



PIANO DELLA PERFORMANCE 2021-2023

Approvato con Decreto Direttoriale n. 3 del 29 gennaio 2021

Indice

1.	Il Piano della performance: elementi di base	3
2.	L'Ispettorato Nazionale del Lavoro	6
2.1	Le funzioni	6
2.2	L'organizzazione	6
2.2.1	<i>Gli organi dell'INL</i>	7
2.2.2	<i>La struttura organizzativa</i>	7
2.3	Personale	10
2.4	Comando carabinieri per la tutela del lavoro	16
2.5	Bilancio - risorse finanziarie	17
3.	Le linee strategiche, gli obiettivi specifici triennali ed annuali	19
4.	Il Piano Organizzativo del Lavoro Agile (POLA)	19

Indice Figure

Figura 1 - Tipologia e tempistica degli atti di pianificazione e programmazione	5
Figura 2 - Tempistica dei monitoraggi	5
Figura 3 - Organigramma struttura centrale	8
Figura 4 - Organigramma struttura territoriale IIL e ITL	9
Figura 5 - Andamento dell'organico dell'INL nel tempo	10
Figura 6 - Personale in servizio distribuito per aree di inquadramento al 01/01/2021	11
Figura 7 - Personale INL per profili professionali per aree funzionali	12
Figura 8 - Personale INL distribuito per fasce di età	13
Figura 9 - Personale INL distribuito per genere	13
Figura 10 - Distribuzione del personale in servizio presso la DC Tutela, sicurezza e vigilanza del lavoro .	14
Figura 11 - Distribuzione del personale in servizio presso la DC Risorse Umane, Finanziarie e Logistica	14
Figura 12 - Distribuzione del personale in servizio presso la DC Pianificazione, Organizzazione, Controllo e ICT	15
Figura 13 - Distribuzione del personale in servizio presso la DC Coordinamento giuridico	15
Figura 14 - Distribuzione del personale in servizio presso l'Ufficio comunicazione	16
Figura 15 - Organigramma Comando carabinieri per la tutela del lavoro	17

Indice Tabelle

Tabella 1- Organico INL dal D.P.C.M. 23 febbraio 2016 al 01 gennaio 2021	10
Tabella 2 - Personale INL per profili professionali	11
Tabella 3 - Personale INL distribuito per fasce di età e genere	12
Tabella 4 - Personale in servizio presso la DC Tutela, sicurezza e vigilanza del lavoro	14
Tabella 5 - Personale in servizio presso la DC Risorse umane, Finanziarie e Logistica	14
Tabella 6 - Personale in servizio presso la DC Pianificazione, Organizzazione, Controllo e ICT	15
Tabella 7 - Personale in servizio presso la DC Coordinamento giuridico	15
Tabella 8 - Personale in servizio presso l'Ufficio comunicazione	16
Tabella 9 - Risorse finanziarie disponibili al 01 gennaio 2021	18
Tabella 10 - Costo lordo di amministrazione risorse umane	18
Tabella 11 - Elenco delle linee strategiche	19

Allegati

Allegato A - Scheda obiettivi specifici triennali e annuali dell'INL.

1. Il Piano della performance: elementi di base

L'Ispettorato Nazionale del Lavoro (di seguito INL), adotta il presente Piano della Performance, per il periodo 2021-2023, ai sensi dell'articolo 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 e s.m.i. e delle Linee Guida della Funzione Pubblica, ed in particolare la Linea Guida n. 1 del 2017.

Si ritiene opportuno, innanzitutto, richiamare il disposto dell'art. 1, comma 8-bis, della L. n. 190/2012, in cui si prescrive che *“i piani triennali per la prevenzione della corruzione debbano essere coerenti con gli obiettivi stabiliti nei documenti di programmazione strategico-gestionale e che nella misurazione e valutazione delle performance si tenga conto degli obiettivi connessi all'anticorruzione e alla trasparenza”*. Tale previsione, confermata anche dal sistema di misurazione e valutazione della performance, considera le modalità con cui si realizza il coordinamento con il piano triennale per la prevenzione della corruzione e trasparenza (PTPCT), prevedendo che l'accertamento della violazione del codice di comportamento e delle norme legate al PTPCT incida negativamente sulla valutazione della performance, a prescindere dal livello di raggiungimento degli altri risultati. Inoltre, il livello di osservanza delle indicazioni del PTPCT viene positivamente considerato nella valutazione della performance.

In sede di pianificazione annuale della performance si valorizzano quelle norme del codice di comportamento che fanno riferimento al dovere di operare in modo da garantire l'efficienza, l'economicità e l'efficacia dell'azione amministrativa (art. 3, co. 4, d.P.R. 62/2013) e, nel caso dei dirigenti, al dovere di perseguire l'obiettivo assegnato (art. 13, co. 2). Questi obiettivi sono puntualmente declinati in comportamenti attesi suscettibili di essere premiati in sede di incentivazione delle performance del personale e di valutazione della capacità organizzativa del dirigente. Con riferimento ai dirigenti, l'INL individua fra gli obiettivi di performance anche la diffusione della conoscenza del contenuto del codice di comportamento fra il personale e l'adesione dei dipendenti al sistema di principi e valori in esso contenuto. Ciò viene tradotto in azioni attese ed effetti misurabili, anche attraverso la percezione che del comportamento hanno gli utenti interni ed esterni dell'amministrazione.

Lo strumento di base per la pianificazione strategica dell'INL è costituito dalla *Convenzione*¹ stipulata tra il Ministro del Lavoro e delle Politiche Sociali (di seguito, MLPS) e il Direttore dell'INL, che interessa un arco temporale triennale, con periodico adeguamento per ciascun esercizio finanziario².

In sostanza, la *Convenzione*:

- rappresenta lo strumento negoziale mediante il quale l'indirizzo del Ministro è tradotto in obiettivi specifici che l'Agenzia si impegna a raggiungere, nel rispetto della propria missione istituzionale;
- costituisce un atto “condizionante” per i contenuti dei documenti di programmazione - in particolare del bilancio di previsione³ - in quanto, secondo lo Statuto dell'INL⁴,

¹ La convenzione è definita, per il modello agenziale in generale, dall'art. 8, comma 4, del d.lgs. 30 luglio 1999, n. 300, ed è specificamente richiamata per l'INL dall'art. 2, comma 1, del decreto istitutivo (d.lgs. 14 settembre 2015, n. 149) e dall'art. 9, comma 1, dello Statuto dell'Agenzia adottato con d.P.R. 26 maggio 2016, n. 109.

² Per la precisione il periodo triennale costituisce una prassi in quanto il dato normativo, di cui all'art. 9, comma 1, fa riferimento a *“un arco non superiore a tre anni”*. La convenzione vigente è stata stipulata il 25 novembre 2019 per il periodo dal 1° gennaio 2019 al 31 dicembre 2021.

³ Mentre la data di inizio della negoziazione per la stipula della convenzione ed il termine per il suo perfezionamento non sono previsti da alcuna norma, il bilancio deve essere deliberato entro il 31 ottobre di ogni anno (vds. art. 12, comma 1, dello Statuto dell'INL).

⁴ Vedi nota 1.

definisce anche i principali risultati attesi, gli indicatori per la loro valutazione e il sistema di verifica della gestione.

Il Direttore dell'INL – sulla base della *Convenzione* e delle esigenze autonomamente individuate – emana entro il 31 gennaio di ogni anno il *Piano della performance*⁵ che individua:

- gli obiettivi specifici triennali, che descrivono la strategia e i traguardi di medio-lungo periodo che l'Agenzia intende raggiungere e che ne orientano il funzionamento complessivo;
- gli obiettivi specifici annuali, che rappresentano la declinazione degli obiettivi specifici triennali⁶.

Dal Piano della performance discendono, sequenzialmente:

- la *Direttiva di 1° livello*, con cui il Direttore dell'INL definisce gli obiettivi annuali delle Direzioni centrali (strutture di livello dirigenziale generale);
- la *Direttiva di 2° livello*, con cui i Direttori centrali definiscono gli obiettivi annuali di tutte le strutture dirigenziali di secondo livello (strutture di livello dirigenziale non generale).

Le suddette direttive, da adottare entro il mese di febbraio, integrano il Piano della performance e seguono lo stesso percorso di trasparenza⁷.

Ad ogni obiettivo sono associati dei *parametri*, i più importanti dei quali sono i seguenti:

- *fonte*, da cui promana l'obiettivo;
- *indicatore* (o set di indicatori) necessario per misurare la performance organizzativa e individuale;
- *baseline*, ossia misura di base dell'indicatore che, per gli obiettivi che non rivestano carattere di novità, risulta dal consuntivo del periodo di misurazione precedente;
- *target*, che rappresenta il valore atteso per il periodo di riferimento;
- *priorità*, ossia il “peso” specifico dell'obiettivo rispetto all'insieme degli obiettivi assegnati;
- *unità organizzative* responsabili.

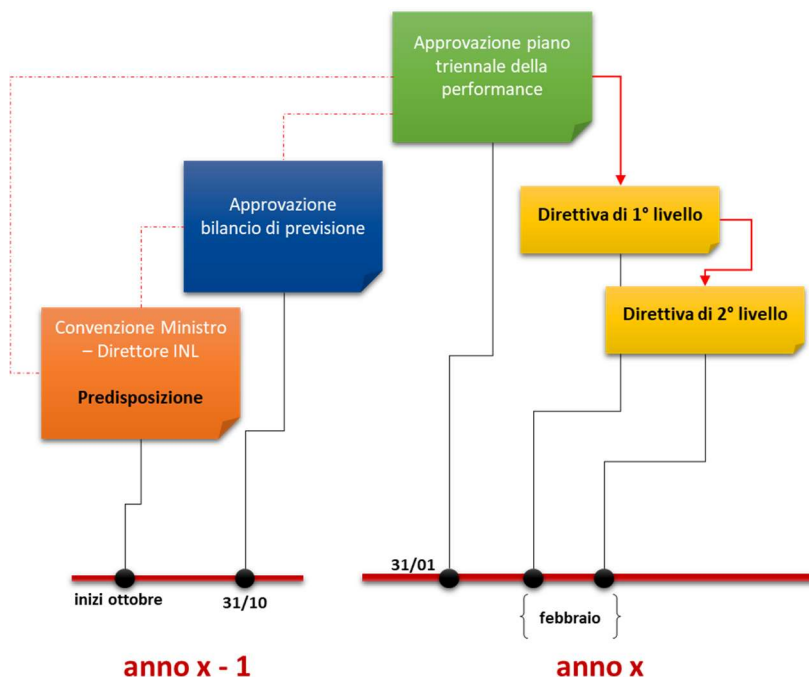
La seguente Figura 1 schematizza la tempistica e le correlazioni tra i documenti di pianificazione e programmazione.

⁵ Si precisa che vi deve essere coerenza tra il Piano della performance e gli atti di programmazione. Per un dettaglio degli atti di programmazione, si veda il D.P.C.M. 25/03/2016, “Disposizioni di contabilità e bilancio dell'Ispettorato nazionale del lavoro”.

⁶ Cfr. le linee guida n. 2 – dicembre 2017 – del Dipartimento della Funzione pubblica, pag. 11.

⁷ Pubblicazione nel sito INL, alla sezione Amministrazione Trasparente – Performance.

Figura 1 - Tipologia e tempistica degli atti di pianificazione e programmazione



Nel corso dell'anno è svolto un *monitoraggio intermedio* per verificare la congruenza delle azioni previste con le risorse assegnate e con gli indicatori, nonché per valutare – nel caso di scostamenti – se attivare interventi correttivi, mentre al termine dell'annualità è attuato il *monitoraggio annuale*.

La Figura 2 indica la tempistica dei monitoraggi.

Figura 2 - Tempistica dei monitoraggi



Il presente documento:

- in conformità a quanto previsto dall'art. 10, comma 8, del d.lgs. n. 33/2013, viene pubblicato annualmente nella sezione Amministrazione trasparente del sito istituzionale e, altresì, nella sezione del Portale della Performance del Dipartimento della Funzione Pubblica.

Per la valutazione della performance organizzativa ed individuale verrà utilizzato il Sistema di misurazione e valutazione della performance⁸ in corso di adozione.

⁸ Il sistema di misurazione e valutazione dell'INL è stato completamente innovato nel rispetto delle indicazioni fornite dalle linee guida del Dipartimento della Funzione Pubblica ed è attualmente oggetto di confronto con le OO.SS ed in attesa di validazione da parte dell'OIV.

2. L'Ispettorato Nazionale del Lavoro

2.1 Le funzioni

L'Ispettorato nazionale del lavoro (INL) è un'Agenzia ai sensi dell'art. 8 della legge n. 300/1999, con personalità giuridica di diritto pubblico, e gode di autonomia regolamentare, amministrativa, organizzativa e contabile.

L'INL, istituito con decreto legislativo 14 settembre 2015 n. 149 e divenuto operativo dal 1° gennaio 2017, svolge le attività ispettive già esercitate dal Ministero del lavoro e delle politiche sociali, dall'INPS e dall'INAIL, programmando e coordinando a livello centrale e territoriale tutta la vigilanza in materia di lavoro e legislazione sociale, nonché in materia contributiva e assicurativa.

L'INL esercita le funzioni di cui all'articolo 2 del d.lgs. n. 149/2015 riferite, in particolare, ad attività di analisi e studio, prevenzione e verifica ispettiva in materia di:

- tutela dei rapporti di lavoro;
- salute e sicurezza nei luoghi di lavoro relativamente a cantieri edili, radiazioni ionizzanti, impianti ferroviari, verifica periodica degli ascensori e montacarichi ubicati nelle aziende industriali e impianti di videosorveglianza;
- trasporti su strada, attivazione delle procedure relative ai controlli previsti dalle norme di recepimento delle direttive di prodotto e gestione delle vigilanze speciali effettuate su territorio nazionale.

A tal fine, l'INL definisce tutta la programmazione ispettiva e le specifiche modalità di accertamento e detta le linee di condotta e le direttive di carattere operativo per il personale ispettivo, compreso quello proveniente da INPS e INAIL, garantendo in tal modo l'uniformità nell'applicazione delle normative e nei comportamenti ispettivi.

A tali prevalenti competenze istituzionali si sommano ulteriori funzioni di servizi all'utenza, come ad esempio:

- il rilascio dell'autorizzazione per gli impianti di videosorveglianza;
- le abilitazioni per la conduzione di generatori di vapore;
- i certificati di abilitazione professionale;
- le autorizzazioni al lavoro minorile;
- i provvedimenti relativi all'interdizione anticipata della maternità.

Sono, altresì, attribuite agli Ispettorati territoriali le conciliazioni monocratiche, ex art. 410 c.p.c., ed i tentativi di conciliazione obbligatoria a seguito di licenziamento per giustificato motivo oggettivo.

2.2 L'organizzazione

Il funzionamento dell'INL è disciplinato dal decreto istitutivo d.lgs. 149/2015, dallo Statuto approvato dal d.P.R. 26 maggio 2016, n. 109, dal d.P.C.M. del 23 febbraio 2016, recante le disposizioni per l'organizzazione delle risorse umane e strumentali del nuovo Ente, e dal d.P.C.M. del 25 marzo 2016, che disciplina la gestione finanziaria, economica e patrimoniale, nonché l'attività negoziale dell'INL.

2.2.1 Gli organi dell'INL

Sono organi dell'INL:

- il *Direttore*, che ha la rappresentanza legale dell'Ispettorato, è responsabile dell'attività e dei risultati conseguiti dall'Ente ed è tenuto ad adottare tutti gli atti necessari per il funzionamento dell'INL e ad attribuire, nei limiti di quelle disponibili, alle strutture in cui è articolato l'INL le risorse necessarie per l'attuazione dei programmi e dei progetti;
- il *Consiglio di Amministrazione* (di seguito CdA), che coadiuva il Direttore nell'esercizio delle attribuzioni allo stesso assegnate, oltre a deliberare, su proposta del Direttore medesimo, il bilancio preventivo, il conto consuntivo e i piani di spesa ed investimento superiori ad 1 milione di euro;
- il *Collegio dei Revisori*, le cui competenze, delineate dall'art. 6 dello Statuto attraverso il rinvio alle disposizioni di cui all'articolo 20 del d.lgs. 30 giugno 2011, n. 123, si possono sintetizzare nei compiti di monitoraggio e verifica dell'intera attività di bilancio, nonché di vigilanza sul rispetto dei principi di corretta amministrazione.

2.2.2 La struttura organizzativa

L'INL è articolato in una struttura centrale⁹, composta attualmente da quattro Direzioni Centrali di livello dirigenziale generale (Direzione centrale Tutela, sicurezza e vigilanza del lavoro; Direzione centrale Risorse umane, finanziarie e logistica; Direzione centrale Pianificazione, organizzazione, controllo e ICT; Direzione centrale Coordinamento giuridico) con i relativi uffici, e da un ufficio di livello dirigenziale non generale (Ufficio comunicazione) alle dirette dipendenze del Capo dell'Ispettorato, e in una struttura territoriale composta da quattro Ispettorati interregionali del lavoro, che raggruppano le macroaree Nord-Est, Nord-Ovest, Centro e Sud (con sede in Venezia, Milano, Roma e Napoli) e settantaquattro Ispettorati territoriali del lavoro.

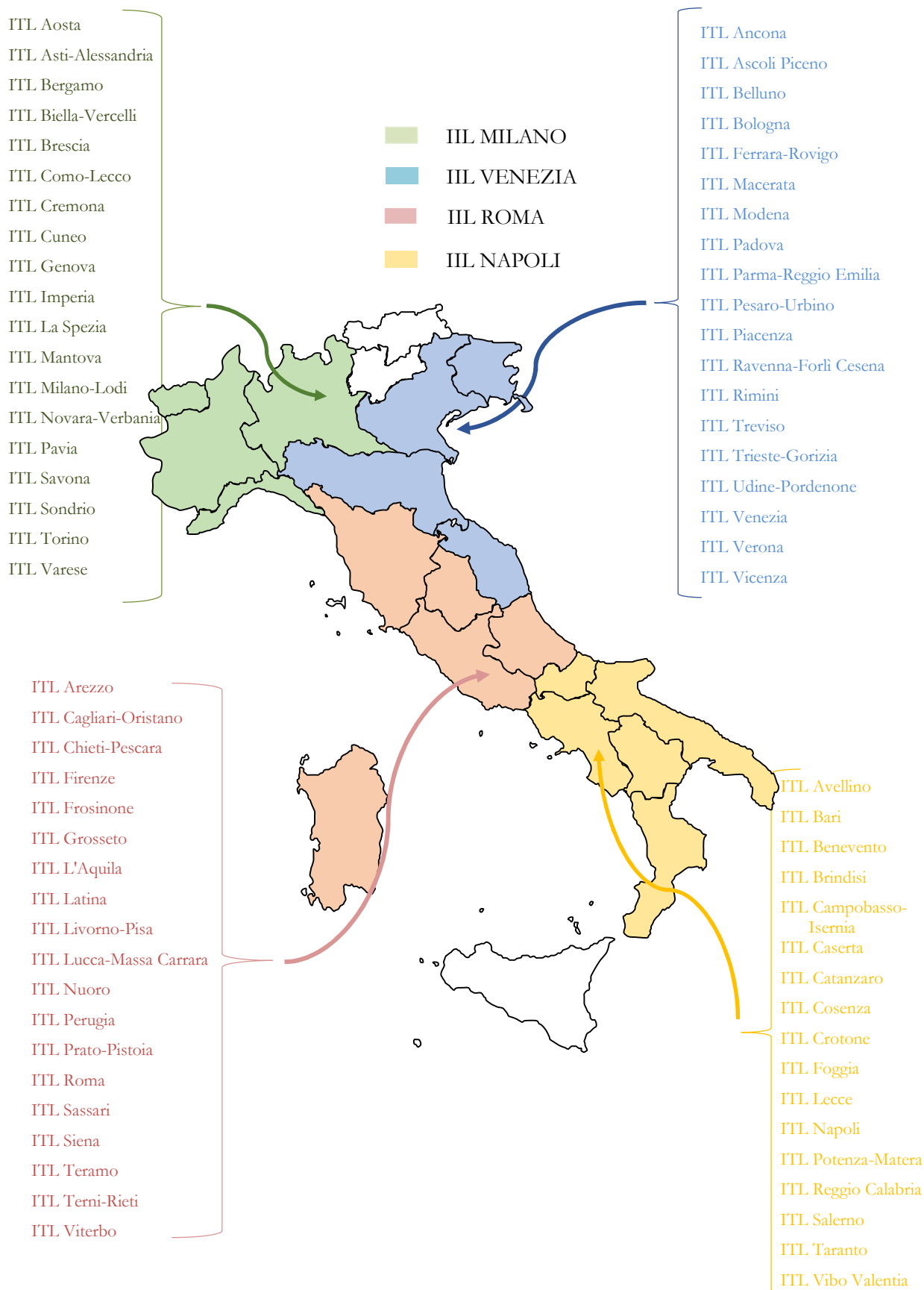
Il modello organizzativo dell'INL può essere riassunto con le seguenti rappresentazioni grafiche.

⁹ A seguito della riorganizzazione degli Uffici della sede centrale avvenuta con decreto direttoriale n. 22 del 6 aprile 2020.

Figura 3 - Organigramma struttura centrale



Figura 4 - Organigramma struttura territoriale IIL e ITL



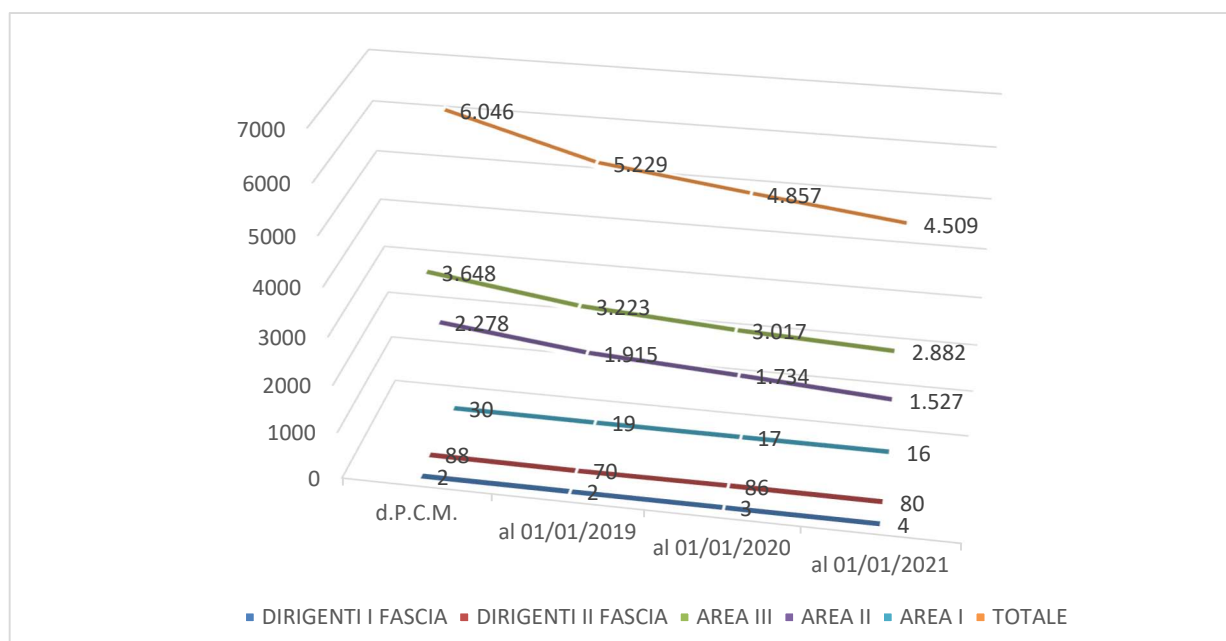
2.3 Personale

L'iniziale dotazione organica¹⁰ dell'INL, che all'atto della sua istituzione contava n. 6.046 unità, ha registrato al 1° gennaio 2019 un decremento di circa il 13,5% (n. 5.229 unità) e al 1° gennaio 2020 di circa il 7% (n. 4.857 unità); al 1° gennaio 2021 il personale a disposizione risulta pari a n. 4.509 unità, con un ulteriore decremento di circa il 7% rispetto all'anno precedente. Quindi, rispetto al momento della sua istituzione, l'INL ha avuto un decremento della forza lavoro di n. 1.537 unità, pari ad un saldo negativo del 25.42%

Tabella 1- Organico INL dal D.P.C.M. 23 febbraio 2016 al 01 gennaio 2021

ORGANICO INL				
INQUADRAMENTO	N. Unità			
	d.P.C.M. 22/02/2016	al 01/01/2019	al 01/01/2020	al 01/01/2021
DIRIGENTI I FASCIA	2	2	3	4
DIRIGENTI II FASCIA	88	70	86	80
AREA III	3.648	3.223	3.017	2.882
AREA II	2.278	1.915	1.734	1.527
AREA I	30	19	17	16
TOTALE	6.046	5.229	4.857	4.509

Figura 5 - Andamento dell'organico dell'INL nel tempo



¹⁰ I dati relativi alla consistenza numerica e all'inquadramento del personale sono stati forniti dalla DC Risorse umane, Finanziarie e logistica, Ufficio II.

Nelle tabelle e nelle figure di seguito riportate viene illustrata l'attuale situazione del personale in servizio presso l'INL, rappresentandone la distribuzione per aree di inquadramento (Figura 6), per profilo professionale (Tabella 2 e Figura 7) e per fasce di età e genere (Tabella 3 e Figure 8 e 9).

Dall'analisi dei dati emerge che circa il 98% del personale non dirigenziale appartiene alle due aree funzionali più elevate, con una preponderanza circa doppia dei funzionari di area terza rispetto a quelli dell'area seconda (63,9% rispetto al 33,9%).

Il personale di area prima rappresenta circa lo 0,4% del totale.

Il personale con qualifica dirigenziale di prima e seconda fascia è pari circa all'1,9% del totale.

Figura 6 - Personale in servizio distribuito per aree di inquadramento al 01/01/2021

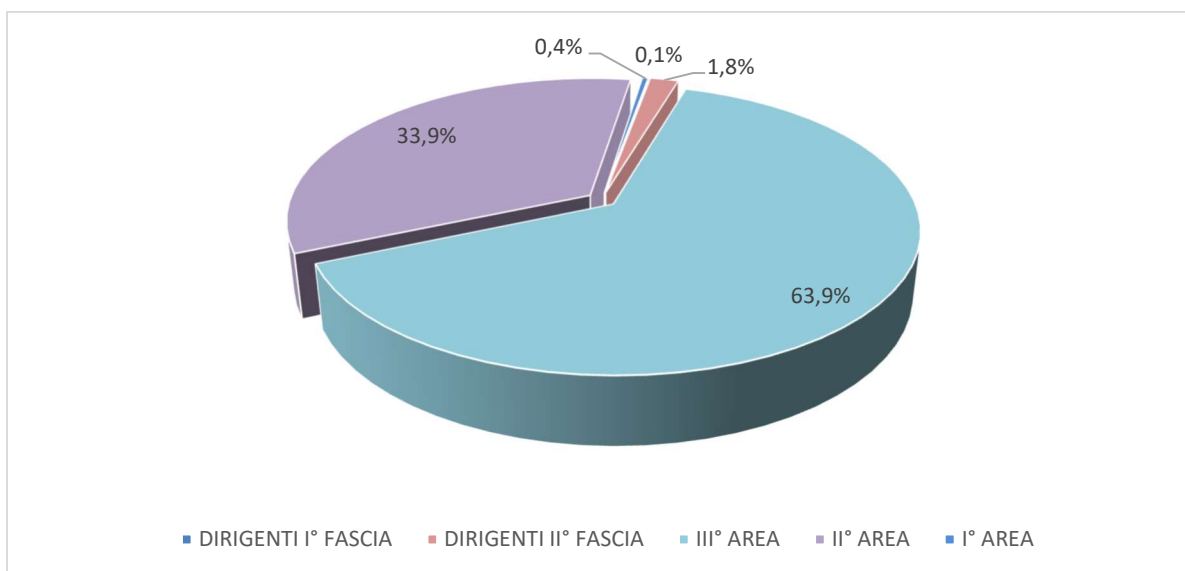


Tabella 2 - Personale INL per profili professionali

PERSONALE INL PER PROFILI PROFESSIONALI al 01/01/2021	
PROFILO DI INQUADRAMENTO	N. Unità
dirigente I fascia	4
dirigente II fascia	80
funzionario area amministrativa e giuridico contenziosa	296
funzionario area informatica	94
funzionario area socio-statistico-economica	16
ispettore del lavoro	2217
ispettore tecnico	259
assistente amministrativo gestionale	1151
assistente informatico	3
operatore amministrativo gestionale	373
ausiliario	16
TOTALE	4.509

Figura 7 - Personale INL per profili professionali per aree funzionali

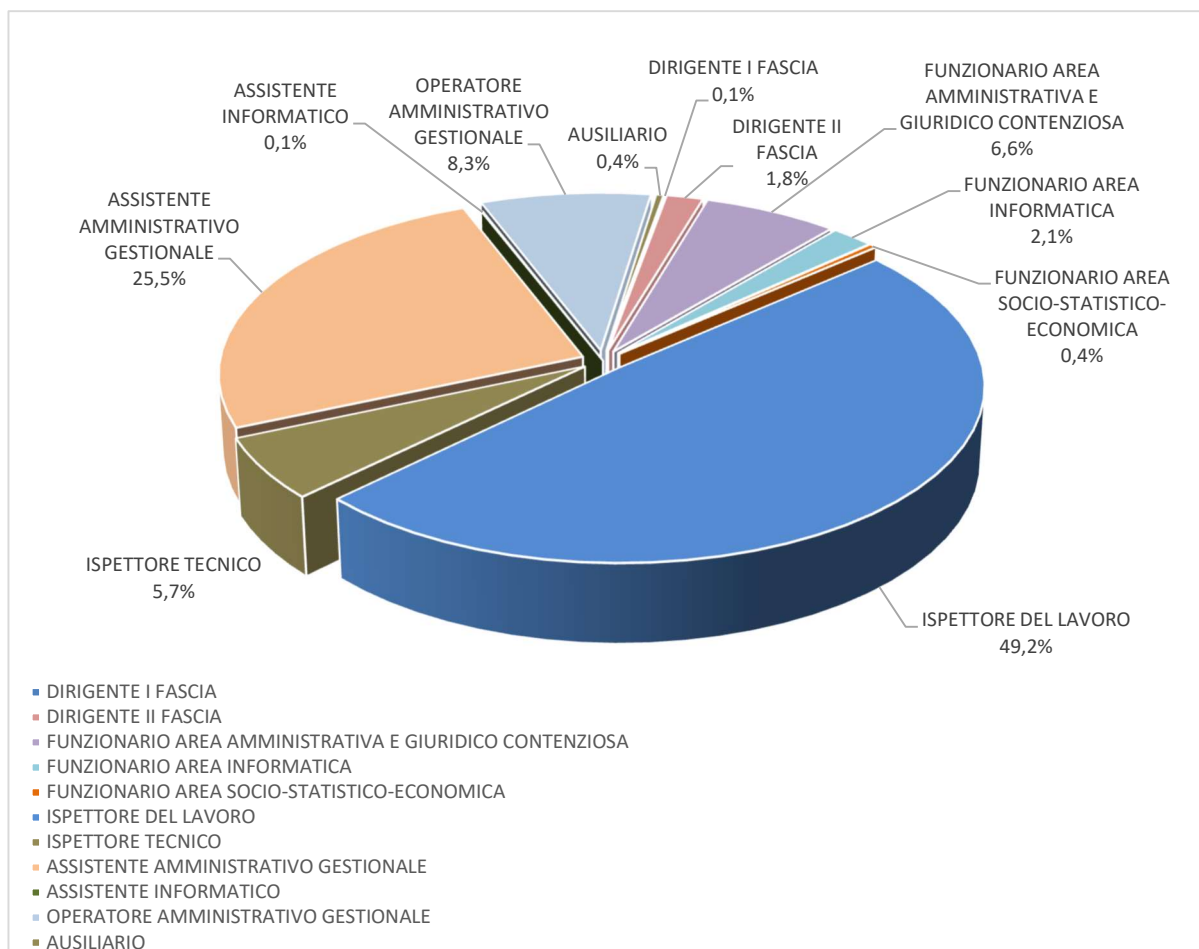


Tabella 3 - Personale INL distribuito per fasce di età e genere

PERSONALE INL PER FASCE DI ETÀ E GENERE al 01/01/2021			
FASCE DI ETÀ'		FEMMINE	MASCHI
Fino a 35	27	16	11
Tra 36 e 45	604	427	177
Tra 46 e 55	1501	983	518
Tra 56 e 60	1174	765	409
Tra 61 e 65	1030	616	414
Oltre 65	173	81	92
TOTALE	4509	2888	1621

Figura 8 - Personale INL distribuito per fasce di età

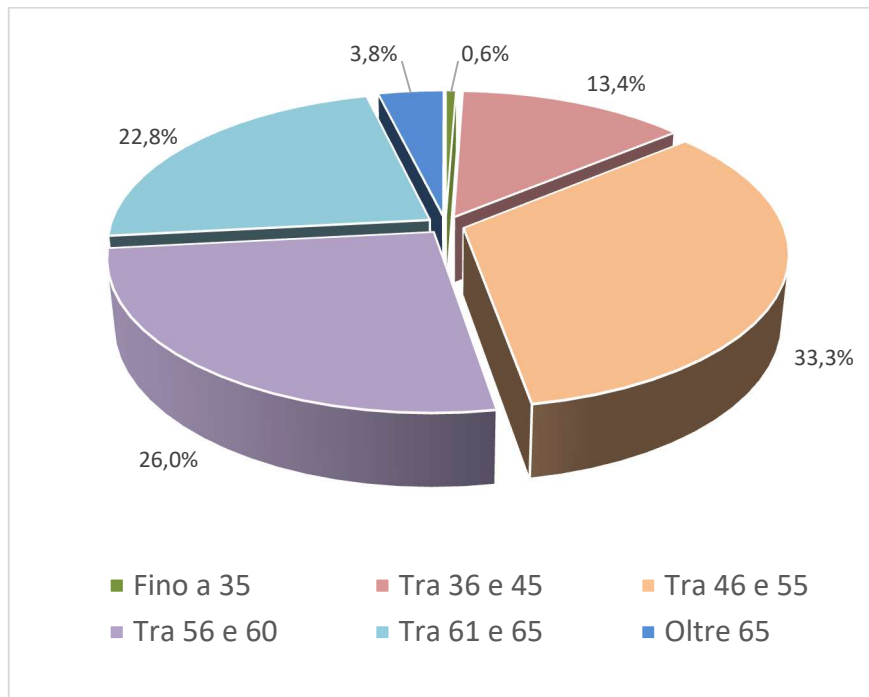
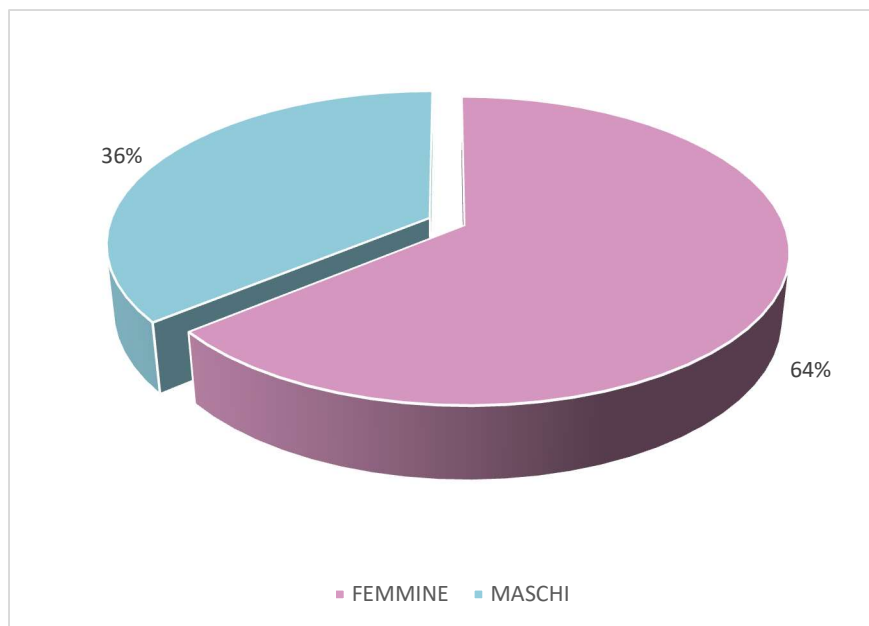


Figura 9 - Personale INL distribuito per genere



Dall'analisi dei dati riportati nella Tabella 3 concernenti la distribuzione del personale INL per genere ed età, è possibile registrare una netta prevalenza della componente femminile, pari al 64 %, per un totale di 2.888 unità a fronte di 1.621 unità di sesso maschile, mentre la classe di età prevalente per entrambe le componenti risulta quella compresa tra i 46 e i 55 anni, pari al 33,3% del totale.

Le seguenti tabelle (Tabella 4 – Tabella 5 - Tabella 6 – Tabella 7 – Tabella 8) illustrano la distribuzione delle unità di personale degli Uffici centrali.

Tabella 4 - Personale in servizio presso la DC Tutela, sicurezza e vigilanza del lavoro

DC TUTELA, SICUREZZA E VIGILANZA DEL LAVORO al 01/01/2021	
INQUADRAMENTO	N. Unità
dirigenti I fascia	1
dirigenti II fascia	3
area III	22
area II	4
area I	0
TOTALE	30

Figura 10 - Distribuzione del personale in servizio presso la DC Tutela, sicurezza e vigilanza del lavoro

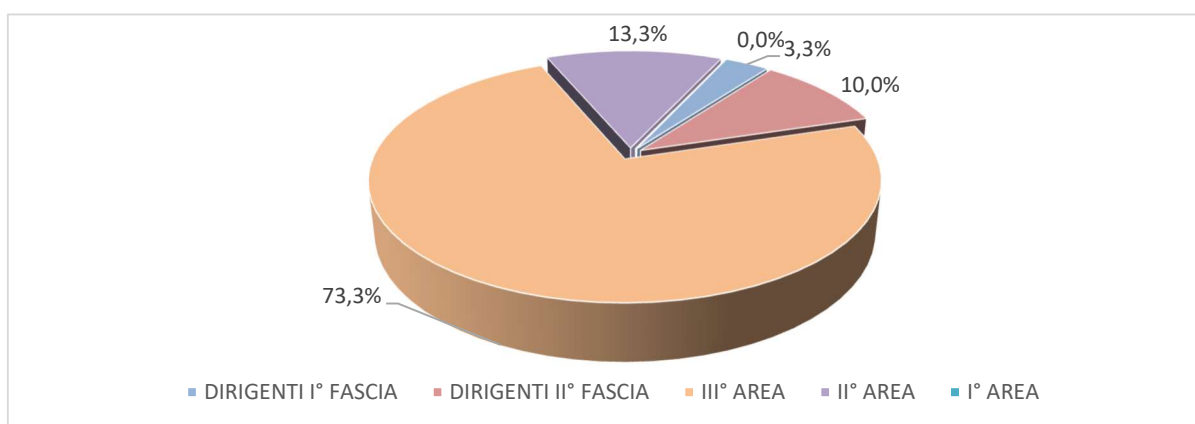


Tabella 5 - Personale in servizio presso la DC Risorse umane, Finanziarie e Logistica

DC RISORSE UMANE, FINANZIARIE E LOGISTICA al 01/01/2021	
INQUADRAMENTO	N. Unità
dirigenti I fascia	1
dirigenti II fascia	5
area III	62
area II	20
area I	1
TOTALE	89

Figura 11 - Distribuzione del personale in servizio presso la DC Risorse Umane, Finanziarie e Logistica

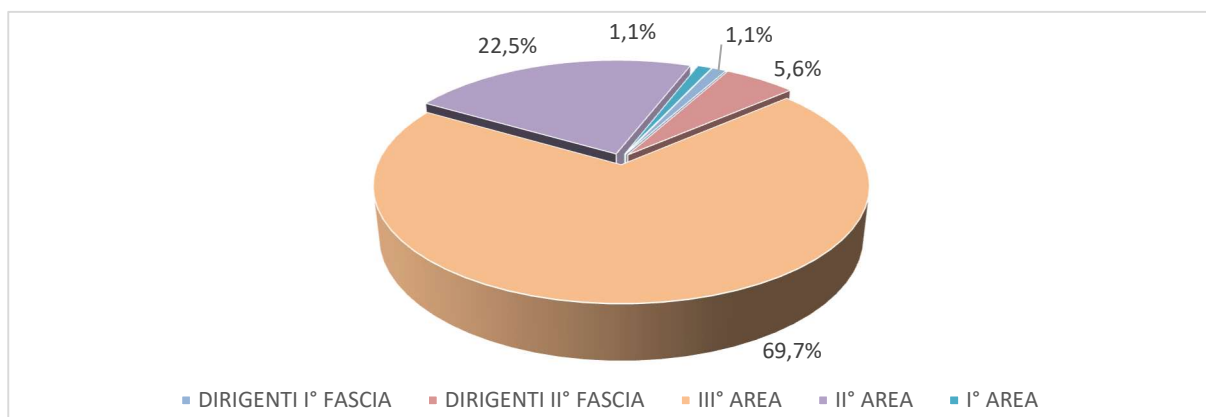


Tabella 6 - Personale in servizio presso la DC Pianificazione, Organizzazione, Controllo e ICT

DC PIANIFICAZIONE, ORGANIZZAZIONE, CONTROLLO E ICT al 01/01/2021	
INQUADRAMENTO	N. Unità
dirigenti I fascia	1
dirigenti II fascia	4
area III	9
area II	5
area I	0
TOTALE	19

Figura 12 - Distribuzione del personale in servizio presso la DC Pianificazione, Organizzazione, Controllo e ICT

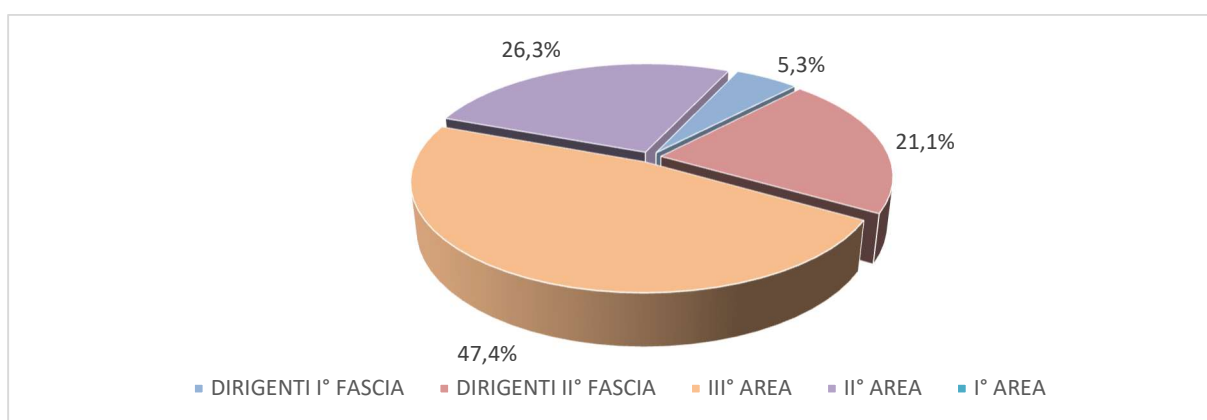


Tabella 7 - Personale in servizio presso la DC Coordinamento giuridico

DC COORDINAMENTO GIURIDICO al 01/01/2021	
INQUADRAMENTO	N. Unità
dirigenti I fascia	1
dirigenti II fascia	3
area III	18
area II	1
area I	0
TOTALE	23

Figura 13 - Distribuzione del personale in servizio presso la DC Coordinamento giuridico

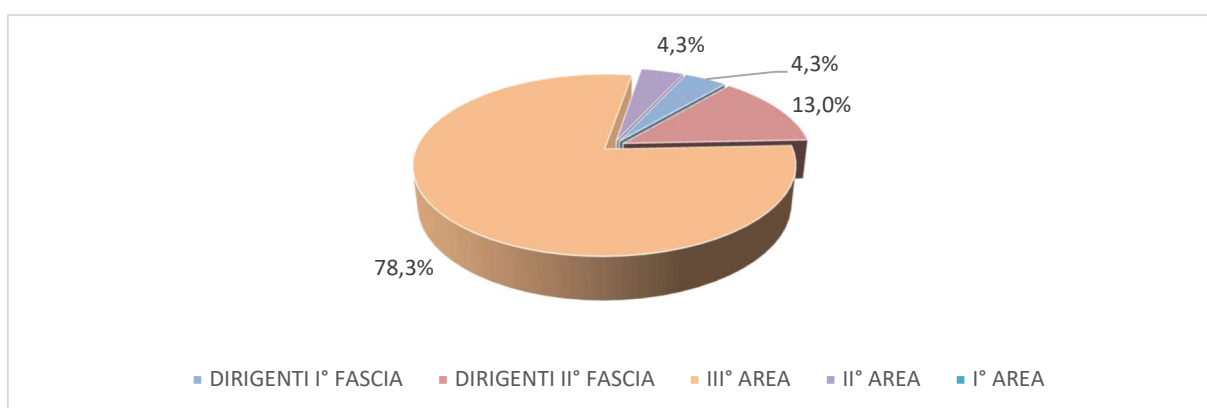
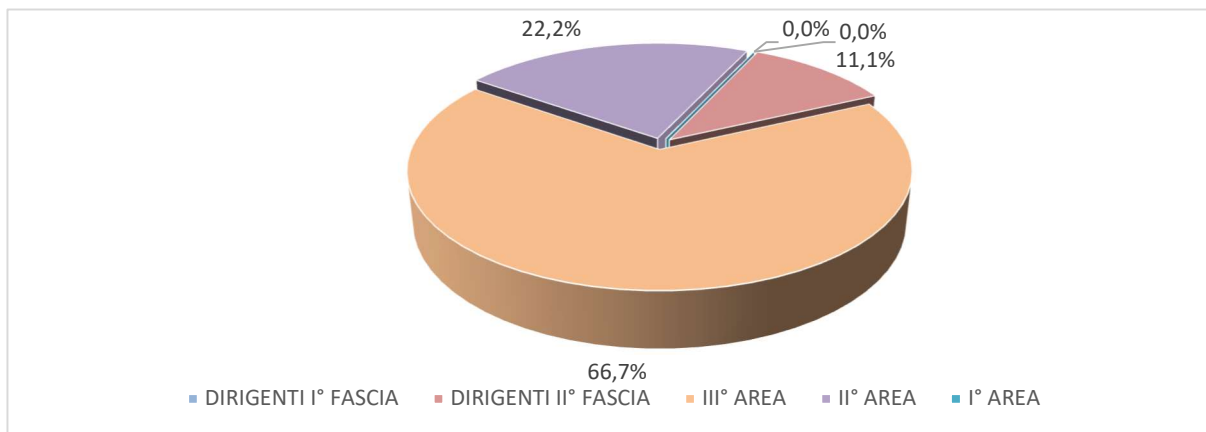


Tabella 8 - Personale in servizio presso l'Ufficio comunicazione

UFFICIO COMUNICAZIONE al 01/01/2021	
INQUADRAMENTO	N. UNITA'
DIRIGENTI I° FASCIA	0
DIRIGENTI II° FASCIA	1
III° AREA	6
II° AREA	2
I° AREA	0
TOTALE	9

Figura 14 - Distribuzione del personale in servizio presso l'Ufficio comunicazione



2.4 Comando Carabinieri per la tutela del lavoro

Il **Comando Carabinieri per la tutela del lavoro** opera presso la sede centrale dell'Ispettorato alle dipendenze funzionali del Ministro del Lavoro e delle Politiche Sociali. Presso gli Ispettorati Interregionali di Roma, Milano, Venezia e Napoli e gli Ispettorati Territoriali sono istituiti, rispettivamente, i “**Gruppi Carabinieri per la tutela del lavoro**” e i “**Nuclei Carabinieri Ispettorato del Lavoro**” che operano nel rispetto di quanto previsto dall'art. 6 del d.lgs. 149/2015 e dall'art. 16 del d.P.C.M. del 23 febbraio 2016. Il personale viene selezionato per l'assegnazione secondo criteri fissati dal Comando generale dell'Arma dei Carabinieri fra coloro che abbiano frequentato specifici corsi formativi del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali o dell'Ispettorato.

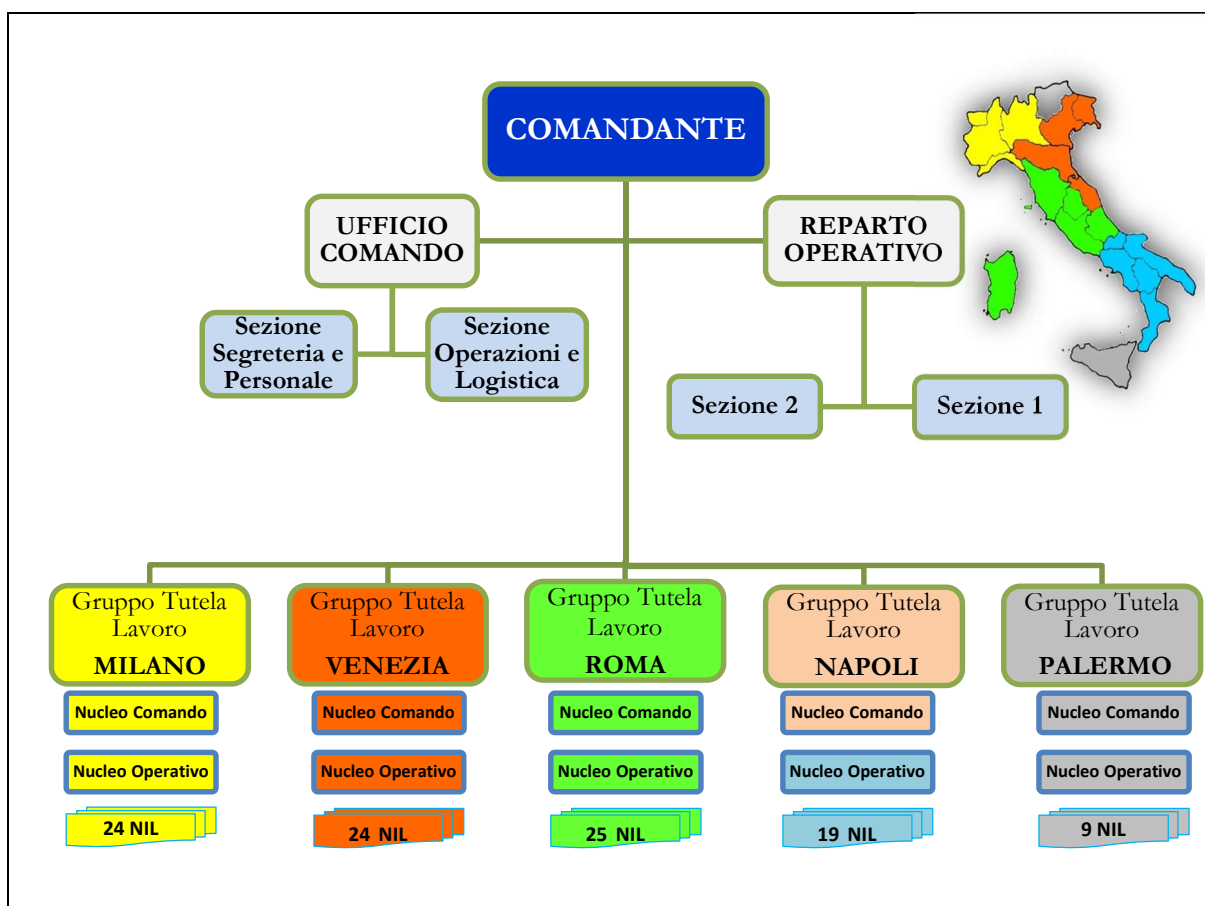
Il personale dell'Arma dei Carabinieri appartenente ai **Gruppi Carabinieri per la tutela del lavoro** e ai **Nuclei Carabinieri Ispettorato del Lavoro** è assegnato all'Ispettorato del Lavoro per un periodo prestabilito durante il quale svolge esclusivamente le attività assegnate dall'Ispettorato nel rispetto di quanto previsto dal decreto istitutivo, oltre ai compiti connessi allo svolgimento delle funzioni di polizia giudiziaria. Detto personale dipende funzionalmente dai dirigenti dell'Ispettorato Interregionale e dell'Ispettorato Territoriale, i quali provvedono, ciascuno nell'ambito delle rispettive competenze, alla definizione dei programmi ispettivi periodici, anche per il tramite del funzionario responsabile delle strutture di coordinamento della

vigilanza, e ne monitorano l'attività.

Per l'anno 2021 le unità di forza effettiva assegnate al Comando Carabinieri per la Tutela del Lavoro sono pari a n. 478, così distribuite:

- *Comando Carabinieri per la tutela del lavoro* n. 16 unità
- *Reparto Operativo* n. 35 unità
- *Gruppi carabinieri per la tutela del lavoro* n. 63 unità
- *Nuclei carabinieri ispettorato del lavoro* n. 364 unità.

Figura 15 - Organigramma Comando carabinieri per la tutela del lavoro



2.5 Bilancio - risorse finanziarie

La quantificazione e le modalità di attribuzione delle risorse finanziarie sono definite nei decreti attuativi di cui all'art. 5 del d.lgs. 149/2015 e all'art. 23 del d.P.C.M. 23 febbraio 2016.

Ai fini del conseguimento degli obiettivi dell'Ispettorato, il Ministero annualmente trasferisce le risorse stanziare sugli appositi capitoli 1231 e 7131, nonché quelle derivanti da riassegnazioni previste da specifiche norme di legge.

Fermi restando i vincoli di finanza pubblica, il Ministro valuta le eventuali esigenze di risorse finanziarie aggiuntive necessarie a garantire all'Ispettorato le condizioni di equilibrio economico-finanziario.

Pur essendo dotata di autonomia organizzativa, gestionale, contabile e finanziaria, l'Agenzia è sottoposta alla vigilanza del Ministero del lavoro e delle politiche sociali e soggetta al controllo successivo di legittimità e di regolarità nella gestione amministrativo-finanziaria da parte della Corte dei Conti.

Nella tabella che segue è riportata la sintesi delle attribuzioni¹¹ delle risorse derivanti dal bilancio di previsione 2021 adottato dal CdA con delibera n. 5 del 29.10.2020, e approvato dal Ministero del Lavoro e Politiche Sociali, come da nota MLPS n. 706 del 15.01.2021.

Tabella 9 - Risorse finanziarie disponibili al 01 gennaio 2021.

QUADRO RIASSUNTIVO DELLA GESTIONE FINANZIARIA 2021	Previsioni di competenza	Previsioni di cassa
1 - entrate da trasferimenti correnti	337.638.239,00	337.638.239,00
2 - entrate extratributarie	900.000,00	900.000,00
totale entrate correnti	338.538.239,00	338.538.239,00
3 - entrate in conto capitale	1.266.280,00	1.266.280,00
totale generale entrate	339.804.519,00	339.804.519,00
1 - spese correnti	330.256.377,00	422.900.376,00
1.1 - redditi da lavoro dipendente	222.154.593,00	283.273.268,00
1.2 - imposte e tasse	15.814.125,00	19.962.348,00
1.3 - acquisto di beni e servizi	52.433.131,00	78.277.516,00
1.5 - rimborsi e poste correttive	25.850.579,00	26.570.201,00
1.6 - altre spese correnti	14.003.949,00	14.817.043,00
totale spese correnti	330.256.377,00	422.900.376,00
2 - spese in conto capitale	9.548.142,00	36.720.080,00
2.1 - investimenti	9.548.142,00	36.720.080,00
totale spese in conto capitale	9.548.142,00	36.720.080,00
totale generale spese	339.804.519,00	459.620.456,00

Tabella 10 - Costo lordo di amministrazione risorse umane.

INQUADRAMENTO	COSTO LORDO DI AMMINISTRAZIONE RISORSE UMANE
Dirigenti I Fascia	929.996,67
Dirigenti di II Fascia	9.418.605,54
Area III	118.262.105,43
Area II	52.783.457,44
Area I	493.665,34
TOTALE	181.887.830,43

¹¹ I dati sono stati forniti dalla DC Risorse umane, finanziarie e logistiche, Ufficio III.

3. Le linee strategiche, gli obiettivi specifici triennali ed annuali

Il piano della performance è strutturato attraverso:

- la definizione, da parte del Direttore dell'INL quale organo di indirizzo, di sei linee strategiche a cui fa riferimento la tabella 11;
- l'individuazione di obiettivi conseguenti che, a seconda della loro destinazione, vengono associati alle linee strategiche e che verranno declinati poi nelle Direttive di I e II livello;
- la “pesatura” dei singoli obiettivi.

Tabella 11 - Elenco delle linee strategiche.

LINEE STRATEGICHE
Favorire lo sviluppo tecnologico
Migliorare i processi di governo e supporto
Migliorare le politiche di gestione e sviluppo delle risorse Umane
Potenziare l'attività di vigilanza in materia di lavoro e legislazione sociale
Presidiare la legalità
Supportare la mission istituzionale attraverso una puntuale comunicazione interna ed esterna ai fini interpretativi della normativa vigente

Dalle linee strategiche e dai conseguenti obiettivi deriveranno le direttive di primo e secondo livello con le quali saranno attribuite le responsabilità degli obiettivi alle strutture dirigenziali. L'attribuzione degli obiettivi per l'anno 2021 terrà in forte considerazione le criticità derivanti dall'emergenza epidemiologica in corso in materia di interventi legati all'attività ispettiva, al controllo del rispetto delle norme emanate e al supporto alle categorie fragili.

4. Il Piano Organizzativo del Lavoro Agile (POLA)

A partire dall'anno in corso, il piano della performance avrà una specifica sezione dedicata al POLA¹², che “illustrerà i processi di innovazione amministrativa” necessari per la programmazione e la gestione del lavoro agile. Il POLA dovrà essere, perciò, inteso come strumento di programmazione e come indicazione delle modalità di attuazione e sviluppo del lavoro agile, riservando l'effettiva declinazione degli obiettivi alle strutture nelle ordinarie sezioni del Piano della Performance e, nello specifico, nelle schede individuali¹³. Il POLA, coerentemente al Piano della Performance, si svilupperà su un percorso di scorrimento programmatico triennale nella logica di una applicazione

¹² Piano organizzativo del lavoro agile individuato dall'art.14, comma 1, della legge n. 124 del 2015, e modificato dall'art. 263 del decreto-legge n. 34 del 19 maggio 2020.

¹³ Rif. Linee guida 1/2017.

progressiva e graduale. Particolare attenzione sarà dedicata nella definizione degli obiettivi e degli indicatori di programmazione organizzativa ad evitare duplicazioni rispetto ad altre sezioni del Piano della Performance.

Il POLA verrà pubblicato nella sezione “Amministrazione trasparente-Performance” quale documento collegato al Piano della Performance al termine delle previste procedure di confronto.