



MINISTERO DEL LAVORO E DELLE POLITICHE SOCIALI

**PROGRAMMA TRIENNALE PER LA
TRASPARENZA E L'INTEGRITA'**

(2013-2016)

SEGRETARIATO GENERALE

13/01/2014

1.	INTRODUZIONE	3
2.	ORGANIZZAZIONE E FUNZIONI DELL'AMMINISTRAZIONE	6
2.1	NOTA METODOLOGICA	9
2.2	LE PRINCIPALI NOVITÀ	10
3.	PROCEDIMENTO DI ELABORAZIONE E ADOZIONE DEL PROGRAMMA	14
3.1	OBIETTIVI STRATEGICI IN MATERIA DI TRASPARENZA POSTI DAGLI ORGANI DI VERTICE NEGLI ATTI DI INDIRIZZO.	15
3.2	COLLEGAMENTO CON IL PIANO DELLA PERFORMANCE.	16
3.3	INDICAZIONE DEGLI UFFICI E DEI DIRIGENTI COINVOLTI PER L'INDIVIDUAZIONE DEI CONTENUTI DEL PROGRAMMA.	17
3.4	MODALITÀ DI COINVOLGIMENTO DEGLI <i>STAKEHOLDERS</i> E RISULTATI DI TALE COINVOLGIMENTO.....	17
3.5	TERMINI E MODALITÀ DI ADOZIONE DEL PROGRAMMA DA PARTE DEGLI ORGANI DI VERTICE.	20
4.	LE INIZIATIVE DI COMUNICAZIONE DELLA TRASPARENZA.	20
4.1	FORMAZIONE	21
4.2	INIZIATIVE E STRUMENTI DI COMUNICAZIONE PER LA DIFFUSIONE DEI CONTENUTI DEL PROGRAMMA E DEI DATI PUBBLICATI.	22
4.3	ORGANIZZAZIONE E RISULTATI ATTESI DELLE GIORNATE DELLA TRASPARENZA	22
5.	PROCESSO DI ATTUAZIONE DEL PROGRAMMA.....	22
5.1	INDIVIDUAZIONE DEI DIRIGENTI RESPONSABILI DELLA PUBBLICAZIONE E DELL'AGGIORNAMENTO DEI DATI..	24
5.2	INDIVIDUAZIONE DI EVENTUALI REFERENTI PER LA TRASPARENZA E SPECIFICAZIONE DELLE MODALITÀ DI COORDINAMENTO CON IL RESPONSABILE DELLA TRASPARENZA.....	25
5.3	MISURE ORGANIZZATIVE VOLTE AD ASSICURARE LA REGOLARITÀ E LA TEMPESTIVITÀ DEI FLUSSI INFORMATIVI	26
5.4	MISURE DI MONITORAGGIO E DI VIGILANZA SULL'ATTUAZIONE DEGLI OBBLIGHI DI TRASPARENZA A SUPPORTO DELL'ATTIVITÀ DI CONTROLLO DELL'ADEMPIMENTO DA PARTE DEL RESPONSABILE DELLA TRASPARENZA.....	28
5.5	STRUMENTI E TECNICHE DI RILEVAZIONE DELL'EFFETTIVO UTILIZZO DEI DATI DA PARTE DEGLI UTENTI DELLA SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE"	29
5.6	MISURE PER ASSICURARE L'EFFICACIA DELL'ISTITUTO DELL'ACCESSO CIVICO	30
6	"DATI ULTERIORI"	31

1. Introduzione

Ai sensi della legge n. 172 del 13 novembre 2009 recante “Istituzione del Ministero della salute e incremento del numero complessivo dei Sottosegretari di Stato”, il Ministero del lavoro, della salute e delle politiche sociali è stato sostituito, ad ogni effetto, da due Dicasteri autonomi: il Ministero del lavoro e delle politiche sociali e il Ministero della salute¹.

Il Ministero esercita le funzioni di cui agli articoli 45 e 46, lettere c) e d), del decreto legislativo 30 luglio 1999, n. 300, e successive modificazioni, nel rispetto delle competenze affidate alle Regioni dalla legge costituzionale 18 ottobre 2001, n.3.

La struttura organizzativa del Ministero è interessata da una fase di riassetto, in esito al susseguirsi delle disposizioni intervenute dal 2009 ad oggi in materia di contenimento della spesa pubblica. Tali interventi normativi hanno determinato riduzioni delle dotazioni organiche e previsto che l’Amministrazione individui il proprio assetto strutturale sulla base dei nuovi organici ministeriali fissati in appositi provvedimenti normativi.

In particolare, l’impianto organizzativo del Ministero è stato da ultimo riconfigurato ad opera del Regolamento di riorganizzazione proposto dall’Amministrazione ed attualmente all’esame del Consiglio dei Ministri.

La nuova struttura è articolata in un Segretariato Generale che svolge funzioni di coordinamento, dieci Direzioni Generali e in una serie di uffici territoriali. Inoltre, completano la struttura ministeriale, gli uffici di diretta collaborazione all’opera del Ministro.

Nel complesso la struttura si articola in centoquarantacinque posti funzione di livello dirigenziale non generale.

Per quanto riguarda invece le posizioni dirigenziali di livello generale si segnala l’introduzione un posto funzione per lo svolgimento dei compiti di Responsabile della prevenzione della corruzione, ai sensi dell’art. 1, comma 7, della legge 6 novembre 2012, n. 190 e per quelli di Responsabile della trasparenza, ai sensi dell’art. 43 del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33.

Da ultimo si segnalano due posti funzione di livello dirigenziale generale che vengono conferiti ai sensi dell’art. 19, comma 10, del Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165.

¹Prima ancora della legge n. 172/2009, era intervenuto il D.L. n. 85/2008, recante “*Disposizioni urgenti per l’adeguamento delle strutture di Governo in applicazione dell’articolo 1, commi 376 e 377, della legge 24 dicembre 2007, n. 244*”, convertito con modificazioni, dalla legge 14 luglio 2008, n. 121, il quale istituendo, all’articolo 1, comma 1, il Ministero del lavoro, della salute e delle politiche sociali aveva “accorpato” il Ministero del Lavoro e della Previdenza Sociale, il Ministero della Solidarietà Sociale e il Ministero della Salute.

L'intento perseguito è quello di garantire una maggiore efficacia dell'attività istituzionale, nel rispetto dei principi costituzionali di buon andamento ed efficienza della pubblica amministrazione, pur a fronte della riduzione degli organici, in esito alle misure di contenimento della spesa.

L'attuale dotazione organica è fissata dal D.P.C.M. del 22 gennaio 2013, in attuazione dell'art.2 del D.L. 6 luglio 2012, n.95, convertito dalla legge 7 agosto 2012, n.135.

In particolare, il provvedimento appena richiamato dispone che il personale del quale il Ministero si può dotare è articolato nel modo che segue:

- 14 dirigenti di I fascia;
- 145 dirigenti di II fascia;
- 4337 unità nella III area;
- 2780 unità nella II area;
- 55 unità nella I area.

Il ridimensionamento delle posizioni dirigenziali ha comportato un ripensamento degli equilibri tra Amministrazione centrale e Uffici dislocati sul territorio.

Lo sforzo profuso nella proposta riorganizzativa –alla data di emanazione dell'attuale documento, ancora in fase di perfezionamento presso la PCM- realizza l'intento precipuo di coniugare le esigenze legate alla c.d. *spending review* con quelle volte a perseguire un'efficace politica del *welfare*.

L'attività cui è istituzionalmente preposto il Ministero si può ricondurre a tre grandi macroaree:

- A) L'area "lavoro" che ricomprende le tematiche relative al lavoro, l'occupazione e la tutela dei lavoratori;
- B) L'area "previdenza" che ricomprende l'area della previdenza obbligatoria (c.d. primo pilastro), della previdenza complementare, della vigilanza, del trattamento previdenziale dei lavoratori migranti, dell'assicurazione contro gli infortuni sul lavoro e le malattie professionali.
- C) L'area "politiche sociali" che ricomprende le attività di indirizzo, programmazione, sviluppo, coordinamento, monitoraggio e valutazione delle politiche sociali. In particolare sono di competenza del Ministero la materia dell'immigrazione e la determinazione dei livelli essenziali delle prestazioni concernenti i diritti civili e sociali che devono essere garantiti su tutto il territorio nazionale.

Con riferimento all'area del "lavoro", riveste un ruolo primario la "Garanzia per i Giovani" richiesta dalla Raccomandazione del Consiglio dell'Unione Europea del 22 aprile 2013.

Con il fine precipuo di investire nel capitale umano dei giovani europei e di perseguire una crescita economica sostenibile ed inclusiva, il Consiglio UE raccomanda agli Stati membri “di garantire che tutti i giovani di età inferiore a 25 anni ricevano un'offerta qualitativamente valida di lavoro, proseguimento degli studi, apprendistato o tirocinio entro un periodo di quattro mesi dall'inizio della disoccupazione o dall'uscita dal sistema d'istruzione formale”.

Per dare piena attuazione alla Garanzia si è costituita, tra l'altro, una apposita Struttura di Missione che coinvolge, oltre al Ministero del Lavoro e alle sue agenzie tecniche (ISFOL e Italia Lavoro), l'INPS, il Ministero dell'Istruzione, il Ministero dello Sviluppo Economico, il Dipartimento della Gioventù, il Ministero dell'Economia, le Regioni e Province Autonome, le Province e Unioncamere. Alla Struttura è affidato il compito di sviluppare il "Piano di attuazione italiano della Garanzia per i Giovani".

Con riferimento all'area “previdenza”, di prioritaria importanza sono le correzioni alla legge 92/2012 (c.d. “legge Fornero”) che, con un innalzamento improvviso dell'età pensionabile, ha creato il fenomeno dei c.d. “esodati”. Per far fronte a tale grave situazione, sono già stati posti in essere degli interventi di tutela e sono allo studio possibili soluzioni per le persone che hanno perso il lavoro dopo il 2011 e che sono ancora lontane dall'età pensionabile.

Grande importanza inoltre viene data alla sostenibilità del sistema pensionistico ed alla crescita economica; in tal senso si deve leggere il decreto-legge 28 giugno 2012, n. 76 che introduce interventi urgenti per combattere la disoccupazione, soprattutto quella giovanile.

Un ultimo accenno meritano le misure di contrasto alla dilagante povertà. In particolare si è lavorato ad una misura ancora mancante nel sistema di protezione sociale italiano: tale istituto è denominato “Sostegno per l'inclusione attiva” (SIA). Tale strumento non è solo un reddito di inserimento, ma è un sistema che prevede l'impegno, per i beneficiari, nella ricerca attiva di un posto di lavoro, nel far proseguire gli studi ai figli, nell'occuparsi dei familiari con disabilità. Prima di introdurre definitivamente anche in Italia il SIA, come chiede l'Unione Europea, si è deciso di aumentare le risorse destinate alla “nuova social card” per allargare il numero dei destinatari. La "carta per l'inclusione" (la social card "ristrutturata"), che allo stato attuale è in sperimentazione, presenta le principali caratteristiche del SIA. E' disegnata secondo i principi della Raccomandazione europea sull'inclusione attiva e quindi la sua caratteristica fondamentale è che accanto al sostegno economico si predispone un piano personalizzato (il "patto") volto al reinserimento lavorativo e alla più generale inclusione sociale dell'intero nucleo familiare.

In tale contesto, si inseriscono la legge n. 190/2012 recante "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione" e il decreto legislativo n. 33/2013 recante "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di

pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni" introducendo importanti novità.

Gli interventi legislativi si muovono nella direzione di rafforzare l'efficacia e l'efficienza delle misure di contrasto al fenomeno corruttivo, puntando ad uniformare l'ordinamento giuridico italiano agli strumenti sovranazionali di contrasto alla corruzione, già ratificati dal nostro Paese.

2. Organizzazione e funzioni dell'Amministrazione

Al Ministero del lavoro e delle politiche sociali sono attribuite, dall'art. 45 del Decreto Legislativo n. 300/1999, funzioni e competenze in materia di politiche del lavoro, di sviluppo dell'occupazione e tutela del lavoro, di politiche previdenziali e politiche sociali.

Tali compiti vengono esercitati sia dall'Amministrazione centrale che attraverso una rete di uffici dislocati sul territorio, in grado di gestire più efficacemente l'intervento pubblico e l'erogazione dei servizi nei diversi ambiti.

LAVORO	PREVIDENZA	POLITICHE SOCIALI
• Rete dei servizi per il lavoro • Orientamento e formazione professionale • Politiche attive • Rapporti di lavoro • Ammortizzatori sociali • Salute e sicurezza sul lavoro • Parità e pari opportunità • Attività ispettiva	• Previdenza obbligatoria • Trattamento previdenziale dei lavoratori migranti inviati all'estero o provenienti dall'estero • Previdenza complementare • Vigilanza • Assicurazione con LAVORO degli infortuni sul lavoro e malattie professionali	• Terzo settore • Associazionismo sociale • Cinque per mille • Disabilità e non autosufficienza • Gestione fondo nazionale politiche sociali • Infanzia e adolescenza • Monitoraggio e valutazione delle politiche sociali • Povertà ed esclusione sociale • Responsabilità sociale delle imprese • Immigrazione • Sostegno a distanza • Volontariato

Grafico 1: elenco delle funzioni svolte dal Ministero del lavoro e delle politiche sociali distinto per aree tematiche

Il Ministero del lavoro è da anni impegnato in un processo di riorganizzazione delle sue strutture centrali e periferiche.

L'iter amministrativo verso la riorganizzazione ha subito diverse battute di arresto a causa di molteplici norme succedutesi nel tempo, in particolare quelle in materia di misure di contenimento della spesa amministrativa (c.d. "*spending review*"), che hanno comportato, più volte, la completa rivisitazione della pianta organica del Ministero.

Tale percorso si concluderà con la pubblicazione del Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri, emanato in esito al disposto di cui all'art. 2 del Decreto Legge n. 101/2013, convertito, con modificazioni, nella legge 30 ottobre 2013 n. 125 ed anche in base all'art.1, comma 6, del Decreto Legge 30 dicembre 2013, n. 150.

L'intento perseguito è quello di ottenere un apparato efficiente e sempre più in grado di fornire servizi adeguati che possano soddisfare l'utenza e tutti i soggetti coinvolti nell'azione amministrativa.

Attualmente il Ministero è articolato in dieci direzioni generali, coordinate dal Segretario generale, oltre che negli uffici di diretta collaborazione del Ministro e nell'Organismo indipendente di valutazione della performance (OIV), di cui all'art. 14 decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150.

Il Ministero si avvale anche di una capillare struttura di uffici territoriali disciplinati dal Capo II del D.P.R. n.144 del 2011.

Al momento della redazione del presente documento si tratta delle *Direzioni regionali* e delle *Direzioni territoriali del lavoro*.

Nell'organigramma che segue è riportata l'attuale articolazione degli uffici del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali.

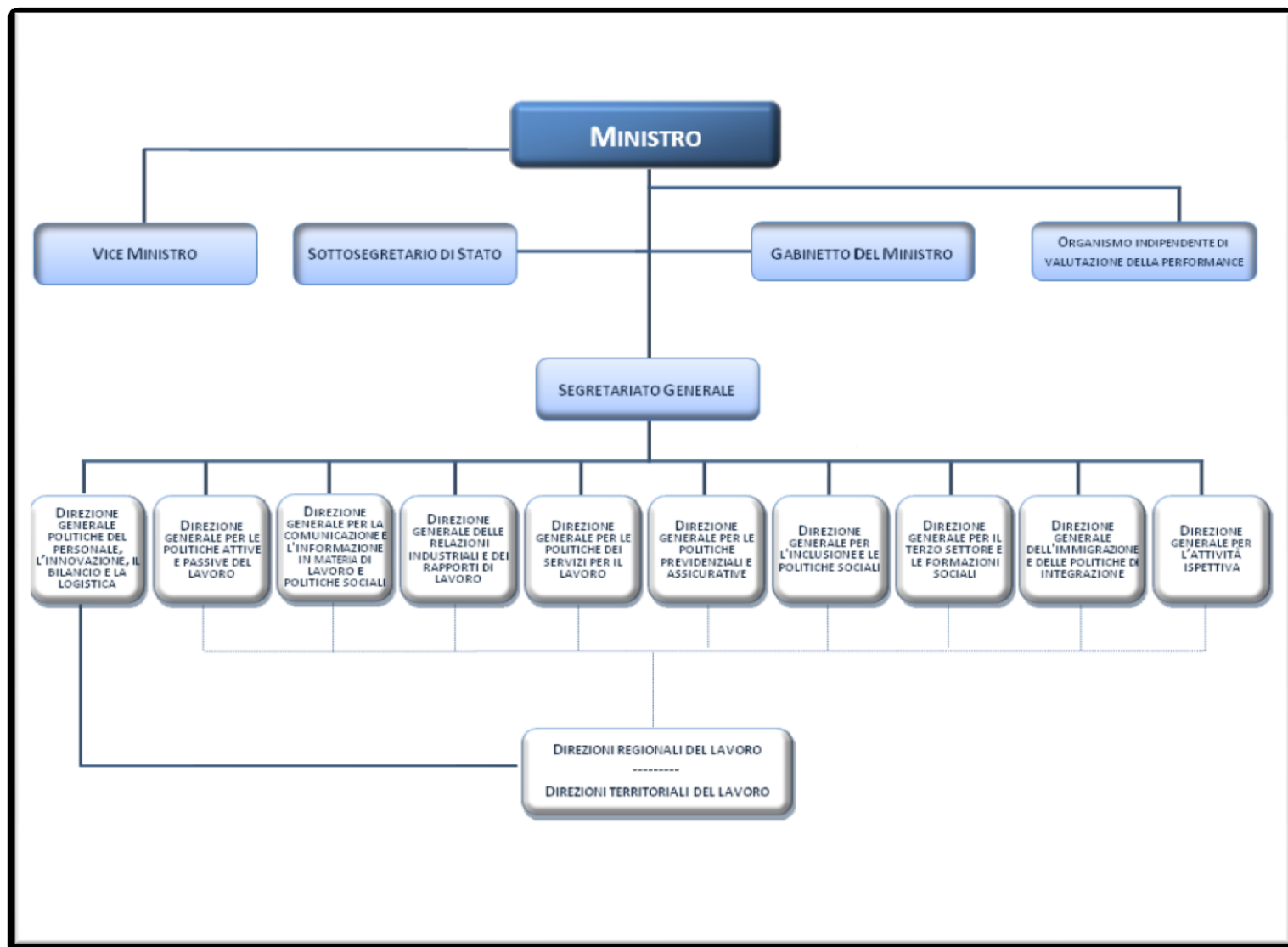


Grafico 2: articolazione delle strutture del Ministero del lavoro e delle politiche sociali

Dopo l'emanazione del DPCM indicato, e al fine di portare a compimento il processo di riorganizzazione del Ministero, dovranno essere poi emanati i decreti ministeriali diretti all'individuazione dei compiti e delle funzioni degli Uffici di livello dirigenziale non generale dell'Amministrazione centrale e del territorio.

Il processo di riordino del Ministero dovrà riguardare anche la riorganizzazione degli uffici del territorio, in vista della razionalizzazione di tutte le strutture periferiche dello Stato, nel rispetto del principio delle pari opportunità e nella prospettiva della valorizzazione delle risorse

umane, attraverso una migliore allocazione delle professionalità, al fine di esercitare sempre meglio le funzioni istituzionali ed erogare servizi di qualità.

Al riguardo, si riporta un grafico che evidenzia la composizione del personale dirigenziale e delle aree funzionali in servizio presso il Ministero, differenziata per età e per genere.

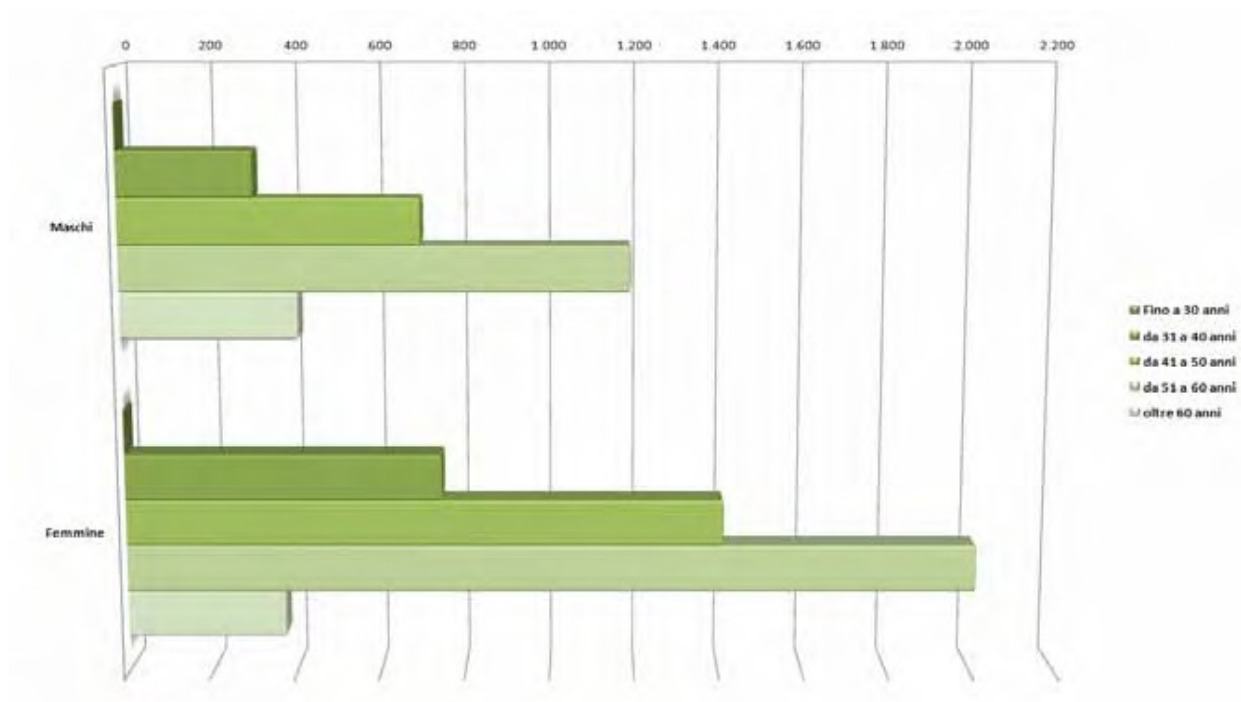


Grafico 3: distribuzione del personale del Ministero del lavoro e delle politiche sociali per sesso e per età alla data del 1.1.2013

2.1 Nota metodologica

La bozza di "*Linee guida per l'aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2013 - 2015*", pubblicata, il 29 maggio 2013, sul sito ufficiale della Commissione indipendente per la Valutazione, la Trasparenza e l'Integrità delle amministrazioni pubbliche, CiVIT, aveva fissato al 20 luglio 2013 il termine entro il quale adottare il Programma stesso.

Tale termine non teneva però conto di quanto espresso nella delibera n. 6/2013 (linee guida relative al ciclo di gestione della performance per l'annualità 2013), nella quale la Commissione si

era riservata di intervenire successivamente, per definire il termine e le modalità di aggiornamento del programma triennale per la trasparenza e l'integrità, al fine di evitare sovrapposizioni con l'adozione del Piano triennale di prevenzione della corruzione.

Successivamente, in data 4 luglio 2013, la CiVIT ha emanato la delibera n. 50/2013 *"Linee guida per l'aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2014 - 2016"* con la quale, al fine di coordinare i contenuti del Piano triennale della trasparenza con quelli del Piano triennale per la prevenzione della corruzione, ha fissato al 31 gennaio 2014 il termine per l'adozione del nuovo Programma.

Alla luce di quanto sopra, con nota prot. n. 4347 del 25/07/2013, sono state chieste indicazioni alla CiVIT in merito alla programmazione dell'annualità 2013 se, cioè, fosse da considerare vigente il programma triennale 2012 - 2014 (naturalmente, fatti salvi gli aggiornamenti di legge) o se, invece, in esito allo slittamento del triennio di riferimento, si dovesse valutare l'opportunità di redigere un nuovo atto *ad hoc*, relativo a tale annualità.

E' stato in ogni caso profuso il massimo impegno per assicurare continuità tra la programmazione relativa al triennio 2012-2014 e l'attuale programmazione che comprende, secondo il previsto scorrimento triennale, le annualità 2014 – 2016.

2.2 Le principali novità

Gli obblighi connessi al tema della trasparenza nelle pubbliche amministrazioni, sono stati interessati recentemente da alcune disposizioni normative di grande rilevanza.

Innanzitutto va richiamata la legge 6 novembre 2012, n.190 - recante *"Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione"* - ai sensi della quale il principio di trasparenza è divenuto uno dei cardini delle politiche di lotta alla corruzione.

Tale intervento normativo, accanto all'obbligo per le amministrazioni pubbliche di adottare i Piani di prevenzione della corruzione, aveva conferito una delega al Governo ad emanare un decreto legislativo per il riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione delle informazioni (articoli 35 e 36).

Infatti, in virtù della citata delega, è stato emanato il decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 recante *"Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni."* che ha dettato nuove norme in materia di obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni della P.A. e che ha

ribadito - sulla linea tracciata dal decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 - il principio secondo cui deve essere assicurata la accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni, al fine di garantire un diffuso controllo sullo svolgimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche, nell'intento di realizzare un modello di amministrazione aperta e al servizio del cittadino.

Il decreto in parola, oltre a ribadire il principio secondo cui non sono più ammesse opacità nell'operato della Pubblica Amministrazione, riunisce in un unico testo le numerose disposizioni intervenute nel tempo in tema di trasparenza, assicurando sistematicità alla preesistente stratificazione legislativa e riproponendo le norme secondo una formulazione rafforzata.

In tal senso, l'articolo 8 del Decreto Legislativo n. 33 del 2013, reintroduce la previsione dell'ormai abrogato art. 11 del D.Lgs. n.150/2009 che sancisce l'obbligo, per ogni amministrazione, di pubblicare sul proprio sito istituzionale nella sezione, denominata, ai sensi del nuovo articolo 9, "Amministrazione trasparente", oltre al Programma triennale per la trasparenza e l'integrità ed il relativo stato di attuazione, il Piano triennale della performance e la Relazione sulla performance di cui all'art. 10 del decreto legislativo 27 novembre 2009, n. 150, i *curricula* dei componenti degli organismi indipendenti di valutazione di cui all'articolo 14 del d.lgs. n.150/2013 nonché, i *curricula* e i compensi dei titolari di incarichi amministrativi di vertice e di incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, nonché di collaborazione o consulenza.

Le misure del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità (di seguito denominato "Programma"), devono essere collegate, ai sensi dell'articolo 10 del Testo unico, sotto la supervisione del responsabile, alle misure e agli interventi previsti dal Piano di prevenzione della corruzione.

Il presente Programma viene elaborato attraverso il recepimento di ogni singola disposizione della nuova normativa in materia di trasparenza ed è redatto ai sensi della Delibera CiVIT n. 50/2013 intitolata "*Linee guida per l'aggiornamento del Programma triennale, per la trasparenza e l'integrità 2014 - 2016*" tenuto conto anche delle delibere CiVIT n.105/2010 - "*Linee guida per la predisposizione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità*", e n. 2/2012 - "*Linee guida per il miglioramento della predisposizione e dell'aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità*".

L'attuale Programma, non si limita, quindi, ad aggiornare il precedente, relativo agli anni 2012-2014, ma assume misure e adotta interventi coordinati con la materia dell'anticorruzione e con il Piano della *performance*.

Ciò in considerazione del fatto che la trasparenza realizza, già di per sé, una misura di prevenzione, poiché consente il controllo, da parte degli utenti, sul legittimo svolgimento dell'attività amministrativa. Invero, il Programma (come accennato in epigrafe), per espressa volontà del Legislatore (v. d. lgs. n. 33, articolo 10, comma 2), costituisce una sezione del piano di prevenzione della corruzione.

L'attività di aggiornamento del Programma prevede anche la rivisitazione della struttura delle informazioni sul sito istituzionale ed infatti, in ossequio a quanto previsto dalla nuova normativa, l'Amministrazione sta realizzando un puntuale *restyling* dell'architettura del sito istituzionale che, seguendo lo schema di cui all'allegato "A" del Decreto Legislativo n. 33/2013, ha visto l'introduzione di importanti modifiche, a partire dalla nuova denominazione "Amministrazione trasparente", che va a sostituire la vecchia sezione "Trasparenza, valutazione e merito".

Inoltre, la nuova struttura, all'interno della sezione "Amministrazione Trasparente", è stata organizzata in sotto-sezioni di primo e di secondo livello, che riportano fedelmente i dati relativi a tutti gli obblighi di pubblicazione elencati nella Tabella 1 del sopra richiamato allegato "A" di cui al D. Lgs. n. 33/2013.

Si tratta di interventi formali ma principalmente di modifiche sostanziali che si concretizzano, oltre che nel rafforzamento degli obblighi di pubblicazione precedentemente previsti, nell'incremento degli stessi anche attraverso l'inserimento di obblighi derivanti dalla introduzione di nuovi istituti giuridici, come avvenuto nell'ipotesi dell'accesso civico.

Più in generale, l'Amministrazione ha profuso in questi ultimi mesi un particolare impegno nella ristrutturazione del sito *internet* istituzionale, per renderne i contenuti maggiormente accessibili e fruibili dall'utente. In particolare, è stata costituita, con Decreto del Segretario Generale del 9 dicembre 2013, una nuova redazione del portale.

La nuova struttura, ha lo scopo precipuo di assicurare che il patrimonio informativo dell'Amministrazione sia accessibile e dunque utilizzabile da parte dei cittadini.

Accanto alla struttura organizzativa, affidata al coordinamento del Segretariato Generale, il Decreto in discorso ha previsto una rete dei referenti, i cui componenti sono stati designati dalle singole Direzioni e dall'OIV, al fine di assicurare una comunicazione efficiente e sicura di tutte le informazioni riguardanti le iniziative intraprese e gli interventi assunti da ogni struttura, meritevoli di essere partecipati all'esterno.

Sarà compito della struttura di redazione, con l'ausilio dei referenti delle Direzioni, assicurare la “decodificazione” delle informazioni, mediante la formulazione di un linguaggio accessibile all'utenza, in sintonia con le finalità e gli obiettivi d'indirizzo.

Appare evidente l'importanza strategica dell'iniziativa atteso che, la visibilità all'esterno di tutte le attività rilevanti del Ministero del lavoro e delle politiche sociali, non tende solamente alla massima trasparenza e all'accessibilità totale delle informazioni, ma persegue soprattutto la finalità di assicurare scelte consapevoli da parte dei cittadini che, attraverso i temi del lavoro e della solidarietà, rivendicano le proprie aspettative di promozione sociale.

D'altronde la *mission* del Ministero si realizza anche attraverso la piena accessibilità e la rimozione degli ostacoli che impediscono la piena ed effettiva uguaglianza e il godimento dei diritti fondamentali.

E' intenzione di questa Amministrazione proseguire la strada intrapresa e garantire così un'accessibilità totale alle informazioni concernenti la propria organizzazione ed attività.

Si vuole, quindi, dare la stura ad un controllo diffuso da parte della collettività sull'operato dell'amministrazione, con il fine precipuo di contrastare, se presenti, i fenomeni di corruzione e cattiva amministrazione.

Questo obiettivo sarà perseguito incrementando l'azione dell'amministrazione nella direzione dell'*open data* e dell'*open government*. Saranno inoltre incrementate le politiche di ascolto dei cittadini e di tutti gli stakeholders di riferimento, coinvolgendoli a più livelli e creando in tal modo i feedback indispensabili per migliorare la qualità dei procedimenti e dei servizi.

Al riguardo, si rileva l'incremento di informazioni, da rendere obbligatoriamente, circa gli obblighi di pubblicazione relativi ai procedimenti amministrativi e ai controlli sulle dichiarazioni sostitutive e l'acquisizione d'ufficio dei dati, ai sensi dell'art. 35 del decreto legislativo n. 33/2013.

A tal proposito, il Ministero ha elaborato, con il supporto metodologico dell'OIV, una nuova scheda, che è stata compilata, a cura delle Direzioni Generali, in occasione della nuova ricognizione dei procedimenti dell'Amministrazione, di durata superiore o non superiore ai novanta giorni, in attuazione all'art.2, comma 4 della legge 7 agosto 1990, n. 241.

3. Procedimento di elaborazione e adozione del Programma

Anche la realizzazione del presente Programma viene attuata grazie al noto e complesso procedimento articolato in quattro fasi: elaborazione, adozione, attuazione e monitoraggio di cui si dà conto nella rappresentazione grafica seguente con l'indicazione degli Organismi coinvolti nell'attuazione di ciascuna fase.

I soggetti, le attività e le fasi del Programma ricalcano quanto è indicato dalla CiVIT nella delibera n. 50/2013, "*Linee guida per l'aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2014 -2016*", nella delibera n.105/2010, "*Linee guida per la predisposizione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità*", e nella delibera n.2/2012 "*Linee guida per il miglioramento della predisposizione e dell'aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità*"- tenendo conto anche delle esigenze scaturite dall'attuazione delle azioni previste dal Programma per l'annualità 2012-2014.

In conformità con quanto previsto nella delibera CiVIT n. 2/2012 il Responsabile per la trasparenza è individuato nel vertice amministrativo dell'organizzazione, ovvero nel Segretario Generale.

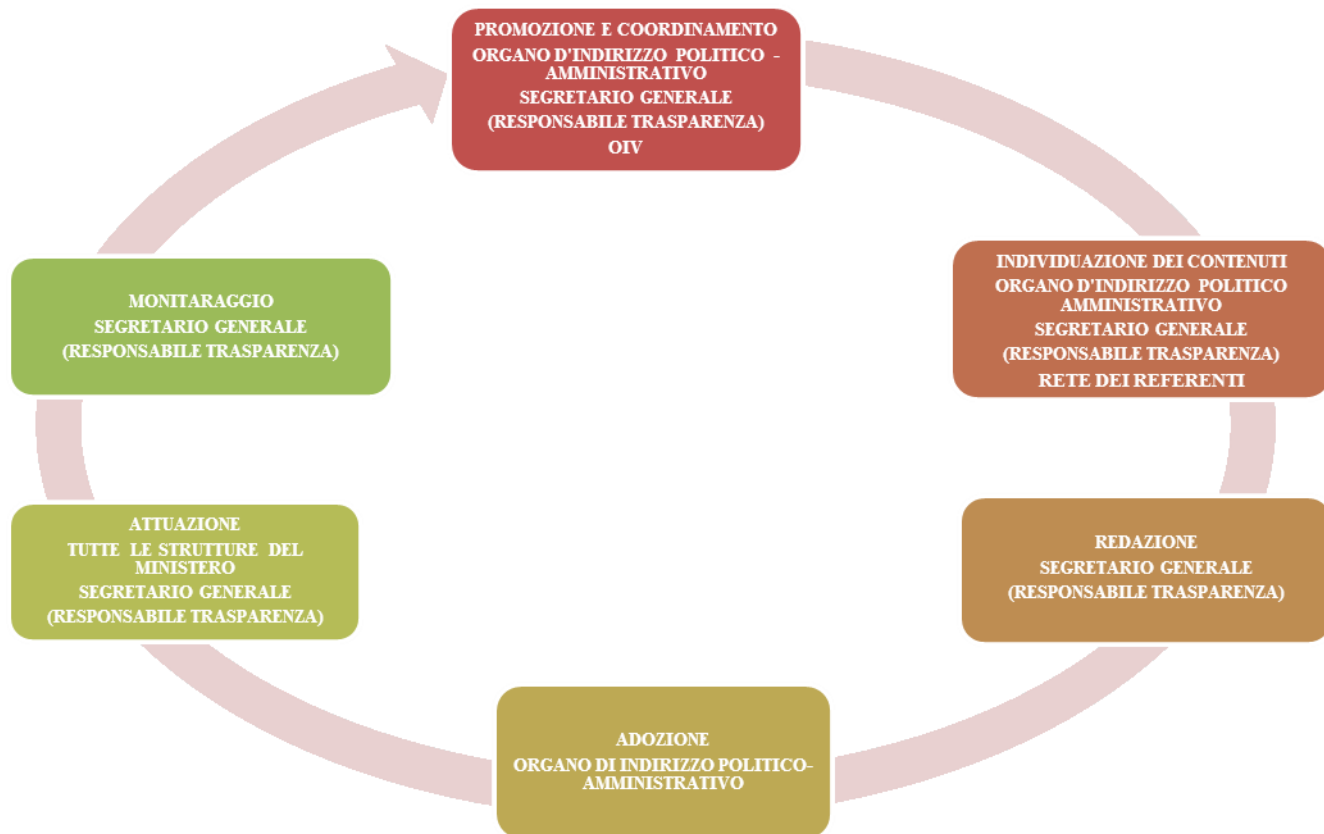


Grafico 4: Ciclo di elaborazione, adozione, attuazione e monitoraggio del Programma

3.1 Obiettivi strategici in materia di trasparenza posti dagli organi di vertice negli atti di indirizzo.

Nel Decreto Legislativo n. 33/2013 viene riaffermata e sottolineata la necessità, raccomandata anche dalla delibera n.50/2013, che vi sia un collegamento fra la programmazione strategica e operativa dell'Amministrazione, contenuta nel Piano della performance, e gli obiettivi di trasparenza indicati nel Programma triennale.

Con l'atto di indirizzo per il triennio 2014-2016 l'Amministrazione viene impegnata *“a dare piena attuazione a tutte le disposizioni concernenti la trasparenza, l'anticorruzione e l'integrità precisando, in particolare, che dovrà procedersi all'emanazione del piano Anticorruzione, in attuazione delle disposizioni di cui alla legge n. 190/2012 (Disposizioni per la prevenzione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione) attuando altresì ogni necessaria azione ivi prevista e sviluppando quanto necessario in materia di prevenzione, analisi e mappatura dei rischi. Dovranno anche essere attivati i necessari percorsi formativi.*

Circa gli obblighi scaturenti dal generale principio di trasparenza dell'azione amministrativa, un particolare invito è rivolto ai soggetti chiamati a curare gli obblighi di pubblicazione in tema di atti, documenti, provvedimenti, attività e servizi erogati dal Ministero, in attuazione delle prescrizioni di cui al D.Lgs. n. 33/2013 (Testo Unico in materia di trasparenza), anche per gli effetti dei nuovi istituti introdotti a tutela delle aspettative degli utenti.

Analoga attenzione viene richiesta in materia di qualità dei servizi erogati, rispetto ai quali sarà necessario pervenire ad una espressione compiuta degli standard qualitativi e quantitativi e alla rilevazione della qualità percepita dagli utenti. Tale sviluppo andrà realizzato seguendo le migliori pratiche nazionali ed internazionali”.

Tali indirizzi ribadiscono e rafforzano quanto contenuto nella Direttiva del Ministro per l'anno 2013, nella quale i temi della trasparenza venivano coniugati strettamente con quelli dell'anticorruzione, nell'ottica di un'azione sinergica che pervade l'intera azione amministrativa.

3.2 Collegamento con il Piano della performance.

Gli obiettivi indicati, per la programmazione 2014 -2016, tenuto conto del modulo a scorrimento triennale, sono stati formulati in stretto raccordo con gli obiettivi contenuti nel Piano della Performance.

Lo stato di attuazione del programma relativo all'annualità 2013 è stato considerato all'interno del programma 2012 - 2014.

Di tale opzione è stata data spiegazione nella relazione semestrale (gennaio - giugno 2013) in sede di monitoraggio del Piano triennale sulla trasparenza.

Passando ai contenuti della programmazione attuale, nel Piano della Performance 2013 - 2015 è previsto un obiettivo strategico *“Coordinamento degli uffici e della attività del Ministero, vigilanza sulla loro efficienza e rendimento”* di cui è responsabile il Segretario Generale ed un obiettivo operativo *“Coordinamento delle azioni finalizzate all'elaborazione, all'attuazione e monitoraggio del Piano triennale di prevenzione della corruzione 2013 - 2015, previsto dalla legge n. 190 /2012, nonché dell'attuazione della trasparenza e l'integrità, di cui all' articolo 10, comma 8 del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33”* volto ad assicurare lo svolgimento dell'attività di indirizzo e coordinamento delle azioni e delle misure per l'attuazione del Programma, all'interno del quale devono essere previste specifiche misure di monitoraggio e di vigilanza sull'attuazione degli obblighi di trasparenza.

Il Segretario Generale è il Responsabile dell'attuazione dell'obiettivo e il dirigente della Divisione II del Segretariato Generale ne è il referente.

L'obiettivo prevede il coinvolgimento degli stakeholders interni non solo ai fini dell'elaborazione ed aggiornamento dei dati da pubblicare (in attuazione delle misure previste dal Programma), ma anche in altre attività più complesse, come: 1) la mappatura dei servizi (adempimento annuale comportante l'aggiornamento e/o la modifica degli standard di qualità con l'emanazione del relativo DM di adozione), 2) la ricognizione dei procedimenti dell'Amministrazione (nel caso di modifiche, è prevista l' emanazione dei DPCM distinti, secondo che si tratti di procedimenti con tempi di conclusione inferiori, ovvero superiori a 90 giorni), 3) l'individuazione delle aree di rischio dell'imparzialità dell'azione amministrativa.

3.3 Indicazione degli Uffici e dei dirigenti coinvolti per l'individuazione dei contenuti del Programma.

Il Responsabile per la trasparenza è individuato nel vertice della struttura amministrativa e cioè nel Segretario Generale, secondo quanto previsto dall'art. 43, comma 1, del D.lgs. n. 33/2013. Egli riveste anche il ruolo di Responsabile per la prevenzione della corruzione di cui all'art.1, comma 7, della legge n. 190/2012².

Per lo svolgimento dei compiti istituzionali in materia di trasparenza, il Segretario Generale si avvale del dirigente responsabile della Divisione II del Segretariato Generale, designato quale Referente del procedimento di formazione, adozione, attuazione e monitoraggio del Programma.

Il processo di elaborazione ed attuazione del Programma prevede anche il coinvolgimento trasversale di tutte le strutture dell'Amministrazione, attraverso un continuo e costante dialogo con tutte le Direzioni Generali, tramite la "Rete dei referenti per i dati da pubblicare e per le azioni previste dai Programmi, composta da dirigenti designati dall'Ufficio di Gabinetto e da ciascuna Direzione generale, e il gruppo di lavoro per il supporto tecnologico ed informatico per la pubblicazione dei dati sul sito istituzionale coordinati dal Referente per la trasparenza, individuato dal Programma nel dirigente della divisione II del Segretariato generale.

L'attività intrapresa dal Segretariato Generale, nel corso della nuova programmazione, ha coinvolto tutte le Direzioni Generali con il consueto, necessario coordinamento trasversale.

Tale dialogo continuerà a svilupparsi naturalmente anche in fase attuativa per omogeneizzare il più possibile, anche sotto il profilo qualitativo, la notevole mole di dati e di informazioni da rendere pubblici in attuazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente.

3.4 Modalità di coinvolgimento degli *stakeholders* e risultati di tale coinvolgimento

In linea generale l'Amministrazione intensificherà il suo impegno nel coinvolgimento degli *stakeholders*, considerati non solo come fruitori di servizi e destinatari delle politiche intraprese, ma come soggetti attivi e partecipativi sia nella fase ascendente della programmazione che in quella discendente della realizzazione degli obiettivi e della rendicontazione dei risultati.

² La nomina è avvenuta con il D.M del 22.07.2013, in linea con i compiti di coordinamento attribuiti al Segretario Generale dall'articolo 6 del decreto legislativo 30 luglio 1999, n.300 e dal decreto del Presidente della Repubblica 7 aprile 2011, n. 144, recante il regolamento di riorganizzazione del Ministero, nonché con le indicazioni fornite dalla CiVIT nella delibera n. 2 del 2012.

Nell'ambito dello svolgimento delle proprie attività, questa Amministrazione realizza già da tempo, nelle varie Direzioni generali in cui è articolata ed attraverso i vari organismi partecipati da *stakeholders* esterni, pratiche di confronto e di coinvolgimento attivo di soggetti istituzionali e della società civile, mediante i periodici incontri istituzionali per i lavori di consulte, osservatori, organi collegiali e commissioni consultive, realizzando costantemente quel principio dialogico che costituisce la base del rapporto con gli *stakeholders*.

Come specificato nel paragrafo successivo il presente Programma è adottato, sentite le associazioni rappresentate nel Consiglio nazionale dei consumatori e degli utenti (CNCU).

I rapporti con il CNCU Saranno inoltre valorizzati in coerenza con il processo di attuazione del presente Programma.

Il Ministero svilupperà, altresì, le modalità di consultazione per la prosecuzione dei confronti già in essere con i diversi portatori di interesse nelle fasi di impostazione delle attività di competenza, di sviluppo delle linee programmatiche e della rendicontazione dei risultati raggiunti, secondo modalità semplici ed efficaci e senza aggravii procedurali.

Nel grafico seguente sono sintetizzate le principali categorie di *stakeholders* coinvolte nell'ambito delle diverse politiche del Ministero, con le specifiche relazioni intercorrenti.

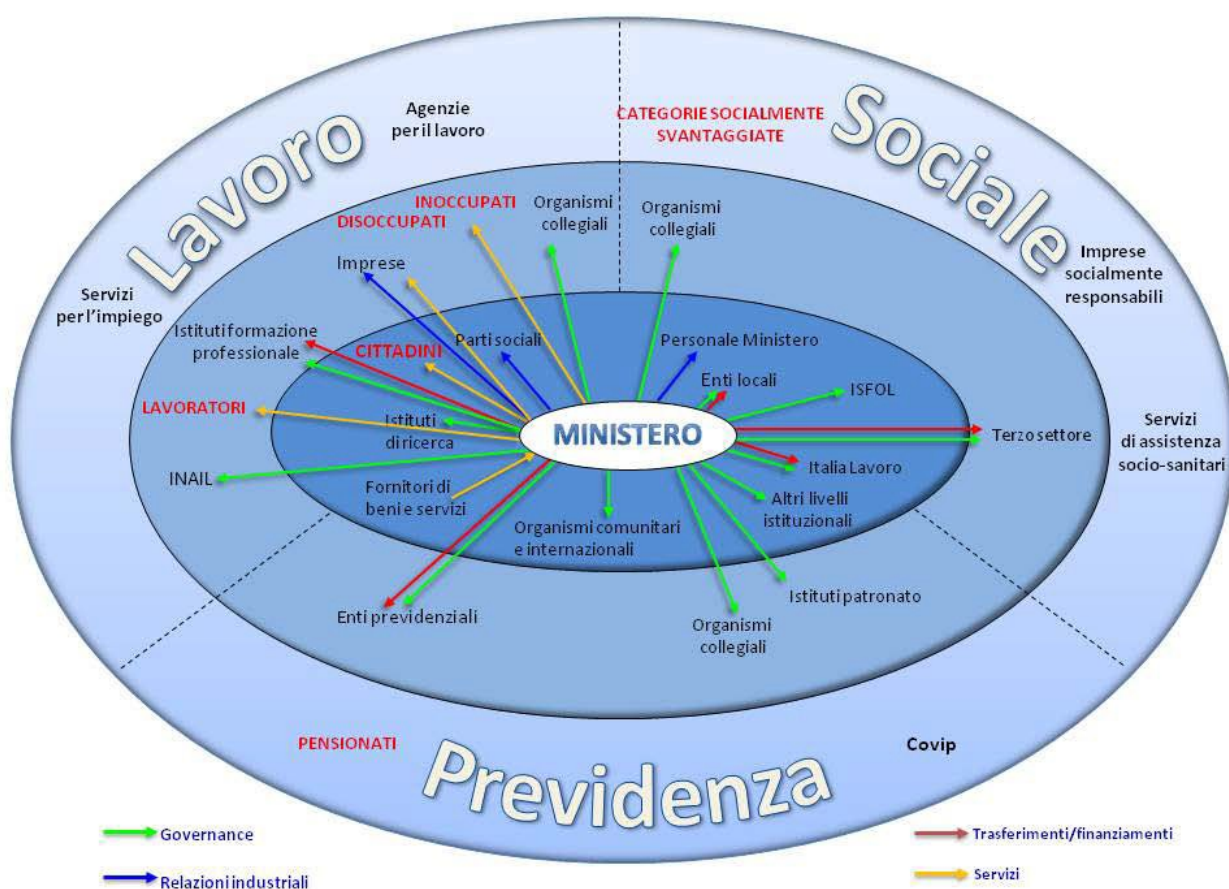


Grafico 5: Principali categorie di *stakeholders* del Ministero del lavoro e delle politiche sociali

Con riferimento specifico all'erogazione dei servizi ed al fine di accrescerne la qualità, negli ultimi anni sono stati compiuti importanti passi in avanti lungo la strada dell'innovazione e della modernizzazione degli Uffici centrali e territoriali del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali.

Tuttavia l'aumento dei bisogni, tradizionali e nuovi, dei cittadini e delle imprese, impone una risposta adeguata in un'ottica di miglioramento continuo, in linea con le aspettative ed esigenze attuali.

La realizzazione degli obiettivi fissati dal Governo in tale direzione impone anche a questa Amministrazione di operare concretamente affinché di tutti i cambiamenti in atto possano beneficiare direttamente i cittadini e le imprese, consentendo loro un accesso rapido ed agevole ai servizi erogati.

Il ricorso ai sistemi avanzati di comunicazione, imperniati sulla firma digitale, sul documento informatico, sull'utilizzo della posta elettronica, connessi ad un uso crescente delle reti telematiche, comporta già una trasformazione radicale nei rapporti tra le Pubbliche Amministrazioni e tra queste ed i cittadini. Nei prossimi mesi, nell'ottica di una progressiva espansione della conoscibilità dei processi e delle linee operative curati dal Ministero, si sperimenterà, in alternativa alla precedente esperienza di consultazione pubblica, realizzata nell'annualità 2012 (dal 2 ottobre al 30 novembre), che si era conclusa con la registrazione di soli quattro interventi da parte dell'utenza, lo strumento dell'indagine di "customer satisfaction".

L'obiettivo della nuova modalità di consultazione è conseguire il maggior coinvolgimento proattivo degli *stakeholders* di riferimento.

In particolare l'iniziativa, esercitata in osservanza alle indicazioni generali già formulate dalla CiVIT nella delibera n.3 del 2012, è finalizzata a conoscere la percezione del grado di soddisfazione degli utenti in ordine a tutti i servizi erogati da parte degli Uffici centrali e territoriali dell'Amministrazione, con la rilevazione dei comuni standards di cortesia, qualità, ascolto ed efficienza al servizio del cittadino/cliente/utente.

Nella fase iniziale è stata sottolineata l'esigenza primaria di realizzare uno strumento semplice per gli utenti ed efficiente per l'Amministrazione, anche per ridurre le difficoltà operative degli uffici del territorio che gestiscono un gran numero di procedimenti finalizzati all'erogazione di servizi al pubblico.

E' stato preso a riferimento, per questa prima analisi, l'elenco dei servizi di cui al D.M. del 14 settembre 2012. L'applicativo realizzato sarà poi integrato rispetto ai nuovi servizi erogati dall'Amministrazione ed elencati nel D.M. del 19 dicembre 2013, attualmente in corso di

perfezionamento, con il quale sono stati individuati gli standard di qualità dei servizi erogati dal Ministero del lavoro e delle politiche sociali.

Essendo emerso, infine, che la realizzazione del programma che consentirà l'acquisizione dei dati attraverso il questionario, richiede la soluzione di una serie di problemi tecnico-organizzativi con considerevoli tempi di realizzo, si è convenuto di definire un progetto per la realizzazione dell'indagine, pur nella consapevolezza di un eventuale aggiornamento.

3.5 Termini e modalità di adozione del Programma da parte degli organi di vertice.

La disciplina sul programma triennale per la trasparenza e l'integrità, già contenuta nell'art. 11 del D.Lgs, n 150/2009, è stata modificata in parte dal D.Lgs.n.33/2013 che, tuttavia, all'articolo 10, ne ha confermato l'obbligo di adozione.

Come evidenziato in più occasioni, il programma è strumento di programmazione strettamente collegato al Piano di prevenzione della corruzione ma, al tempo stesso, dovendo mantenere la propria autonomia, ne costituisce una sezione.

Proprio in virtù di questa stretta connessione fra i due Piani, la stessa CiVIT aveva ravvisato l'opportunità di farne coincidere i termini di adozione.

Ancora con riferimento ai termini di adozione, si ricorda quanto già precedentemente rappresentato nella “Nota Metodologica” del presente documento, laddove è indicato che a seguito dell'emanazione della Delibera CiVIT n. 50/2013, il termine per l'adozione del nuovo Programma triennale per la trasparenza e l'integrità, relativo al periodo 2014 -2016, è stato fissato al 31.01.2014.

Per quanto concerne le modalità di adozione del Programma, l'Amministrazione adotta il Programma con Decreto del Ministro, previo parere del Consiglio Nazionale dei Consumatori e degli Utenti (CNCU).

4. Le iniziative di comunicazione della trasparenza.

Nel fare rinvio alle iniziative di rilevazione della “customer satisfaction”, di cui si è già detto, costituisce un impegno prioritario per l'Amministrazione individuare e selezionare i "target" di riferimento per i singoli servizi anche confidando nella maggiore attenzione da parte dei cittadini e delle imprese, grazie ai quali l'Amministrazione sarà anche capace di intervenire per

rendere i processi ed i servizi sempre più efficienti, efficaci e di facile accesso anche alle così dette fasce “deboli”.

L'Amministrazione, del resto, solo attraverso un coordinamento delle reti civiche, assegnato dalla legge 150/2000 agli URP, e la diffusione dei collegamenti telematici, potrà ottenere una crescita autentica del rapporto con i cittadini/utenti, e, più in particolare, della capacità di dialogo e di ascolto degli stessi.

Adottare una metodologia di dialogo permanente e immediato con i cittadini e gli *stakeholders* permetterà, infatti, di attribuire importanza alle loro opinioni, delle quali sarà opportuno tener conto nella fase di elaborazione degli aggiornamenti annuali del Programma, anche raccogliendo eventuali suggerimenti e proposte che meritano di essere considerati e tradotti in nuovi interventi.

4.1 Formazione

Già per il 2013, nel piano della formazione predisposto dall'Amministrazione, è stato attivato un corso per formatori dal titolo: "L'etica pubblica quale strumento di valutazione dei comportamenti e di trasparenza dell'azione amministrativa".

In data 8 ottobre 2013 è stata, pertanto, stipulata con la Scuola nazionale dell'Amministrazione una Convenzione per la realizzazione della predetta attività formativa. Nella Convenzione sono previste 6 edizioni del corso, per la formazione complessiva di circa 180 formatori da individuarsi tra il personale dell'amministrazione centrale e territoriale di Area terza.

L'attività formativa è iniziata il 15 ottobre 2013 e si è conclusa il 13 dicembre 2013.

Il personale così formato dovrà provvedere, nel corso del 2014, ad effettuare la formazione a cascata nei confronti dei propri colleghi in modo da assicurare la formazione su tale tematica a tutto il personale in servizio.

L'Amministrazione ha, inoltre, autorizzato nel 2013 n. 10 funzionari a partecipare ai corsi a catalogo, gratuiti per le Pubbliche amministrazioni, organizzati dalla SSPA - sede di Roma – dal titolo: "Etica, codici di comportamento e procedimenti disciplinari nel pubblico impiego dopo la riforma Brunetta". Inizialmente erano stati ammessi a partecipare a tale iniziativa formativa n. 7 funzionari; a seguito di una nuova edizione del citato corso, l'Amministrazione ha segnalato altri nominativi che sono stati regolarmente convocati dalla Scuola.

Durante il 2014, dovranno essere realizzate, oltre alla formazione a cascata in materia di "Etica pubblica quale strumento di valutazione dei comportamenti e di trasparenza dell'azione amministrativa" sopracitata, anche alcune delle attività proposte nel piano della formazione per

l'anno 2014 presentato il 15 novembre u.s. (pubblicato sulla intranet del Ministero), che possono rientrare nella tematica della trasparenza e che, certamente, riconducono anche alle iniziative in materia di anticorruzione di cui si dirà più diffusamente nell'apposito Piano.

4.2 Iniziative e strumenti di comunicazione per la diffusione dei contenuti del Programma e dei dati pubblicati.

Il principale strumento di comunicazione e diffusione dei contenuti del Programma è rappresentato dalla sua pubblicazione sul sito istituzionale, sezione "Amministrazione Trasparente" ai sensi dell'art. 10, c. 8, lett b) del D. Lgs.n.33/2013.

Il programma è inoltre pubblicato sulla pagina intranet del Ministero.

Il Segretariato Generale ne assicura, altresì, la conoscenza e l'approfondimento attraverso l'emanazione di note/circolari, la convocazione periodica della rete dei referenti, la convocazione di conferenze dei Direttori Generali, incontri e riunioni bilaterali.

4.3 Organizzazione e risultati attesi delle Giornate della trasparenza

L'Amministrazione, nel corso dell'attuale programmazione, intende perseguire in maniera ampia le finalità della Giornata della trasparenza come un impegno di metodo, improntato sulla cultura del confronto che, si può realizzare attraverso le iniziative di promozione di pratiche di coinvolgimento attivo dei soggetti istituzionali e della società civile. Già pregresse esperienze si sono sviluppate in periodici incontri istituzionali nell'ambito di tavoli di lavoro, di consulte, di osservatori, di organismi e di commissione consultive.

Tale pratica ha reso possibile valorizzare costantemente il ricorso al dialogo che costituisce la base del rapporto con gli *stakeholders* esterni.

5. Processo di attuazione del Programma

L'aggiornamento del programma viene realizzato costantemente dal Segretariato Generale attraverso svariate iniziative che si estrinsecano in un costante coordinamento di tutte le Direzioni Generali che viene condotto attraverso apposite riunioni, anche informali, con i componenti della rete dei referenti per la Trasparenza con una continua e massiccia corrispondenza, anche via e-mail, con tutti i CdR nonché con un quotidiano impegno dedicato in

contatti telefonici che si rendono indispensabili nell'espletamento delle attività stesse. Riveste carattere prioritario, inoltre, nell'attuazione del Programma, un'attività di monitoraggio costante del sito volta alla verifica degli adempimenti effettuati dall'Amministrazione connessi agli obblighi di pubblicazione dei dati cui la stessa è tenuta ai sensi del d.lgs. n. 33/2013 e a fornire ogni input che si renda necessario all'adeguamento del sito alla normativa vigente.

Il monitoraggio viene effettuato, innanzitutto, sulla rilevazione dei dati relativi agli incarichi conferiti e autorizzati al personale, dirigenziale e non dirigenziale dell'Amministrazione, nonché a soggetti terzi, che vengono aggiornati costantemente e che, tempestivamente, vengono pubblicate sul sito istituzionale, sezione "Amministrazione trasparente".

Particolare attenzione viene prestata al monitoraggio di ogni attività di formazione sulle tematiche della trasparenza rivolte ai dirigenti di livello non generale ed al personale delle aree funzionali, curate dalla Direzione generale per le politiche del personale, l'innovazione, il bilancio e la logistica (D.G. PIBLO).

Il monitoraggio, viene necessariamente esteso alle informazioni concernenti i dati relativi ai siti istituzionali e alla intranet degli Uffici territoriali.

Nel corso del primo semestre 2013, nell'ambito delle attività di programmazione oltre che di monitoraggio, con riferimento ai servizi resi ed agli standard di qualità di riferimento, è stato chiesto a tutte le Direzioni Generali di confermare i dati presenti nelle tabelle riepilogative già inviate al termine dell'anno 2012, di redigere nuove tabelle ove vi fossero aggiornamenti sull'elenco dei servizi erogati o, per quanto riguarda gli standard, scostamenti rispetto ai valori programmati, in modo da effettuare un tempestivo aggiornamento dei dati stessi.

Proprio al riguardo si sono tenuti, presso il Segretariato Generale, nei mesi di ottobre e novembre, incontri bilaterali con ciascuna Direzione Generale al fine di avviare una ulteriore ricognizione degli standard di qualità dei servizi e dei procedimenti dell'Amministrazione finalizzata all'adempimento conclusivo previsto per la fine dell'anno.

E' stata condivisa con tutte le Direzioni Generali, per il tramite della rete dei referenti per la trasparenza e l'integrità, la nuova scheda elaborata con il supporto metodologico dell'OIV ai sensi dell'art. 33 del D. Lgs. n. 33/2013 e contenente tutti i dati relativi ai nuovi obblighi di pubblicazione introdotti, appunto, dalla nuova normativa.

E' stato analizzato il nuovo obbligo previsto dall' art.32, lettera a), relativo alla pubblicazione dei costi unitari, anche per i servizi erogati.

In dettaglio, l'articolo 1, comma 15, della Legge n.190/2012, relativamente all'obbligo di pubblicazione dei costi unitari, anche per i servizi erogati, all'ultimo inciso, dispone che la elaborazione delle informazioni debba avvenire sulla base di uno schema tipo predisposto redatto

dall'autorità per la vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture (AVCP), che è chiamato altresì a curare la raccolta e la pubblicazione nel proprio sito web istituzionale al fine di consentirne una agevole comparazione.

A tutt'oggi, non risulta che, ai sensi della normativa sopra citata, l'autorità abbia predisposto uno schema tipo per la pubblicazione dei costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche e di produzione dei servizi erogati ai cittadini e di conseguenza questo Segretariato Generale ha chiesto, alla CiVIT, indicazioni in merito alla procedimentalizzazione dell'iter da attivare, ai fini della corretta esecuzione dell'adempimento da porre in essere.

Attesi gli aspetti di criticità evidenziati, l'Amministrazione, in ogni caso, si riserva di elaborare i dati relativi ai costi ed ai tempi medi di erogazione dei servizi nel corso del 2014.

Per la programmazione successiva, questo Segretariato Generale, anche relativamente agli standard di qualità dei servizi, ha già avviato l'attività volta all'adempimento di alcuni nuovi obblighi introdotti dalla recente normativa più volte richiamata.

Durante l'intera programmazione, l'Amministrazione proseguirà nelle attività di mappatura e di individuazione delle qualità dei servizi resi - che, come rappresentato nella delibera CiVIT n. 3 del 2012, costituiscono un processo dinamico e continuo - con particolare riferimento all'aggiornamento ed all'integrazione delle tabelle già predisposte, nonché al miglioramento della qualità dei servizi prestati tenuto conto degli esiti dell'indagine sul grado di soddisfazione degli utenti, nell'ottica di un graduale e progressivo allineamento alle ulteriori indicazioni fornite nella delibera sopra citata.

5.1 Individuazione dei Dirigenti responsabili della pubblicazione e dell'aggiornamento dei dati

All'attuazione del Programma concorrono tutte le Direzioni Generali dell'Amministrazione, coordinate dal Responsabile per la trasparenza nella persona del Segretario Generale, pro tempore. La responsabilità, in capo al Segretario Generale, si estrinseca nell'osservanza e nella vigilanza sull'attuazione di tutte le misure in materia di trasparenza previste nel presente programma e relative alla selezione, elaborazione e aggiornamento dei dati che devono, obbligatoriamente essere pubblicati.

Per ciascuna Direzione Generale, responsabile per i dati da pubblicare e per ogni azione prevista nel Programma, è il dirigente Referente, designato dal Direttore generale, in qualità di componente della rete dei referenti, coordinata dal Segretario Generale, che ha il delicato compito di svolgere il necessario coordinamento al fine di garantire l'assolvimento degli adempimenti

previsti dal programma stesso, entro i termini ai sensi dell'articolo 43, comma 3 del d. lgs. n. 33/2013.

Ciascun Direttore Generale è responsabile dell'obiettivo strategico triennale, di carattere strutturale, previsto nel Piano della performance per ciascuna Direzione generale, denominato "Attuazione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità del Ministero del lavoro e delle politiche sociali", volto ad assicurare gli adempimenti in materia di trasparenza e d'integrità, la partecipazione concreta all'attuazione del Programma ed alla normativa in materia.

Un ruolo determinante è svolto dalla Direzione Generale per le politiche del Personale, l'innovazione, il bilancio e la logistica, che cura le complesse attività di acquisizione dei dati relativi agli Uffici territoriali, fornendo al contempo riscontro al Segretario Generale.

La Direzione generale per la comunicazione e l'informazione in materia di lavoro e di politiche sociali mantiene il ruolo e i compiti in merito alle attività di pubblicazione dei dati, nel rispetto del criterio dell'“usabilità” degli stessi, in linea con le indicazioni fornite dalla CiVIT con la delibera n. 2 del 2012 e con la delibera n. 50/2013 prima richiamate.

5.2 Individuazione di eventuali referenti per la trasparenza e specificazione delle modalità di coordinamento con il Responsabile della trasparenza.

In concomitanza con la pubblicazione del presente Programma nella sezione "Amministrazione Trasparente" saranno pubblicate:

- 1) la Tabella aggiornata, contenente la composizione della rete dei referenti per i dati da pubblicare e per le azioni previste dal Programma triennale per la Trasparenza e l'integrità la Trasparenza per gli anni 2014 – 2016;
- 2) la prima Tabella contenente la composizione della rete dei referenti per la prevenzione della corruzione per gli anni 2014 - 2016;
- 3) la Tabella contenente la composizione del gruppo di lavoro per il supporto tecnologico ed informatico ai fini della pubblicazione dei dati previsti dal Programma triennale per la trasparenza e l' integrità per gli anni 2014 – 2016.

Come già specificato, il coordinamento tra i vari attori è assicurato attraverso un continuo e costante dialogo con tutte le Direzioni Generali, tramite la "Rete dei referenti per i dati da pubblicare e per le azioni previste dal Programma”, composta da dirigenti designati dall’Ufficio di Gabinetto e da ciascuna Direzione generale, e del gruppo di lavoro per il supporto

tecnologico ed informatico per la pubblicazione dei dati sul sito istituzionale coordinati dal Referente per la trasparenza, individuato dal Programma nel dirigente della divisione II del Segretariato generale.

Secondo le necessità, saranno convocate le Conferenze dei Direttori Generali dell'Amministrazione con il coordinamento del Segretario Generale.

5.3 Misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi

La pubblicazione dei documenti e dei dati, successiva a tutte le attività preliminari di ricognizione e coordinamento dei flussi informativi, risponde ai requisiti previsti dall'articolo 6 del D. Lgs.33/2013 e alle indicazioni fornite dalla CiVIT, nell'allegato 2 della più volte citata delibera n. 50/2013.

Sotto un profilo sostanziale, con la nuova normativa, vengono ribaditi e rafforzati gli obblighi di pubblicazione e maggiormente dettagliati i dati da portare a conoscenza degli interessati.

A tal proposito, la procedura di ristrutturazione del sito, avviata già da tempo con il coinvolgimento della DG per la comunicazione e l'informazione in materia di lavoro e politiche sociali e con il responsabile tecnico del centro servizi informatici della DG per le politiche del personale, l'innovazione, il bilancio e la logistica si trova ora in una fase di rifacimento ed allestimento e la nuova sezione denominata "Amministrazione Trasparente" è raggiungibile da un link diretto, posto nella home page del sito internet, il cui aggiornamento e monitoraggio verrà effettuato periodicamente per garantire al pubblico la sua totale accessibilità.

La sezione "Amministrazione Trasparente" sarà costantemente aggiornata ed implementata con l'inserimento dei dati aggiornati ed arricchita dalla pubblicazione di iniziative volte a garantire la legalità e lo sviluppo dell'integrità. L'individuazione delle modalità tecniche per la pubblicazione dei dati è avvenuta sin dall'inizio e proseguirà nel rispetto di quanto stabilito dalle linee guida della CiVIT e dai singoli disposti normativi, di cui al d.lgs. n. 33/2013.

In particolare, i dati per i quali è previsto un aggiornamento tempestivo - a titolo meramente esemplificativo, gli incarichi retribuiti e non retribuiti conferiti a dipendenti pubblici e ad altri soggetti - vengono aggiornati, volta per volta, a seguito delle modifiche intervenute e su iniziativa delle Direzioni Generali di riferimento.

Per altri dati, invece, è necessario effettuare aggiornamenti con scadenze periodiche (per esempio, cadenza trimestrale, per i tassi di assenza del personale dipendente, semestrale per i

provvedimenti amministrativi ex art.23 d.lgs. n.33/2013 o annuale per la mappatura degli standard di qualità dei servizi, ecc.).

Infine, ulteriori dati potranno essere oggetto di aggiornamento eventuale (dovuto, ad esempio, ad esigenze derivanti dal nuovo assetto organizzativo del Ministero o di attivazione di ulteriori procedure di interesse).

Relativamente al formato dei documenti, delle informazioni e dei dati oggetto di pubblicazione, ci si atterrà alle definizioni contenute nell'articolo 1, commi 32, 35, 42 della legge 190/2012 ed a quanto disposto dal Codice dell'amministrazione digitale (art. 68, comma 4, del d. lgs. n. 82/2005, nel pieno rispetto dell'art. 7 del d. lgs. n.33/2013).

Per quanto riguarda i dati di posta elettronica certificata, già dal 2011 risultano dotate di apposito indirizzo tutte le direzioni generali, nonché le direzioni regionali del lavoro e le direzioni territoriali del lavoro: gli indirizzi di posta elettronica sono pubblicati sul sito istituzionale.

Si fa riserva, all'esito del completamento del processo di riorganizzazione in atto, per le strutture che rappresentino, anche a seguito di istanza da parte degli *stakeholders* di riferimento, l'esigenza di garantire un *back office* sicuro e permanente, di attivare ulteriori indirizzi di posta elettronica certificata.

Nell'attuale sede, a titolo di esempio, si ritiene utile riservare un "focus" alla pubblicazione degli incarichi e delle altre attribuzioni economiche di competenza del Ministero - a seguito di quanto previsto dall'articolo 18 del decreto-legge 22 giugno 2012, n.83, convertito, con modificazioni, dalla legge 7 agosto 2012, n.134, successivamente abrogato dall'art. 53 del d.l. n. 33/2013 ma novellato nell'artt. 26 e 27 del medesimo decreto legislativo, disposizioni sopravvenute al Programma. Il Segretariato Generale, sulla base del percorso metodologico, ormai consolidato, condiviso nell'ambito della Rete dei referenti, ha già coordinato, in collaborazione con la DG PIBLO ed in raccordo con la D.G. Comunicazione e con i funzionari della redazione del sito istituzionale, le attività finalizzate all'elaborazione di un applicativo informatico, senza oneri per l'Amministrazione.

Grazie al suddetto applicativo informatico, tutte le strutture del Ministero possono inserire direttamente i dati relativi agli incarichi conferiti ed autorizzati, retribuiti o non retribuiti, a dipendenti e conferiti a qualsiasi titolo a soggetti terzi esterni, con i *curricula vitae* dei soggetti incaricati, ivi compresi quelli del personale delle aree funzionali, nonché l'inserimento delle altre tipologie di dati da pubblicare e la visualizzazione, costantemente aggiornata, dei medesimi dati nella Sezione "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale.

Ai fini dell'acquisizione dei *curricula* del personale delle aree, con incarichi conferiti o autorizzati dall'Amministrazione, è stato inoltre elaborato e reso disponibile sulla intranet del

Ministero, a partire dal 1 ottobre 2012, un apposito applicativo informatico che consente al suddetto personale non dirigenziale, analogamente a quanto già avviene per i dirigenti, l'inserimento diretto e il costante aggiornamento del *curriculum vitae*.

Tutto il personale delle aree, anche in assenza di incarichi, è stato comunque abilitato ad accedere all'applicativo informatico sulla intranet, ai fini dell'inserimento del *curriculum*.

Proprio in relazione a questa tipologia di dati, si segnala che l'Amministrazione, allo scopo di dare piena attuazione a quanto previsto dall'art. 18 del d.lgs. n. 33/2013, per l'anno 2013, ha intenzione di rivedere parzialmente l'applicativo predisposto per l'inserimento e la pubblicazione dei dati relativi agli incarichi svolti dai dipendenti, per poter creare un nuovo e diverso canale per le informazioni relative a quegli incarichi che, ai sensi del comma 6 dell'art. 53 del D.Lgs n. 165/2001, pur essendo retribuiti, per la loro specificità, non necessitano di apposita autorizzazione da parte dell'amministrazione.

Questo garantirà una piena fruibilità dei dati da parte di tutti gli interessati, e contribuirà a rendere l'Amministrazione sempre più in linea con il principio di accessibilità totale stabilito dal Legislatore, per favorire ogni forma di controllo sull'effettivo perseguimento delle funzioni istituzionali e sul corretto utilizzo delle risorse pubbliche, anche alla luce dei disposti in materia di anticorruzione.

Nel sito sono presenti diversi motori di ricerca che assicurano la regolarità e la tempestività dei flussi informativi (es. <http://www.lavoro.gov.it/Strumenti/PubblicitaLegale/Pages/default.aspx>; <http://www.lavoro.gov.it/Strumenti/normativa/Pages/default.aspx>; <http://www.lavoro.gov.it/Strumenti/StudiStatistiche/ProfiliInternazionali/Pages/default.aspx>; <http://www.lavoro.gov.it/Strumenti/biblioteca/Pages/default.aspx>; <http://www.lavoro.gov.it/Ministero/AreaTrasparenza/BandiGara/Pages/default.aspx?t=AvvisiBandiHome>; <http://www.lavoro.gov.it/Ministero/AreaTrasparenza/ConsulentiCollaboratori/Pages/AttribuzioniEconomiche.aspx>).

5.4 Misure di monitoraggio e di vigilanza sull'attuazione degli obblighi di trasparenza a supporto dell'attività di controllo dell'adempimento da parte del responsabile della trasparenza

Ai sensi dell'articolo 43, comma 2 del D. Lgs. n. 33/ 2013, il responsabile per la trasparenza, cioè il Segretario Generale, che si avvale del dirigente della Divisione II, quale referente della trasparenza, provvede all'aggiornamento del Programma che al suo interno prevede specifiche misure di monitoraggio e di vigilanza sull'attuazione degli obblighi di trasparenza e iniziative in rapporto con il Piano anticorruzione.

Infatti, ai sensi dell'articolo 10, comma 2 del medesimo decreto vengono definite le misure, i modi e le iniziative volti all'attuazione degli obblighi di pubblicazione oltre alle misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi con la promozione di livelli di trasparenza sempre maggiori.

In ottemperanza di quanto stabilito al comma 7 del suddetto decreto, nell'ambito del Piano della Performance vengono specificate le modalità, i tempi di attuazione, le risorse (umane e finanziarie) dedicate e gli strumenti di verifica del rispetto di un adeguato livello di trasparenza e la legalità e lo sviluppo dell'integrità.

Al fine di dare conto di tale attività agli utenti/cittadini, l'Amministrazione comunica ogni iniziativa intrapresa in tema di trasparenza e integrità, sia relativa ad attività svolte che, in ordine a quelle ancora in corso di realizzazione, entro i termini opportunamente individuati.

Gli esiti del monitoraggio (ad esempio, relazione semestrale e annuale) sullo stato di avanzamento degli obiettivi di cui alla Direttiva del Ministro nell'ambito del Piano della performance vengono pubblicizzati sull'home page del Ministero e sulla rete intranet.

A fine anno viene trasmesso all'OIV, a cura del Segretariato Generale, un report finale su tutta l'attività svolta nell'esercizio di riferimento.

5.5 Strumenti e tecniche di rilevazione dell'effettivo utilizzo dei dati da parte degli utenti della sezione "Amministrazione Trasparente"

Le categorie ricorrenti di *stakeholders* interessate alle tematiche politico sociali del Ministero del Lavoro, sono riportate nel grafico della pagina seguente dove si possono apprezzare le diverse tipologie e le relazioni fra i soggetti considerati.

L'indagine di *customer satisfaction* di cui si è detto nel paragrafo 2.4, coerentemente al contenuto del Programma, fornirà lo strumento più idoneo a capire il grado di utilità e/o di soddisfazione degli *stakeholders* di riferimento sui contenuti che confluiranno nei dati pubblicati nell'ambito della sezione "Amministrazione trasparente".

Attraverso il resoconto, risultante dalle procedure di consultazione, l'amministrazione potrà ritenere opportuno, eventualmente, recepire tutte le proposte utili per l'individuazione di ulteriori interventi nelle fasi successive di elaborazione degli aggiornamenti annuali del Programma.

Relativamente al servizio di gestione di eventuali reclami per ritardi ed inadempienze relativi alle azioni previste da questo Programma, presso l'Amministrazione centrale è già

presente il servizio telematico del Centro di contatto al quale i cittadini e gli *stakeholders* possono rivolgersi all'indirizzo: <http://www.lavoro.gov.it/Lavoro/AreaComunicazione/CentroContatto/>.

Tutti i reclami, pervenuti via email, relativi ai dati da pubblicare ed alle azioni previste dal Programma, rivolti, ai referenti, delle Direzioni generali, ed al Segretariato Generale, in qualità di Responsabile per la trasparenza, saranno ricevuti e smistati dal Centro di contatto.

I cittadini e gli *stakeholders*, potranno inoltre, per ogni informazione riguardante gli uffici territoriali dell'Amministrazione, fare riferimento agli *Uffici per le Relazioni con il Pubblico* (URP).

Alla istruttoria e risposta, relative alle questioni pervenute, provvederanno, tempestivamente, i Direttori degli uffici territoriali in raccordo con la Direzione generale per le politiche del personale, l'innovazione, il bilancio e la logistica, che condurrà il necessario coordinamento, dandone notizia al Segretario Generale.

5.6 Misure per assicurare l'efficacia dell'istituto dell'accesso civico

Il presente Programma tiene conto del nuovo istituto dell' "accesso civico", introdotto dall'art. 5 del Decreto Legislativo n. 33 del 2013, ai sensi del quale, sussiste: *“L'obbligo previsto dalla normativa vigente in capo alle pubbliche amministrazioni di pubblicare documenti, informazioni o dati comporta il diritto di chiunque di richiedere i medesimi, nei casi in cui sia stata omessa la loro pubblicazione”*.

Com'è noto, la richiesta di accesso civico non necessita di motivazione ed è gratuita.

La tutela dell'accesso civico è disciplinata dal D.lgs 2 luglio 2010, n.104.

L'Amministrazione, sin dall'entrata in vigore del Decreto Legislativo n.33/2013, si è immediatamente attivata al fine di creare l'apposita sottosezione, relativa all'istituto, all'interno della nuova sezione del sito istituzionale denominata "Amministrazione Trasparente" garantendo la piena realizzazione del diritto in capo al cittadino/utente anche attraverso il ricorso al titolare del potere sostitutivo, nei casi di ritardo e mancata risposta, ai sensi del comma 4 della citata normativa.

Nel corso della programmazione, infatti, è previsto un attento monitoraggio in merito all'attuazione ed applicazione di tale istituto.

Sotto il profilo operativo, l'Amministrazione ha al momento disposto che l'istanza di accesso civico sia inoltrata al Centro di Contatto, mediante l'invio di una comunicazione e-mail

all'indirizzo: centrodicontatto@lavoro.gov.it e previa compilazione dell'apposito modulo di richiesta di accesso civico scaricabile dal link all'uopo previsto.

Nella compilazione del modulo sarà cura dell'interessato indicare correttamente tutti i riferimenti anagrafici, la tipologia di procedimento ed il relativo oggetto.

Il Centro di Contatto, nella prima giornata utile lavorativa, a fronte delle richieste pervenute, provvederà ad inoltrare le istanze pervenute per posta elettronica al referente dell'Ufficio competente per materia, nonché al Responsabile della trasparenza del Ministero. Il Dirigente del Servizio Responsabile per materia, entro trenta giorni dal ricevimento della richiesta, procede alla pubblicazione nel sito del dato omesso e contestualmente lo trasmette al richiedente ovvero comunica l'avvenuta pubblicazione e indica il collegamento ipertestuale al dato richiesto.

Se invece le informazioni richieste sono già pubblicate, l'Amministrazione provvede a specificare al richiedente il relativo collegamento ipertestuale.

Sarà cura dell'Amministrazione, nel corso di tutta la programmazione, verificare gli effetti del ricorso al suddetto istituto, soprattutto in termini di grado di soddisfazione degli utenti ma, anche, in termini di costi derivanti all'Amministrazione.

Attesa la novità dell'istituto - nelle fasi di monitoraggio periodico sullo stato di attuazione del Programma, di cui viene dato conto sia nella relazione semestrale che nella relazione annuale a consuntivo, relative all'annualità di riferimento - particolare attenzione sarà destinata ad uno specifico monitoraggio volto alla verifica dei casi di ricorso all'istituto nonché ai connessi procedimenti che saranno avviati e definiti. Tale attività di monitoraggio dell'istituto in parola, sarà necessariamente oggetto di un focus particolare che implicherà una ulteriore e mirata attività di coordinamento delle Direzioni Generali, al fine di perfezionare la pratica attuazione dell'istituto stesso ed eliminare eventuali criticità qualora dovessero emergere.

6 "Dati ulteriori"

L'Amministrazione ha la facoltà, attribuitale dall'articolo 4, comma 3 del D. Lgs. n. 33/2013, di disporre, nel proprio sito istituzionale, la pubblicazione di dati, informazioni e documenti per i quali la disciplina vigente non preveda alcun obbligo di pubblicazione, facendoli confluire nella Sezione " Amministrazione Trasparente", sotto-sezione "Altri Contenuti".

Si fanno rientrare in tale categoria i dati, indicati qui di seguito, sull'attività di vigilanza in materia di lavoro e previdenziale, che vengono elaborati e aggiornati, con cadenza annuale, trimestrale o mensile.

In particolare, sono presenti:

- **Monitoraggio trimestrale**

Illustra i risultati dell'attività di vigilanza attraverso il cosiddetto "modello breve" che evidenzia, tra l'altro, i seguenti dati: aziende ispezionate, aziende irregolari, n. lavoratori irregolari, n. lavoratori in nero, sanzioni riscosse.

- **Progetto qualità**

Consiste nel monitoraggio trimestrale relativo all'andamento della qualità dell'azione di vigilanza svolta dagli Uffici territoriali del Ministero del lavoro attraverso la pubblicazione della relativa graduatoria in base ai seguenti indicatori: qualità dell'azione di vigilanza; presenza sul territorio; conciliazioni monocratiche e diffide accertative per crediti patrimoniali.

- **Monitoraggio mensile provvedimenti di sospensione delle attività imprenditoriali**

Potere disciplinato dall' art. 14 del D. Lgs. n. 81/2008 (Testo Unico in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro), che rappresenta un nuovo ed incisivo strumento di contrasto al lavoro irregolare in quanto consente al personale ispettivo del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali di sospendere l'attività imprenditoriale nei seguenti casi:

1. impiego di personale non risultante dalla documentazione obbligatoria in misura pari o superiore al 20% del totale dei lavoratori presenti sul luogo di lavoro;
2. in presenza di gravi e reiterate violazioni in materia di tutela della salute e della sicurezza.

- **Dati aggregati attività amministrativa**

E' una sezione contenente i dati aggregati sull'attività amministrativa, come indicato all'art. 24 del D.Lgs. 33/2013. Nella sezione sono presenti:

Rapporti annuali sull'attività di vigilanza in materia di lavoro e previdenziale

I rapporti, elaborati ai sensi dell'art. 20 della Convenzione 81 sull'ispezione del lavoro nell'industria e nel commercio dell'11 luglio 1947 della Conferenza generale dell'OIL (Organizzazione Internazionale del Lavoro), illustrano i risultati degli accertamenti effettuati dal personale ispettivo del Ministero del lavoro e degli Enti previdenziali.

Tabella - DATI DA PUBBLICARE

DENOMINAZIONE DEL SINGOLO OBBLIGO -		SOGGETTI RESPONSABILI	TEMPI E FASI DI ATTUAZIONE		
			2014	2015	2016
Disposizioni generali	Programma per la Trasparenza e l'integrità	Segretariato Generale	Redazione. Adozione e pubblicazione	Redazione. Adozione e pubblicazione	Redazione. Adozione e pubblicazione
	Atti generali				
	Oneri informativi per cittadini e imprese	Segretariato Generale Tutte le Direzioni Generali	Aggiornamento e messa <i>on line</i> dei dati	Aggiornamento e messa <i>on line</i> dei dati	Aggiornamento e messa <i>on line</i> dei dati
Organizzazione	Organi di indirizzo politico-amministrativo	Ufficio di Gabinetto Segretariato Generale Tutte le Direzioni Generali	Raccolta, elaborazione e messa <i>on line</i> dei dati	Aggiornamento <i>on line</i> dei dati	Aggiornamento <i>on line</i> dei dati
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Segretariato Generale Direzione Generale per le politiche del personale, l'innovazione, il bilancio e la logistica	Raccolta, elaborazione e messa <i>on line</i> dei dati	Aggiornamento <i>on line</i> dei dati	Aggiornamento <i>on line</i> dei dati
	Articolazione degli uffici	Direzione Generale per le politiche del personale, l'innovazione, il bilancio e la logistica	Aggiornamento <i>on line</i> dei dati	Aggiornamento <i>on line</i> dei dati	Aggiornamento <i>on line</i> dei dati
	Telefono e posta elettronica	Direzione Generale per le politiche del personale, l'innovazione, il bilancio e la logistica	Aggiornamento <i>on line</i> dei dati	Aggiornamento <i>on line</i> dei dati	Aggiornamento <i>on line</i> dei dati
Consulenti e collaboratori		Ufficio di Gabinetto Segretariato Generale Tutte le Direzioni Generali	Raccolta, elaborazione e messa <i>on line</i> dei dati	Aggiornamento <i>on line</i> dei dati	Aggiornamento <i>on line</i> dei dati
Personale	Incarichi amministrativi di vertice	Ufficio di Gabinetto Segretariato Generale Tutte le Direzioni Generali	Raccolta, elaborazione e messa <i>on line</i> dei dati	Aggiornamento <i>on line</i> dei dati	Aggiornamento <i>on line</i> dei dati
	Dirigenti	Tutte le Direzioni Generali	Aggiornamento <i>on line</i>	Aggiornamento <i>on line</i> dei	Aggiornamento <i>on line</i> dei

Tabella - DATI DA PUBBLICARE

			dei dati	dati	dati
	Posizioni organizzative	Tutte le Direzioni Generali	Raccolta, elaborazione e messa <i>on line</i> dei dati	Aggiornamento on line dei dati	Aggiornamento on line dei dati
	Dotazione organica	Direzione Generale per le politiche del personale, l'innovazione, il bilancio e la logistica	Raccolta, elaborazione e messa <i>on line</i> dei dati	Aggiornamento on line dei dati	Aggiornamento on line dei dati
	Personale non a tempo indeterminato	Tutte le Direzioni Generali	Raccolta, elaborazione e messa <i>on line</i> dei dati	Aggiornamento on line dei dati	Aggiornamento on line dei dati
	Tassi di assenza	DG Direzione Generale per le politiche del personale, l'innovazione, il bilancio e la logistica Tutte le altre Direzioni Generali	Raccolta, elaborazione e messa <i>on line</i> dei dati	Aggiornamento on line dei dati	Aggiornamento on line dei dati
	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti	Tutte le Direzioni Generali	Raccolta, elaborazione e messa <i>on line</i> dei dati	Aggiornamento on line dei dati	Aggiornamento on line dei dati
	Contrattazione collettiva	Direzione Generale per le politiche del personale, l'innovazione, il bilancio e la logistica	Raccolta, elaborazione e messa <i>on line</i> dei dati	Aggiornamento on line dei dati	Aggiornamento on line dei dati
	Contrattazione integrativa	Direzione Generale per le politiche del personale, l'innovazione, il bilancio e la logistica	Raccolta, elaborazione e messa <i>on line</i> dei dati	Aggiornamento on line dei dati	Aggiornamento on line dei dati ³
	OIV				
<i>Bandi di concorso</i>		Direzione Generale per le politiche del personale, l'innovazione, il bilancio e la logistica	Aggiornamento on line dei dati	Aggiornamento on line dei dati	Aggiornamento on line dei dati

Tabella - DATI DA PUBBLICARE

Performance	Piano della Performance	OIV Segretariato Generale	Redazione, adozione e pubblicazione	Redazione, adozione e pubblicazione	Redazione, adozione e pubblicazione
	Relazione sulla Performance	OIV Segretariato Generale	Redazione, adozione e pubblicazione	Redazione, adozione e pubblicazione	Redazione, adozione e pubblicazione
	Ammontare complessivo dei premi	OIV Segretariato Generale Direzione Generale per le politiche del personale, l'innovazione, il bilancio e la logistica	Raccolta, elaborazione e messa <i>on line</i> dei dati	Aggiornamento on line dei dati	Aggiornamento on line dei dati
	Dati relativi ai premi	OIV Segretariato Generale Direzione Generale per le politiche del personale, l'innovazione, il bilancio e la logistica	Raccolta, elaborazione e messa <i>on line</i> dei dati	Aggiornamento on line dei dati	Aggiornamento on line dei dati
	Benessere organizzativo	OIV Segretariato Generale Direzione Generale per le politiche del personale, l'innovazione, il bilancio e la logistica Tutte le Direzioni Generali	Aggiornamento on line dei dati	Aggiornamento on line dei dati	Aggiornamento on line dei dati
Enti controllati	Enti pubblici vigilati	Segretariato Generale Direzione Generale per le politiche Previdenziali	Aggiornamento on line dei dati	Aggiornamento on line dei dati	Aggiornamento on line dei dati
	Società partecipate				
	Enti di diritto privato controllati	Segretariato Generale Direzione Generale per le politiche Previdenziali	Aggiornamento on line dei dati	Aggiornamento on line dei dati	Aggiornamento on line dei dati

Tabella - DATI DA PUBBLICARE

	Rappresentazione grafica	Direzione Generale per le politiche del personale, l'innovazione, il bilancio e la logistica Direzione Generale per la comunicazione in materia di lavoro e di politiche sociali	Aggiornamento on line dei dati	Aggiornamento on line dei dati	Aggiornamento on line dei dati
Attività e procedimenti	Dati aggregati attività amministrativa	Tutte le Direzioni Generali	Raccolta, elaborazione e messa <i>on line</i> dei dati	Aggiornamento on line dei dati	Aggiornamento on line dei dati
	Tipologie di procedimento	Tutte le Direzioni Generali	Raccolta, elaborazione e messa <i>on line</i> dei dati	Aggiornamento on line dei dati	Aggiornamento on line dei dati
	Monitoraggio tempi procedurali	Tutte le Direzioni Generali	Raccolta, elaborazione e messa <i>on line</i> dei dati	Aggiornamento on line dei dati	Aggiornamento on line dei dati
	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	Tutte le Direzioni Generali	Raccolta, elaborazione e messa <i>on line</i> dei dati	Aggiornamento on line dei dati	Aggiornamento on line dei dati
Provvedimenti	Provvedimenti organi indirizzo politico	Ufficio di Gabinetto Segretariato Generale	Raccolta, elaborazione e messa <i>on line</i> dei dati	Aggiornamento on line dei dati	Aggiornamento on line dei dati
	Provvedimenti dirigenti	Ufficio di Gabinetto Segretariato Generale Direzione Generale per le politiche del personale, l'innovazione, il bilancio e la logistica	Raccolta, elaborazione e messa <i>on line</i> dei dati	Aggiornamento on line dei dati	Aggiornamento on line dei dati
Controlli sulle imprese		Direzione Generale per l'Attività Ispettiva	Raccolta, elaborazione e messa <i>on line</i> dei dati	Aggiornamento on line dei dati	Aggiornamento on line dei dati
Bandi di gara e contratti		Ufficio di Gabinetto - centro di costo Tutte le Direzioni Generali	Raccolta, elaborazione e messa <i>on line</i> dei dati	Aggiornamento on line dei dati	Aggiornamento on line dei dati
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Criteri e modalità	Ufficio di Gabinetto - centro di costo Tutte le Direzioni Generali	Raccolta, elaborazione e messa <i>on line</i> dei dati	Aggiornamento on line dei dati	Aggiornamento on line dei dati
	Atti di concessione	Tutte le Direzioni Generali	Raccolta, elaborazione e messa <i>on line</i> dei dati	Aggiornamento on line dei dati	Aggiornamento on line dei dati

Tabella - DATI DA PUBBLICARE

Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	OIV Segretariato Generale Tutte le Direzioni Generali	Raccolta, elaborazione e messa <i>on line</i> dei dati	Aggiornamento on line dei dati	Aggiornamento on line dei dati
	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio	Ufficio di Gabinetto - centro di costo Segretariato Generale Tutte le Direzioni Generali	Raccolta, elaborazione e messa <i>on line</i> dei dati	Aggiornamento on line dei dati	Aggiornamento on line dei dati
Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare				
	Canoni di locazione o affitto	Direzione Generale per le politiche del personale, l'innovazione, il bilancio e la logistica	Raccolta, elaborazione e messa <i>on line</i> dei dati	Aggiornamento on line dei dati	Aggiornamento on line dei dati
Controlli e rilievi sull'amministrazione		OIV	Raccolta, elaborazione e messa <i>on line</i> dei dati	Aggiornamento on line dei dati	Aggiornamento on line dei dati
Servizi erogati	Carta dei servizi e standard di qualità	OIV Segretariato Generale Direzione Tutte le Direzioni Generali	Raccolta, elaborazione e messa <i>on line</i> dei dati	Aggiornamento on line dei dati	Aggiornamento on line dei dati
	Costi contabilizzati	Segretariato Generale Tutte le Direzioni Generali	Raccolta, elaborazione e messa <i>on line</i> dei dati	Aggiornamento on line dei dati	Aggiornamento on line dei dati
	Tempi medi di erogazione dei servizi	Segretariato Generale Tutte le Direzioni Generali	Raccolta, elaborazione e messa <i>on line</i> dei dati	Aggiornamento on line dei dati	Aggiornamento on line dei dati
	Liste di attesa	Segretariato Generale Tutte le Direzioni Generali	Raccolta, elaborazione e messa <i>on line</i> dei dati	Aggiornamento on line dei dati	Aggiornamento on line dei dati
Pagamenti dell'amministrazione	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Segretariato Generale Tutte le Direzioni Generali	Raccolta, elaborazione e messa <i>on line</i> dei dati	Aggiornamento on line dei dati	Aggiornamento on line dei dati
	IBAN e pagamenti informatici	Segretariato Generale Tutte le Direzioni Generali	Raccolta, elaborazione e messa <i>on line</i> dei dati	Aggiornamento on line dei dati	Aggiornamento on line dei dati

Tabella - DATI DA PUBBLICARE

Informazioni ambientali	Si tratta delle informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali. Tali informazioni, in virtù delle competenze e delle attività svolte, non riguardano il Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali	Nessuna struttura di riferimento			
Interventi straordinari e di emergenza	Trattasi di provvedimenti adottati da un'Amministrazione in presenza di contingenze straordinarie 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 l'indicazione di eventuali atti amministrativi o giurisdizionali intervenuti ed i termini temporali fissati per l'esercizio di tali poteri straordinari e i relativi costi previsti e i costi effettivi sostenuti dall'amministrazione. Non si segnala, al momento, l'attivazione di alcuna fattispecie di tale procedura per l'Amministrazione del Lavoro e delle Politiche Sociali	Nessuna struttura di riferimento			
Accesso civico	Diritto di accesso agli atti da parte di ogni cittadino/utente	Segretariato Generale Tutte le Direzioni Generali	Raccolta, elaborazione e messa <i>on line</i> dei dati	Aggiornamento on line dei dati	Aggiornamento on line dei dati
Altri contenuti	Rientrano in questa sottosezione i dati, non soggetti obbligatoriamente a pubblicazione nel sito istituzionale (cfr.art.4 c.3 D.lgs 33/2013) e relativi all'attività di vigilanza in materia di lavoro e previdenziale.	Direzione Generale per l'Attività Ispettiva	Raccolta, elaborazione e messa <i>on line</i> dei dati	Aggiornamento on line dei dati	Aggiornamento on line dei dati