell'OIV sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni (art. 14, c. 4, lett. a), D.Lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	Struttura tecnica permanente OIV
				Altri atti degli organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe, procedendo all'indicazione in forma anonima dei dati personali eventualmente presenti	Tempestivo (ex art. 8, D.Lgs. n. 33/2013)	Struttura tecnica permanente OIV
	Organi di revisione amministrativa e contabile	Art. 31, D.Lgs. n. 33/2013	Rilievi Corte dei conti	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di previsione o budget, alle relative variazioni e al conto consuntivo o bilancio di esercizio	Tempestivo (ex art. 8, D.Lgs. n. 33/2013)
Corte dei conti	Tutti i rilievi della Corte dei conti ancorchè non recepiti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni stesse e dei loro uffici			Tempestivo (ex art. 8, D.Lgs. n. 33/2013)	Presidenza	
16. Servizi erogati	Carta dei servizi e standard di qualità	Art. 32, c. 1, D.Lgs. n. 33/2013	Carta dei servizi e standard di qualità	Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, D.Lgs. n. 33/2013)	Servizio Comunicazione e divulgazione scientifica
	Class action	Art. 1, c. 2, D.Lgs. n. 198/2009	Class action	Notizia del ricorso in giudizio proposto dai titolari di interessi giuridicamente rilevanti ed omogenei nei confronti delle amministrazioni e dei concessionari di servizio pubblico al fine di ripristinare il corretto svolgimento della funzione o la corretta erogazione di un servizio	Tempestivo	Direzione Generale
Art. 4, c. 2, D.Lgs. n. 198/2009		Sentenza di definizione del giudizio		Tempestivo	Direzione Generale	

PTPCT 2020-2022

ALLEGATO 2) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE E RELATIVI RESPONSABILI						
Denominazione sotto-sezione 1 livello (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile dei dati
16. Servizi erogati	Class action	Art. 4, c. 6, D.Lgs. n. 198/2009	Class action	Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	Tempestivo	Direzione Generale
	Costi contabilizzati	Art. 32, c. 2, lett. a), D.Lgs. n. 33/2013 Art. 10, c. 5, D.Lgs. n. 33/2013	Costi contabilizzati (da pubblicare in tabelle)	Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi e il relativo andamento nel tempo	Annuale (art. 10, c. 5, D.Lgs. n. 33/2013)	Ufficio dirigenziale Amministrazione e Bilancio - Ufficio dirigenziale Affari Generali e Personale - Servizio Comunicazione e divulgazione scientifica
	Liste di attesa	Art. 41, c. 6, D.Lgs. n. 33/2013	Liste di attesa (obbligo di pubblicazione a carico di enti, aziende e strutture pubbliche e private che erogano prestazioni per conto del servizio sanitario) (da pubblicare in tabelle)	Criteri di formazione delle liste di attesa, tempi di attesa previsti e tempi medi effettivi di attesa per ciascuna tipologia di prestazione erogata	Tempestivo (ex art. 8, D.Lgs. n. 33/2013)	Non applicabile all'INAPP
	Servizi in rete	Art. 7 co. 3 D.Lgs. 82/2005 modificato dall'art. 8 co. 1 del D.Lgs. 179/16	Risultati delle indagini sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete e statistiche di utilizzo dei servizi in rete	Risultati delle rilevazioni sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete resi all'utente, anche in termini di fruibilità, accessibilità e tempestività, statistiche di utilizzo dei servizi in rete.	Tempestivo	L'INAPP non fornisce servizi in rete
17. Pagamenti dell'amministrazione e	Dati sui pagamenti	Art. 4-bis, c. 2, dlgs n. 33/2013	Dati sui pagamenti (da pubblicare in tabelle)	Dati sui propri pagamenti in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)	Ufficio dirigenziale Amministrazione e Bilancio
	Dati sui pagamenti del servizio sanitario nazionale	Art. 41, c. 1-bis, D.Lgs. n. 33/2013	Dati sui pagamenti in forma sintetica e aggregata (da pubblicare in tabelle)	Dati relativi a tutte le spese e a tutti i pagamenti effettuati, distinti per tipologia di lavoro, bene o servizio in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)	Non applicabile all'INAPP
	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Art. 33, D.Lgs. n. 33/2013	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture (indicatore annuale di tempestività dei pagamenti)	Annuale (art. 33, c. 1, D.Lgs. n. 33/2013)	Ufficio dirigenziale Amministrazione e Bilancio
				Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Trimestrale (art. 33, c. 1, D.Lgs. n. 33/2013)	Ufficio dirigenziale Amministrazione e Bilancio
Indicatore di tempestività dei pagamenti	Art. 33, D.Lgs. n. 33/2013	Ammontare complessivo dei debiti	Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici	Annuale (art. 33, c. 1, D.Lgs. n. 33/2013)	Ufficio dirigenziale Amministrazione e Bilancio	

PTPCT 2020-2022

ALLEGATO 2) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE E RELATIVI RESPONSABILI						
Denominazione sotto-sezione 1 livello (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile dei dati
17. Pagamenti dell'amministrazioni e	IBAN e pagamenti informatici	Art. 36, D.Lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, D.Lgs. n. 82/2005	IBAN e pagamenti informatici	Nelle richieste di pagamento: i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, D.Lgs. n. 33/2013)	Ufficio dirigenziale Amministrazione e Bilancio
18. Opere pubbliche		Art. 38, D.Lgs. n. 33/2013				Non applicabile all'INAPP
19. Pianificazione e governo del territorio		Art. 39, c. 1, lett. a), D.Lgs. n. 33/2013	Pianificazione e governo del territorio (da pubblicare in tabelle)	Atti di governo del territorio quali, tra gli altri, piani territoriali, piani di coordinamento, piani paesistici, strumenti urbanistici, generali e di attuazione, nonché le loro varianti	Tempestivo (art. 39, c. 1, D.Lgs. n. 33/2013)	Non applicabile all'INAPP
20. Informazioni ambientali		Art. 40, c. 2, D.Lgs. n. 33/2013	Informazioni ambientali	Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali:	Tempestivo (ex art. 8, D.Lgs. n. 33/2013)	Non applicabile all'INAPP
21. Strutture sanitarie private accreditate		Art. 41, c. 4, D.Lgs. n. 33/2013	Strutture sanitarie private accreditate (da pubblicare in tabelle)	Elenco delle strutture sanitarie private accreditate	Annuale (art. 41, c. 4, D.Lgs. n. 33/2013)	Non applicabile all'INAPP
22. Interventi straordinari e di emergenza		Art. 42, c. 1, lett. a), D.Lgs. n. 33/2013	Interventi straordinari e di emergenza (da pubblicare in tabelle)	Provvedimenti adottati concernenti gli interventi straordinari e di emergenza che comportano deroghe alla legislazione vigente, con l'indicazione espressa delle norme di legge eventualmente derogate e dei motivi della deroga, nonché con l'indicazione di eventuali atti amministrativi o giurisdizionali intervenuti	Tempestivo (ex art. 8, D.Lgs. n. 33/2013)	Non applicabile all'INAPP
23. Altri contenuti	Prevenzione della Corruzione	Art. 10, c. 8, lett. a), D.Lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231)	Annuale	RPCT
		Art. 1, c. 8, l. n. 190/2012, Art. 43, c. 1, D.Lgs. n. 33/2013	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Tempestivo	RPCT
			Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità	Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità (laddove adottati)	Tempestivo	RPCT
		Art. 1, c. 14, l. n. 190/2012	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attività svolta (entro il 15 dicembre di ogni anno)	Annuale (ex art. 1, c. 14, l. n. 190/2012)	RPCT
		Art. 1, c. 3, l. n. 190/2012	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione	Tempestivo	RPCT
		Art. 18, c. 5, D.Lgs. n. 39/2013	Atti di accertamento delle violazioni	Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al D.Lgs. n. 39/2013	Tempestivo	RPCT

PTPCT 2020-2022

ALLEGATO 2) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE E RELATIVI RESPONSABILI						
Denominazione sotto-sezione 1 livello (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile dei dati
23. Altri contenuti	Accesso civico	Art. 5, c. 1, D.Lgs. n. 33/2013 / Art. 2, c. 9-bis, l. 241/90	Accesso civico "semplice" concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria	Nome del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale e nome del titolare del potere sostitutivo, attivabile nei casi di ritardo o mancata risposta, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	Direzione Generale
		Art. 5, c. 2, D.Lgs. n. 33/2013	Accesso civico "generalizzato" concernente dati e documenti ulteriori	Nomi Uffici competenti cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	Direzione Generale
		Linee guida Anac FOIA (del. 1309/2016)	Registro degli accessi	Elenco delle richieste di accesso (atti, civico e generalizzato) con indicazione dell'oggetto e della data della richiesta nonché del relativo esito con la data della decisione	Semestrale	Direzione Generale
	Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati	Art. 53, c. 1 bis, D.Lgs. 82/2005 modificato dall'art. 43 del D.Lgs. 179/16	Catalogo dei dati, metadati e delle banche dati	Catalogo dei dati, dei metadati definitivi e delle relative banche dati in possesso delle amministrazioni, da pubblicare anche tramite link al Repertorio nazionale dei dati territoriali (www.rndt.gov.it), al catalogo dei dati della PA e delle banche dati www.dati.gov.it e http://basidati.agid.gov.it/catalogo gestiti da AGID	Tempestivo	Servizio statistico
		Art. 53, c. 1, bis, D.Lgs. 82/2005	Regolamenti	Regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati, fatti salvi i dati presenti in Anagrafe tributaria	Annuale	Direttore Generale - SIA - Servizio statistico
		Art. 9, c. 7, d.l. n. 179/2012 convertito con modificazioni dalla L. 17 dicembre 2012, n. 221	Obiettivi di accessibilità (da pubblicare secondo le indicazioni contenute nella circolare dell'Agenzia per l'Italia digitale n. 1/2016 e s.m.i.)	Obiettivi di accessibilità dei soggetti disabili agli strumenti informatici per l'anno corrente (entro il 31 marzo di ogni anno) e lo stato di attuazione del "piano per l'utilizzo del telelavoro" nella propria organizzazione	Annuale (ex art. 9, c. 7, D.L. n. 179/2012)	SIA - Servizio Comunicazione e divulgazione scientifica
	Dati ulteriori	Art. 7-bis, c. 3, D.Lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 9, lett. f), l. n. 190/2012	Dati ulteriori (NB: nel caso di pubblicazione di dati non previsti da norme di legge si deve procedere alla anonimizzazione dei dati personali eventualmente presenti, in virtù di quanto disposto dall'art. 4, c. 3, del D.Lgs. n. 33/2013)	Dati, informazioni e documenti ulteriori che le pubbliche amministrazioni non hanno l'obbligo di pubblicare ai sensi della normativa vigente e che non sono riconducibili alle sottosezioni indicate	Annuale	Presidenza - Direzione Generale - Dirigenti e responsabili di uffici