

---

# PIANO DELLA PERFORMANCE

Programmazione strategica  
2021/2023

---

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



## **Premessa**

*Il Piano della performance 2021/2023, redatto durante la situazione di straordinaria emergenza causata dalla pandemia da COVID-19, è adottato ai sensi degli articoli 10, comma 1, lettera a) e 15, comma 2, lettera b), del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 e ss.mm.ii., in stretta coerenza con i contenuti del ciclo della programmazione finanziaria e di bilancio.*

*Il processo di programmazione strategica è stato avviato sulla base delle priorità politiche individuate nell'Atto di indirizzo dell'on. le Ministro del 4 dicembre 2020, n.144, declinate in obiettivi specifici triennali e obiettivi annuali. Sulla base di tali obiettivi sono stati poi individuati gli obiettivi annuali riferibili i Centri di Responsabilità Amministrativa.*

## **INDICE**

<b>1. PRESENTAZIONE DELL'AMMINISTRAZIONE</b>	<b>3</b>
1.1 Missione e principali attività	3
1.2 Organizzazione	5
1.3 Personale	7
1.4 Piano organizzativo del lavoro agile (POLA)	8
1.5 Bilancio	8
<b>2. PIANIFICAZIONE TRIENNALE</b>	<b>9</b>
2.1 Quadro di riferimento	9
2.2 Analisi dello scenario socio-economico	10
2.3 Gli obiettivi specifici	12
<b>3. LA PROGRAMMAZIONE ANNUALE</b>	<b>19</b>
3.1 Raccordo tra il Piano performance e gli obiettivi di Nota integrativa	28
3.2 Raccordo tra il Piano performance e il Piano di prevenzione della corruzione	28
<b>4. DALLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA ALLA PERFORMANCE INDIVIDUALE</b>	<b>29</b>
<b>5. RIMODULAZIONE DEGLI OBIETTIVI</b>	<b>30</b>
<b>ALLEGATO 1 _ Schede tecniche obiettivi individuali dei titolari dei Centri di Responsabilità Amministrativa (CRA)</b>	<b>30</b>
<b>ALLEGATO 2 _ Piano organizzativo del lavoro agile (POLA)</b>	<b>30</b>

## 1. PRESENTAZIONE DELL'AMMINISTRAZIONE

### 1.1 Missione e principali attività

Il Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali progetta, realizza e coordina interventi di politiche del lavoro e sviluppo dell'occupazione, di tutela del lavoro e adeguatezza del sistema previdenziale, di politiche sociali, con particolare riferimento alla prevenzione e riduzione delle condizioni di bisogno e disagio delle persone e delle famiglie.

I principali ambiti di competenza nei quali è svolta l'azione amministrativa si riflettono nelle priorità politiche individuate nell'Atto di indirizzo dell'on. le Ministro del 4 dicembre 2020.

Con riferimento all'ambito europeo e internazionale, garantisce lo svolgimento degli adempimenti previsti dalla legge n. 234 del 24 dicembre 2012 (che detta le norme generali sulla partecipazione dell'Italia alla formazione e all'attuazione della normativa e delle politiche dell'Unione europea), assicurando il contributo dell'Amministrazione nelle tematiche di competenza, in sinergia con il Dipartimento delle Politiche Europee, incardinato presso la Presidenza del Consiglio dei Ministri, con il MAECI e con le altre strutture esterne coinvolte.

Le attività svolte dal Dicastero possono essere individuate attraverso le seguenti tipologie:

- ❖ servizi diretti erogati all'utenza per i quali si rinvia al link del portale istituzionale del Ministero <https://www.lavoro.gov.it/Amministrazione-Trasparente/Servizi-erogati/Pagine/default.aspx>

Il Ministero, in coerenza con quanto stabilito dal vigente art. 32 del Decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, e ai fini dell'attuazione degli specifici obiettivi previsti nel Piano della Performance, ha proceduto all'aggiornamento della mappatura dei servizi erogati e all'individuazione della dimensione della loro qualità sulla base delle indicazioni contenute nella delibera CiVIT n. 88 del 2010 e nella delibera CiVIT n. 3 del 2012.

Con DM n. 142/2020 del 2 dicembre 2020, registrato dalla Corte dei Conti in data 24 dicembre 2020, n. 2441, è stato adottato l'aggiornamento degli standard di qualità dei servizi erogati dal Ministero per l'annualità 2020, sono stati complessivamente individuati n. 19 servizi per il Ministero del lavoro e delle politiche sociali, come di seguito riportati per singolo CdR:

#### **Direzione generale degli ammortizzatori sociali e della formazione**

- [Servizi connessi all'emissione decreti autorizzazione alla CIGS e CIGS per aree di crisi complessa](#)

#### **Direzione generale dell'immigrazione e delle politiche di integrazione**

- [Attività inerenti i minori stranieri non accompagnati - D.P.C.M. 9 dicembre 1999, n. 535](#)
- [Approvazione di programmi solidaristici di accoglienza temporanea di minori stranieri - d.P.C.M. 9 dicembre 1999, n. 535](#)

- [Iscrizione al registro delle associazioni e degli enti che svolgono attività a favore degli stranieri - art. 54 del d.P.R. 31 agosto 1999, n. 394](#)

**Direzione generale per le politiche del personale, l'innovazione organizzativa, il bilancio – Ufficio Procedimenti Disciplinari (U.P.D.)**

- [Biblioteca](#)

**Direzione generale per le politiche previdenziali e assicurative**

- [Versamento dei contributi previdenziali in Italia per i lavoratori italiani distaccati all'estero](#)
- [Versamento dei contributi previdenziali nel Paese di appartenenza per i lavoratori stranieri in Italia](#)

**Direzione generale dei sistemi informativi, dell'innovazione tecnologica, del monitoraggio dati e della comunicazione**

- [Cliclavoro](#)
- [Sito internet istituzionale del Ministero del lavoro e delle politiche sociali](#)
- [URP online](#)

**Direzione generale del terzo settore e della responsabilità sociale delle imprese**

- [Autorizzazioni operazioni straordinarie impresa sociale \(trasformazione, fusione e scissione, cessione d'azienda o di ramo d'azienda\) ai sensi dell'art. 12 del D.lgs. 3 luglio 2017 n. 112 e s.m.i. e del D.M. 27 aprile 2018, n. 50](#)
- [Iscrizione al Registro nazionale delle associazioni di promozione sociale ai sensi della legge 7 dicembre 2000, n. 383, e del D.M. 14 novembre 2001, n. 471 \(in via transitoria secondo quanto previsto dall'art. 101, co. 2 e 3, del d.lgs. 3 luglio 2017, n. 117 e s.m.i.\)](#)

**Direzione Generale dei Rapporti di lavoro e delle relazioni industriali**

- [Tenuta dell'albo delle commissioni di certificazione costituite presso le università](#)
- [Commissione di certificazione costituita presso il Ministero del lavoro e delle politiche sociali - Direzione generale dei rapporti di lavoro e delle relazioni industriali](#)
- [Consultazione dei CCNL](#)
- [Procedura di iscrizione nell'elenco degli esperti di radioprotezione \(Allegato XXI D.Lgs. n. 101/2020\)](#)
- [Procedura di iscrizione nell'elenco dei medici autorizzati \(Allegato XXI del D.Lgs. n. 101/2020\)](#)
- [Vidimazione libretti personali di radioprotezione \(Allegato XXII D.Lgs. n. 101/2020\)](#)
- [Riconoscimento qualifiche estere per l'esercizio in Italia della professione di consulente del lavoro](#)

- ❖ servizi indiretti tramite i quali l'Amministrazione realizza indirettamente le politiche pubbliche con allocazione di risorse presso soggetti intermedi che permette l'attuazione delle politiche ad opera dei soggetti destinatari;

- ❖ esercizio della funzione di regolazione a cui è tenuto il Ministero per consentire il perseguimento della mission istituzionale e che si concretizza in una funzione di indirizzo, vigilanza e controllo sull'Agenzia Nazionale per le Politiche Attive del Lavoro (ANPAL), sull'Ispettorato Nazionale del Lavoro (INL), sull'Istituto Nazionale per le Politiche Pubbliche (INAPP) e sugli Enti previdenziali pubblici e privati. Tali funzioni sono finalizzate ad assicurare l'effettiva operatività dei predetti Enti e a garantirne il buon andamento, rilevandone le criticità gestionali, nell'ottica di migliorarne la performance organizzativa in coerenza con le vigenti disposizioni normative;
- ❖ funzioni di amministrazione generale - di carattere trasversale - svolte da tutte le Strutture del Dicastero.

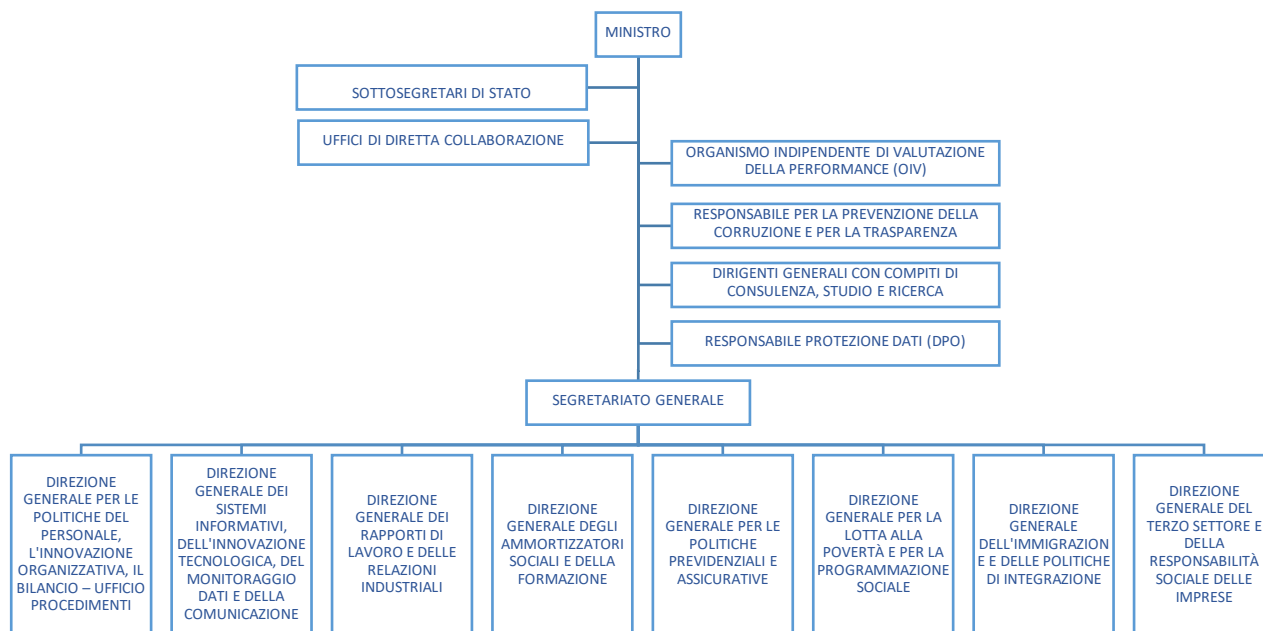
## 1.2 Organizzazione

A seguito della istituzione dell'Ispettorato Nazionale del Lavoro (INL) e dell'Agenzia Nazionale per le Politiche Attive del Lavoro (ANPAL), per effetto dei decreti legislativi nn. 149 e 150 del 2015, dei DPCM 23 febbraio 2016 e 13 aprile 2016, il nuovo assetto organizzativo è costituito interamente da uffici di Amministrazione centrale, inclusi gli uffici di diretta collaborazione del Ministro, dei Sottosegretari di Stato e dell'Organismo Indipendente di Valutazione della Performance (OIV).

Con Decreto del Presidente della Repubblica del 15 marzo 2017 n. 57, e successivo decreto ministeriale del 6 dicembre 2017 (pubblicato sulla G.U. del 25 gennaio 2018) recante l'individuazione della titolarità dei nuovi uffici dirigenziali non generali, si è disciplinato il nuovo assetto organizzativo (figura 1) articolato in:

- un Segretariato Generale, cui spetta il coordinamento dell'azione amministrativa, l'elaborazione degli indirizzi e dei programmi ed opera alle dirette dipendenze del Ministro;
- otto Direzioni Generali;
- un posto di funzione dirigenziale di livello generale per i compiti di Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, ai sensi della legge 6 novembre 2012, n. 190 e Autorità di *audit* dei fondi comunitari;
- 53 uffici di livello dirigenziale non generale;
- due posizioni dirigenziali di livello generale di consulenza, studio e ricerca, ai sensi dell'articolo 19, commi 4 e 10 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165

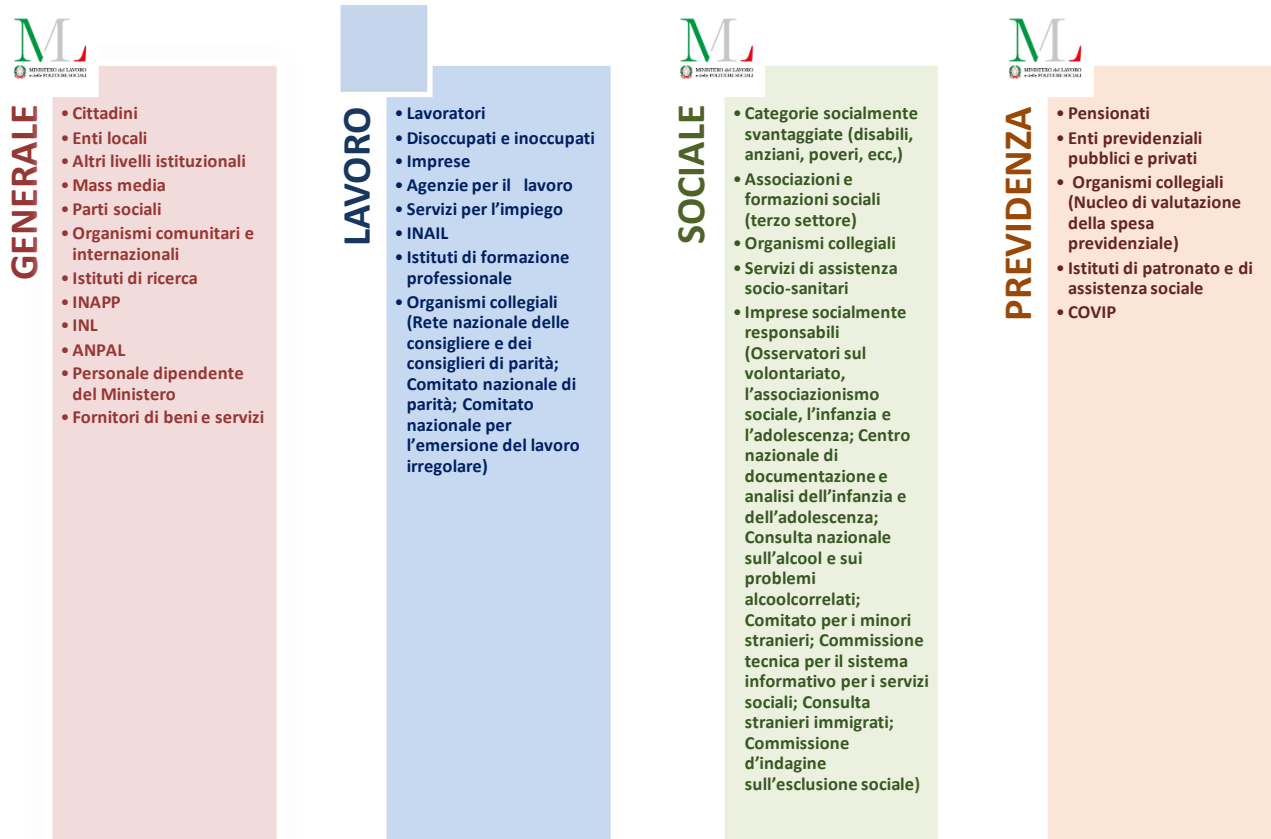
Figura 1\_Archetipo organizzativo



Notevole importanza rivestono gli *stakeholder* che a vario titolo sono coinvolti nei relativi ambiti di competenza del Ministero (figura 2). I decisori pubblici, attraverso la rappresentanza di interessi legittimi, vengono a conoscenza di informazioni e criticità utili per affrontare compiti di natura legislativa e di governo, riducendo, in tal modo, il rischio di interventi normativi non coerenti con le finalità pubbliche attese. Quale misura di trasparenza e *accountability* nei processi decisionali è stato adottato il Registro Trasparenza con D.M. del 24 settembre 2018.

L'Amministrazione, al fine di rafforzare il ciclo della *performance*, migliorandone l'apertura in chiave partecipativa, sta lavorando su un modello di valutazione partecipativa, in coerenza con le *Linee guida sulla valutazione partecipativa nelle amministrazioni pubbliche N. 4 Novembre 2019*, adottate dal Dipartimento di Funzione Pubblica, in grado di coinvolgere cittadini e stakeholder nel processo di valutazione della performance.

Figura 2\_Stakeholder



### 1.3 Personale

Il personale che opera all'interno del Ministero ammonta a n.806 , così come rappresentato nella tabella 1

Tabella 1 \_ Personale in servizio al MLPS al 31 dicembre 2020

Qualifiche dirigenziali e aree		Numero di personale in servizio
Dirigenti 1^ fascia		10
Dirigenti 2^ fascia		40
Aree Funzionali	Area III	419
	Area II	323
	Area I	14
<b>Totale complessivo</b>		<b>806</b>

Per quanto attiene la distinzione per sesso ed età segue la tabella 2 ( celle vuote indicano zero unità)

**Tabella 2 \_ Personale in servizio al MLPS al 31 dicembre 2020 distinto per sesso ed età**

	FINO A 30		DA 31 a 40		DA 41 A 50		DA 51 A 60		OLTRE 60	
	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F
<b>Dirigenti 1^fascia</b>						1	4	4		1
<b>Dirigenti 2^ fascia</b>					3	4	6	19	2	6
<b>Personale delle Aree</b>		4	22	74	43	106	122	242	53	90

#### **1.4 Piano organizzativo del lavoro agile (POLA)**

La sperimentazione del lavoro agile (DD n. 97 del 25 marzo 2019) presso il Dicastero, già intrapresa anche a seguito dell’adesione al progetto del Dipartimento di Funzione pubblica “Lavoro agile per il futuro della PA” è stata impattata notevolmente dalla normativa di contenimento per l’emergenza epidemiologica da COVID 19, divenendo, pertanto, la forma ordinaria della prestazione lavorativa, durante il periodo di emergenza.

Ciò ha comportato una innovazione della disciplina normativa in materia di lavoro agile ed ha portato all’introduzione del “Piano organizzativo del lavoro agile” (POLA) (ex art. 263 del decreto-legge n. 34 del 2020, convertito con modificazioni dalla legge n. 77 del 2020), quale allegato del presente Piano.

Il POLA individua le modalità attuative del lavoro agile prevedendo, per le attività che possono essere svolte da remoto, che almeno il 60 per cento dei dipendenti possa avvalersene.

In tal modo va a regime una modalità di lavoro che coinvolge l’innovazione tecnologica in una nuova visione culturale dell’approccio allo smart working.

#### **1.5 Bilancio**

Il perseguimento degli obiettivi enunciati nel presente Piano della performance è reso possibile, in termini finanziari, attraverso gli stanziamenti indicati nella legge di bilancio 30 dicembre 2020, n.178 per l’esercizio 2021 e per il triennio 2021-2023. Ai fini della gestione e della rendicontazione, con decreto del Ministro dell’Economia e delle Finanze del 30 dicembre 2020 è stata effettuata la “Ripartizione in capitoli delle unità di voto parlamentare relative al bilancio di previsione dello Stato per l’anno finanziario 2021 e per il triennio 2021-2023” per lo stato di previsione dell’Entrata e per gli stati di previsione della spesa dei Ministeri.

## **2. PIANIFICAZIONE TRIENNALE**

### **2.1 Quadro di riferimento**

L'epidemia causata dal nuovo Coronavirus (COVID-19) ha portato cambiamenti profondi nella vita degli italiani e nelle prospettive economiche del Paese.

L'Italia è stata investita prima di altre nazioni europee dall'emergenza sanitaria ed ha dovuto porre in essere misure di controllo dell'epidemia e di distanziamento sociale, attuando al contempo misure economiche di sostegno. Queste ultime sono diventate sempre più necessarie a causa del progredire delle chiusure di molteplici attività nella manifattura e nel commercio, nella ristorazione e nei comparti dell'alloggio, nell'intrattenimento e nei servizi alla persona.

Il crollo dell'attività economica, che si è registrato soprattutto dall'11 marzo in poi, è non solo senza precedenti, ma non verrà pienamente recuperato nel breve termine. Ciò anche perché le misure precauzionali e di distanziamento sociale restano in vigore nei paesi partner commerciali dell'Italia, rallentando la ripresa delle nostre esportazioni di beni e servizi.

Le prospettive degli scambi internazionali sono state profondamente modificate dal diffondersi della pandemia all'inizio del 2020 e i relativi effetti sulle politiche dei diversi paesi appaiono ancora incerti. Il perdurare della pandemia potrebbe determinare una forte contrazione del commercio di beni e dell'economia mondiale, cui seguirebbe una ripresa nel 2021.

Per gestire questa difficile situazione, il Governo ha avuto la necessità di varare una serie di misure per limitare le conseguenze economiche e sociali causate dalla chiusura delle attività produttive e dal crollo della domanda interna e mondiale.

Con il decreto legge n.9/2020 le disposizioni introdotte mirano ad assicurare un primo necessario supporto economico ai cittadini e alle imprese che affrontano problemi di liquidità finanziaria a causa dell'emergenza sanitaria.

Il decreto legge del 17 marzo 2020, n. 18, c. d. "Cura Italia", ha introdotto nuove misure per contenere gli effetti negativi che l'emergenza epidemiologica ha prodotto sul tessuto socio-economico nazionale intervenendo, tra l'altro, con misure di sostegno al mondo del lavoro pubblico e privato ed a favore delle famiglie e delle imprese.

Il 6 aprile il Consiglio dei Ministri ha approvato il Decreto Liquidità (Decreto-legge 8 aprile 2020, n. 23) che introduce misure urgenti in materia di accesso al credito e rinvio di adempimenti per le imprese.

Il Consiglio dei Ministri n. 45 del 13 maggio 2020 ha approvato un decreto-legge (Decreto Rilancio) che introduce misure urgenti in materia di salute, sostegno al lavoro e all'economia, nonché di politiche sociali, connesse all'emergenza epidemiologica da COVID-19.

Il Consiglio dei Ministri n. 52 ha approvato il decreto-legge 16 giugno 2020, n. 52, che introduce ulteriori misure urgenti in materia di trattamento di integrazione salariale.

Nel prossimo futuro, un importante ruolo per affrontare la situazione di crisi sarà rappresentato dalle notevoli risorse europee che saranno messe a disposizione del nostro Paese dal Next Generation EU (NGEU), in particolare dalla Recovery and Resilience Facility (RRF), che saranno utilizzate per conseguire gli obiettivi di innovazione e sostenibilità ambientale e sociale che caratterizzano il programma della nuova Commissione europea. Il Piano nazionale per la ripresa e la resilienza (PNRR) sarà un'occasione irrinunciabile per traghettare il Paese verso un'economia più innovativa e più sostenibile dal punto di vista ambientale e più inclusiva sotto il profilo sociale. Ciò renderà possibile investire sul futuro per fornire ai giovani nuove opportunità di lavoro e, più in generale, per realizzare condizioni tali da rendere il Paese più equo, oltre che più moderno e sostenibile.

## **2.2 Analisi dello scenario socio-economico**

Il quadro delle linee strategiche di governo si inserisce in uno scenario macroeconomico interno contrassegnato nel 2019 da una crescita debole (+0,3% il PIL), che le conseguenze della diffusione del virus COVID-19, dalla seconda metà di febbraio 2020 in poi, hanno progressivamente ridefinito. La rapida diffusione dell'epidemia e gli effetti delle misure di contenimento adottate in tutti i paesi europei, con modalità e tempi in parte differenziati, hanno condizionato sempre più marcatamente l'attività economica, provocando una caduta della produzione, in particolare nel secondo trimestre 2020 (-13% il Pil in Italia a fronte di -11,8% nell'area euro), seguita da un rimbalzo nei mesi estivi, in coincidenza con l'attenuarsi dei contagi (+15,9%). I dati relativi al mercato del lavoro mostrano nella prima parte del 2020 una forte diminuzione nel numero delle ore lavorate (nel II trimestre pari a -13,1% rispetto a -12,8 % nell'area euro), a fronte, però, di un impatto più contenuto sul numero degli occupati, pari a -2% - soprattutto dipendenti a termine e indipendenti, con un calo maggiore nei giovani fino a 34 anni (-5,3 %) - riconducibile ad una serie di interventi di politica economica, a partire dal decreto legge n.18 del 17 marzo cd. "Cura Italia", mirati al sostegno dei redditi e della liquidità di famiglie e imprese e alla salvaguardia dell'occupazione (in particolare blocco dei licenziamenti).

In autunno, la seconda ondata del Covid-19 e alcune nuove misure di contenimento hanno condizionato la ripresa del III trimestre, corrispondente ai mesi estivi in cui l'input di lavoro, misurato dalle ore lavorate, aveva registrato una decisa ripresa rispetto al trimestre precedente (+21,0%), pur risultando ancora inferiore ai livelli osservati nello stesso periodo del 2019 (-5,9%), mentre il numero di occupati torna a crescere in termini congiunturali (+0,2%).

Sul fronte delle previsioni economiche, il comune denominatore dei principali organismi nazionali e internazionali è rappresentato dall'incertezza e dal rischio che accompagnano il ritorno delle attività

economiche al livello pre-pandemia, pur in considerazione dei risultati ottenuti nelle strategie di contenimento del virus. In particolare, le periodiche “previsioni economiche d’autunno” della Commissione europea si basano su un’aspettativa di ritorno alla crescita nel 2021 e nel 2022, che si realizza anche attraverso interventi mirati, quale il massiccio piano di stimolo Next Generation EU (750 miliardi di euro), oltre a un rafforzamento specifico del bilancio a lungo termine dell'UE per il periodo 2021-2027. Allo stato attuale, la Commissione europea prevede che in Italia nel 2020 il PIL reale si ridurrà del 9,9%, a fronte di calo del 7,8% nell’area euro, per poi risalire al 4,1% nel 2021 (4,2% l’area euro) e al 2,8% nel 2022 (3% l’area euro). All’interno di tale quadro, rivolto alla ripresa ma soggetto a forti rischi al ribasso, gli ambiti di intervento del Ministero del lavoro rivestono un ruolo fondamentale, in considerazione delle ricadute in termini di reddito disponibile, disoccupazione, disparità, povertà assoluta e problematiche relative alle fasce deboli della popolazione. Sostegno del reddito e dell’occupazione, rafforzamento delle politiche attive del lavoro, contrasto alla povertà fanno parte integrante della programmazione nazionale, oltre che in quella comunitaria, ma assumono in tale contesto importanza cruciale. A fronte di uno scenario economico di elevata incertezza, i provvedimenti più rilevanti sono finalizzati a favorire lo svolgimento dell’attività lavorativa in modalità agile, predisporre CIG in deroga e altre forme di sostegno al reddito, contenere la perdita occupazionale e ridurre il costo del lavoro attraverso integrazioni salariali. A tali misure temporanee, legate alla decretazione d’urgenza, si affianca una misura già attiva quale il Reddito di cittadinanza, previsto dall’art.11 del decreto-legge n.4/2019 (considerato parte dell’attuazione degli interventi previsti dal Pilastro Europeo dei Diritti Sociali), nel quale il sostegno del reddito per le famiglie in difficoltà costituisce solo una delle componenti di un approccio di inclusione attiva. In tale contesto l’emergenza per il contenimento della povertà e dell’esclusione sociale, già target di riferimento della strategia di EU2020 e dell’Agenda europea 2030 per lo Sviluppo sostenibile, sottolinea l’importanza di indicatori statistici mirati per la quantificazione di tale fenomeno, quale l’indice di povertà assoluta, rilevato dall’ISTAT nell’indagine campionaria sulle spese per consumi delle famiglie, (calcolato sulla base di una soglia di povertà rappresentata dalla spesa minima necessaria per acquisire i beni e servizi inseriti in un paniere considerato essenziale a uno standard di vita minimamente accettabile). I dati più recenti disponibili, relativi al 2019, indicano che le famiglie con spesa media mensile per consumi pari o inferiore della soglia di povertà assoluta, sono circa 1,7 milioni, con un’incidenza pari al 6,4% delle famiglie residenti, per un totale di quasi 4,6 milioni di individui (7,7%), con un significativo calo rispetto al 2018, che aveva registrato un’incidenza pari rispettivamente al 7,0% e all’8,4%. La riduzione dell’incidenza della povertà assoluta si osserva in particolare nel Mezzogiorno, dove quella familiare scende dal 10% all’8,6% e quella individuale dall’11,4% al 10,1% e, in misura significativa, nel Centro dove la povertà degli individui passa, nello stesso periodo, dal 6,6% al 5,6%. Si osserva, inoltre, come l’incidenza degli individui stranieri in condizioni di povertà assoluta (pari a circa 1 milione e 400 mila), sia pari al 26,9%, contro il 5,9% dei cittadini italiani.

La riduzione della percentuale di famiglie e di individui in condizioni di povertà assoluta nel periodo 2018-2019 è riconducibile al miglioramento dei livelli di spesa di tali famiglie, a fronte di una stasi dei consumi a livello nazionale, legata all' introduzione del Reddito di cittadinanza che ha interessato nella seconda parte del 2019 oltre un milione di famiglie. Sulla base dei dati del "Rapporto di monitoraggio del Reddito di cittadinanza" presentato nel mese di novembre 2020 dal Ministero del Lavoro, ai sensi dell'articolo 10 del Decreto legge n. 4/2019 responsabile del monitoraggio dell'attuazione del Reddito di cittadinanza (Rdc), i nuclei familiari beneficiari di Rdc (comprese le Pensioni di cittadinanza per i cittadini con età pari o superiore ai 67 anni), nel corso del 2019 sono stati poco più di 1 milione, per un totale di 2,7 milioni di individui (considerando fino al 30 giugno 2020 sono stati circa 1,4 milioni, per un totale di circa 3,5 milioni di individui). L'incidenza sulla popolazione residente supera l'8% nel Mezzogiorno (8,3% nel Sud, 9,1% nelle Isole), è di poco superiore al 3% nel Centro ed assume valori pari al 2,5% nel Nord-ovest e all'1,7% nel Nord-Est. Il 40% delle famiglie beneficiarie di Rdc risiede nelle regioni del Sud, il 22% nelle Isole, il 23% nel Nord (di cui due famiglie su tre nel Nord-ovest) ed il 15% nel Centro. Nel caso della Pensione di cittadinanza, invece, il numero delle famiglie beneficiarie si distribuisce equamente tra Centro-Nord e Mezzogiorno (Sud e Isole).

### 2.3 Gli obiettivi specifici

L'Atto di indirizzo del Ministro per l'individuazione delle priorità politiche per l'anno 2021 adottato il 4 dicembre 2020 ha individuato le priorità politiche alla luce dell'emergenza epidemiologica del nuovo Coronavirus COVID 19.

L'Amministrazione ha di seguito costruito gli obiettivi specifici triennali nella cui descrizione, così come per gli obiettivi annuali e individuali, sono riportati i risultati e gli impatti espressi in termini quantitativi (attraverso un set di indicatori, atteso il valore di partenza, la *baseline* e relativi target), e sono individuate le unità organizzative che devono contribuire al loro raggiungimento.

Obiettivi specifici triennio 2021/2023	
<b>Obiettivo specifico 1 - Ripresa e resilienza a seguito dell'emergenza epidemiologica da COVID-19: politiche attive e nuove competenze; sostegno al reddito dei lavoratori. Piena operatività del reddito di cittadinanza</b>	
<b>Descrizione</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Riforma delle politiche attive del lavoro mediante l'istituzione del programma Garanzia Occupabilità dei Lavoratori (GOL) volto ad individuare percorsi di presa in carico personalizzata, con un chiaro <i>assessment</i> dei bisogni di competenze, nell'ottica di una progressiva definizione di livelli essenziali delle prestazioni finalizzate all'inserimento occupazionale;</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• prosecuzione del Piano straordinario di rafforzamento dei centri per l'impiego, coordinando e monitorando l'azione regionale di incremento degli organici e potenziamento dell'offerta dei servizi, migliorando la prossimità degli interventi e l'integrazione con l'azione dei servizi sociali, oggetto di specifica raccomandazione da parte della Commissione Europea nell'ambito della Strategia EU2020 (cfr. "Raccomandazione del Consiglio sul programma nazionale di riforma 2019 dell'Italia e che formula un parere del Consiglio sul programma di stabilità 2019 dell'Italia);</li> <li>• definizione di un Piano strategico nazionale per le Nuove competenze, che sappia interpretare i cambiamenti in atto nel mercato del lavoro – accelerati dalla crisi da COVID-19 – e accompagnarli con una strategia multi-azione, coinvolgendo tutti gli attori rilevanti, con l'obiettivo di garantire l'accesso a una formazione adeguata e di qualità su tutto il territorio nazionale: potenziamento del Fondo nuove competenze, creazione di partenariati pubblico-privato nella forma di industry academy, rafforzamento reti territoriali, coinvolgimenti diversi enti - CPIA, Università, CFP, Fondi interprofessionali, ecc.</li> <li>• rafforzamento del sistema duale finalizzato a rendere sempre più sinergici i sistemi d'istruzione e formazione con il mercato del lavoro migliorando la qualità dei sistemi anche attraverso l'utilizzo dei processi in atto per il riconoscimento e la certificazione delle competenze, favorendo lo sviluppo di nuove professionalità e sfruttando le potenzialità dell'apprendimento work-based learning;</li> <li>• attuazione degli interventi di sostegno al reddito dei lavoratori e supporto alla riforma degli ammortizzatori sociali, mirando ad ampliare l'ambito dei destinatari degli interventi a prescindere dal settore e dalla dimensione dell'impresa ove si è occupati, fino a ricomprendere forme di sostegno al reddito, non solo a favore dei lavoratori subordinati ma anche di quelli autonomi e atipici;</li> <li>• piena operatività del reddito di cittadinanza, in particolare coordinamento dell'azione territoriale di accompagnamento verso l'autonomia dei beneficiari, rinnovata programmazione degli interventi a valere sulle risorse finanziarie del Fondo per la lotta alla povertà e delle risorse europee del PON Inclusion, monitoraggio e valutazione della misura, piena implementazione e interoperabilità delle piattaforme digitali per il coordinamento rispettivamente dei centri per l'impiego e dei Comuni sviluppate nell'ambito del sistema informativo del Reddito di cittadinanza.</li> </ul>
<b>Strutture coinvolte</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Segretariato generale</li> <li>• DG degli Ammortizzatori sociali e della formazione</li> <li>• DG per la Lotta alla povertà e per la programmazione sociale</li> <li>• DG dei Sistemi informativi, dell'innovazione tecnologica, del monitoraggio dati e della comunicazione</li> </ul>
<b>Altre Strutture coinvolte</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Uffici di diretta collaborazione del Ministro</li> <li>• ANPAL</li> <li>• INPS</li> <li>• Regioni ed Enti locali</li> <li>• Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza-Autorità di Audit</li> <li>• Autorità di Gestione PON inclusion</li> </ul>

Indicatori	Tipologia	Metodo di calcolo	Baseline	Target		
				2021	2022	2023
1) Numero di nuclei beneficiari nell'anno del Reddito di cittadinanza	outcome	Nuclei beneficiari che hanno percepito almeno una mensilità di RdC/PdC nell'anno di riferimento	1.373.049	1.590.000	1.550.000	1.400.000
2) Percentuale di individui beneficiari del RDC assegnati ai CPI per i quali è stato avviato il percorso di accompagnamento	outcome	Rapporto % tra il numero di individui beneficiari del RDC per i quali i CPI hanno avviato il percorso di accompagnamento e il numero di beneficiari assegnati ai CPI	38,9%	45%	45%	45%
3) Percentuale di nuclei beneficiari del RDC assegnati ai Comuni per i quali è stato avviato il percorso di accompagnamento	outcome	Rapporto % tra il numero di nuclei beneficiari del RDC per i quali i servizi dei Comuni hanno avviato il percorso di accompagnamento e il numero di beneficiari assegnati ai Comuni	33%	55%	75%	95%
<b>Obiettivo specifico 2 - Rafforzamento delle tutele e dei diritti dei lavoratori e delle politiche previdenziali</b>						
<b>Descrizione</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ampliamento delle tutele concernenti la regolazione dei rapporti di lavoro, con particolare riferimento alle tutele minime per i lavoratori subordinati e autonomi e alle nuove tipologie di lavori su piattaforme digitali, anche in relazione agli atti normativi europei ed internazionali. Va perseguito l'obiettivo di introdurre anche nel nostro ordinamento un salario orario minimo, anche nel quadro dello scenario europeo;</li> <li>• rafforzamento e promozione del dialogo sociale e istituzionale, valorizzando il ruolo e il coinvolgimento delle Parti sociali e della contrattazione collettiva, per accompagnare efficacemente le linee d'azione del Ministero per gli interventi di riforma del quadro normativo e per la gestione non traumatica degli esuberanti, al fine di</li> </ul>					

	<p>salvaguardare i livelli occupazionali;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• rafforzare la vigilanza e il controllo per garantire adeguata tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro;</li> <li>• rafforzare la vigilanza sugli interventi in materia previdenziale e di welfare adottati dagli enti privati di previdenza obbligatoria ai fini della tutela dei propri iscritti;</li> <li>• contrasto al lavoro sommerso e prevenzione del fenomeno del caporalato e dello sfruttamento lavorativo riferito ai settori dell'agricoltura e a quelli interessati da questi fenomeni; Attuazione e monitoraggio del "Piano triennale di contrasto allo sfruttamento lavorativo in agricoltura e al caporalato 2020-2022";</li> <li>• rafforzamento delle politiche di prevenzione e repressione della violenza e discriminazione nei luoghi di lavoro;</li> <li>• partecipazione ai processi decisionali dell'Unione europea e degli Organismi internazionali, nelle materie della promozione e tutela dei diritti dei lavoratori e delle lavoratrici e di una maggiore inclusione e partecipazione al mercato del lavoro;</li> <li>• rafforzamento e vigilanza sulle misure volte a garantire una flessibilità in uscita dal mercato del lavoro, per determinate categorie di lavoratori, rispetto al raggiungimento degli ordinari requisiti pensionistici di vecchiaia e di anzianità (opzione donna, Ape sociale, c.d. salvaguardia, isopensione, contratti di espansione);</li> <li>• supporto alla definizione di nuovi canali di accesso alla pensione, superando la sperimentazione della c.d. quota 100, che terminerà nel 2021, con particolare attenzione all'introduzione di meccanismi solidaristici interni al sistema contributivo per assicurare una pensione di garanzia dignitosa;</li> <li>• vigilanza sull'applicazione degli esoneri contributivi introdotti a favore di particolari categorie di lavoratori o aree geografiche del Paese;</li> <li>• consolidamento degli interventi di natura previdenziale a beneficio dei soggetti esposti all'amianto.</li> </ul>
<b>Strutture coinvolte</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• DG Rapporti di lavoro e delle relazioni industriali</li> <li>• DG per le politiche previdenziali e assicurative</li> <li>• DG dell'Immigrazione delle politiche di integrazione</li> </ul>
<b>Altre Strutture coinvolte</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Uffici di diretta collaborazione del Ministro</li> <li>• Segretariato generale</li> <li>• DG dei Sistemi informativi, dell'innovazione tecnologica, del monitoraggio dati e della comunicazione</li> <li>• Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza-Autorità di Audit</li> <li>• INAIL</li> <li>• INL</li> <li>• ANPAL</li> <li>• INAPP</li> <li>• Altre amministrazioni interessate</li> <li>• Organizzazioni di rappresentanza dei datori di lavoro e dei lavoratori</li> <li>• Consigliera Nazionale di parità</li> <li>• CUG</li> <li>• INPS</li> <li>• Enti privati di previdenza obbligatoria</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Regioni ed Enti locali</li> <li>• ANCI</li> <li>• OIM</li> <li>• OIL</li> <li>• ANPAL servizi</li> </ul>					
Indicatori	Tipologia	Metodo di calcolo	Baseline	Target		
				2021	2022	2023
1) Attività di vigilanza sull'applicazione della normativa previdenziale nazionale, internazionale ed europea, nonché sugli enti privati di previdenza obbligatoria.	risultato (output)	Numero di atti esaminati	100%	100%	100%	100%
2) Atti di regolazione e di interpretazione della disciplina dei rapporti di lavoro e della tutela dei diritti e ai temi della salute e sicurezza nei luoghi di lavoro	efficacia	Rapporto tra atti normativi ed interpretativi elaborati in materia di rapporti di lavoro ed atti normativi ed interpretativi in materia di rapporti di lavoro richiesti	95%	100%	100%	100%
3) Riunioni finalizzate alla mediazione con le Parti sociali per la gestione e la soluzione di vertenze collettive in occasione di crisi occupazionali e di scioperi nei servizi pubblici essenziali	efficacia	Rapporto tra istanze pervenute e vertenze trattate	95%	100%	100%	100%
4) Attività di reportistica e monitoraggio in materia di sfruttamento lavorativo	efficacia	Numero di report	5	5	5	5
<b>Obiettivo specifico 3 - Contrasto all' esclusione sociale, alle disuguaglianze e agli squilibri socio-economici, territoriali e di genere, per uno sviluppo inclusivo e sostenibile</b>						
<b>Descrizione</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Rafforzamento del sistema dei servizi sociali come strumento di resilienza mediante la definizione di un nuovo Piano sociale nazionale teso a coinvolgere tutte le aree delle politiche sociali nell'ottica di una progressiva definizione di livelli essenziali delle prestazioni: contrasto</li> </ul>					

	<p>della povertà, tutela delle persone con disabilità e/o non autosufficienti, tutela delle persone di minore età, promozione di forme di inclusione attiva;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• implementazione delle azioni di rafforzamento del sistema dei servizi sociali avviato nel quadro della programmazione 2014-2020 dei fondi comunitari e definizione e implementazione della nuova programmazione 2021-2027 per una nuova azione che coniughi gli obiettivi della lotta contro la povertà e l'esclusione sociale con quelli della lotta contro la marginalità estrema;</li> <li>• razionalizzazione dell'utilizzo degli strumenti di prova dei mezzi, e rafforzamento dell'utilizzo dell'ISEE corrente;</li> <li>• implementazione del sistema informativo unitario dei servizi sociali SIUSS nell'ottica di completamento di uno strumento essenziale di supporto alla programmazione e al monitoraggio delle politiche sociali;</li> <li>• avvio dell'operatività del Registro unico nazionale del Terzo settore (RUNTS), la cui disciplina di funzionamento è contenuta nel D.M. 15.9.2020. Sarà necessario continuare a sviluppare una costante interazione con le Regioni e le Province autonome, a cui è affidata la gestione operativa del Registro. La collaborazione istituzionale sarà accompagnata dal dialogo sociale con le rappresentanze del Terzo settore, a partire dalla sede istituzionale del Consiglio nazionale del Terzo settore;</li> <li>• attuazione delle misure di sostegno finanziario rivolte agli Enti Terzo Settore attraverso un costante monitoraggio e dalla successiva valutazione sugli effetti generati dalle azioni finanziate, anche in funzione delle programmazioni future degli interventi da implementare;</li> <li>• promozione dell'inclusione socio-lavorativa dei migranti e dei loro figli, intervenendo nelle diverse aree del processo di integrazione come definito dal Testo Unico dell'Immigrazione, per favorire la convivenza e la partecipazione alla vita economica, sociale e culturale. Particolare attenzione andrà dedicata alle donne migranti e alle categorie più vulnerabili, come richiedenti e titolari di protezione internazionale e speciale, minori stranieri non accompagnati e vittime o potenziali vittime di grave sfruttamento. Prosecuzione della collaborazione con le Regioni, Province Autonome, Enti locali, Associazione dei migranti e realtà del Terzo settore, anche attraverso l'investimento in strumenti di conoscenza sui temi dell'immigrazione (Portale Integrazione Migranti, SIM, SIMA, ecc.)</li> </ul>
<b>Strutture coinvolte</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• DG per la Lotta alla povertà e per la programmazione sociale</li> <li>• DG del Terzo settore e della Responsabilità sociale delle imprese</li> <li>• DG dell'Immigrazione e delle politiche di integrazione</li> </ul>
<b>Altre Strutture coinvolte</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• DG dei Sistemi informativi, dell'Innovazione tecnologica, del monitoraggio dati e della comunicazione</li> <li>• Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza-Autorità di Audit</li> <li>• INL</li> <li>• ANPAL</li> <li>• INAPP</li> <li>• Regioni ed Enti locali</li> <li>• ANCI</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• OIM</li> <li>• OIL</li> <li>• ANPAL servizi</li> <li>• Altre Amministrazioni interessate</li> <li>• Forum del terzo settore</li> <li>• Coordinamento Nazionale del centri di servizio del volontariato</li> <li>• Regioni e Province autonome</li> <li>• Agenzia delle Entrate</li> <li>• Ministero dello sviluppo economico</li> <li>• Unioncamere</li> <li>• CCIAA (camere di commercio, industria , artigianato e agricoltura)</li> <li>• Ispettorato Nazionale del Lavoro</li> </ul>					
Indicatori	Tipologia	Metodo di calcolo	Baseline	Target		
				2021	2022	2023
1) Realizzazione delle misure di sostegno a favore degli Enti del Terzo Settore	risultato (output)	Numero degli enti del terzo settore beneficiari di misure di sostegno	45584	46600	47.600	48.600
2) Interventi di inclusione socio-lavorativa attivati di particolare rilievo strategico e finanziario	efficacia	Numero di interventi attivati di particolare rilievo strategico e finanziario	6	6	6	6
<b>Obiettivo specifico 4 - Miglioramento dell'efficienza e della qualità dell'azione amministrativa. Prevenzione e contrasto alla corruzione e attuazione della trasparenza secondo i contenuti del PTCP 2021/2023. Sviluppo dei processi di innovazione e digitalizzazione e svolgimento attività di audit in materia di fondi europei</b>						
<b>Descrizione</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Azione di coordinamento generale negli ambiti trasversali di competenza del Ministero, divenuti oltremodo rilevanti anche a seguito dell'emergenza epidemiologica da Covid-19;</li> <li>• progettazione di una nuova organizzazione del lavoro che valorizzi il lavoro agile che si affianca al lavoro in presenza, quale modalità ulteriore di prestazione, rispetto alle indicazioni del DPF;</li> <li>• rafforzamento delle competenze digitali, anche volto all'utilizzo degli strumenti di collaborazione digitale e alla gestione delle risorse umane Completa digitalizzazione degli archivi e delle procedure;</li> <li>• svolgimento attività di vigilanza sull'attività degli Enti e Agenzie vigilate (ANPAL, INL e INAPP);</li> <li>• potenziamento delle misure di contrasto e di prevenzione di ogni forma di corruzione materia di trasparenza secondo le linee strategiche delineate nel PTPCT 2021-2023;</li> <li>• svolgimento dell'attività di audit nell'ambito dei fondi europei (FSE-FEAD e FEG).</li> </ul>					
<b>Strutture coinvolte</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Segretariato generale</li> <li>• DG per le politiche del personale, l'innovazione organizzativa, il</li> </ul>					

	bilancio – UPD <ul style="list-style-type: none"> <li>• DG dei Sistemi informativi, dell’Innovazione tecnologica, del monitoraggio dati e della comunicazione</li> <li>• Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza Autorità di Audit</li> </ul>					
<b>Altre Strutture coinvolte</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Uffici di diretta collaborazione del Ministro</li> <li>• Tutte le Direzioni</li> </ul>					
<b>Indicatori</b>	<b>Tipologia</b>	<b>Metodo di calcolo</b>	<b>Baseline</b>	<b>Target</b>		
				<b>2021</b>	<b>2022</b>	<b>2023</b>
1) Grado di attuazione di forme di organizzazione del lavoro agile	risultato (output)	Numero di lavoratori che possono accedere alla modalità di lavoro agile /numero totale addetti impiegati in attività espletabili in modalità agile	30%	30%	60%	100%
2) Numero di iniziative finalizzate all’attuazione delle misure anticorruzione e trasparenza contenute nel PTPCT 2021-2023	risultato (output)	Numero di iniziative finalizzate all’attuazione delle misure anticorruzione e trasparenza attuate su numero di iniziative programmate	100%	100%	100%	100%
3) Numero di verifiche di audit finalizzate all’attuazione della Strategia di audit	risultato (output)	Numero di verifiche di audit effettuate su numero verifiche di audit programmate	100%	100%	100%	100%

### 3. LA PROGRAMMAZIONE ANNUALE

La pianificazione annuale, declinando gli obiettivi triennali, delinea i risultati attesi nel 2021 stabilendo i relativi indicatori e target nonché individuando le unità organizzative responsabili degli stessi.

Gli obiettivi annuali rappresentano, quindi, i traguardi intermedi da raggiungere al fine di assicurare il conseguimento dell’obiettivo triennale cui si riferiscono.

<b>Obiettivi performance organizzativa 2021</b>				
<b>Obiettivo specifico 1 - Ripresa e resilienza a seguito dell'emergenza epidemiologica da COVID-19: politiche attive e nuove competenze; sostegno al reddito dei lavoratori. Piena operatività del reddito di cittadinanza.</b>				
<b>Obiettivo annuale 1.1 - Attuazione delle politiche attive e del reddito di cittadinanza</b>				
<b>Descrizione</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Attuazione dei Patti per l'inclusione sociale e sostegno per l'attivazione e realizzazione dei progetti utili alla collettività, a cui sono dedicate le risorse della quota del fondo per la lotta alla povertà e all'esclusione sociale, con il concorso delle risorse del Pon Inclusione. Coordinamento e monitoraggio della misura del reddito di cittadinanza collaborando con INPS e ANPAL e Segretariato generale. L'attuazione del reddito di cittadinanza e di altre politiche di contrasto alla povertà è attualmente sostenuta anche con risorse comunitarie FSE (PON Inclusione) e FEAD (Fondo Europeo aiuti agli indigenti) che richiedono la gestione efficace ed efficiente delle risorse da parte dell'Autorità di gestione, compresa la relativa certificazione effettuata dall'Autorità di certificazione responsabile dei bilanci e della predisposizione delle relative domanda di pagamento. Il PON è prevalentemente dedicato a supportare il rafforzamento dei servizi territoriali necessari all'attuazione omogenea del Reddito di cittadinanza 18 nei territori con particolare riferimento alla definizione e gestione dei patti per l'inclusione sociale.</li> <li>• Attuazione di politiche di sostegno al reddito anche con riferimento alle misure volte alla protezione dei lavoratori coinvolti in aree di crisi industriali complesse. Rafforzamento del sistema duale finalizzato a rendere sempre più sinergici i sistemi d'istruzione e formazione;</li> <li>• Operatività dell'Osservatorio del mercato del lavoro e promozione di analoghe strutture a livello territoriale da coordinare in una Rete nazionale, al fine di orientare il riallineamento delle competenze, al fine di superare gli squilibri tra domanda e offerta di lavoro</li> </ul>			
<b>Strutture coinvolte</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• DG per la Lotta alla povertà e per la programmazione sociale</li> <li>• DG Ammortizzatori sociali e della formazione</li> </ul>			
<b>Altre Strutture coinvolte</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Uffici di diretta collaborazione del Ministro</li> <li>• Segretariato generale</li> <li>• DG dei Sistemi informativi, dell'innovazione tecnologica, del monitoraggio dati e della comunicazione</li> <li>• DG per le politiche previdenziali e assicurative</li> <li>• Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza Autorità di Audit</li> <li>• INPS</li> <li>• ANPAL</li> <li>• INL</li> <li>• INAPP</li> <li>• MIUR</li> <li>• MEF -UCB</li> <li>• Regioni ed Enti locali</li> </ul>			
<b>Indicatori</b>	<b>Tipologia</b>	<b>Metodo</b>	<b>Baseline</b>	<b>Target</b>

		<b>di calcolo</b>		<b>2021</b>
1) Numero di provvedimenti di sostegno al reddito	risultato output	Numero provvedimenti adottati numero di istanze pervenute	>=90%	100%
2) Percentuale di provvedimenti attuativi della normativa comunitaria e nazionale per il potenziamento della formazione professionale	risultato output	Rapporto tra il numero dei provvedimenti amministrativi e le linee di attività da finanziarie	>=90%	100%
3) Realizzazione delle attività programmate ai fini dell'ottimizzazione della gestione amministrativo-contabile delle risorse finanziarie per la realizzazione degli interventi affidati alla DG ed in particolare a quelli finanziati dal Fondo sociale occupazione e formazione	risultato output	Somma delle percentuali di realizzazione delle fasi ponderate per rispettivi pesi	>=90%	100%

**Obiettivo annuale 1.2 - Realizzazione di Sistemi informatici. Monitoraggio elaborazione dati**

<b>Descrizione</b>	Attività per la completa operatività delle componenti del sistema informativo che assicurano la partecipazione dei beneficiari alle misure di sostegno. Digitalizzazione del processo di gestione del reddito di cittadinanza. Adeguamento continuo del sistema informatico, anche statistico, delle politiche del lavoro e delle politiche sociali.
<b>Strutture coinvolte</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• DG dei sistemi informativi, dell'innovazione tecnologica, del monitoraggio e della comunicazione</li> </ul>
<b>Altre Strutture coinvolte</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Uffici di diretta collaborazione del Ministro</li> <li>• Segretariato generale</li> <li>• DG per la Lotta alla povertà e per la programmazione sociale</li> <li>• Enti vigilati</li> <li>• INPS</li> <li>• ANPAL</li> <li>• INAIL</li> <li>• Regioni ed enti locali</li> <li>• MIUR</li> <li>• MISE</li> <li>• Ministero dell'Interno</li> <li>• ISTAT</li> <li>• Agenzie strumentali</li> <li>• Agenzia delle Entrate</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Università</li> <li>• Unioncamere</li> <li>• Poste Italiane</li> <li>• Commissione Europea</li> </ul>			
Indicatori	Tipologia	Metodo di calcolo	Baseline	Target
				2021
1) Realizzazione attività monitoraggio dati RdC.	risultato output	n. monitoraggi effettuati/n. monitoraggi realizzati.	4	4
<b>Obiettivo specifico 2 - Rafforzamento delle tutele e dei diritti dei lavoratori e delle politiche previdenziali</b>				
<b>Obiettivo annuale 2.1 - Promozione degli interventi di tutela dei lavoratori e contrasto al fenomeno del caporalato</b>				
<b>Descrizione</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Attuazione delle misure per la regolazione dei rapporti di lavoro nel settore privato, attraverso il rafforzamento delle tutele e dei diritti dei lavoratori. Attuazione delle misure mirate a favorire una maggiore partecipazione delle donne al mercato del lavoro e una condizione di effettiva parità, per ridurre il divario di genere nei livelli di occupazione e retribuzione, favorendo una migliore conciliazione tra vita lavorativa e familiare.</li> <li>• Contrasto al lavoro sommerso e prevenzione del fenomeno del caporalato e dello sfruttamento lavorativo riferito ai settori dell'agricoltura e a quelli interessati da questi fenomeni; Attuazione e monitoraggio del "Piano triennale di contrasto allo sfruttamento lavorativo in agricoltura e al caporalato 2020-2022".</li> </ul>			
<b>Strutture coinvolte</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• DG rapporti di lavoro e delle relazioni industriali</li> <li>• DG dell'immigrazione e delle politiche di integrazione</li> </ul>			
<b>Altre Strutture coinvolte</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Uffici di diretta collaborazione del Ministro</li> <li>• Segretariato generale</li> <li>• DG ammortizzatori sociali e della formazione</li> <li>• DG dei sistemi informativi, dell'innovazione tecnologica, del monitoraggio e della comunicazione</li> <li>• Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza-Autorità di Audit</li> <li>• INAIL</li> <li>• INL</li> <li>• ANPAL</li> <li>• INAPP</li> <li>• ANCI</li> <li>• OIM</li> <li>• OIL</li> <li>• ANPAL servizi</li> <li>• Altre amministrazioni interessate</li> <li>• Organizzazioni di rappresentanza dei datori di lavoro e dei lavoratori</li> <li>• Consigliera Nazionale di parità</li> <li>• CUG</li> <li>• INPS</li> <li>• Regioni ed Enti locali</li> </ul>			
Indicatori	Tipologia	Metodo	Baseline	Target

		di calcolo		2021
1) Attività di reportistica e monitoraggio in materia di sfruttamento lavorativo	efficacia	Numero di report	5	5
2) Atti di regolazione e di interpretazione della disciplina dei rapporti di lavoro, della tutela dei diritti e della salute e sicurezza nei luoghi di lavoro.	efficacia	Rapporto tra atti normativi ed interpretativi elaborati in materia di rapporti di lavoro ed atti normativi ed interpretativi in materia di rapporti di lavoro richiesti.	95%	100%
<b>Obiettivo annuale 2.2 - Attuazione delle misure di flessibilità in uscita dal mondo del lavoro. Attività di vigilanza sull'assetto del sistema pensionistico obbligatorio pubblico e privato e sull'applicazione da parte degli enti previdenziali delle normative in materia di sicurezza sociale per i lavoratori italiani all'estero e stranieri in Italia; sull'assetto economico-finanziario degli enti previdenziali pubblici e privati; sugli Istituti di patronati ed assistenza sociale. Gestione dei trasferimenti - a rendiconto- delle risorse finanziarie stanziare, per l'esercizio di riferimento, ad INPS ed INAIL</b>				
<b>Descrizione</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Attuazione delle misure di flessibilità in uscita dal mondo del lavoro. Forme di prestazioni previdenziali per i giovani;</li> <li>• Supporto tecnico al vertice politico amministrativo per la verifica della tenuta del sistema previdenziale;</li> <li>• Attività di vigilanza sull'assetto del sistema pensionistico obbligatorio pubblico e privato e sull'applicazione da parte degli enti previdenziali delle normative in materia di sicurezza sociale per i lavoratori italiani all'estero e stranieri in Italia; sull'assetto economico-finanziario degli enti previdenziali pubblici e privati; sugli Istituti di patronati ed assistenza sociale;</li> <li>• Gestione dei trasferimenti - a rendiconto- delle risorse finanziarie stanziare, per l'esercizio di riferimento, ad INPS ed INAIL.</li> </ul>			
<b>Strutture coinvolte</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• DG per le politiche previdenziali e assicurative</li> </ul>			
<b>Altre Strutture coinvolte</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Uffici di diretta collaborazione del Ministro</li> <li>• INPS</li> <li>• INAIL</li> <li>• MEF</li> <li>• Istituti di patronato</li> <li>• Enti previdenziali privati</li> <li>• COVIP</li> </ul>			
Indicatori	Tipologia	Metodo di calcolo	Baseline	Target
				2021
1) Attività di vigilanza sull'applicazione della normativa previdenziale nazionale, internazionale ed	risultato (output)	Numero di atti esaminati	100%	100%

europea, nonché degli enti di previdenza obbligatoria privati					
<b>Obiettivo specifico 3 - <i>Contrasto all' esclusione sociale, alle disuguaglianze e agli squilibri socio-economici, territoriali e di genere, per uno sviluppo inclusivo e sostenibile</i></b>					
<b>Obiettivo annuale 3.1 - <i>Promozione e definizione di un nuovo piano sociale ed implementazione di azioni di rafforzamento del sistema dei servizi sociali nel quadro della programmazione dei fondi comunitari 2014/2020 e 2021/2027. Razionalizzazione degli strumenti della prova dei mezzi in rafforzamento dell'utilizzo dell'ISEE</i></b>					
<b>Descrizione</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Promozione di modelli d'intervento integrati ed efficienti per la presa in carico delle persone con disabilità e non autosufficienti e l'inserimento lavorativo delle persone con disabilità;</li> <li>• Promozione dell'inclusione socio-lavorativa dei migranti e dei loro figli, intervenendo nelle diverse aree del processo di integrazione come definito dal Testo Unico dell'Immigrazione, per favorire la convivenza e la partecipazione alla vita economica, sociale e culturale. Particolare attenzione andrà dedicata alle donne migranti e alle categorie più vulnerabili, come richiedenti e titolari di protezione internazionale e speciale, minori stranieri non accompagnati e vittime o potenziali vittime di grave sfruttamento. Prosecuzione della collaborazione con le Regioni, Province Autonome, Enti locali, Associazione dei migranti e realtà del Terzo settore, anche attraverso l'investimento in strumenti di conoscenza sui temi dell'immigrazione (Portale Integrazione Migranti, SIM, SIMA, ecc.).</li> </ul>				
<b>Strutture coinvolte</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• DG per la Lotta alla povertà e per la programmazione sociale</li> <li>• DG dell'immigrazione e delle politiche di integrazione</li> </ul>				
<b>Altre Strutture coinvolte</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Uffici di diretta collaborazione del Ministro</li> <li>• Segretariato generale</li> <li>• DG ammortizzatori sociali e della formazione</li> <li>• Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza-Autorità di Audit</li> <li>• MEF</li> <li>• INAIL</li> <li>• INL</li> <li>• ANPAL</li> <li>• INAPP</li> <li>• ANCI</li> <li>• OIM</li> <li>• OIL</li> <li>• ANPAL servizi</li> <li>• Altre amministrazioni interessate</li> <li>• Organizzazioni di rappresentanza dei datori di lavoro e dei lavoratori</li> <li>• Consigliera Nazionale di parità</li> <li>• CUG</li> <li>• INPS</li> <li>• Regioni ed Enti locali</li> <li>• Organismi pubblici e privati accreditati dalle Regioni allo svolgimento di attività di formazione e di intermediazione</li> <li>• Enti e Associazioni operanti nel settore dell'immigrazione</li> </ul>				

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Parti sociali</li> <li>• CONI</li> <li>• UNIONCAMERE</li> <li>• UNHCR</li> <li>• OIM</li> <li>• OIL</li> <li>• Istituzioni UE</li> <li>• stakeholders.</li> </ul>			
Indicatori	Tipologia	Metodo di calcolo	Baseline	Target
				2021
1) Interventi di inclusione socio-lavorativa attivati di particolare rilievo strategico e finanziario	efficacia	Numero di interventi attivati di particolare rilievo strategico e finanziario	6	6
<b>Obiettivo annuale 3.2 - Operatività della riforma del Terzo settore e promozione delle attività degli enti del Terzo settore</b>				
<b>Descrizione</b>	Piena attuazione ed operatività della riforma del Terzo Settore, anche attraverso l'attivazione dei processi di integrazione condivisa e partecipativa con gli Enti del Terzo Settore e gli altri portatori di interesse e sostegno alle attività di interesse generale degli Enti medesimi.			
<b>Strutture coinvolte</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• DG del Terzo settore e della responsabilità sociale delle imprese</li> </ul>			
<b>Altre Strutture coinvolte</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Uffici di diretta collaborazione del Ministro</li> <li>• Segretariato generale</li> <li>• DG per la Lotta alla povertà e per la programmazione sociale</li> <li>• DG dell'Immigrazione e delle politiche di integrazione</li> <li>• DG dei Sistemi informativi, dell'Innovazione tecnologica, del monitoraggio dati e della comunicazione</li> <li>• Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza-Autorità di Audit</li> <li>• Altre amministrazioni interessate (Regioni, Unioncamere, Camere di Commercio)</li> <li>• MEF</li> <li>• MISE</li> <li>• Agenzia delle Entrate</li> <li>• INL</li> <li>• Forum nazionale del Terzo settore</li> <li>• CSVnet</li> <li>• Commissione Europea</li> <li>• Consiglio Nazionale del Terzo Settore</li> <li>• Fondazione Italia Sociale</li> <li>• Corte dei Conti</li> <li>• Organismo Nazionale di Controllo sui CSV (ONC)</li> <li>• Enti del Terzo Settore destinatari di misure di sostegno</li> <li>• Enti vigilati</li> </ul>			
Indicatori	Tipologia	Metodo di calcolo	Baseline	Target
				2021
1) Realizzazione delle	risultato	Numero degli enti del	45.584	46.600

misure di sostegno a favore degli Enti del Terzo Settore	(output)	terzo settore beneficiari di misure di sostegno		
<b>Obiettivo specifico 4 - <i>Miglioramento dell'efficienza e della qualità dell'azione amministrativa. Prevenzione e contrasto alla corruzione e attuazione della trasparenza secondo i contenuti del PTCP 2021/2023. Sviluppo dei processi di innovazione e digitalizzazione e svolgimento attività di audit in materia di fondi europei</i></b>				
<b>Obiettivo annuale 4.1 - <i>Governance e coordinamento degli uffici e delle attività del Ministero. Attività volte allo snellimento dei processi amministrativi ed al potenziamento e all'efficiente gestione delle risorse umane e finanziarie, anche con riferimento all'assetto logistico e al corretto adempimento degli obblighi in materia di pubblicità, trasparenza e anticorruzione. Implementazione della digitalizzazione</i></b>				
<b>Descrizione</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Rafforzamento della governance e dell'azione di coordinamento, con riferimento alle attività connesse alla programmazione strategica ed economico-finanziaria. Coordinamento degli uffici e delle attività del Ministero volto ad assicurare l'unità e la continuità amministrativa, la vigilanza sull'efficienza, efficacia e buon andamento complessivo dell'amministrazione, nonché la verifica dell'assetto organizzativo. Coordinamento delle attività in materia internazionale e delle attività statistiche, anche attraverso l'istituzione dell'Osservatorio Nazionale del lavoro. Potenziamento dell'attività di indirizzo, monitoraggio e vigilanza sulle Agenzie di settore ANPAL, INL ed INAPP. Implementazione delle relazioni con gli utenti esterni ed interni in osservanza agli adempimenti afferenti la materia della trasparenza e anticorruzione.</li> <li>• Semplificazione e miglioramento dei processi e delle procedure amministrative, in osservanza dei principi di correttezza dell'azione amministrativa nonché degli obblighi in materia di pubblicità, trasparenza e anticorruzione. Ampliamento delle potenzialità dell'organico e efficiente gestione delle risorse finanziarie, anche attraverso la razionalizzazione logistica degli uffici. Ottimizzazione dei processi amministrativi e potenziamento delle misure finalizzate al benessere organizzativo, con particolare attenzione alla formazione</li> <li>• Le azioni di digitalizzazione riguarderanno le aree di intervento interno, per migliorare l'efficacia dell'azione amministrativa e la trasparenza. Digitalizzazione del fascicolo personale del dipendente. Sviluppo di soluzioni tecnologiche per l'attuazione del Piano triennale di prevenzione della corruzione 2021-2023 (PTPCT) .</li> </ul>			
<b>Strutture coinvolte</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Segretariato generale</li> <li>• DG per le politiche del personale, l'innovazione organizzativa, il bilancio-UPD</li> <li>• DG dei sistemi informativi, dell'innovazione tecnologica, del monitoraggio e della comunicazione</li> </ul>			
<b>Altre Strutture coinvolte</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Uffici di diretta collaborazione del Ministro</li> <li>• Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza _ Autorità di Audit</li> <li>• OIV</li> <li>• Tutte le Direzioni Generali</li> <li>• Enti Previdenziali</li> <li>• ANPAL</li> <li>• INL</li> <li>• INAPP</li> </ul>			

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Collegi Sindacali di INPS, INAIL</li> <li>• Collegi dei revisori di ANPAL, INL e INAPP</li> <li>• Ministero dell'Economia e Finanze</li> <li>• Ministero degli Affari esteri</li> <li>• Ragioneria Generale dello Stato</li> <li>• Presidenza Consiglio dei Ministri</li> <li>• Dipartimento Funzione pubblica</li> <li>• SNA</li> <li>• Altri enti di formazione pubblici e privati</li> <li>• Corte dei Conti</li> <li>• Commissione Europea</li> <li>• Organismi internazionali e comunitari</li> <li>• ISTAT</li> <li>• ANAC</li> <li>• AGID</li> </ul>			
Indicatori	Tipologia	Metodo di calcolo	Baseline	Target
				2021
1) Grado di copertura delle attività formative dedicate al personale	risultato output	N. di dipendenti delle aree funzionali autorizzati a svolgere un'attività formativa nel periodo di riferimento / N. totale di dipendenti in servizio	30%	30%
2) Grado di attuazione di forme di organizzazione del lavoro agile	risultato output	Numero di lavoratori che possono accedere alla modalità di lavoro agile / numero totale addetti impiegati in attività espletabili in modalità agile	90%	90%
<b>Obiettivo annuale 4.2 - Azione di promozione della trasparenza e di contrasto della corruzione, in ottemperanza a quanto stabilito nel PTPCT 2021/2023 ed attività di Audit in materia di Fondi europei</b>				
<b>Descrizione</b>	Cura e coordinamento delle attività connesse all'attuazione della normativa e del soft law in materia di trasparenza e anticorruzione. Attivazione e monitoraggio delle iniziative per la governance dei processi esposti a rischio corruzione Svolgimento attività di audit in materia di fondi europei.			
<b>Strutture coinvolte</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza – Autorità di Audit dei fondi comunitari</li> </ul>			
<b>Altre Strutture coinvolte</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Uffici di diretta collaborazione del Ministro</li> <li>• OIV</li> <li>• Segretariato generale</li> <li>• Tutte le Direzioni Generali</li> <li>• ANPAL</li> <li>• INL</li> <li>• Ministero dell'Economia e Finanze-IGRUE</li> <li>• Presidenza Consiglio dei Ministri</li> <li>• SNA</li> <li>• Dipartimento Funzione pubblica</li> <li>• Autorità di Gestione e Certificazione dei Programmi Operativi, Organismi Intermedi auditati</li> </ul>			

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Corte dei Conti</li> <li>• Commissione Europea</li> <li>• Organismi internazionali e comunitari</li> <li>• ISTAT</li> <li>• ANAC</li> <li>• AGID</li> </ul>			
Indicatori	Tipologia	Metodo di calcolo	Baseline	Target
				2021
1) Numero di attività programmate nelle schede del PTCPT 2021-2023	risultato (output)	Numero di attività realizzate su numero di attività programmate nelle schede del PTPCT 2021-2023	100%	100%
2) Numero di verifiche di audit finalizzate all'attuazione della Strategia di audit	risultato (output)	Numero di verifiche di audit effettuate su numero verifiche di audit programmate	100%	100%

### 3.1 Raccordo tra il Piano performance e gli obiettivi di Nota integrativa

Al fine di perseguire il raccordo tra la programmazione strategica e la programmazione economica finanziaria, ai sensi dell'art. 5, comma 1, del decreto legislativo n. 150/2009 si è proceduto ad una dettagliata descrizione delle attività e dei progetti, funzionali alla realizzazione degli obiettivi stessi, anche con l'individuazione di indicatori ben specifici associati ai singoli obiettivi.

### 3.2 Raccordo tra il Piano performance e il Piano di prevenzione della corruzione

In ossequio del combinato disposto dell'art. 1 c. 8, legge n. 190/2012, come modificato dall'art. 41 c. 1 lettera g) del decreto legislativo n. 97/20161, e dell'art. 10 del decreto legislativo n. 33/20132 il Ministero assicura la necessaria integrazione tra il presente Piano della performance e il Piano triennale di prevenzione della corruzione (PTPC), definito per il medesimo triennio, attraverso un raccordo tra i contenuti riportati nel PTPC, e le misure ivi previste, con gli obiettivi programmati nel Piano della performance. Il collegamento è assicurato a livello di performance sia individuale sia organizzativa e coinvolge tutti i dirigenti, dai Direttori Generali ai Dirigenti di II Fascia. Al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT), che svolge un ruolo di coordinamento, declinato d'intesa con il Segretario Generale, si affiancano, infatti, tutte le Direzioni generali quali centri di responsabilità amministrativa chiamati a dare attuazione alla programmazione strategica.

Più nel dettaglio è stato progettato un obiettivo specifico, avente proiezione pluriennale, denominato "Obiettivo specifico 4 - Miglioramento dell'efficienza e della qualità dell'azione amministrativa. Prevenzione

*e contrasto alla corruzione e attuazione della trasparenza secondo i contenuti del PTPCT2020-2022. Sviluppo dei processi di innovazione e digitalizzazione*”, che prevede esplicitamente la prosecuzione dell’azione, già in essere, di prevenzione e di contrasto di ogni forma di corruzione e di attuazione della trasparenza secondo le linee strategiche delineate nel PTPCT 2020-2022, la cui realizzazione è stata affidata, oltre che al RPCT, al Segretariato generale, alla DG per le politiche del personale, l’innovazione organizzativa, il bilancio – UPD e a quelle dei Sistemi informativi, dell’Innovazione tecnologica, del monitoraggio dati e della comunicazione. Tali Direzioni, infatti, svolgono un’importante funzione di supporto per tutti gli altri uffici.

Sulla base del predetto obiettivo è stato, poi, elaborato quello annuale organizzativo intitolato *“Attuazione della normativa in materia di trasparenza e prevenzione della corruzione e degli obblighi di pubblicità, anche secondo i contenuti del PTPCT 2020-2022”*. Quest’ultimo evidenzia la continuità nella realizzazione dell’azione anticorruzione posta in essere dal Dicastero e consiste nello svolgimento di tutte le attività connesse all’attuazione della normativa e del soft law in materia di trasparenza e anticorruzione e delle linee strategiche contenute nel PTPCT 2020-2022. L’esecuzione del predetto obiettivo prevede il coinvolgimento di tutti gli uffici del Ministero, secondo le rispettive competenze, che sono chiamati a porre in essere tutte le iniziative concernenti l’attuazione dei contenuti e delle misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza, così come progettate nel PTPCT 2020-2022 e nei rispettivi allegati. Al tal fine tutte le direzioni sono state invitate ad inserire all’interno di uno degli obiettivi individuali annuali una specifica fase dedicata proprio alla realizzazione del PCTPC

#### **4. DALLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA ALLA PERFORMANCE INDIVIDUALE**

La programmazione annuale rappresenta la sede in cui si definisce il collegamento fra gli obiettivi di *performance* organizzativa e quelli di *performance* individuale che assicura la coerenza temporale fra le due valutazioni

L’Amministrazione per la declinazione degli obiettivi di *performance* individuale ha scelto l’approccio metodologico dell’*integrazione e negoziazione*, in cui gli obiettivi sovraordinati vengono reinterpretati e personalizzati sulle sfide specifiche e calati nelle strutture dirigenziali.

Pertanto, in modo conforme a quanto previsto dal Sistema di misurazione e valutazione della *performance* individuale vigente presso questo Dicastero è stata adottata, contestualmente al presente Piano, dal Ministro la Direttiva generale sull’azione amministrativa e la gestione che conferisce gli obiettivi di *performance* individuale dei titolari dei centri di responsabilità amministrativa (strutture di livello dirigenziale generale), compresi gli obiettivi che non sono direttamente riconducibili al livello triennale della programmazione.

Gli obiettivi annuali dei dirigenti di livello non generale sono assegnati con le Direttive di II livello dai titolari dei Centri di Responsabilità Amministrativa in coerenza con il sistema degli obiettivi innanzi descritto, e non confluiscono nel presente Piano, conformemente a quanto disposto dalle *Linee guida n. 1/2017 del Dipartimento della Funzione Pubblica*.

## **5. RIMODULAZIONE DEGLI OBIETTIVI**

Lo stato di conseguimento degli obiettivi è verificato con un monitoraggio intermedio semestrale e uno successivo finale teso a identificare gli eventuali scostamenti e le relative cause, individuando i correttivi da apportare per il conseguimento dei risultati programmati. In tal caso, si valuta l'eventuale ricorso allo strumento della rimodulazione degli obiettivi volto ad assicurare un coerente raggiungimento degli obiettivi definiti nella fase di programmazione.

**Le cause di rimodulazione potranno riguardare solo le ipotesi espressamente previste ovvero:**

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

**ALLEGATO 1 \_ Schede tecniche obiettivi individuali dei titolari dei Centri di Responsabilità Amministrativa (CRA)**

**ALLEGATO 2 \_ Piano organizzativo del lavoro agile (POLA)**

OBIETTIVO INDIVIDUALE ANNUALE 2021	
<b>Centro di responsabilità amministrativa (CDR)</b>	Segretariato generale
<b>Responsabile del CDR</b>	Raffaele Tangorra
<b>Uffici dirigenziali di II livello (referenti)</b>	Dirigente Div.1, Dirigente Div.2, Dirigente Div.3, Dirigente Div.5,
<b>Obiettivo specifico collegato</b>	4- <i>“Miglioramento dell’efficienza e della qualità dell’ azione amministrativa. Prevenzione e contrasto alla corruzione e attuazione della trasparenza secondo i contenuti del PTCP 2021/2023.Sviluppo dei processi di innovazione e digitalizzazione e svolgimento attività di audit in materia di fondi europei”</i>
<b>Obiettivo annuale collegato</b>	4.1 – <i>“Governance e coordinamento degli uffici e delle attività del Ministero. Attività volte allo snellimento dei processi amministrativi ed al potenziamento e all’efficiente gestione delle risorse umane e finanziarie, anche con riferimento all’ assetto logistico e al corretto adempimento degli obblighi in materia di pubblicità, trasparenza e anticorruzione. Implementazione della digitalizzazione”</i>
<b>Codice Obiettivo</b>	A.1
<b>Denominazione Obiettivo</b>	Azioni di <i>governance</i> del Dicastero
<b>Descrizione Obiettivo</b>	<p>Predisposizione della programmazione economico finanziaria, anche per gli aspetti connessi alla programmazione strategica, conformemente alla normativa vigente in materia e alle relative circolari MEF, alle piattaforme informatiche predisposte dal MEF, in raccordo con gli organi competenti.</p> <p>Azioni tese alla revisione e all’efficientamento dell’assetto organizzativo. Coordinamento degli uffici per gli interventi a carattere trasversale e di supporto all’organo di vertice, anche in riferimento alle attività inerenti il Piano di Rafforzamento Amministrativo (PRA).</p> <p>Coordinamento delle strutture ministeriali finalizzato alla revisione e all’aggiornamento del Sistema di misurazione e valutazione della performance in stretta sinergia con la Direzione generale per le politiche del personale, l’innovazione organizzativa, il bilancio – UPD e con la Direzione generale dei sistemi informativi, dell’innovazione tecnologica, del monitoraggio dati e della comunicazione</p> <p>Coordinamento degli uffici e delle attività del Ministero in materia internazionale, in particolare assolvimento degli adempimenti previsti dalla Legge n. 234/2012.</p> <p>Attività connesse alla programmazione strategica, in particolare redazione degli atti e dei documenti del ciclo della performance e monitoraggio dello stato di conseguimento degli obiettivi. Coordinamento delle attività statistiche. Attività tesa all’ Istituzione dell’ Osservatorio Nazionale del Lavoro. Attività di supporto giuridico all’Organo di vertice amministrativo; affari legali e contenzioso. Supporto alle attività di Audit e alle attività relative al contrasto della corruzione e alla promozione della trasparenza anche attraverso l’attuazione degli adempimenti di carattere trasversale.</p>
<b>Altri Uffici del Ministero coinvolti</b>	Uffici di diretta collaborazione del Ministro, OIV, Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza, tutte le Direzioni generali
<b>Strutture e/o soggetti esterni coinvolti</b>	Ministero dell’Economia e delle Finanze (UCB – RGS), Corte dei Conti, Commissione Europea, Presidenza del Consiglio dei Ministri (Dipartimento Funzione Pubblica e Dipartimento per le politiche europee), Ministero degli affari esteri e della cooperazione, Organismi internazionali e comunitari, Agenzia per la coesione territoriale, altre Amministrazioni centrali, Enti territoriali, ISTAT, AGID e ANAC, Avvocatura Generale dello Stato, Avvocature distrettuali; INL, ANPAL, INPS, INAIL
<b>Data di inizio</b>	01/01/2021
<b>Data di completamento</b>	31/12/2021
<b>Punteggio massimo attribuibile nella valutazione della performance operativa</b>	50/70

RISORSE FINANZIARIE		
Missione	Programma	Azione
26 - Politiche per il lavoro	26.7 - Coordinamento e integrazione delle politiche del lavoro e delle politiche sociali, innovazione e coordinamento amministrativo	Integrazione e monitoraggio delle politiche del lavoro, delle politiche sociali e coordinamento amministrativo
		Supporto tecnico per la formazione il lavoro e le politiche sociali
		Spese di personale per il programma

INDICATORI				VALORI TARGET	
Codice	Descrizione	Metodo di calcolo	Tipo	Baseline	2021

1	Tempestività dei pagamenti	Rapporto tra - al numeratore la somma dell'importo di ciascuna fattura o richiesta di pagamento di contenuto equivalente pagata moltiplicato per la differenza, in giorni effettivi, tra la data di pagamento della fattura ai fornitori e la data di scadenza; - al denominatore la somma degli importi pagati nell'anno solare o nel trimestre di riferimento.	risultato (output)	30gg	<=10
2	Tempestività nello svolgimento del coordinamento degli adempimenti connessi all'attuazione della Legge n. 234/2012	Percentuale degli adempimenti emanati entro i tempi previsti	Efficienza	100%	100%
3	Tempestività nell'adozione dei documenti connessi al ciclo della performance	Percentuale degli adempimenti emanati entro i tempi previsti dalla normativa di riferimento	Efficienza	100%	100%
4	Numero di note tecniche e rapporti statistici	Numero di note e relazioni e rapporti adottati e quelli previsti	Risultato	30	30

FASI OBIETTIVO ANNUALE					
Codice	Fase	Inizio	Termine	Risultato atteso	Peso %
A.1.1	Coordinamento delle Direzioni generali in materia di programmazione economico-finanziaria e di bilancio, in raccordo con gli organi competenti, ivi compreso il MEF e la Corte dei Conti. Coordinamento connesso ai trasferimenti delle risorse da effettuare agli enti vigilati ( INL, ANPAL, INAPP)	01/01/2021	31/12/2021	Predisposizione dei decreti ministeriali e degli atti inerenti la gestione delle risorse finanziarie e il bilancio, ivi compreso il relativo coordinamento.	20%
A.1.2	Coordinamento degli uffici e delle attività del Ministero per interventi a carattere trasversale, ivi compresa l'istruttoria, a supporto dell'organo di vertice, per il conferimento degli incarichi dirigenziali di livello generale e per la valutazione della dirigenza apicale, nonché coordinamento delle attività relative agli interventi previsti nel Piano di Rafforzamento amministrativo (PRA). Attività finalizzate alla revisione dell'assetto organizzativo.	01/01/2021	31/12/2021	Predisposizione di atti organizzativi, note di coordinamento, appunti e schemi di decreto; convocazione e gestione di riunioni tecniche, ivi compresa la Conferenza dei Direttori generali.	15%
A.1.3	Attività di coordinamento delle strutture ministeriali finalizzate alla revisione e all'aggiornamento del Sistema di misurazione e valutazione della performance	01/01/2021	31/12/2021	Predisposizione di note e atti di coordinamento; convocazione e gestione di riunioni tecniche.	7%
A.1.4	Coordinamento, in raccordo con le Direzioni generali competenti, delle attività del Ministero in materia di politiche internazionali, anche ai fini del supporto all'ufficio del Consigliere diplomatico del Ministro ed agli Uffici di diretta collaborazione. Gestione degli adempimenti di competenza nei rapporti con gli Organismi internazionali e comunitari. –	01/01/2021	31/12/2021	Note di coordinamento e predisposizione delle Relazioni previste	8%

<b>A.1.5</b>	Coordinamento della programmazione strategica in osservanza della normativa di cui al decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 e s.m.i, e delle delibere delle Autorità competenti in materia	01/01/2021	31/12/2021	Predisposizione della direttiva generale per l'azione amministrativa e la gestione, del Piano della performance e della Relazione sulla performance	8%
<b>A.1.6</b>	Coordinamento e supporto delle attività statistiche del Ministero attraverso: predisposizione e monitoraggio del Programma Statistico Nazionale (PSN); Note di coordinamento e svolgimento di attività connesse all'implementazione del Sistema Informativo Statistico integrato sul mercato del lavoro, anche in relazione a quanto previsto dall'Accordo A 5. Partecipazione e collaborazione allo sviluppo dei progetti statistici. Attività tesa all'istituzione dell'Osservatorio Nazionale del Lavoro.	01/01/2021	31/12/2021	Note di coordinamento e partecipazione alle attività dei gruppi di lavoro. Rapporti, relazioni, pubblicazioni statistiche periodiche. Rilascio dei microdati. Implementazione e aggiornamento delle banche dati statistiche.	9%
<b>A.1.7</b>	Affari legali e contenzioso: istruttoria degli atti pervenuti, raccordo con le Direzioni Generali e Agenzie. Istruttoria e predisposizione di rapporti circostanziati all'Avvocatura Generale e Distrettuale dello Stato. Istruttoria dei ricorsi straordinari al Presidente della Repubblica di competenza del Segretariato Generale, dell'INL e dell'ANPAL.	01/01/2021	31/12/2021	Predisposizioni di note e relazioni	8%
<b>A.1.8</b>	Supporto alle attività Audit di sistema – Programmazione dei fondi strutturali europei 2014- 2020 – Verifiche sui Sistemi di Gestione e Controllo (SiGeCo) dei Programmi operativi (PO) a titolarità del MLPS e dell'ANPAL e audit tematici relativi agli indicatori di programma Supporto alle attività di Audit sulle operazioni – Controllo a campione sulle spese certificate alla Commissione europea	01/01/2021	31/12/2021	Contributo alla redazione dei Rapporti di controllo e follow up	15%
<b>A.1.9</b>	Supporto per il coordinamento e la pianificazione delle attività connesse all'attuazione degli adempimenti del Piano triennale per la prevenzione e la trasparenza (PTPCT), ivi compresi i profili di competenza del Segretariato generale.	01/01/2021	31/12/2021	Adempimenti/provvedimenti adottati in attuazione del PTPCT	10%
<b>Totale</b>					<b>100%</b>

Obiettivo Individuale annuale A.1

RISORSE UMANE DEDICATE

		Fascia retributiva	Totale	% di impiego
		Posizione A	4*	90%
		Posizione B	1**	100%
Area Funzionale	Area III	F7		
		F6		
		F5	1	100%
		F4	4	80,00%
		F3	2	53,00%
		F2	1	50%
		F1	2	80%
	Area II	F6		
		F5	5	80%
		F4	5	80%
		F3	4	80,00%
		F2	1	80%
	Area I	F3		
		F2		
		F1	1	70%
			<b>26</b>	

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

Note
<p>* Si precisa che una posizione dirigenziale (Div.6) deve ancora essere assegnata; ** Si precisa che la posizione dirigenziale relativa alla Div. 5 deve ancora essere assegnata. Si precisa inoltre che non sono state conteggiate le seguenti unità di personale, per i motivi precisati: 2 unità Area III F4 in comando c/PdC; 1 unità Area II F5 in comando c/Ministero Agricoltura; 1 unità Area II F2 in comando c/Corte dei Conti; 1 unità Area III F4 in aspettativa art.7, c.8, lett b) CCNL 16 maggio 2000; 1 unità Area III F 3 in comando c/ Scuola Superiore PA___1 unità Area III F4 e 1 Area II F3 in comando dall'INL; 1 unità Area III F5 in comando dall'ISTAT</p>

OBIETTIVO INDIVIDUALE ANNUALE 2021	
Centro di responsabilità amministrativa (CDR)	Segretariato Generale
Responsabile del CDR	Raffaele Tangorra
Uffici dirigenziali di II livello (referenti)	Dirigente Div.4
Obiettivo specifico collegato	4 - "Miglioramento dell'efficienza e della qualità dell' azione amministrativa. Prevenzione e contrasto alla corruzione e attuazione della trasparenza secondo i contenuti del PTCP 2021/2023.Sviluppo dei processi di innovazione e digitalizzazione e svolgimento attività di audit in materia di fondi europei"
Obiettivo annuale collegato	4.1 – "Governance e coordinamento degli uffici e delle attività del Ministero. Attività volte allo snellimento dei processi amministrativi ed al potenziamento e all'efficiente gestione delle risorse umane e finanziarie, anche con riferimento all' assetto logistico e al corretto adempimento degli obblighi in materia di pubblicità, trasparenza e anticorruzione. Implementazione della digitalizzazione"
Codice Obiettivo	A.2
Denominazione Obiettivo	Attività di indirizzo, vigilanza e controllo sugli Enti vigilati (INL, ANPAL ed INAPP), monitoraggio delle attività. Coordinamento dei rappresentanti del Ministero presso gli organismi collegiali degli enti previdenziali e assicurativi.
Descrizione Obiettivo	Attività di indirizzo, vigilanza e controllo sugli Enti vigilati (INL, ANPAL ed INAPP), monitoraggio delle attività. Attività istruttoria collegata ai pareri sugli atti di cui all'art. 3, comma 2, del decreto legislativo n. 150/2015, in collaborazione con le competenti Direzioni Generali, sentita l'Autorità di Audit sui fondi europei per gli aspetti connessi agli atti di programmazione e riprogrammazione dei programmi comunitari gestiti dall'ANPAL, di cui alla lettera c) del medesimo comma.
Altri Uffici del Ministero coinvolti	Uffici di diretta collaborazione del ministro, OIV, Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza, tutte le Direzioni generali.
Strutture e/o soggetti esterni coinvolti	Presidenza del Consiglio dei Ministri, Ministero dell'Economia e delle Finanze; Enti previdenziali; ANPAL, INL ed INAPP; Collegi Sindacali di INPS e INAIL; Collegi dei Revisori di ANPAL, INL ed INAPP.
Data di inizio	01/01/2021
Data di completamento	31/12/2021
Punteggio massimo attribuibile nella valutazione della performance operativa	10/70

RISORSE FINANZIARIE		
Missione	Programma	Azione
26 - Politiche per il lavoro	26.7 - Coordinamento e integrazione delle politiche del lavoro e delle politiche sociali, innovazione e coordinamento amministrativo	Integrazione e monitoraggio delle politiche del lavoro, delle politiche sociali e coordinamento amministrativo
		Supporto tecnico per la formazione il lavoro e le politiche sociali
	26.9 Contrasto al lavoro nero e irregolare, prevenzione ed osservanza delle norme di legislazione sociale e del lavoro	Contrasto all'illegalità del lavoro, prevenzione e sicurezza sui luoghi di lavoro, mediante il finanziamento dell'Ispettorato Nazionale del lavoro
		Promozione e realizzazione di interventi a favore dell'inserimento lavorativo e della formazione professionale dei lavoratori mediante il finanziamento dell'ANPAL
26.10 Politiche attive del lavoro, rete dei servizi per il lavoro e per la formazione	Sostegno e promozione dell'occupazione e del reddito	

INDICATORI				VALORI TARGET	
Codice	Descrizione	Metodo di calcolo	Tipo	Baseline	2021
1	Numero di atti in relazione all'attività di vigilanza di competenza, espresso in percentuale	Percentuale di atti adottati rispetto a quelli previsti dalle norme vigenti	Efficienza	100%	100%

FASI OBIETTIVO ANNUALE					
Codice	Fase	Inizio	Termine	Risultato atteso	Peso %

<b>A.2.1</b>	Indirizzo, vigilanza e controllo sull'Ispettorato nazionale del lavoro	01/01/2021	31/12/2021	Redazione note e pareri. Redazione di un report finale.	30%
<b>A.2.2</b>	Indirizzo, vigilanza e controllo sull'Agenzia Nazionale per le Politiche Attive del lavoro	01/01/2021	31/12/2021	Redazione note e pareri. Redazione di un report finale.	30%
<b>A.2.3</b>	Indirizzo, vigilanza e controllo sull'Istituto per le analisi delle politiche pubbliche	01/01/2021	31/12/2021	Redazione note e pareri. Redazione di un report finale.	30%
<b>A.2.4</b>	Coordinamento rappresentanti del Ministero presso gli organismi collegiali degli enti previdenziali e assicurativi previsti dall'art. 3, comma 7, del d.lgs 30 giugno 1994, n. 479: funzioni di coordinamento, d'intesa con la Direzione generale per le politiche previdenziali e assicurative, nei confronti dei rappresentanti del Ministero presso gli organismi collegiali degli enti previdenziali e assicurativi previsti dall'art. 3, comma 7, del d.lgs 30 giugno 1994, n. 479.	01/01/2021	31/12/2021	Almeno due riunioni di coordinamento nell'anno	10%
<b>Totale</b>					<b>100%</b>

Obiettivo individuale annuale A.2

RISORSE UMANE DEDICATE

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

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

Note
* <sup>1</sup> la funzionaria sarà posta in quiescenza dal 1° agosto 2021
* <sup>2</sup> la funzionaria è in regime di part-time verticale al 40%
* <sup>3</sup> una funzionaria è assegnata temporaneamente alla ITL di Caserta, ai sensi dell'art. 42bis del D.Lgs 151/2001.

OBIETTIVO INDIVIDUALE ANNUALE 2021	
Centro di responsabilità amministrativa (CDR)	Segretariato Generale
Responsabile del CDR	Raffaele Tangorra
Uffici dirigenziali di II livello (referenti)	Dirigente Div.1, Dirigente Div.3
Obiettivo specifico collegato	1 – <i>“Ripresa e resilienza a seguito dell'emergenza epidemiologica da COVID-19: politiche attive e nuove competenze; sostegno al reddito dei lavoratori. Piena operatività del reddito di cittadinanza”</i>
Obiettivo annuale collegato	1.1 <i>“Attuazione delle politiche attive e del reddito di cittadinanza”</i>
Codice Obiettivo	A.3
Denominazione Obiettivo	Coordinamento delle attività volte al rafforzamento della rete dei Centri per l'impiego attraverso il trasferimento delle risorse finanziarie destinate al funzionamento degli stessi e stanziare sul capitolo di bilancio 1232 <i>“Contributo alle Regioni per il concorso alle spese di funzionamento dei centri per l'impiego”</i> , al fine di rendere pienamente operativa la misura del <i>“Reddito di cittadinanza”</i> di cui al decreto-legge n. 4/2019.
Descrizione Obiettivo	Attività di coordinamento delle Regioni per l'attuazione del Piano Straordinario di potenziamento dei Centri per l'impiego ai sensi dell'art. 12 comma 3 del d.l. 4/2019. Predisposizione dei decreti del Segretario Generale volti al trasferimento delle risorse finanziarie ad essi destinate, previa verifica dell'Amministrazione di adozione da parte delle Regioni del Piano regionale che individua le modalità di utilizzo delle risorse in coerenza con il Piano straordinario di potenziamento dei CPI e delle politiche attive del lavoro, nel quadro normativo delineato dal decreto legge 28/1/2019, n. 4 convertito con la legge di conversione 28/3/2019 n. 26, dal decreto ministeriale 74/2019 e del successivo decreto ministeriale 59/2020 e secondo le modalità operative previste dal decreto del Segretario Generale n. 123 del 4/9/2020. Monitoraggio dell'utilizzo delle risorse al predetto Piano di potenziamento.
Altri Uffici del Ministero coinvolti	DG per la lotta alla povertà e per la programmazione sociale
Strutture e/o soggetti esterni coinvolti	INPS- ANPAL –Regioni ed enti Locali - Responsabile Prevenzione e corruzione - Autorità di Audit- Ministero Economia e finanze – Corte dei Conti
Data di inizio	01/01/2021
Data di completamento	31/12/2021
Punteggio massimo attribuibile nella valutazione della performance operativa	10/70

RISORSE FINANZIARIE		
Missione	Programma	Azione
26 - Politiche per il lavoro	26.7 - Coordinamento e integrazione delle politiche del lavoro e delle politiche sociali, innovazione e coordinamento amministrativo	Integrazione e monitoraggio delle politiche del lavoro, delle politiche sociali e coordinamento amministrativo
		Supporto tecnico per la formazione il lavoro e le politiche sociali

INDICATORI				VALORI TARGET	
Codice	Descrizione	Metodo di calcolo	Tipo	Baseline	2020
1	Realizzazione delle attività programmate	Rapporto tra le attività realizzate e le attività programmate	Efficienza	100%	100%

FASI OBIETTIVO ANNUALE					
Codice	Fase	Inizio	Termine	Risultato atteso	Peso %
A.3.1	Istruttoria per il coordinamento delle Regioni per il rafforzamento dei centri per l'impiego, in attuazione dei decreti ministeriali n. 74/2019 e 59/2020.	01/01/2021	31/12/2021	Predisposizione di note e atti di coordinamento; convocazione riunioni tecniche. Schemi di decreti ministeriali.	40%

<b>A.3.2</b>	Trasferimenti finanziari alle Regioni, secondo modalità e tempistiche previste dal DM 74/2019 e 59/2020 nonché dal Piano straordinario di potenziamento dei CPI e delle politiche attive del lavoro, secondo le modalità operative indicate nel decreto del Segretario Generale n. 123 del 4/9/2020 e per spese di assunzione di personale, da destinare ai centri per l'impiego.	01/01/2021	31/12/2021	Predisposizione di atti contabili (decreto impegno e successivo pagamento). Comunicazione alle Regioni dei trasferimenti effettuati.	40%
<b>A.3.3</b>	Monitoraggio dell'utilizzo delle risorse connesse al Piano straordinario di potenziamento dei cpi, previsti dall'art. 12 del d.l.n.4/2019	01/01/2021	31/12/2021	Report	20%
<b>Totale</b>					<b>100%</b>

Obiettivo Individuale annuale A.3

RISORSE UMANE DEDICATE

		Fascia retributiva	Totale	% di impiego
		Posizione A	2	20%
		Posizione B		
Area Funzionale	Area III	F7		
		F6		
		F5		
		F4	2	18,00%
		F3	3	40,00%
		F2	1	50%
		F1	1	20%
	Area II	F6		
		F5	4	20%
		F4	3	20%
		F3	4	20,00%
		F2	1	20%
	Area I	F3		
		F2		
		F1	1	20%
			<b>22</b>	

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

Note
Si rinvia alla precisazione inserita nella Scheda risorse umane dell'obiettivo A1

OBIETTIVO INDIVIDUALE ANNUALE 2021	
<b>Centro di responsabilità amministrativa (CDR)</b>	Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza – Autorità di Audit dei Fondi comunitari
<b>Responsabile del CDR</b>	Anita Pizarro
<b>Uffici dirigenziali di II livello (referenti)</b>	*Dirigente Div.6
<b>Obiettivo specifico collegato</b>	4 - <i>“Miglioramento dell’efficienza e della qualità dell’azione amministrativa. Prevenzione e contrasto alla corruzione e attuazione della trasparenza secondo i contenuti del PTPCT 2021/2023.Sviluppo dei processi di innovazione e digitalizzazione e svolgimento attività di audit in materia di fondi europei”</i>
<b>Obiettivo annuale collegato</b>	4.2 - <i>“Azione di promozione della trasparenza e di contrasto della corruzione, in ottemperanza a quanto stabilito nel PTPCT 2021/2023 ed attività di Audit in materia di Fondi europei”</i>
<b>Codice Obiettivo</b>	RPCT.1
<b>Denominazione Obiettivo</b>	Cura e coordinamento delle attività connesse all’attuazione della normativa e del <i>soft law</i> in materia di trasparenza e anticorruzione. Attivazione e monitoraggio delle iniziative per la <i>governance</i> dei processi esposti a rischio corruzione.
<b>Descrizione Obiettivo</b>	Svolgimento delle attività finalizzate all’aggiornamento della mappatura delle aree di rischio e dei connessi processi e alla analisi, identificazione, valutazione e trattamento dei rischi individuati. Verifica delle modifiche apportate nel 2020 al sistema di gestione del rischio per garantire la conformità alle indicazioni contenute nel PNA 2019 e nei suoi allegati, anche attraverso l’individuazione di eventuali correttivi da apportare all’applicativo per la “ricognizione dei procedimenti e risk management”. Condivisione del know how acquisito dall’ufficio relativamente all’utilizzo dei Fondi europei in tema di contrasto alle frodi e ai fenomeni corruttivi. Monitoraggio sull’assolvimento degli obblighi di pubblicazione e sulla corretta gestione del Registro Trasparenza. Cura delle attività finalizzate alla pubblicazione della Carta dei servizi del Ministero.
<b>Altri Uffici del Ministero coinvolti</b>	Uffici di diretta collaborazione del Ministro, Segretariato generale, tutte le Direzioni generali – Organismo indipendente di valutazione della performance (OIV).
<b>Strutture e/o soggetti esterni coinvolti</b>	ANAC, Corte dei conti, Presidenza del Consiglio dei Ministri, SNA, altri Ministeri, ANPAL e INL.
<b>Data di inizio</b>	01/01/2021
<b>Data di completamento</b>	31/12/2021
<b>Punteggio massimo attribuibile nella valutazione della performance operativa</b>	35/70

RISORSE FINANZIARIE		
Missione	Programma	Azione
26 - Politiche per il lavoro	26.7 - Coordinamento e integrazione delle politiche del lavoro e delle politiche sociali, innovazione e coordinamento amministrativo	Integrazione e monitoraggio delle politiche del lavoro, delle politiche sociali e coordinamento amministrativo
		Spese di personale per il programma

INDICATORI				VALORI TARGET	
Codice	Descrizione	Metodo di calcolo	Tipo	Baseline	2021
1	Realizzazione delle attività e delle misure programmate nelle schede del PTPCT 2021-2023 per i profili di competenza	Rapporto tra attività/misure programmate nelle schede del PTPCT 2021-2023 e quelle Realizzate	Risultato (output)	100%	100%

FASI OBIETTIVO ANNUALE					
Codice	Fase	Inizio	Termine	Risultato atteso	Peso %
RPCT.1.1	Attività finalizzate all’aggiornamento della mappatura delle aree di rischio e dei processi e all’analisi, identificazione, valutazione e trattamento dei rischi individuati secondo le indicazioni del PNA 2019 e dei suoi allegati.	01/09/2021	31/12/2021	Note di coordinamento e report di analisi degli esiti del processo del rischio	40%

<b>RPCT.1.2</b>	Attività finalizzate alla verifica periodica dei dati inseriti nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito web istituzionale.	01/01/2021	31/12/2021	Riunioni, note di coordinamento e report di verifica.	30%
<b>RPCT.1.3</b>	Attività finalizzata all'emanazione della Carta dei servizi del Ministero	01/01/2021	31/12/2021	Pubblicazione della Carta dei servizi del Ministero nella sezione dedicata di Amministrazione Trasparente.	30%
<b>Totale</b>					<b>100%</b>

Obiettivo individuale annuale RPCT.1

RISORSE UMANE DEDICATE

		Fascia retributiva	Totale	% di impiego
Dirigente di II fascia		Posizione AS		
		Posizione A		
		Posizione B		
Area Funzionale	Area III	F7		
		F6		
		F5		
		F4	1	50%
		F3	1	50%
		F2		
		F1	2	50%
	Area II	F6	1	50%
		F5		
		F4		
		F3	1	50%
		F2		
	Area I	F3		
		F2		
		F1		

	Totale	
Personale con altre tipologie di contratto		
Consulenti esterni		
	0	

Note

OBIETTIVO INDIVIDUALE ANNUALE 2021	
<b>Centro di responsabilità amministrativa (CDR)</b>	Responsabile della prevenzione, della corruzione e della trasparenza - Autorità di Audit dei Fondi comunitari
<b>Responsabile del CDR</b>	Anita Pisarro
<b>Uffici dirigenziali di II livello (referenti)</b>	Dirigente Div. 6
<b>Obiettivo specifico collegato</b>	4 - <i>“Miglioramento dell’efficienza e della qualità dell’azione amministrativa. Prevenzione e contrasto alla corruzione e attuazione della trasparenza secondo i contenuti del PTPCT 2021/2023. Sviluppo dei processi di innovazione e digitalizzazione e svolgimento attività di audit in materia di fondi europei”</i>
<b>Obiettivo annuale collegato</b>	4.2 - <i>“Azione di promozione della trasparenza e di contrasto della corruzione, in ottemperanza a quanto stabilito nel PTPCT 2021/2023 ed attività di Audit in materia di Fondi europei”</i>
<b>Codice Obiettivo</b>	R.P.C.T. 2
<b>Denominazione Obiettivo</b>	Audit dei Fondi comunitari
<b>Descrizione Obiettivo</b>	Attività di audit in materia di Fondi europei (FSE, FEG, FEAD). Espletamento dei controlli per il periodo di Programmazione 2014-2020 sui Sistemi di Gestione e Controllo (Si.Ge.Co.) dei Programmi operativi (PO) a titolarità del MLPS e dell’ANPAL (Audit di sistema) e sulla spesa certificata alla Commissione europea (Audit delle operazioni e audit dei conti). Redazione dei Rapporti annuali di controllo e dei Pareri di audit sui Fondi comunitari. Svolgimento di audit tematici relativi agli indicatori di programma al fine di valutare la percentuale di realizzazione degli obiettivi-target. Attività di analisi propedeutiche alla definizione e all’aggiornamento delle Strategie di audit, dei Manuali di audit e delle relative <i>check list</i> .
<b>Altri Uffici del Ministero coinvolti</b>	Ufficio di diretta collaborazione del Ministro, Segretariato generale, Direzioni generali, Organismo indipendente di valutazione della performance (OIV).
<b>Strutture e/o soggetti esterni coinvolti</b>	ANAC, Corte dei conti, Presidenza del Consiglio dei Ministri, SNA, altri Ministeri, ANPAL, INL, MEF_IGRUE, Commissione europea e Corte dei Conti europea, Autorità di Gestione e di Certificazione dei Programmi Operativi, Organismi Intermedi auditati.
<b>Data di inizio</b>	01/01/2021
<b>Data di completamento</b>	31/12/2021
<b>Punteggio massimo attribuibile nella valutazione della performance operativa</b>	35/70

RISORSE FINANZIARIE		
Missione	Programma	Azione
26 - Politiche per il lavoro	26.7 - Coordinamento e integrazione delle politiche del lavoro e delle politiche sociali, innovazione e coordinamento amministrativo	Integrazione e monitoraggio delle politiche del lavoro, delle politiche sociali e coordinamento amministrativo Spese di personale per il programma

INDICATORI				VALORI TARGET	
Codice	Descrizione	Metodo di calcolo	Tipo	Baseline	2021
1	Rapporti di audit	Rapporto tra numero di rapporti di audit realizzati e numero di rapporti di audit programmati	Risultato (output)	100%	100%
2	Atti prodotti in relazione alle attività istituzionali di competenza	Rapporto tra numero di atti prodotti e numero di atti programmati in relazione alle attività istituzionali di competenza	Risultato (output)	100%	100%

FASI OBIETTIVO ANNUALE					
Codice	Fase	Inizio	Termine	Risultato atteso	Peso %
RPCT.2.1	Audit di sistema– programmazione dei fondi strutturali europei 2014-2020 – Verifiche sui Sistemi di Gestione e Controllo (Si.Ge.Co.) dei Programmi operativi (PO) a titolarità del MLPS e dell’ANPAL e audit tematici relativi agli indicatori di programma	01/01/2021	31/12/2021	Redazione dei Rapporti di controlli e follow up	35%

<b>RPCT.2.2</b>	Audit sulle operazioni – Programmazione dei fondi strutturali europei 2014 – 2020 – Controllo a campione sulle spese certificate alla Commissione europea	01/01/2021	31/12/2021	Redazione dei rapporti di controllo	30%
<b>RPCT.2.3</b>	Elaborazione di Strategie di audit aggiornate in base all'andamento della spesa e alle conseguenziali attività di controllo.	01/01/2021	31/12/2021	Redazione dei documenti	10%
<b>RPCT.2.4</b>	Aggiornamento di Manuali di audit e di check list anche tenuto conto dell'evoluzione della normativa di riferimento	01/01/2021	31/12/2021	Redazione dei documenti	10%
<b>RPCT.2.5</b>	Attività finalizzate alla redazione di tutti gli atti relativi alla chiusura annuale dei conti	01/01/2021	31/12/2021	Redazione dei Rapporti annuali di controllo e dei Pareri finali di audit	15%
<b>Totale</b>					<b>100%</b>

Obiettivo individuale annuale RPCT.2

RISORSE UMANE DEDICATE

		Fascia retributiva	Totale	% di impiego
Dirigente di II fascia		Posizione AS		
		Posizione A		
		Posizione B		
Area Funzionale	Area III	F7		
		F6		
		F5		
		F4	1	50%
		F3	2	75%
		F2		
	Area II	F1	6*	75%
		F6	1	50%
		F5		
		F4		
		F3	1	50%
	Area I	F2	1	100%
		F1		
		F3		
		F2		

		Totale
Personale con altre tipologie di contratto		
Consulenti esterni		
		0

Note
* due risorse in comando out

OBIETTIVO INDIVIDUALE ANNUALE 2021	
<b>Centro di responsabilità amministrativa (CDR)</b>	Direzione Generale per le politiche del personale, l'innovazione organizzativa, il bilancio – Ufficio procedimenti disciplinari
<b>Responsabile del CDR</b>	Stefania Cresti
<b>Uffici dirigenziali di II livello (referenti)</b>	Dirigente Div. 1; Dirigente Div. 2; Dirigente Div. 3; Dirigente Div. 4
<b>Obiettivo specifico collegato</b>	4 – <i>“Miglioramento dell’efficienza e della qualità dell’azione amministrativa. Prevenzione e contrasto alla corruzione e attuazione della trasparenza secondo i contenuti del PTCP 2021/2023. Sviluppo dei processi di innovazione e digitalizzazione e svolgimento attività di audit in materia di fondi europei”</i>
<b>Obiettivo annuale collegato</b>	4.1 – <i>“Governance e coordinamento degli uffici e delle attività del Ministero. Attività volte allo snellimento dei processi amministrativi ed al potenziamento e all’efficiente gestione delle risorse umane e finanziarie, anche con riferimento all’assetto logistico e al corretto adempimento degli obblighi in materia di pubblicità, trasparenza e anticorruzione. Implementazione della digitalizzazione”</i>
<b>Codice obiettivo individuale annuale</b>	B.1
<b>Denominazione obiettivo individuale annuale</b>	Semplificazione e miglioramento dei processi amministrativi e dell’attività di gestione e sviluppo delle risorse umane.
<b>Descrizione obiettivo individuale annuale</b>	Assicurare la correttezza dell’azione amministrativa attraverso la pianificazione, l’ottimizzazione e l’innovazione dei modelli organizzativi e dei processi della Direzione generale. Ampliare le potenzialità dell’organico attraverso l’esercizio delle facoltà assunzionali ordinarie e straordinarie e le politiche di incentivazione e premialità. Potenziamento e sviluppo della formazione al fine di accrescere la professionalità e la motivazione del personale. Attuare, nell’ambito di competenza, le misure preventive anticorruzione e gli adempimenti relativi alla trasparenza dell’azione amministrativa.
<b>Altri Uffici del Ministero coinvolti</b>	Segretariato generale; Direzioni generali; Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza
<b>Strutture e/o soggetti esterni coinvolti</b>	Ministero dell’Economia e delle Finanze – Ragioneria generale dello Stato; Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della Funzione Pubblica; Scuola Nazionale dell’Amministrazione, altri Enti di formazione pubblici e privati
<b>Data di inizio</b>	01/01/2021
<b>Data di completamento</b>	31/12/2021
<b>Punteggio massimo attribuibile nella valutazione della performance operativa</b>	40/70

MISSIONI – PROGRAMMI - AZIONI		
Missione	Programma	Azione
32 – Servizi istituzionali e generali delle amministrazioni pubbliche	3 – Servizi e affari generali per le amministrazioni di competenza	Gestione del personale

INDICATORI				VALORI TARGET	
Codice	Descrizione	Metodo di calcolo	Tipo	Baseline	2021
1	Realizzazione delle attività programmate	Somma delle percentuali di realizzazione delle fasi ponderata per i rispettivi pesi	Risultato (output)	100%	100%
2	Attuazione delle misure anticorruzione	Rapporto tra misure adottate e misure di competenza in materia	Risultato (output)	100%	100%
3	Grado di copertura delle attività formative dedicate al personale	N. di dipendenti delle aree funzionali autorizzati a svolgere un’attività formativa nel periodo di riferimento / N. totale di dipendenti in servizio	Risultato (output)	30%	30%
4	Incidenza delle istanze di accesso civico o accesso agli atti evase nei tempi prescritti dalla legge	N. di istanze ricevute per accesso civico generalizzato o accesso agli atti ai sensi della L. 241/90 evase entro i termini di legge / N. di istanze ricevute nell’anno per accesso civico generalizzato o accesso agli atti ai sensi della L. 241/90	Risultato (output)	100%	100%

		protocate			
<b>5</b>	Percentuale di atti adottati con firma digitale	N. di atti adottati con firma digitale / N. di atti protocollati in uscita	Risultato (output)	100%	100%

<b>FASI DI ATTUAZIONE DELL'OBIETTIVO ANNUALE</b>					
<b>Codice</b>	<b>Fase</b>	<b>Inizio</b>	<b>Termine</b>	<b>Risultato atteso</b>	<b>Peso %</b>
<b>B.1.1</b>	Sviluppo delle risorse umane. Realizzazione di iniziative dirette al potenziamento dell'organico.	01/01/2021	31/12/2021	Iniziative assunzionali su facoltà autorizzate.	25%
<b>B.1.2</b>	Elaborazione del Piano triennale della formazione. Realizzazione delle attività formative individuate nonché diffusione del Codice di comportamento	01/01/2021	31/12/2021	Attivazione dei corsi e monitoraggio finale	25%
<b>B.1.3</b>	Svolgimento delle attività connesse all'attuazione per i profili di competenza, del Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT). Ricognizione delle attività e individuazione rischio corruzione. Monitoraggio degli incarichi dirigenziali nonché sulle tipologie dei contenziosi.	01/01/2021	31/12/2021	Adempimenti/provvedimenti adottati in attuazione del PTPCT 2021/2023	20%
<b>B.1.4</b>	Svolgimento delle attività amministrative di competenza. Rispetto della tempistica prevista	01/01/2021	31/12/2021	Adempimenti/provvedimenti adottati	30%
<b>Totale</b>					<b>100%</b>

Obiettivo individuale annuale B.1

RISORSE UMANE DEDICATE

		Fascia retributiva	Totale	% di impiego	
Dirigente di II fascia		Posizione AS			
		Posizione A	3	60%	
		Posizione B	1	50%	
Area Funzionale	Area III	F7	0		
		F6	0		
		F5	1	100%	
		F4	6	100%	
		F3	6	100%	
		F2	5	100%	
		F1	10	100%	
	Area II	F6	0		
		F5	13	100%	
		F4	5	100%	
		F3	19	100%	
		F2	14	100%	
		F1	5	100%	
	Area I	F3	0		
		F2	6	100%	
		F1	1	100%	
				95	

	Totale	
Personale con altre tipologie di contratto		
Consulenti esterni		
		0

Note

OBIETTIVO INDIVIDUALE ANNUALE 2021	
<b>Centro di responsabilità amministrativa (CDR)</b>	Direzione Generale per le politiche del personale, l'innovazione organizzativa, il bilancio – Ufficio procedimenti disciplinari
<b>Responsabile del CDR</b>	Stefania Cresti
<b>Uffici dirigenziali di II livello (referenti)</b>	Dirigente Div. 1; Dirigente Div. 2; Dirigente Div. 3; Dirigente Div. 4; Dirigente Div. 5; Dirigente Div. 6
<b>Obiettivo specifico collegato</b>	4 – <i>“Miglioramento dell’efficienza e della qualità dell’azione amministrativa. Prevenzione e contrasto alla corruzione e attuazione della trasparenza secondo i contenuti del PTCP 2021/2023. Sviluppo dei processi di innovazione e digitalizzazione e svolgimento attività di audit in materia di fondi europei”</i>
<b>Obiettivo annuale collegato</b>	4.1 – <i>“Governance e coordinamento degli uffici e delle attività del Ministero. Attività volte allo snellimento dei processi amministrativi ed al potenziamento e all’efficiente gestione delle risorse umane e finanziarie, anche con riferimento all’ assetto logistico e al corretto adempimento degli obblighi in materia di pubblicità, trasparenza e anticorruzione. Implementazione della digitalizzazione”</i>
<b>Codice obiettivo individuale annuale</b>	B.2
<b>Denominazione obiettivo individuale annuale</b>	Ottimizzazione dei processi amministrativi e della continuità operativa degli uffici attraverso lo sviluppo di nuovi modelli organizzativi e la promozione del benessere organizzativo del personale.
<b>Descrizione obiettivo individuale annuale</b>	Potenziamento delle misure orientate al benessere organizzativo e attuazione del “lavoro agile” come strumento di conciliazione dei tempi di vita e di lavoro, assicurando la trasparenza nonché la continuità dell’azione amministrativa, attraverso la gestione programmata delle risorse finanziarie. Individuazione delle più adeguate soluzioni per il funzionamento e la continuità operativa degli uffici con razionalizzazione dell’assetto logistico e riduzione degli archivi cartacei, secondo un’ottica di redistribuzione degli spazi e di semplificazione per l’accesso ai documenti. Nel quadro delle attività orientate alla traduzione operativa del POLA , sviluppo di nuovi modelli organizzativi e di allocazione degli uffici che supportino la modalità di “lavoro agile” nell’ottica del miglioramento del benessere organizzativo. Implementazione dei processi digitali per la gestione del personale. Attuazione, nell’ambito di competenza, delle misure preventive anticorruzione e gli adempimenti relativi alla trasparenza dell’azione amministrativa.
<b>Altri Uffici del Ministero coinvolti</b>	Segretariato generale; Direzioni generali; Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza
<b>Strutture e/o soggetti esterni coinvolti</b>	Ministero dell’Economia e della Finanze – Ragioneria generale dello Stato; Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della Funzione Pubblica; Scuola Nazionale dell’Amministrazione, altri Enti di formazione pubblici e privati
<b>Data di inizio</b>	01/01/2021
<b>Data di completamento</b>	31/12/2021
<b>Punteggio massimo attribuibile nella valutazione della performance operativa</b>	30/70

MISSIONI – PROGRAMMI - AZIONI					
Missione		Programma		Azione	
32 – Servizi istituzionali e generali delle amministrazioni pubbliche		3 – Servizi e affari generali per le amministrazioni di competenza		Gestione comune di beni e servizi	
INDICATORI				VALORI TARGET	
Codice	Descrizione	Metodo di calcolo	Tipo	Baseline	2021
1	Realizzazione delle attività programmate	Somma delle percentuali di realizzazione delle fasi ponderata per i rispettivi pesi	Risultato (output)	100%	100%
2	Incidenza del ricorso a CONSIP e al mercato elettronico degli acquisti	Spesa per l’acquisto di beni, servizi ed opere effettuato tramite CONSIP e MEPA / spesa per acquisto di beni, servizi ed opere	Realizzazione finanziaria	70%	70%
3	Grado di attuazione nell’ambito del POLA di	Numero di lavoratori che possono accedere alla modalità di lavoro agile	Risultato (output)	30%	30%

	forme di organizzazione del lavoro agile	/numero totale addetti impiegati in attività espletabili in modalità agile			
<b>4</b>	Dematerializzazione procedure	Procedura di gestione presenze-assenze, ferie-permessi, missioni e protocollo integralmente ed esclusivamente dematerializzate	Risultato (output)	100%	100%

<b>FASI DI ATTUAZIONE DELL'OBIETTIVO ANNUALE</b>					
<b>Codice</b>	<b>Fase</b>	<b>Inizio</b>	<b>Termine</b>	<b>Risultato atteso</b>	<b>Peso %</b>
<b>B.2.1</b>	Manutenzione ordinaria degli immobili e degli impianti dell'Amministrazione e gestione archivi anche in relazione alla sicurezza delle sedi	01/01/2021	31/12/2021	Monitoraggio e verifica di regolare esecuzione dei lavori	30%
<b>B.2.2</b>	Gestione e razionalizzazione delle risorse per il funzionamento degli Uffici. Monitoraggio sul rispetto della programmazione dei contratti pubblici, in particolare relativamente al numero di procedure di urgenza e al numero di proroghe	01/01/2021	31/12/2021	Elaborazione e pubblicazione delle parti di competenza del Programma biennale di acquisti di beni e servizi. Report semestrale di monitoraggio al RPCT.	40%
<b>B.2.3</b>	Potenziamento delle misure orientate al benessere organizzativo e attuazione del lavoro agile	01/01/2021	31/12/2021	Report e Monitoraggio	20%
<b>B.2.4</b>	Svolgimento delle attività connesse all'attuazione per i profili di competenza, del Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT). Ricognizione delle attività e individuazione rischio corruzione.	01/01/2021	31/12/2021	Adempimenti/provvedimenti adottati in attuazione del PTPCT 2021/2023	10%
<b>Totale</b>					<b>100%</b>

Obiettivo individuale annuale B.2

RISORSE UMANE DEDICATE

		Fascia retributiva	Totale	% di impiego
Dirigente di II fascia		Posizione AS		
		Posizione A	4	70%
		Posizione B	1	50%
Area Funzionale	Area III	F7	0	
		F6	1	100%
		F5	1	100%
		F4	5	100%
		F3	5	100%
		F2	4	100%
		F1	14	100%
	Area II	F6	0	
		F5	15	100%
		F4	6	100%
		F3	18	100%
		F2	15	100%
	Area I	F3	0	
		F2	3	100%
		F1	0	
			96	

	Totale	
Personale con altre tipologie di contratto		
Consulenti esterni		
		0

Note

OBIETTIVO INDIVIDUALE ANNUALE 2021	
<b>Centro di responsabilità amministrativa (CDR)</b>	D.G. dei sistemi informativi, dell'innovazione tecnologica, del monitoraggio dati e della comunicazione
<b>Responsabile del CDR</b>	Grazia Strano
<b>Uffici dirigenziali di II livello (referenti)</b>	Dirigente Div. 3
<b>Obiettivo specifico collegato</b>	1 - <i>"Ripresa e resilienza a seguito dell'emergenza epidemiologica da COVID-19: politiche attive e nuove competenze; sostegno al reddito dei lavoratori. Piena operatività del reddito di cittadinanza"</i>
<b>Obiettivo annuale collegato</b>	1.2 - <i>"Realizzazione di Sistemi informatici. Monitoraggio elaborazione dati"</i>
<b>Codice Obiettivo</b>	C.1
<b>Denominazione Obiettivo</b>	Azioni di comunicazione e informazione istituzionale
<b>Descrizione Obiettivo</b>	<p>Progettazione e realizzazione di campagne e iniziative di comunicazione istituzionale e promozione degli eventi per l'anno 2021, in collaborazione con le Direzioni del Ministero, gli Enti vigilati e le Agenzie strumentali. Proseguirà il coordinamento della Direzione generale nell'attività di pubblicazione sui siti istituzionali, attraverso forme e strumenti che valorizzino la comunicazione digitale, secondo il Piano di Comunicazione 2021.</p> <p>L'attività si esplicherà attraverso:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Direzione e coordinamento delle iniziative e degli strumenti di comunicazione e informazione esterna e interna all'amministrazione, attraverso i canali tradizionali e i social, in raccordo con le altre Direzioni Generali e in collaborazione con gli Enti vigilati e le Agenzie strumentali;</li> <li>• L'attività di pubblicazione sui siti istituzionali e il coordinamento nell'utilizzo degli strumenti di comunicazione ed informazione in uso presso l'Amministrazione;</li> <li>• L'attività di informazione e comunicazione all'utenza, con interventi mirati e specifici per i target cui si rivolgono i messaggi e le azioni, con particolare riguardo agli interventi per supportare le politiche del lavoro e di contrasto alla pandemia inserite nella Legge di Bilancio 2021.</li> </ul> <p>Per tali attività verranno utilizzati tutti gli strumenti di comunicazione (canali RAI, prodotti editoriali, siti istituzionali), privilegiando canali tematici e sociali.</p>
<b>Altri Uffici del Ministero coinvolti</b>	Gabinetto del Ministero, Segretariato Generale, Direzioni Generali
<b>Strutture e/o soggetti esterni coinvolti</b>	Enti vigilati e Agenzie strumentali
<b>Data di inizio</b>	01/01/2021
<b>Data di completamento</b>	31/12/2021
<b>Punteggio massimo attribuibile nella valutazione della performance operativa</b>	15/70

RISORSE FINANZIARIE		
Missione	Programma	Azione
26 - Politiche per il lavoro	26.12 - Sistemi informativi per il monitoraggio e lo sviluppo delle politiche sociali e del lavoro e servizi di comunicazione istituzionale	Promozione e realizzazione del sistema informativo del lavoro, compreso quello dell'attività di vigilanza sul lavoro

INDICATORI				VALORI TARGET	
Codice	Descrizione	Metodo di calcolo	Tipo	Baseline	2021
1	Numero di realizzazioni e presidi di stand espositivi per la partecipazione a manifestazioni fieristiche. Organizzazione di convegni e seminari dedicati ad operatori e cittadini anche realizzati con modalità a distanza.	Somma delle partecipazioni a manifestazioni ed eventi fieristici tramite presidi e stand espositivi	Risultato (efficacia)	13	13
2	Iniziative di comunicazione realizzate in collaborazione con le altre Direzioni del Ministero, con gli Enti vigilati e con le Agenzie strumentali	Somma delle iniziative telematiche o promozionali realizzate.	Risultato (efficacia)	4	4

FASI OBIETTIVO ANNUALE					
Codice	Fase	Inizio	Termine	Risultato atteso	Peso %
C.1.1	Progettazione delle iniziative	01/01/2021	31/12/2021	Documento di progettazione	30%

<b>C.1.2</b>	Campagne di comunicazione	01/01/2021	31/12/2021	Realizzazione campagne di comunicazione istituzionale	25%
<b>C.1.3</b>	Eventi e altre iniziative di comunicazione anche realizzati con modalità a distanza	01/04/2021	31/12/2021	Realizzazione iniziative di comunicazione istituzionale dello strumento	20%
<b>C.1.4</b>	Aggiornamento dei siti istituzionali	01/01/2021	31/12/2021	Aggiornamento pagine dei siti istituzionali.	25%
<b>Totale</b>					<b>100%</b>

Obiettivo individuale annuale C.1

RISORSE UMANE DEDICATE

		Fascia retributiva	Totale	% di impiego
Dirigente di II fascia		Posizione AS		
		Posizione A		
		Posizione B		
Area Funzionale	Area III	F7	0	0%
		F6	1	20%
		F5	0	0%
		F4	1	100%
		F3	2	90%
		F2	0	0%
	Area II	F1	4	21%
		F6	0	0%
		F5	3	48%
		F4	1	100%
		F3	6	38%
	Area I	F2	3	47%
		F1	0	0%
		F3	0	0%
		F2	0	0%
		F1	0	0%

	Totale	
Personale con altre tipologie di contratto		
Consulenti esterni		
	0	

Note

OBIETTIVO INDIVIDUALE ANNUALE 2021	
<b>Centro di responsabilità amministrativa (CDR)</b>	D.G. dei sistemi informativi, dell'innovazione tecnologica, del monitoraggio dati e della comunicazione
<b>Responsabile del CDR</b>	Grazia Strano
<b>Uffici dirigenziali di II livello (referenti)</b>	Dirigente Div. 2, Dirigente Div. 3
<b>Obiettivo specifico collegato</b>	1 - <i>"Ripresa e resilienza a seguito dell'emergenza epidemiologica da COVID-19: politiche attive e nuove competenze; sostegno al reddito dei lavoratori. Piena operatività del reddito di cittadinanza"</i> 4 - <i>"Miglioramento dell'efficienza e della qualità dell'azione amministrativa. Prevenzione del contrasto alla corruzione e attuazione della trasparenza secondo i contenuti del PTCP 2021/2023. Sviluppo dei processi di innovazione e digitalizzazione svolgimento attività di audit in materia di fondi europei"</i>
<b>Obiettivo annuale collegato</b>	1.2 - <i>"Realizzazione di Sistemi informatici. Monitoraggio elaborazione dati"</i> 4.1 - <i>"Governance e coordinamento degli uffici e delle attività del Ministero. Attività volte allo snellimento dei processi amministrativi ed al potenziamento e all'efficiente gestione delle risorse umane e finanziarie, anche con riferimento all'assetto logistico e al corretto adempimento degli obblighi in materia di pubblicità, trasparenza e anticorruzione. Implementazione della digitalizzazione"</i>
<b>Codice Obiettivo</b>	C.2
<b>Denominazione Obiettivo</b>	Implementazione dei sistemi informatici per la gestione e il monitoraggio dei servizi per il lavoro.
<b>Descrizione Obiettivo</b>	Digitalizzazione del reddito di cittadinanza e degli altri servizi per il lavoro che, in totale continuità con la passata programmazione, prevede l'adeguamento continuo del sistema informatico - anche statistico - delle politiche per il lavoro e sociali, attraverso l'elaborazione dei dati concernenti il mercato del lavoro, e la predisposizione di report periodici. Conoscenza e monitoraggio dei fenomeni del mercato del lavoro.
<b>Altri Uffici del Ministero coinvolti</b>	Segretariato generale
<b>Strutture e/o soggetti esterni coinvolti</b>	INPS - ANPAL - Altre PP.AA, anche estere.
<b>Data di inizio</b>	01/01/2021
<b>Data di completamento</b>	31/12/2021
<b>Punteggio massimo attribuibile nella valutazione della performance operativa</b>	15/70

RISORSE FINANZIARIE		
Missione	Programma	Azione
26 - Politiche per il lavoro	26.12 - Sistemi informativi per il monitoraggio e lo sviluppo delle politiche sociali e del lavoro e servizi di comunicazione istituzionale	Promozione e realizzazione del sistema informativo del lavoro, compreso quello dell'attività di vigilanza sul lavoro

INDICATORI				VALORI TARGET	
Codice	Descrizione	Metodo di calcolo	Tipo	Baseline	2021
1	Interoperabilità dei sistemi informatici coinvolti: numero messaggi scambiati	Somma dei messaggi scambiati	Numerico	0	25.000
2	Componenti digitali sviluppate	Somme delle componenti digitali sviluppate	Numerico	10	8
3	Informazioni integrate sul funzionamento del Mercato del lavoro	Rapporto tra le attività programmate e quelle realizzate	Risultato (efficacia)	0	80

FASI OBIETTIVO ANNUALE					
Codice	Fase	Inizio	Termine	Risultato atteso	Peso %
C.2.1	Realizzazione ed evoluzione delle componenti digitali.	01/01/2021	31/12/2021	Sviluppo e manutenzione delle componenti	60%
C.2.2	Predisposizione e pubblicazione report sul mercato del lavoro e politiche sociali	01/01/2021	31/12/2021	Report periodici	40%
<b>Totale</b>					<b>100%</b>

Obiettivo individuale annuale C.2

RISORSE UMANE DEDICATE

		Fascia retributiva	Totale	% di impiego
Dirigente di II fascia		Posizione AS		
		Posizione A		
		Posizione B		
Area Funzionale	Area III	F7	0	0%
		F6	1	20%
		F5	1	30%
		F4	0	0%
		F3	0	0%
		F2	1	100%
	Area II	F6	0	0%
		F5	3	30%
		F4	0	0%
		F3	4	23%
		F2	2	20%
	Area I	F3	0	0%
		F2	0	0%
		F1	0	0%

	Totale
Personale con altre tipologie di contratto	
Consulenti esterni	
	0

Note

OBIETTIVO INDIVIDUALE ANNUALE 2021	
Centro di responsabilità amministrativa (CDR)	D.G. dei sistemi informativi, dell'innovazione tecnologica, del monitoraggio dati e della comunicazione
Responsabile del CDR	Grazia Strano
Uffici dirigenziali di II livello (referenti)	Dirigente Div.2
Obiettivo specifico collegato	1 - <i>"Ripresa e resilienza a seguito dell'emergenza epidemiologica da COVID-19: politiche attive e nuove competenze; sostegno al reddito dei lavoratori. Piena operatività del reddito di cittadinanza"</i> 4 - <i>"Miglioramento dell'efficienza e della qualità dell'azione amministrativa. Prevenzione del contrasto alla corruzione e attuazione della trasparenza secondo i contenuti del PTCP 2021/2023. Sviluppo dei processi di innovazione e digitalizzazione svolgimento attività di audit in materia di fondi europei"</i>
Obiettivo annuale collegato	1.2 - <i>"Realizzazione di Sistemi informatici. Monitoraggio elaborazione dati" .....</i> 4.1 - <i>"Governance e coordinamento degli uffici e delle attività del Ministero. Attività volte allo snellimento dei processi amministrativi ed al potenziamento e all'efficiente gestione delle risorse umane e finanziarie, anche con riferimento all' assetto logistico e al corretto adempimento degli obblighi in materia di pubblicità, trasparenza e anticorruzione. Implementazione della digitalizzazione"</i>
Codice Obiettivo	C.3
Denominazione Obiettivo	Digitalizzazione dei processi e delle procedure amministrative anche per sperimentare nuovi modelli di organizzazione del lavoro.
Descrizione Obiettivo	Sulla base delle attività svolte, l'obiettivo prevede lo sviluppo di componenti digitali a supporto dei processi di innovazione organizzative che promuovono il lavoro agile; la valorizzazione e la fruibilità dei dati anche da remoto; la rivisitazione degli spazi; le competenze digitali.
Altri Uffici del Ministero coinvolti	Segretariato Generale, Direzioni Generali
Strutture e/o soggetti esterni coinvolti	Dipartimento Funzione Pubblica, MID, AgID, Altre PP.AA.
Data di inizio	01/01/2021
Data di completamento	31/12/2021
Punteggio massimo attribuibile nella valutazione della performance operativa	25/70

RISORSE FINANZIARIE		
Missione	Programma	Azione
26 - Politiche per il lavoro	26.12 - Sistemi informativi per il monitoraggio e lo sviluppo delle politiche sociali e del lavoro e servizi di comunicazione istituzionale	Promozione e realizzazione del sistema informativo del lavoro, compreso quello dell'attività di vigilanza sul lavoro

INDICATORI				VALORI TARGET	
Codice	Descrizione	Metodo di calcolo	Tipo	Baseline	2021
1	Miglioramento delle componenti nel Portale Trasparenza	Rapporto tra le attività programmate e quelle realizzate	Risultato (efficacia)	0	80
2	Percentuale banche dati consultabili in lavoro agile	Percentuale	Risultato (efficacia)	0	60 %
3	Percentuale lavoratori agili dotati di dispositivi e traffico dati.	Percentuale	Risultato (efficacia)	0	70%
4	Percentuale lavoratori agili che hanno partecipato a corsi in materia digitale.	Percentuale	Risultato (efficacia)	0	20%

FASI OBIETTIVO ANNUALE					
Codice	Fase	Inizio	Termine	Risultato atteso	Peso %
C.3.1	Implementazione smart working con l'utilizzo di tutti i servizi digitali	01/01/2021	31/12/2021	Messa in esercizio del lavoro in modalità agile con utilizzo di tutti i servizi	30%

<b>C.3.2</b>	Componenti digitali a supporto della rivisitazione degli spazi.	01/03/2021	31/12/2021	Studio di fattibilità	20%
<b>C.3.3</b>	Sviluppo e manutenzione di ulteriori componenti digitali di gestione delle risorse umane.	01/01/2021	31/12/2021	Messa in esercizio componenti digitali.	15%
<b>C.3.4</b>	Digitalizzazione del fascicolo personale del dipendente.	01/01/2021	31/12/2021	Studio di fattibilità	10%
<b>C.3.5</b>	Sviluppo delle competenze digitali.	01/01/2021	31/12/2021	Analisi dei fabbisogni	15%
<b>C.3.6</b>	Predisposizione e somministrazione dei dati di customer satisfaction.	01/01/2021	31/12/2021	Report	10%
<b>Totale</b>					<b>100%</b>

Obiettivo individuale annuale C.3

RISORSE UMANE DEDICATE

		Fascia retributiva	Totale	% di impiego
Dirigente di II fascia		Posizione AS		
		Posizione A		
		Posizione B		
Area Funzionale	Area III	F7	0	0%
		F6	1	15%
		F5	2	65%
		F4	1	80%
		F3	1	20%
		F2	0	0%
	Area II	F1	6	20%
		F6	0	0%
		F5	3	20%
		F4	0	0%
		F3	4	23%
	Area I	F2	2	20%
		F1	0	0%
		F3	0	0%
		F2	0	0%
		F1	0	0%

	Totale	
Personale con altre tipologie di contratto		
Consulenti esterni		
	0	

Note

OBIETTIVO INDIVIDUALE ANNUALE 2021	
<b>Centro di responsabilità amministrativa (CDR)</b>	D.G. dei sistemi informativi, dell'innovazione tecnologica, del monitoraggio dati e della comunicazione
<b>Responsabile del CDR</b>	Grazia Strano
<b>Uffici dirigenziali di II livello (referenti)</b>	Dirigente Div. 1, Dirigente Div. 2 e Dirigente Div. 3
<b>Obiettivo specifico collegato</b>	4 - <i>"Miglioramento dell'efficienza e della qualità dell'azione amministrativa. Prevenzione del contrasto alla corruzione e attuazione della trasparenza secondo i contenuti del PTPCT 2021/2023. Sviluppo dei processi di innovazione e digitalizzazione svolgimento attività di audit in materia di fondi europei"</i>
<b>Obiettivo annuale collegato</b>	4.1 - <i>"Governance e coordinamento degli uffici e delle attività del Ministero. Attività volte allo snellimento dei processi amministrativi ed al potenziamento e all'efficiente gestione delle risorse umane e finanziarie, anche con riferimento all' assetto logistico e al corretto adempimento degli obblighi in materia di pubblicità, trasparenza e anticorruzione. Implementazione della digitalizzazione"</i>
<b>Codice Obiettivo</b>	C.4
<b>Denominazione Obiettivo</b>	Implementazione componenti tecnologiche necessarie per l'attuazione delle norme in materia di trasparenza e anticorruzione e delle connesse linee guida
<b>Descrizione Obiettivo</b>	Sviluppo di soluzioni tecnologiche per l'attuazione del Piano triennale di prevenzione della corruzione 2021-2023 (PTPCT) e per la promozione ed attuazione di maggiori livelli di trasparenza e di strumenti, previsti dalla normativa vigente, volti a massimizzare il livello di trasparenza delle azioni della Direzione Generale. Manutenzione dell'applicativo informatico per la raccolta e rielaborazione dei dati e delle informazioni risultanti dallo svolgimento del processo di gestione del rischio
<b>Altri Uffici del Ministero coinvolti</b>	Segretariato Generale, tutte le Direzioni Generali, OIV, Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza (RPCT), Uffici di Gabinetto
<b>Strutture e/o soggetti esterni coinvolti</b>	Autorità nazionale per l'Anticorruzione (ANAC), Corte dei Conti, Presidenza del Consiglio dei Ministri
<b>Data di inizio</b>	01/01/2021
<b>Data di completamento</b>	31/12/2021
<b>Punteggio massimo attribuibile nella valutazione della performance operativa</b>	5/70

RISORSE FINANZIARIE		
Missione	Programma	Azione
26 - Politiche per il lavoro	26.12 - Sistemi informativi per il monitoraggio e lo sviluppo delle politiche sociali e del lavoro e servizi di comunicazione istituzionale	Promozione e realizzazione del sistema informativo del lavoro, compreso quello dell'attività di vigilanza sul lavoro

INDICATORI				VALORI TARGET	
Codice	Descrizione	Metodo di calcolo	Tipo	Baseline	2021
1	Livello di attuazione del piano triennale di prevenzione della corruzione per i profili di competenza	Rapporto tra misure adottate e misure di competenza in materia	Risultato (Efficacia)	0	100
2	Miglioramento delle componenti nel Portale Trasparenza	Rapporto tra le attività programmate e quelle realizzate	Risultato (efficacia)	0	80

FASI OBIETTIVO ANNUALE					
Codice	Fase	Inizio	Termine	Risultato atteso	Peso %
C.4.1	Svolgimento delle attività connesse all'attuazione per i profili di competenza, e in relazione alle singole fasi, del Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT)	01/01/2021	31/12/2021	Adempimenti/provvedimenti adottati in attuazione del PTPCT 2021/2023	30%
C.4.2	Programmazione di gestione di acquisti di beni e servizi informatici. Monitoraggio sul rispetto della programmazione delle attività sui contratti pubblici, in particolare relativamente al numero delle	01/01/2021	31/12/2021	Report di monitoraggio semestrale al RPCT	40%

	procedure sottoposte ad urgenza e al numero delle proroghe				
<b>C.4.3</b>	Manutenzione delle soluzioni applicative relative alla normativa sulla trasparenza e anticorruzione.	01/01/2021	31/12/2021	Aggiornamento della sezione "Trasparenza" del portale istituzionale.	30%
<b>Totale</b>					<b>100%</b>

Obiettivo individuale annuale C.4

RISORSE UMANE DEDICATE

		Fascia retributiva	Totale	% di impiego
Dirigente di II fascia		Posizione AS		
		Posizione A		
		Posizione B		
Area Funzionale	Area III	F7	0	0%
		F6	1	25%
		F5	1	40%
		F4	0	0%
		F3	0	0%
		F2	0	0%
	Area II	F1	6	27%
		F6	0	0%
		F5	3	22%
		F4	0	0%
		F3	5	30%
	Area I	F2	2	20%
		F1	0	0%
		F3	0	0%
		F2	0	0%
		F1	0	0%

	Totale
Personale con altre tipologie di contratto	
Consulenti esterni	
	0

Note

OBIETTIVO INDIVIDUALE ANNUALE 2021	
<b>Centro di responsabilità amministrativa (CDR)</b>	D.G. dei sistemi informativi, dell'innovazione tecnologica, del monitoraggio dati e della comunicazione
<b>Responsabile del CDR</b>	Grazia Strano
<b>Uffici dirigenziali di II livello (referenti)</b>	Dirigente Div. 2
<b>Obiettivo specifico collegato</b>	2 - <i>“Rafforzamento delle tutele e dei diritti dei lavoratori e delle politiche previdenziali”</i> 3 - <i>“Contrasto all’ esclusione sociale, alle disuguaglianze e agli squilibri socio-economici, territoriali e di genere, per uno sviluppo inclusivo e sostenibile”</i>
<b>Obiettivo annuale collegato</b>	2.1 – <i>“ Promozione degli interventi di tutela dei lavoratori e contrasto al fenomeno del caporalato”</i> 3.2 – <i>“Operatività della riforma del Terzo settore e promozione delle attività degli enti del Terzo settore”</i>
<b>Codice Obiettivo</b>	C.5
<b>Denominazione Obiettivo</b>	Digitalizzazione dei servizi a supporto delle misure di contrasto alla povertà e agli squilibri sociali ed economici
<b>Descrizione Obiettivo</b>	Digitalizzazione dei servizi e processi concernenti i servizi sociali, il terzo settore, i migranti e i disabili. Sviluppo di un sistema informativo per il contrasto al caporalato. Implementazione del sistema informativo a supporto dell’attività delle consigliere di parità.
<b>Altri Uffici del Ministero coinvolti</b>	Tutte le Direzioni Generali e tutte le Strutture interne
<b>Strutture e/o soggetti esterni coinvolti</b>	PP.AA e Agenzie
<b>Data di inizio</b>	01/01/2021
<b>Data di completamento</b>	31/12/2021
<b>Punteggio massimo attribuibile nella valutazione della performance operativa</b>	10/70

RISORSE FINANZIARIE		
Missione	Programma	Azione
26 - Politiche per il lavoro	26.12 - Sistemi informativi per il monitoraggio e lo sviluppo delle politiche sociali e del lavoro e servizi di comunicazione istituzionale	Promozione e realizzazione del sistema informativo del lavoro, compreso quello dell'attività di vigilanza sul lavoro

INDICATORI				VALORI TARGET	
Codice	Descrizione	Metodo di calcolo	Tipo	Baseline	2021
1	Percentuale di servizi <i>full digital</i>	N. di servizi interamente <i>online</i> , integrati e <i>full digital</i> / N. di servizi erogati.	Percentuale	0	12

FASI OBIETTIVO ANNUALE					
Codice	Fase	Inizio	Termine	Risultato atteso	Peso %
C.5.1	Svolgimento delle attività connesse alla riforma del Terzo Settore	01/01/2021	31/12/2021	Progetto esecutivo	10%
C.5.2	Svolgimento delle attività connesse alla normativa in materia di parità	01/01/2021	31/12/2021	Messa in esercizio componenti digitali	20%
C.5.3	Svolgimento delle attività connesse agli interventi rivolti ai migranti	01/01/2021	31/12/2021	Messa in esercizio componenti digitali	20%
C.5.4	Svolgimento delle attività connesse agli interventi rivolti ai disabili	01/01/2021	31/12/2021	Messa in esercizio componenti digitali	10%
C.5.5	Servizi full digital rivolti all’utenza esterna.	01/01/2021	31/12/2021	Implementazione e messa in esercizio componenti digitali	20%
C.5.6	Sistema informativo per la lotta al caporalato	01/03/2021	01/12/2021	Messa in esercizio componenti digitali	20%
<b>Totale</b>					<b>100%</b>

Obiettivo individuale annuale C.5

RISORSE UMANE DEDICATE

		Fascia retributiva	Totale	% di impiego
Dirigente di II fascia		Posizione AS		
		Posizione A		
		Posizione B		
Area Funzionale	Area III	F7	0	0%
		F6	1	20%
		F5	0	0%
		F4	1	20%
		F3	0	0%
		F2	0	0%
	Area II	F1	2	30%
		F6	0	0%
		F5	2	20%
		F4	0	0%
		F3	2	20%
	Area I	F2	2	20%
		F1	0	0%
		F3	0	0%
		F2	0	0%
		F1	0	0%

	Totale
Personale con altre tipologie di contratto	
Consulenti esterni	
	0

Note

OBIETTIVO INDIVIDUALE ANNUALE 2021	
Centro di responsabilità amministrativa (CDR)	Direzione generale degli ammortizzatori sociali e della formazione
Responsabile del CDR	Agnese De Luca
Uffici dirigenziali di II livello (referenti)	Dirigente Div.1, Dirigente Div.2, Dirigente Div.3, Dirigente Div.4.
Obiettivo specifico collegato	1- <i>"Ripresa e resilienza a seguito dell'emergenza epidemiologica da COVID-19: politiche attive e nuove competenze; sostegno al reddito dei lavoratori. Piena operatività del reddito di cittadinanza"</i>
Obiettivo annuale collegato	1.1 <i>"Attuazione delle politiche attive e del reddito di cittadinanza"</i>
Codice Obiettivo	D.1
Denominazione Obiettivo	Promozione delle politiche del lavoro, anche mediante una riforma del sistema degli ammortizzatori sociali, volte alla salvaguardia dei livelli occupazionali e alle misure di sostegno al reddito dei lavoratori coinvolti in aree di crisi industriali complesse e ricollocazione dei lavoratori disoccupati
Descrizione Obiettivo	Attuazione degli interventi di sostegno al reddito anche in vista dell'avvio di un processo di riforma degli ammortizzatori sociali per la protezione dell'occupazione, per il potenziamento e l'adeguamento delle competenze dei lavoratori in linea con le esigenze del mercato del lavoro. Salvaguardia dei livelli occupazionali attraverso misure di sostegno al reddito anche dei lavoratori coinvolti in aree di crisi industriali complesse nonché attraverso l'indennità per il fermo pesca obbligatorio e non obbligatorio e il riconoscimento di sgravi contributivi per le aziende nel settore industriale che hanno applicato il contratto di solidarietà. Efficace gestione delle risorse stanziare sui capitoli di bilancio assegnati al CDR. Nel pieno rispetto della normativa in materia di trasparenza e anticorruzione, i procedimenti di cassa integrazione verranno svolti prevalentemente sull'applicativo CIGS on line e verranno sottoposti ad una verifica di audit ex post.
Altri Uffici del Ministero coinvolti	Segretariato Generale, Ufficio RPCT, DG rapporti di lavoro e delle relazioni industriali
Strutture e/o soggetti esterni coinvolti	MEF-UCB, Corte dei Conti, MIPAAF, INPS, INL, INPGI, Regioni e Province Autonome, MISE.
Data di inizio	01/01/2021
Data di completamento	31/12/2021
Punteggio massimo attribuibile nella valutazione della performance operativa	50/70

RISORSE FINANZIARIE		
Missione	Programma	Azione
26 - Politiche per il lavoro	26.6 Politiche passive del lavoro e incentivi all'occupazione	2 - Trattamenti di integrazione salariale in costanza di rapporto di lavoro e indennità collegate alla cessazione del rapporto di lavoro

INDICATORI				VALORI TARGET	
Codice	Descrizione	Metodo di calcolo	Tipo	Baseline	2021
1	Numero dei provvedimenti di sostegno al reddito	Numero provvedimenti adottati / numero istanze pervenute	Risultato (output)	90%	100%
2	Numero di misure anticorruptive adottate	Rapporto tra misure adottate e misure di competenza in materia	Risultato (output)	100%	100%

FASI OBIETTIVO ANNUALE					
Codice	Fase	Inizio	Termine	Risultato atteso	Peso %
D.1.1	Esame e descrizione degli interventi previsti a regime e in deroga	01/01/2021	31/12/2021	Redazione di reports, note, appunti etc..	25%
D.1.2	Autorizzazione del trattamento straordinario di integrazione salariale	01/01/2021	31/12/2021	Emanazione del provvedimento di autorizzazione	25%
D.1.3	Gestione delle procedure contabili di spesa in un'ottica di razionalizzazione delle risorse con	01/01/2021	31/12/2021	Predisposizione atti contabili	20%

	eventuali interventi correttivi di rimodulazione tra i piani gestionali e i capitoli di competenza d bilancio				
<b>D.1.4</b>	Monitoraggio andamento della spesa	01/01/2021	31/12/2021	Redazione di reports, note, appunti etc..	20%
<b>D.1.5</b>	Svolgimento delle attività connesse al Piano triennale per la prevenzione della corruzione e trasparenza	01/01/2021	31/12/2021	Adempimenti adottati in attuazione del PTPCT	10%
<b>Totale</b>					<b>100%</b>

Obiettivo individuale annuale D.1

RISORSE UMANE DEDICATE

		Fascia retributiva	Totale	% di impiego
Dirigente di II fascia		Posizione AS	1	50%
		Posizione A	4	75%
		Posizione B		
Area Funzionale	Area III	F7		
		F6		
		F5	2	75%
		F4	3	75%
		F3	14	50%
		F2	6	75%
	Area II	F1	9	90%
		F6		
		F5	15	94%
		F4	5	75%
		F3	4	83%
	Area I	F2	7	75%
		F1	1	100%
		F3		
			71	

		Totale
Personale con altre tipologie di contratto		
Consulenti esterni		
		0

Note

OBIETTIVO INDIVIDUALE ANNUALE 2021	
<b>Centro di responsabilità amministrativa (CDR)</b>	Direzione Generale degli ammortizzatori sociali e della formazione
<b>Responsabile del CDR</b>	Agnese De Luca
<b>Uffici dirigenziali di II livello (referenti)</b>	Dirigente Divisione I, Divisione II, Dirigente Divisione V.
<b>Obiettivo specifico collegato</b>	1- <i>“Ripresa e resilienza a seguito dell'emergenza epidemiologica da COVID-19: politiche attive e nuove competenze; sostegno al reddito dei lavoratori. Piena operatività del reddito di cittadinanza”</i>
<b>Obiettivo annuale collegato</b>	1.1 – <i>“Attuazione delle politiche attive e del reddito di cittadinanza”</i>
<b>Codice Obiettivo</b>	D.2
<b>Denominazione Obiettivo</b>	Promozione delle politiche della formazione professionale per favorire il passaggio dal sistema dell'istruzione a quello del lavoro
<b>Descrizione Obiettivo</b>	Così come previsto dalla Raccomandazione del Consiglio del 24 novembre 2020, relativa all'istruzione e formazione professionale (IFP) per la competitività sostenibile, l'equità sociale e la resilienza, si proseguirà nell'azione di rafforzamento dell'offerta di IFP ordinamentale tramite il potenziamento del sistema duale e dell'apprendistato formativo, finalizzato al conseguimento di titoli di studio e all'acquisizione di competenze orientate ad un'economia più digitale e più verde, utili a rispondere ai fabbisogni del mercato del lavoro. Lo scopo principale è quello di rendere sempre più sinergici i sistemi d'istruzione e formazione con il mercato del lavoro migliorando la qualità di tali sistemi, anche attraverso l'utilizzo dei processi in atto per il riconoscimento e la certificazione delle competenze, favorendo lo sviluppo di nuove professionalità sfruttando le potenzialità dell'apprendimento work-based. Promozione degli interventi volti a favorire la mobilità per l'apprendimento e la crescita professionale, destinata ai giovani e agli adulti, attraverso un efficace avvio e attuazione del nuovo programma Erasmus+2021-2027. Gestione delle procedure contabili, ivi comprese quelle inerenti alle missioni, per un efficace utilizzo delle risorse destinate alla formazione professionale
<b>Altri Uffici del Ministero coinvolti</b>	Segretariato Generale
<b>Strutture e/o soggetti esterni coinvolti</b>	Istituzioni comunitarie, MI, MUR, MEF-UCB, Corte dei Conti, ANPAL, INL, INAPP, INPS, INAIL, Regioni e Province Autonome
<b>Data di inizio</b>	01/01/2021
<b>Data di completamento</b>	31/12/2021
<b>Punteggio massimo attribuibile nella valutazione della performance operativa</b>	20/70

RISORSE FINANZIARIE		
Missione	Programma	Azione
26 - Politiche per il lavoro	26.6 - Politiche passive del lavoro e incentivi all'occupazione	3-Sostegno e promozione dell'occupazione e del reddito

INDICATORI				VALORI TARGET	
Codice	Descrizione	Metodo di calcolo	Tipo	Baseline	2021
1	Percentuale di provvedimenti attuativi della normativa comunitaria e nazionale per il potenziamento della formazione professionale	Rapporto tra il numero dei provvedimenti amministrativi e le linee di attività da finanziare	Risultato (output)	>=90%	100%
2	Realizzazione delle attività programmate ai fini dell'ottimizzazione della gestione amministrativo-contabile delle risorse finanziarie per la realizzazione degli interventi affidati alla DG ed in particolare a quelli finanziati dal Fondo sociale occupazione e formazione	Somma delle percentuali di realizzazione delle fasi ponderate per rispettivi pesi	Risultato (output)	>=90%	100%

<b>FASI OBIETTIVO ANNUALE</b>					
<b>Codice</b>	<b>Fase</b>	<b>Inizio</b>	<b>Termine</b>	<b>Risultato atteso</b>	<b>Peso %</b>
<b>D.2.1</b>	Riparto delle risorse per l'attuazione del diritto-dovere nell'istruzione e formazione professionale, nel sistema duale e per la formazione nell'esercizio dell'apprendistato	01/01/2021	31/12/2021	Definizione procedimento istruttorio ed emanazione dei relativi provvedimenti	25%
<b>D.2.2</b>	Attività di coordinamento in materia di formazione professionale e di apprendimento permanente	01/01/2021	31/12/2021	Partecipazione a riunioni e comitati, redazione di report, verbali e note metodologiche	20%
<b>D.2.3</b>	Partecipazione ad attività internazionale in materia di istruzione e formazione professionale	01/01/2021	31/12/2021	Partecipazione a Comitati, Gruppi di lavoro, Seminari, Conferenze	10%
<b>D.2.4</b>	Attuazione del programma Erasmus	01/01/2021	31/12/2021	Svolgimento delle attività legate alla funzione di autorità nazionale del Programma anche attuando attività di sorveglianza e monitoraggio sull'Agenzia Nazionale Erasmus presso INAPP	20%
<b>D.2.5</b>	Gestione delle procedure contabili di spesa, in un'ottica di razionalizzazione delle risorse con eventuali interventi correttivi di rimodulazione tra i piani gestionali e i capitoli di competenza del bilancio	01/01/2021	31/12/2021	Predisposizione atti contabili	25%
<b>Totale</b>					<b>100%</b>

Obiettivo individuale annuale D.2

RISORSE UMANE DEDICATE

		Fascia retributiva	Totale	% di impiego
Dirigente di II fascia		Posizione AS	1	50%
		Posizione A	2	75%
		Posizione B	1	100%
Area Funzionale	Area III	F7		
		F6		
		F5	2	75%
		F4	1	100%
		F3		
		F2	5	60%
		F1	5	70%
	Area II	F6		
		F5	9	50%
		F4	3	50%
		F3	6	58%
		F2	1	50%
	Area I	F1	1	50%
		F3		
		F2		
		F1		
			37	

	Totale	
Personale con altre tipologie di contratto		
Consulenti esterni		
		0

Note

OBIETTIVO INDIVIDUALE ANNUALE 2021	
Centro di responsabilità amministrativa (CDR)	Direzione Generale dei rapporti di lavoro e delle relazioni industriali
Responsabile del CDR	Romolo de Camillis
Uffici dirigenziali di II livello (referenti)	Dirigente Div. 1, Dirigente Div. 2, Dirigente Div. 3, Dirigente Div. 4, Dirigente Div. 5, Dirigente Div. 6
Obiettivo specifico collegato	2 - "Rafforzamento delle tutele e dei diritti dei lavoratori e delle politiche previdenziali"
Obiettivo annuale collegato	2.1 - "Promozione degli interventi di tutela dei lavoratori e contrasto al fenomeno del caporalato"
Codice Obiettivo	E.1
Denominazione Obiettivo	Aggiornamento e consolidamento degli istituti per la regolazione dei rapporti di lavoro nel settore privato, in coerenza con gli strumenti europei ed internazionali e con l'evoluzione dei modelli organizzativi e produttivi. Rafforzamento del dialogo sociale ed istituzionale, anche in relazione alla misurazione del grado di rappresentatività delle organizzazioni e per la determinazione del costo del lavoro nei settori interessati dagli appalti pubblici. Gestione delle procedure di esame congiunto di rilievo nazionale in relazione a situazioni di crisi occupazionali e a licenziamenti collettivi.
Descrizione Obiettivo	<p>Ampliare e consolidare le misure per la regolazione dei rapporti di lavoro nel settore privato, rafforzando le tutele e i diritti dei lavoratori in coerenza con l'indirizzo politico e con particolare attenzione ai nuovi lavori, alla continua evoluzione tecnologica e alla possibile introduzione di un salario orario minimo, in coerenza con le più recenti iniziative dell'Unione europea.</p> <p>Garantire, in relazione alle diverse competenze della Direzione Generale, un'adeguata partecipazione dell'Italia al processo decisionale dell'Unione europea e delle altre Organizzazioni internazionali di cui è parte, in particolare dell'Organizzazione Internazionale del Lavoro (OIL), anche con riferimento alle fasi di recepimento dei diversi strumenti nell'ordinamento interno.</p> <p>Attuare le misure ed il quadro regolatorio in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro, valorizzando la collaborazione con i diversi attori del sistema istituzionale e con le Parti sociali, promuovendo la necessaria attività di vigilanza ed il controllo per garantire adeguati standard di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro.</p> <p>Gestire le procedure collettive attivate per situazioni di crisi occupazionali di rilevanza nazionale nonché quelle per l'esercizio del diritto di sciopero nel settore dei servizi pubblici essenziali, valorizzando il confronto con le Parti sociali.</p> <p>Consolidare il dialogo sociale ed istituzionale, incrementando le sinergie per rendere più efficace il confronto con le Amministrazioni, gli Enti e le Parti sociali, in particolare per la misurazione del grado di rappresentatività delle organizzazioni e per la determinazione del costo del lavoro nei settori interessati dagli appalti pubblici.</p> <p>Attuare le misure volte a favorire una maggiore partecipazione delle donne al mercato del lavoro e condizioni di effettiva parità, al fine di ridurre il divario di genere nei livelli di occupazione e di retribuzione, con particolare riferimento ad una migliore conciliazione tra vita lavorativa e famiglia.</p> <p>Garantire, nell'ambito delle competenze della Direzione Generale, l'effettiva attuazione delle misure preventive anticorruzione, nonché di ogni adempimento relativo alla trasparenza dell'azione amministrativa, con particolare riferimento alle attività connesse ai procedimenti di abilitazione ed autorizzazione.</p>
Altri Uffici del Ministero coinvolti	Uffici di diretta collaborazione del Ministro, Segretariato Generale, altre Direzioni Generali
Strutture e/o soggetti esterni coinvolti	Ministero dello sviluppo economico, Ministero degli affari esteri e della cooperazione internazionale, Ministero della salute, altre Amministrazioni centrali interessate, INAIL, INPS, INL, ANPAL, INAPP, CNEL, Conferenza Stato-Regioni, Organismi internazionali ed europei, Consigliera Nazionale di Parità, CUG, Parti sociali
Data di inizio	1° gennaio 2021
Data di completamento	31 dicembre 2021
Punteggio massimo attribuibile nella valutazione della performance operativa	70/70

MISSIONI -PROGRAMMI-AZIONI		
Missione	Programma	Azione
26 - Politiche per il lavoro	26.8 – Politiche di regolamentazione in materia di rapporti di lavoro	Disciplina dei rapporti di lavoro, rappresentatività sindacale e scioperi
		Prevenzione in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro e sostegno alle famiglie delle vittime di infortuni sul lavoro

INDICATORI				VALORI TARGET	
Codice	Descrizione	Metodo di calcolo	Tipo	Baseline	2021

<b>1</b>	Atti di regolazione e di interpretazione della disciplina dei rapporti di lavoro, della tutela dei diritti e della salute e sicurezza nei luoghi di lavoro.	Rapporto tra atti normativi ed interpretativi elaborati in materia di rapporti di lavoro ed atti normativi ed interpretativi in materia di rapporti di lavoro richiesti.	Efficacia	95%	100%
<b>2</b>	Riunioni e incontri tecnici finalizzati a realizzare in concreto la partecipazione dell'Italia all'Unione europea ed alle altre Organizzazioni internazionali, in particolare all'Organizzazione Internazionale del Lavoro (OIL).	Rapporto tra attività istruttoria e di partecipazione richieste in sede europea ed internazionale e numero delle riunioni partecipate.	Efficacia	90%	95%
<b>3</b>	Attività istruttoria e di valutazione tecnica per realizzare il recepimento di direttive comunitarie e di strumenti internazionali nelle diverse materie di competenza della Direzione Generale	Rapporto tra atti istruttori di recepimento e di adozione elaborati ed atti di recepimento richiesti.	Efficacia	90%	95%
<b>4</b>	Rapporti annuali per l'OIL ed il Consiglio d'Europa, con particolare riferimento alle condizioni di lavoro, alla protezione sociale e alla salute e sicurezza nei luoghi di lavoro.	Relazione tra rapporti annuali richiesti dall'OIL e dal Consiglio d'Europa e numero dei rapporti trasmessi.	Efficacia	90%	95%
<b>5</b>	Adozione di misure e atti di attuazione di competenza della Direzione Generale in materia di rappresentatività sindacale, contrattazione collettiva e costo del lavoro.	Rapporto tra misure ed atti adottati in materia di rappresentatività, contrattazione collettiva e costo del lavoro e misure ed atti adottati in materia di rappresentatività, contrattazione collettiva e costo del lavoro richiesti.	Efficacia	85%	87%
<b>6</b>	Riunioni finalizzate alla mediazione con le Parti sociali per la gestione e la soluzione di vertenze collettive in occasione di crisi occupazionali e di scioperi nei servizi pubblici essenziali	Rapporto tra vertenze trattate ed istanze pervenute.	Efficacia	90%	95%
<b>7</b>	Adozione delle misure previste nel PTPCT, in relazione agli adempimenti di competenza della Direzione Generale	Rapporto tra misure adottate e misure di competenza in materia.	Efficacia	100%	100%

#### FASI DI ATTUAZIONE DELL'OBIETTIVO ANNUALE

Codice	Fase	Inizio	Termine	Risultato atteso	Peso %
<b>E.1.1</b>	Analisi della disciplina giuridica in materia di rapporti di lavoro nel settore privato, inclusa la salute e sicurezza nei luoghi di lavoro, anche in funzione dell'attività interpretativa e della elaborazione tecnica di proposte normative.	01.01.2021	31.12.2021	Schemi di provvedimenti normativi, di circolari e pareri nelle materie di competenza della Direzione Generale.	25%
<b>E.1.2</b>	Attività di analisi ed elaborazione tecnica finalizzata al recepimento di direttive comunitarie e di strumenti internazionali, all'esame di questioni pregiudiziali e all'elaborazione dei rapporti annuali dell'OIL e del COE, anche in relazione alla tutela della salute e sicurezza nei luoghi di lavoro.	01.01.2021	31.12.2021	Predisposizione di schemi di atti normativi per il recepimento di strumenti europei ed internazionali, nonché di pareri da trasmettere agli uffici di diretta collaborazione del Ministro. Redazione dei rapporti annuali per l'OIL ed il COE.	20%
<b>E.1.3</b>	Attività finalizzata alla raccolta ed elaborazione dei dati relativi alla rappresentatività	01.01.2021	31.12.2021	Contributi, note ed atti attuativi in materia di rappresentatività, contrattazione collettiva e costo del lavoro	20%

	sindacale e alla contrattazione collettiva, anche per la determinazione del costo del lavoro nel settore privato.				
<b>E.1.4</b>	Consultazione e confronto con le Parti sociali finalizzati alla gestione delle procedure collettive avviate in occasione di crisi occupazionali e alla individuazione di soluzioni condivise.	01.01.2021	31.12.2021	Riunioni e verbali di accordo o mancato accordo	25%
<b>E.1.5</b>	Realizzazione delle attività connesse all'attuazione per i profili di competenza, e in relazione alle singole fasi, del Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT).	01.01.2021	31.12.2021	Adempimenti e provvedimenti adottati in attuazione del PTPCT 2021/2023	10%
<b>Totale</b>					<b>100%</b>

Obiettivo Individuale annuale E.1

RISORSE UMANE DEDICATE

		Fascia retributiva	Totale	% di impiego
Dirigente di II fascia		Posizione AS		
		Posizione A	4	100%
		Posizione B	1	100%
Area Funzionale	Area III	F7	0	0%
		F6	0	0%
		F5	1	100%
		F4	15	100%
		F3	17	100%
		F2	6	100%
		F1	12	100%
	Area II	F6	0	0%
		F5	13	100%
		F4	2	100%
		F3	4	100%
		F2	2	100%
	Area I	F1	1	100%
		F3	0	0%
		F2	0	0%
		F1	2	100%
			<b>75</b>	

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

Note

<b>OBBIETTIVO INDIVIDUALE ANNUALE 2021</b>	
<b>Centro di responsabilità amministrativa (CDR)</b>	Direzione Generale per le politiche previdenziali e assicurative
<b>Responsabile del CDR</b>	Concetta Ferrari
<b>Uffici dirigenziali di II livello (referenti)</b>	Dirigente Div.1, Dirigente Div.3, Dirigente Div.4
<b>Obiettivo specifico collegato</b>	<i>2 - "Rafforzamento delle tutele e dei diritti dei lavoratori e delle politiche previdenziali"</i>
<b>Obiettivo annuale collegato</b>	<i>2.2 - "Attuazione delle misure di flessibilità in uscita dal mondo del lavoro. Attività di vigilanza sull'assetto del sistema pensionistico obbligatorio pubblico e privato e sull'applicazione da parte degli enti previdenziali delle normative in materia di sicurezza sociale per i lavoratori italiani all'estero e stranieri in Italia; sull'assetto economico-finanziario degli enti previdenziali pubblici e privati; sugli Istituti di patronati ed assistenza sociale. Gestione dei trasferimenti - a rendiconto- delle risorse finanziarie stanziare, per l'esercizio di riferimento, ad INPS ed INAIL"</i>
<b>Codice Obiettivo</b>	G.1
<b>Denominazione Obiettivo</b>	Adeguatezza sociale, equità e convergenza dei regimi pensionistici pubblici e privati.
<b>Descrizione Obiettivo</b>	<p>La Direzione generale si impegna in una sistematica vigilanza sull'assetto complessivo del sistema pensionistico obbligatorio pubblico e privato, sulla base delle modifiche già introdotte dal legislatore a partire dal 2014 con interventi normativi necessari per rendere fruibile una maggior flessibilità in uscita dal mondo del lavoro, e per superare le criticità riscontrate all'atto dell'applicazione delle riforme introdotte nel 2011 e 2012 che hanno di fatto inficiato le aspettative di talune platee di lavoratori.</p> <p>Al fine di dare attuazione agli interventi dettati dalle ultime leggi finanziarie e di bilancio, che innovano, da un lato, le modalità di accesso al trattamento pensionistico e, dall'altro, consentono di cessare con età differenti ed in situazioni specifiche dal lavoro, continuerà l'azione intrapresa per il supporto tecnico al vertice politico-amministrativo nonché di interazione con gli organi di controllo, così da consentire l'implementazione dell'adozione di provvedimenti in funzione dell'effettiva fruizione delle tutele sociali e, dunque, del recupero di una maggiore flessibilità in uscita dal lavoro, che contempererà gli interessi datoriali con i diritti dei lavoratori al fine di ottimizzare le dinamiche nel mondo del lavoro.</p> <p>In merito al "Fondo per la revisione del sistema pensionistico attraverso l'introduzione di ulteriori forme di pensionamento anticipato e misure per incentivare l'assunzione di lavoratori giovani", previsto dalla legge di bilancio 2019, si fornirà il necessario supporto al vertice politico per l'adozione dei provvedimenti normativi che disciplinano gli interventi previsti, nonché a far sì che gli enti previdenziali adottino gli atti amministrativi necessari per la corretta attuazione delle misure previste dal legislatore, con speciale riguardo, su tale ultimo aspetto, alle tematiche relative alla pensione denominata "opzione donna" e all'indennità, connessa alla liquidazione della pensione di vecchiaia, definita "Ape sociale".</p> <p>Particolare attenzione sarà rivolta al sistema pensionistico da approntare nei confronti delle giovani generazioni, in considerazione della discontinuità delle carriere lavorative cui esse vanno incontro e delle rigidità presenti nel sistema di accesso alla pensione con il metodo contributivo.</p> <p>Inoltre, verrà proseguita l'attività di analisi del monitoraggio effettuato dall'INPS delle domande di pensionamento intese a conseguire il trattamento pensionamento con i ridotti requisiti, al fine di rispettare, anche in via prospettica, le previsioni complessive di spesa previste dagli interventi legislativi in materia pensionistica.</p> <p>Sarà effettuato il necessario coordinamento delle norme che disciplinano i criteri di accesso e calcolo della pensione con l'attuazione delle disposizioni di varia natura concernenti gli sgravi e le decontribuzioni, con particolare attenzione a quanto richiesto per l'applicazione della articolata normativa in materia di esoneri recentemente introdotta nell'ordinamento al fine di favorire l'occupazione dei giovani e delle donne e per contrastare gli effetti dell'emergenza epidemiologica da COVID-19 sui redditi di lavoratori e imprese. In tale ambito sarà offerto il necessario supporto tecnico al vertice politico-amministrativo ai fini della predisposizione dei decreti attuativi volti a definire i criteri e le modalità per la concessione dell'esonero parziale dal pagamento dei contributi previdenziali dovuti dai lavoratori autonomi e liberi professionisti per l'anno 2021.</p> <p>L'attività di vigilanza giuridico-amministrativa sugli enti privati di previdenza obbligatoria, di cui ai decreti legislativi n. 509/1994 e n. 103/1996, sarà attuata attraverso l'istruttoria -che avrà particolare attenzione alle iniziative sottoposte dagli enti al fine di conseguire una maggiore adeguatezza delle prestazioni- e la predisposizione di note di approvazione/ripetto delle delibere di modifica ordinamentale, finalizzate all'erogazione dei trattamenti pensionistici ed assistenziali, nonché attraverso l'attività istruttoria relativa alla ricostituzione degli Organi collegiali. L'attività di vigilanza tecnico-finanziaria sui suddetti enti privati di previdenza obbligatoria sarà svolta mediante l'esame dei documenti contabili (preventivi e</p>

	<p>consuntivi) e dei piani di impiego delle risorse disponibili, nonché attraverso l'analisi dei bilanci tecnico-attuariali ai fini della verifica della sostenibilità finanziaria di medio e lungo periodo, con particolare attenzione all'adeguatezza delle prestazioni previdenziali da erogare. Saranno altresì valutati i piani triennali relativi agli investimenti immobiliari e le risultanze delle verifiche effettuate dalla COVIP sugli investimenti delle risorse finanziarie e sulla composizione del patrimonio degli enti vigilati, tenuto conto della funzione strumentale del patrimonio rispetto alle finalità istituzionali.</p> <p>Proseguirà, altresì, l'attività di vigilanza in relazione alle iniziative adottate dagli enti a sostegno dei propri iscritti, al fine di far fronte alle criticità derivanti dal protrarsi dell'emergenza sanitaria connessa alla pandemia da Covid-19.</p> <p>Per quanto di competenza, sarà data attuazione all'art. 1, co. 21 della Legge 30.12.2020 n. 178 (Legge di Bilancio per il 2021), mediante l'attività istruttoria e di supporto tecnico al vertice politico-amministrativo, ai fini della predisposizione dei decreti attuativi per definire i criteri e le modalità per la concessione dell'esonero parziale dal pagamento dei contributi previdenziali, dovuti dai liberi professionisti per l'anno 2021.</p> <p>Proseguirà l'attività di coordinamento e di alta vigilanza in materia di previdenza complementare, integrativa di quella di base, che verrà svolta attraverso l'esame delle delibere inerenti l'organizzazione e il funzionamento della COVIP nonché il riscontro sull'attività di controllo esercitata dalla stessa Commissione sugli organi dei predetti Fondi e sul loro operato. In tale ambito, sarà curata, in collaborazione con la COVIP, l'elaborazione di eventuali proposte normative dirette a conferire impulso alla previdenza di secondo pilastro in funzione dell'adeguatezza dei trattamenti pensionistici degli iscritti ai Fondi pensione.</p> <p>La struttura sarà impegnata nel negoziato presso gli organismi dell'UE sulle norme di coordinamento delle legislazioni nazionali di sicurezza sociali nonché nella vigilanza sull'applicazione, da parte degli enti previdenziali pubblici e privati, delle norme contenute nei Regolamenti dell'UE e nelle convenzioni internazionali. Inoltre, vigilerà sull'applicazione della normativa nazionale in materia di sicurezza sociale per i lavoratori italiani all'estero e stranieri in Italia per assicurare loro una corretta tutela previdenziale e il pieno godimento dei diritti. Assicurerà il supporto tecnico nella fase di uscita del Regno Unito dall'UE al fine di giungere a soluzioni che mantengano i diritti dei cittadini italiani nel Regno Unito e inglesi in Italia. Inoltre, sulla base delle priorità individuate dalla nuova Commissione UE collaborerà all'elaborazione di misure europee a sostegno della protezione sociale e per i lavoratori delle piattaforme (GIG economy).</p> <p>La Direzione generale curerà lo svolgimento delle attività di competenza per garantire l'effettiva attuazione delle misure preventive anticorruzione nonché ogni altro adempimento relativo alla trasparenza dell'azione amministrativa. Si curerà, in particolare, l'elaborazione e il costante aggiornamento dei dati da pubblicare, dei procedimenti amministrativi di competenza e del monitoraggio dei tempi procedurali.</p> <p>Con riferimento al processo di gestione del rischio, saranno attuate, per i profili di competenza, le misure di prevenzione di carattere generale e realizzate le attività previste e riportate nel suddetto Piano.</p>
<b>Altri Uffici del Ministero coinvolti</b>	Direzioni generali, Segretariato Generale e Uffici di diretta collaborazione del Ministero.
<b>Strutture e/o soggetti esterni coinvolti</b>	Ministero dell'Economia e delle Finanze, Enti di previdenza, COVIP.
<b>Data di inizio</b>	01/01/2021
<b>Data di completamento</b>	31/12/2021
<b>Punteggio massimo attribuibile nella valutazione della performance operativa</b>	35/70

RISORSE FINANZIARIE		
Missione	Programma	Azione
25 - Politiche previdenziali	3 - Previdenza obbligatoria e complementare, assicurazioni sociali	Prepensionamenti
		Potenziamento e promozione del ruolo sistemico della previdenza complementare
		Agevolazioni contributive, sottocontribuzioni ed esoneri per incentivare l'occupazione
		Agevolazioni contributive, sottocontribuzioni ed esoneri per il sostegno allo sviluppo di particolari settori o territori svantaggiati

		Tutela previdenziale obbligatoria della maternità e della famiglia
--	--	--

INDICATORI				VALORI TARGET	
Codice	Descrizione	Metodo di calcolo	Tipo	Baseline	2021
1	Attività di vigilanza sull'applicazione della normativa previdenziale nazionale, internazionale ed europea nonché degli enti di previdenza obbligatoria privati.	Percentuale di soluzioni tecnico-giuridiche adottate in materia di politiche previdenziali ed assicurative rispetto alle questioni sottoposte	Risultato (output)	100	100

FASI OBIETTIVO ANNUALE					
Codice	Fase	Inizio	Termine	Risultato atteso	Peso %
G.1.1	Vigilanza sull'assetto del sistema pensionistico obbligatorio dei dipendenti pubblici e privati e dei lavoratori autonomi, con particolare riguardo alle innovazioni legislative introdotte per migliorare la flessibilità in uscita dal mondo del lavoro senza soluzioni di continuità con i trattamenti pensionistici obbligatori	01/01/2021	31/12/2021	Elaborazione documenti tecnico giuridici a supporto del vertice politico e dell'ufficio legislativo ai fini della valutazione di proposte di schemi di provvedimenti - reportistica dell'attività svolta. Approvazione circolari, predisposizione decreti, stesura relazioni, pareri su disegni e proposte di legge, risposte ad atti di sindacato ispettivo, autorizzazioni	30%
G.1.2	Vigilanza giuridico-amministrativa e tecnico-finanziaria sugli enti privati di previdenza obbligatoria volta a verificare, rispettivamente, la coerenza dei relativi ordinamenti con la normativa primaria di settore nonché ad analizzare i documenti contabili e i bilanci tecnico-attuariali ai fini della verifica della sostenibilità e adeguatezza delle prestazioni previdenziali. Attività istruttoria per la ricostituzione degli Organi collegiali. Attività di alta vigilanza in materia di previdenza complementare attraverso esame delle iniziative adottate da COVIP di indirizzo sui Fondi pensione e sulla propria organizzazione.	01/01/2021	31/12/2021	Note di approvazione/rigetto delibere. Note con rilievi. Note interlocutorie. D.I. approvazione modifiche statutarie. Appunti e relazioni tecniche per il vertice politico amministrativo. Pareri di competenza su quesiti, esposti e atti di sindacato ispettivo, proposte normative. Acquisizione ed analisi dei dati. Analisi dei bilanci preventivi, note di variazione e bilanci consuntivi per la formulazione di motivati rilievi. Verifica triennale, dell'equilibrio di lungo periodo degli enti previdenziali privati, sulla base dei bilanci tecnici riferiti al 31.12.2020. Note e comunicazioni connesse alla designazione dei rappresentanti ministeriali.	30%
G.1.3	Vigilanza sulla corretta applicazione, da parte degli enti previdenziali pubblici e privati, della normativa internazionale ed europea di sicurezza sociale, al fine di garantire la giusta tutela dei lavoratori con mobilità internazionale. Gli aspetti su cui verrà posta particolare attenzione, in quanto fondamentali per la tutela previdenziale di tali lavoratori, saranno l'applicazione del principio di unicità della legislazione applicabile e la totalizzazione dei periodi assicurativi maturati nei vari Stati. L'applicazione di tali principi, infatti, favorisce la continuità del versamento contributivo, e quindi l'adeguatezza delle prestazioni.	01/01/2021	31/12/2021	Predisposizione provvedimenti di determinazione della legislazione applicabile, decreti, accordi ed emanazioni pareri. Implementazione progressiva del progetto europeo EESSI	25%

	Verrà dato impulso al miglioramento delle procedure di erogazione delle prestazioni ai sensi dei regolamenti UE di sicurezza sociale, attraverso il coordinamento degli enti previdenziali che ne stanno attuando l'informatizzazione. Sarà fornito supporto all'attuazione dell'accordo tra UE – Regno Unito allo scopo di salvaguardare le tutele sociali e previdenziali dei cittadini italiani nel Regno Unito e inglesi in Italia.				
<b>G.1.4</b>	Svolgimento delle attività connesse all'attuazione per i profili di competenza, ed in relazione alle singole fasi, del Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT)	01/01/2021	31/12/2021	Adempimenti/provvedimenti adottati in attuazione al PTPCT 2020/2022	15%
<b>Totale</b>					<b>100%</b>

Obiettivo individuale annuale G.1

RISORSE UMANE DEDICATE

		Fascia retributiva	Totale	% di impiego
Dirigente di II fascia		Posizione AS		
		Posizione A	3	100%
		Posizione B		
Area Funzionale	Area III	F7		
		F6		
		F5	1	100%
		F4	2	100%
		F3	8	100%
		F2	2	100%
		F1	7	100%
	Area II	F6		
		F5	5	100%
		F4		
		F3	3	100%
		F2		
	Area I	F3		
		F2		
		F1		
			31	

	Totale	
Personale con altre tipologie di contratto	3	100%
Consulenti esterni		
		3

Note
* una unità è in part time (50%); **personale in comando ai sensi della legge n. 144/1999 (n. 1 unità i cui oneri sono a carico dell'INAIL e n. 2 unità i cui oneri sono a carico dell'INPS).

<b>OBIETTIVO INDIVIDUALE ANNUALE 2021</b>	
<b>Centro di responsabilità amministrativa (CDR)</b>	Direzione Generale per le politiche previdenziali e assicurative
<b>Responsabile del CDR</b>	Concetta Ferrari
<b>Uffici dirigenziali di II livello (referenti)</b>	Dirigente Div. 2, Dirigente Div. 5, Dirigente Div. 6
<b>Obiettivo specifico collegato</b>	<i>2 "Rafforzamento delle tutele e dei diritti dei lavoratori e delle politiche previdenziali"</i>
<b>Obiettivo annuale collegato</b>	<i>2.2 "Attuazione delle misure di flessibilità in uscita dal mondo del lavoro. Attività di vigilanza sull'assetto del sistema pensionistico obbligatorio pubblico e privato e sull'applicazione da parte degli enti previdenziali delle normative in materia di sicurezza sociale per i lavoratori italiani all'estero e stranieri in Italia; sull'assetto economico-finanziario degli enti previdenziali pubblici e privati; sugli Istituti di patronati ed assistenza sociale. Gestione dei trasferimenti - a rendiconto- delle risorse finanziarie stanziare, per l'esercizio di riferimento, ad INPS ed INAIL"</i>
<b>Codice Obiettivo</b>	G.2
<b>Denominazione Obiettivo</b>	Sostenibilità finanziaria del sistema previdenziale e gestione dei trasferimenti statali. Governance e assetto organizzativo degli enti pubblici di previdenza e di assistenza. Vigilanza sull'ordinamento e sulla gestione finanziario-contabile degli Istituti di patronato e di assistenza sociale
<b>Descrizione Obiettivo</b>	<p>La Direzione generale sarà impegnata nell'esame e controllo dei bilanci preventivi, delle note di variazione e dei bilanci consuntivi degli istituti previdenziali; nell'esame, controllo e referto sulle note tecniche di accompagnamento ai provvedimenti adottati dai suddetti Istituti; nell'esame dei regolamenti di contabilità e amministrazione e delle relative modifiche; nella verifica del piano di impiego delle disponibilità economico-finanziarie dell'INPS e dell'INAIL; nella verifica dei piani triennali di investimento finalizzata al rispetto dei saldi strutturali di finanza pubblica.</p> <p>Si occuperà degli adempimenti amministrativo-contabili legati ai trasferimenti agli istituti previdenziali e assicurativi pubblici, delle analisi delle norme di autorizzazione della spesa, del monitoraggio dell'andamento degli oneri richiesti dagli Enti pubblici di previdenza e procedimentalizzazione delle attività relative ai trasferimenti delle risorse; della verifica della rendicontazione degli oneri sostenuti dagli enti previdenziali pubblici, dell'elaborazione del cronoprogramma e predisposizione del piano finanziario dei pagamenti.</p> <p>Proseguirà l'attività legale e di contenzioso nelle materie di sua competenza, ivi compresa l'istruttoria dei ricorsi straordinari al Presidente della Repubblica in materia di vigilanza ordinamentale sul sistema pensionistico obbligatorio pubblico e privato, sul trattamento economico e giuridico del personale dipendente degli enti previdenziali e assicurativi pubblici, nonché sulla mancata ammissione al finanziamento a fronte di bandi indetti dall'INAIL per interventi in materia di salute e sicurezza sul lavoro; si occuperà dei ricorsi ex art. 16 comma 4 D.P.R. n. 1124/1965 in materia di assicurazione obbligatoria contro gli infortuni sul lavoro; continuerà i rapporti con l'Avvocatura dello Stato in materia di contenzioso; interverrà su esposti e segnalazioni relativi all'attività degli Istituti previdenziali e assicurativi vigilati.</p> <p>Vigilerà sulle procedure di nomina dei comitati degli enti pubblici vigilati INPS e INAIL: nello specifico su procedure di nomina dei comitati amministratori delle gestioni INPS, dei Fondi pensione, dei Fondi di solidarietà, dei comitati di vigilanza gestione ex INPDAP, dei comitati regionali INPS e dei comitati INAIL.</p> <p>Tratterà l'attività istruttoria, esame e monitoraggio delle verifiche amministrativo-contabili effettuate presso le sedi territoriali di INPS e INAIL.</p> <p>Si impegnerà nell'attività istruttoria ed esame delle istanze connesse a problematiche amministrative e organizzative degli enti pubblici previdenziali ed assicurativi.</p> <p>Verrà prestata particolare attenzione alle attività connesse all'accesso civico di cui all'art. 5 e 5 bis del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 recante "Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni".</p> <p>Sarà cura della Direzione generale espletare le seguenti attività: riconoscimento giuridico; vigilanza, controllo e verifica sull'attività e l'organizzazione in Italia e all'estero degli Istituti di patronato e di assistenza sociale; acquisizione dei bilanci; gestione dei capitoli di spesa; percentuali di riparto delle risorse finanziarie; provvedimenti di riparto del "Fondo patronati"; provvedimento per l'erogazione delle anticipazioni; esame e trattazione delle istanze di rettifica dei verbali ispettivi; ricorsi giurisdizionali; relazione annuale al Parlamento; convenzioni; approvazione modifiche statutarie; procedimento di commissariamento, scioglimento e liquidazione; autorizzazione apertura sedi provinciali in deroga.</p> <p>La Direzione generale curerà lo svolgimento delle attività di competenza per garantire l'effettiva attuazione delle misure preventive anticorruzione nonché ogni altro adempimento relativo alla trasparenza dell'azione amministrativa. Si curerà, in particolare, l'elaborazione e</p>

	il costante aggiornamento dei dati da pubblicare, dei procedimenti amministrativi di competenza e del monitoraggio dei tempi procedurali. Con riferimento al processo di gestione del rischio, saranno attuate, per i profili di competenza, le misure di prevenzione di carattere generale e realizzate le attività previste e riportate nel Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza relativo al triennio.
<b>Altri Uffici del Ministero coinvolti</b>	Direzioni generali, Segretariato generale e Uffici di diretta collaborazione del Ministero
<b>Strutture e/o soggetti esterni coinvolti</b>	Ministero dell'Economia e delle Finanze, Enti di previdenza, Istituti di patronato
<b>Data di inizio</b>	01/01/2021
<b>Data di completamento</b>	31/12/2021
<b>Punteggio massimo attribuibile nella valutazione della performance operativa</b>	35/70

RISORSE FINANZIARIE		
Missione	Programma	Azione
25 - Politiche previdenziali	3 - Previdenza obbligatoria e complementare, assicurazioni sociali	Pensioni d'annata (sostegno ai trattamenti pensionistici anteriori al 1988)
		Finanziamento e vigilanza degli Istituti di patronato
		Indennizzi e incentivi in materia di infortuni e malattie professionali
		Contributo dello Stato al funzionamento della GIAS per le politiche previdenziali
		Attività di gestione dei trasferimenti dello Stato per le politiche previdenziali
		Sostegno alle gestione previdenziali

INDICATORI				VALORI TARGET	
Codice	Descrizione	Metodo di calcolo	Tipo	Baseline	2021
1	Attività di vigilanza giuridica e tecnico-contabile sugli enti di previdenza pubblici e privati	Percentuale di soluzioni tecnico-giuridiche adottate in materia di politiche previdenziali rispetto alle questioni sottoposte	Risultato (output)	100	100
2	Attività di vigilanza giuridica sull'ordinamento degli Istituti di Patronato e di assistenza sociale e di vigilanza tecnico-contabile sulle risorse destinate al loro finanziamento	Percentuale di atti emessi rispetto a quelli sottoposti	Risultato (output)	100	100

FASI OBIETTIVO ANNUALE					
Codice	Fase	Inizio	Termine	Risultato atteso	Peso %
G.2.1	Istruttoria bilanci preventivi, consuntivi e note di variazione. Analisi dei piani triennali degli investimenti.	01/01/2021	31/12/2021	Predisposizione parere/referto	22%
G.2.2	Trasferimento risorse finanziarie agli Enti previdenziali pubblici e gestione dei residui per anno di formazione e tipologia del creditore	01/01/2021	31/12/2021	ordini di pagamento - decreti di impegno	20%
G.2.3	Vigilanza sull'ordinamento degli Istituti di patronato e di assistenza sociale: riconoscimento giuridico, verifica e controllo dell'attività, gestione amministrativo contabile delle risorse destinate al finanziamento degli Istituti di patronato	01/01/2021	31/12/2021	Note, Report, Pareri, Circolari, Decreti Direttoriali. Acquisizione delle risultanze concernenti l'organizzazione e l'attività svolta dagli Istituti di patronato e di assistenza sociale trasmesse su base annua dagli II.TT.L., dagli Enti previdenziali e	23%

				<p>assicurativi e dal Ministero dell'Interno.</p> <p>Programmazione missioni all'estero – svolte dai funzionari della Direzione generale - concernenti la verifica dell'organizzazione e dell'attività svolta dalle sedi degli Istituti di patronati operanti al di fuori del territorio nazionale.</p> <p>Rilevazione di eventuali discordanze tra i dati forniti dagli ispettorati territoriali e il dichiarato comunicato dai Patronati. Determinazione del punteggio complessivo relativo all'attività e all'organizzazione degli stessi Istituti, ai fini della definizione della percentuale di riparto di spettanza di ciascun Patronato.</p> <p>Emanazione dei decreti direttoriali di erogazione delle anticipazioni previste dalla normativa di riferimento nonché adozione del decreto di riparto a seguito della acquisizione della totalità delle risultanze ispettive relative all'intero territorio nazionale.</p> <p>Provvedimenti di accoglimento o diniego in relazione alle istanze di rettifica presentate avverso i verbali ispettivi.</p> <p>Predisposizione del D.M. di costituzione riconoscimento degli Istituti (ai sensi degli artt. 2 e 3 l.152/01) previa verifica della sussistenza dei requisiti di legge.</p> <p>Predisposizione del D.M. di commissariamento e scioglimento (ai sensi dell'art. 16, l.152/01), previo accertamento delle irregolarità ivi previste.</p> <p>Approvazione statuti ai sensi dell'art. 4, comma 2, l.152/01.</p> <p>Approvazione convenzioni ai sensi dell'art. 5, l.152/01.</p> <p>Sottoscrizione convenzioni ai sensi dell'art. 10, comma 3, l. 152/01.</p> <p>Controllo dei bilanci degli istituti di patronato ai fini della valutazione del loro andamento economico.</p> <p>Acquisizione, ai sensi del R.D. 267 del 1942, delle relazioni semestrali e della relativa documentazione a supporto, degli Istituti di patronato posti in liquidazione.</p>	
<b>G.2.4</b>	Attività legale e di contenzioso nelle materie di competenza della Direzione generale. Procedure di nomina dei comitati degli enti pubblici vigilati. Verifiche amministrativo contabili presso INPS ed INAIL	01/01/2021	31/12/2021	<p>Predisposizione di relazioni e rapporti informativi per l'Avvocatura dello Stato e per la Corte dei Conti relativi all'attività legale e di contenzioso di supporto trasversale alla Direzione Generale, nonché istruttoria e decisione dei ricorsi gerarchici in materia di assicurazione obbligatoria INAIL. Redazione della relazione ministeriale nei ricorsi</p>	20%

				straordinari e del successivo D.P.R. di decisione. Esame e monitoraggio delle verifiche amministrativo-contabili effettuate presso le sedi territoriali di INPS ed INAIL. Istruttoria e predisposizione dei decreti ministeriali relativi alle procedure di nomina dei Comitati degli enti pubblici vigilati.	
<b>G.2.5</b>	Svolgimento delle attività connesse all'attuazione per i profili di competenza, ed in relazione alle singole fasi, del Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT)	01/01/2021	31/12/2021	Adempimenti/provvedimenti adottati in attuazione al PTPCT 2020/2022	15%
<b>Totale</b>					<b>100%</b>

Obiettivo individuale annuale G.2

RISORSE UMANE DEDICATE

		Fascia retributiva	Totale	% di impiego
Dirigente di II fascia		Posizione AS		
		Posizione A	2	100%
		Posizione B		
Area Funzionale	Area III	F7		
		F6	1	100%
		F5	1	100%
		F4	5	100%
		F3	3	100%
		F2		
	Area II	F1	10	100%
		F6		
		F5	4	100%
		F4		
		F3	2	100%
	Area I	F2	1	100%
		F1		
		F3		
		F2		
			29	

	Totale	
Personale con altre tipologie di contratto		
Consulenti esterni		
		0

Note
* una unità di personale collocata in quiescenza dal 1° giugno 2021; **una unità di personale part time; ***una unità di personale part time; ****una unità in comando dall'INPS; *****una unità in comando dall'INAIL; *****una unità di personale collocata in quiescenza dal 1° maggio 2021

OBIETTIVO INDIVIDUALE ANNUALE 2021	
<b>Centro di responsabilità amministrativa (CDR)</b>	Direzione Generale per la lotta alla povertà e per la programmazione sociale
<b>Responsabile del CDR</b>	Angelo Marano
<b>Uffici dirigenziali di II livello (referenti)</b>	Dirigente Div.1, Dirigente Div.2, Dirigente Div.3, Dirigente Div. 4; Dirigente Div.5; Dirigente Div.6.
<b>Obiettivo specifico collegato</b>	<i>1 –“ Ripresa e resilienza a seguito dell'emergenza epidemiologica da COVID-19: politiche attive e nuove competenze; sostegno al reddito dei lavoratori. Piena operatività del reddito di cittadinanza”</i>
<b>Obiettivo annuale collegato</b>	1.1 “Attuazione delle politiche attive e del reddito di cittadinanza”
<b>Codice Obiettivo</b>	H. 1
<b>Denominazione Obiettivo</b>	Realizzazione della piena operatività del Reddito di cittadinanza e supporto alla sua attuazione uniforme sul territorio nazionale. Gestione efficace ed efficiente del PON Inclusione e del PO I FEAD
<b>Descrizione Obiettivo</b>	La misura del Reddito di cittadinanza istituita con il Decreto Legge 28 gennaio 2019, n. 4, non si riduce ad un mero sostegno economico ma contempla l'adesione ad un percorso personalizzato di accompagnamento all'inserimento lavorativo e all'inclusione sociale, la cui attivazione costituisce un livello essenziale delle prestazioni da garantire in modo uniforme sull'intero territorio nazionale, nei limiti delle risorse disponibili. In tale contesto i beneficiari sono tenuti ad offrire la disponibilità a partecipare a progetti, a titolarità dei Comuni, utili alla collettività in ambito culturale, sociale, artistico, ambientale, formativo e di tutela dei beni Comuni. Al rafforzamento dei servizi territoriali necessari alla implementazione dei percorsi di accompagnamento previsti dal Reddito di cittadinanza, nonché a sostenere l'attivazione e realizzazione dei progetti utili alla collettività, sono dedicate le risorse della quota del fondo per la lotta alla povertà e all'esclusione sociale, con il concorso delle risorse del PON Inclusione, sulla base di quanto stabilito da Piano per gli interventi e i servizi sociali di contrasto alla povertà. Al riguardo è necessario dare piena operatività del reddito di cittadinanza attraverso in particolare: il coordinamento dell'azione territoriale di accompagnamento verso l'autonomia dei beneficiari; il rinnovo della programmazione degli interventi a valere sulle risorse finanziarie del Fondo per la lotta alla povertà e delle risorse europee del PON Inclusione; il monitoraggio e la valutazione della misura; la piena implementazione e interoperabilità delle piattaforme digitali per il coordinamento rispettivamente dei centri per l'impiego e dei Comuni sviluppate nell'ambito del sistema informativo del Reddito di cittadinanza. Inoltre, è necessario favorire l'integrazione tra le politiche per il lavoro e l'azione dei servizi sociali, oggetto di specifica raccomandazione da parte della Commissione Europea nell'ambito della Strategia EU2020. (cfr. “Raccomandazione del Consiglio sul programma nazionale di riforma 2019 dell'Italia e che formula un parere del Consiglio sul programma di stabilità 2019 dell'Italia).
<b>Altri Uffici del Ministero coinvolti</b>	Segretariato generale Altre Direzioni Generali del Ministero – Settore Politiche sociali
<b>Strutture e/o soggetti esterni coinvolti</b>	Presidenza del Consiglio dei Ministri, Ministero economia e finanze, Anpal, Inapp, altre Amministrazioni Centrali, INPS, Regioni, Enti locali, Università ed Enti di Ricerca, Autorità di Gestione del PON Inclusione e del PO I FEAD Autorità di certificazione delle spese a valere sul PON e sul PO I FEAD
<b>Data di inizio</b>	01/01/2021
<b>Data di completamento</b>	31/12/2021
<b>Punteggio massimo attribuibile nella valutazione della performance operativa</b>	35/70

RISORSE FINANZIARIE		
Missione	Programma	Azione
Missione 3 “Diritti sociali, politiche sociali e famiglia”	3.2 - Trasferimenti assistenziali a enti previdenziali, finanziamento nazionale spesa sociale, programmazione, monitoraggio e valutazione politiche sociali e di inclusione attiva	Reddito di cittadinanza

INDICATORI				VALORI TARGET	
Codice	Descrizione	Metodo di calcolo	Tipo	Baseline	2021

<b>1</b>	Numero di nuclei beneficiari nell'anno del Reddito di cittadinanza	Nuclei beneficiari che hanno percepito almeno una mensilità di RdC/PdC nell'anno di riferimento	Impatto	1.373.049	1.590.000
<b>2</b>	Percentuale di individui beneficiari del RDC assegnati ai CPI per i quali è stato avviato il percorso di accompagnamento	Rapporto % tra il numero di individui beneficiari del RDC per i quali i CPI hanno avviato il percorso di accompagnamento e il numero di beneficiari assegnati ai CPI	Impatto	38,9% Valore calcolato al 21 ottobre 2020	45/%
<b>3</b>	Percentuale di nuclei beneficiari del RDC assegnati ai Comuni per i quali è stato avviato il percorso di accompagnamento	Rapporto % tra il numero di nuclei beneficiari del RDC per i quali i servizi dei Comuni hanno avviato il percorso di accompagnamento e il numero di beneficiari assegnati ai Comuni	Impatto	33% Valore riferito ai dati di settembre 2020	55%

<b>FASI OBIETTIVO ANNUALE</b>					
<b>Codice</b>	<b>Fase</b>	<b>Inizio</b>	<b>Termine</b>	<b>Risultato atteso</b>	<b>Peso %</b>
<b>H.1.1</b>	Reddito di cittadinanza	01/01/2020	31/12/2020	Piena operatività del reddito di cittadinanza e di altre politiche di contrasto alla povertà	50%
<b>H.1.2</b>	Autorità di gestione programmi operativi in materia di PON Inclusione e FEAD	01/01/2021	31/12/2021	Gestione dei PO nazionali, selezione delle operazioni, gestione finanziaria, controllo del programma e verifiche	50%
<b>TOTALE</b>					<b>100%</b>

Obiettivo Individuale annuale H.1

RISORSE UMANE DEDICATE

		Fascia retributiva	Totale	% di impiego
Dirigente di II fascia		Posizione AS		
		Posizione A	4	70% e 30%
		Posizione B	1	30%
Area Funzionale	Area III	F7		
		F6		
		F5	1	100%
		F4	2	100%
		F3	4	100%
		F2	2	100%
		F1	9	100%
	Area II	F6	6	
		F5	6	100%
		F4	6	
		F3	4	100%
		F2	2	100%
	Area I	F3		
		F2		
		F1		
			<b>47</b>	

	Totale	
Personale con altre tipologie di contratto		
Consulenti esterni	70	
	<b>70</b>	

Note

OBIETTIVO INDIVIDUALE ANNUALE 2021	
<b>Centro di responsabilità amministrativa (CDR)</b>	Direzione generale per la lotta alla povertà e per la programmazione sociale
<b>Responsabile del CDR</b>	Angelo Marano
<b>Uffici dirigenziali di II livello (referenti)</b>	Dirigente Div.1; Dirigente Div. 2; Dirigente Div. 3; Dirigente Div.4; Dirigente Div.5; Dirigente Div.6
<b>Obiettivo specifico collegato</b>	3- <i>Contrasto all'esclusione sociale, alle disuguaglianze e agli squilibri socio-economici, territoriali e di genere, per uno sviluppo inclusivo e sostenibile</i>
<b>Obiettivo annuale collegato</b>	3.1 - <i>Promozione e definizione di un nuovo piano sociale ed implementazione di azioni di rafforzamento del sistema dei servizi sociali nel quadro della programmazione dei fondi comunitari 2014/2020 e 2021/2027. Razionalizzazione degli strumenti della prova dei mezzi in rafforzamento dell'utilizzo dell'ISEE</i>
<b>Codice Obiettivo</b>	H.2
<b>Denominazione Obiettivo</b>	Definizione di un nuovo Piano sociale nazionale nell'ottica di una progressiva definizione di livelli essenziali delle prestazioni tramite il rafforzamento del sistema dei servizi sociali come strumento di resilienza. Programmazione sociale e Rete della protezione sociale.
<b>Descrizione Obiettivo</b>	<p>La Direzione Generale curerà la definizione di un nuovo Piano sociale nazionale teso a coinvolgere tutte le aree delle politiche sociali nell'ottica di una progressiva definizione di livelli essenziali delle prestazioni attraverso il rafforzamento del sistema dei servizi sociali come strumento di resilienza mediante: contrasto della povertà, tutela delle persone con disabilità e/o non autosufficienti, tutela delle persone di minore età, promozione di forme di inclusione attiva. Provvederà all'implementazione delle azioni di rafforzamento del sistema dei servizi sociali avviato nel quadro della programmazione 2014-2020 dei fondi comunitari e della nuova programmazione 2021-2027 per una nuova azione che coniughi gli obiettivi della lotta contro la povertà e l'esclusione sociale con quelli della lotta contro la marginalità estrema.</p> <p>L'azione della Direzione sarà diretta, altresì, alla razionalizzazione dell'utilizzo degli strumenti di prova dei mezzi e al rafforzamento dell'utilizzo dell'ISEE corrente tramite l'implementazione del sistema informativo unitario dei servizi sociali SIUSS nell'ottica del completamento di uno strumento essenziale di supporto alla programmazione e al monitoraggio delle politiche sociali.</p> <p>La Direzione sarà coinvolta anche della gestione efficace ed efficiente delle risorse FSE (PON Inclusion) e FEAD (Fondo Europeo aiuti agli indigenti), compresa la relativa certificazione effettuata dall'Autorità di certificazione, responsabile dei bilanci e della predisposizione delle relative domande di pagamento.</p> <p>In capo all'amministrazione rimangono il finanziamento nazionale della spesa sociale, attraverso i trasferimenti a INPS per le prestazioni socio-assistenziali e i trasferimenti alle regioni e agli ambiti territoriali delle risorse, la promozione dei diritti dei bambini e degli adolescenti con particolare attenzione all'inclusione dei bambini e degli adolescenti con particolari vulnerabilità e alla prevenzione dell'allontanamento dalla famiglia di origine, nonché la promozione di modelli d'intervento integrati ed efficienti per la presa in carico delle persone con disabilità e non autosufficienti e l'inserimento lavorativo delle persone con disabilità.</p> <p>L'azione della Direzione sarà diretta a garantire, nell'ambito di propria competenza, l'effettiva attuazione delle misure preventive anticorruzione nonché di ogni adempimento relativo alla trasparenza dell'azione amministrativa. In particolare saranno poste in essere misure di mitigazione, dirette all'abbassamento del grado di rischio corruttivo e l'attivazione di tutte le procedure previste al fine di garantire la trasparenza così come previsto nel piano per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT)</p>
<b>Altri Uffici del Ministero coinvolti</b>	Direzioni generali del Ministero del Lavoro - Settore Politiche Sociali - Segretariato Generale – Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza.
<b>Strutture e/o soggetti esterni coinvolti</b>	Presidenza del Consiglio dei Ministri, Ministero economia e finanze, altre Amministrazioni Centrali, INPS, Regioni, Enti locali, Università ed Enti di Ricerca. Autorità di Certificazione delle spese a valere sul PON inclusion e sul PO I FEAD. Autorità di gestione del PON Inclusion e del PO I FEAD.
<b>Data di inizio</b>	01/01/2021
<b>Data di completamento</b>	31/12/2021
<b>Punteggio massimo attribuibile nella valutazione della performance operativa</b>	35/70

RISORSE FINANZIARIE		
Missione	Programma	Azione
Missione 3 "Diritti sociali, politiche sociali e famiglia"	3.2 - Trasferimenti assistenziali a enti previdenziali, finanziamento nazionale spesa sociale, programmazione, monitoraggio e	Spese di personale per il programma Concorso dello Stato alle politiche sociali erogate a livello territoriale.

	valutazione politiche sociali e di inclusione attiva	Invalidi civili, non autosufficienti, persone con disabilità. Politiche per l'infanzia e la famiglia. Assegni e pensioni sociali. Lotta contro la povertà. Contributo dello Stato al funzionamento della GIAS per le politiche assistenziali.
--	--	---

INDICATORI				VALORI TARGET	
Codice	Descrizione	Metodo di calcolo	Tipo	Baseline	2021
1	Ambiti territoriali che alimentano il sistema informativo dell'offerta dei servizi sociali (SIOSS)	Risultato	% di ambiti inseritori	0	80%
2	Persone beneficiarie di politiche sociali	Efficacia	Numero di record individuali di persone beneficiarie di politiche sociali nel sistema informativo unitario dei servizi sociali	9.000.000	9.500.000

FASI OBIETTIVO ANNUALE					
Codice	Fase	Inizio	Termine	Risultato atteso	Peso %
H.2.1	Programmazione sociale e Rete della protezione sociale	01/01/2021	31/12/2021	Definizione del Piano sociale nazionale nell'ottica di una progressiva definizione di livelli essenziali delle prestazioni. Elaborazione dei provvedimenti attuativi e gestionali relativi al finanziamento nazionale della spesa sociale in favore di Regioni ed Enti locali - Fondo per la lotta alla povertà e all'esclusione sociale (FLP), Fondo nazionale per le politiche sociali (FNPS), Fondo per l'infanzia e l'adolescenza (FIA)-. Elaborazione dei provvedimenti gestionali di erogazione delle risorse relative al Fondo per le non autosufficienze (FNA), Fondo per l'assistenza alle persone con disabilità grave prive del sostegno familiare (FAPCD), Fondo per il diritto al lavoro dei disabili (FLD). Gestione amministrativo-contabile e monitoraggio dei trasferimenti di natura assistenziale all'INPS	25%
H.2.2	Coordinamento in materia di Politiche per l'infanzia e l'adolescenza	01/01/2021	31/12/2021	Monitoraggio delle progettualità a) ai sensi della Legge 285/97 b) dell'implementazione delle linee guida sulle vulnerabilità familiari c) per l'inclusione dei bambini RSC	15%
H.2.3	Coordinamento in materia di Politiche sociali per le persone con disabilità e per le persone non autosufficienti;	01/01/2021	31/12/2021	Elaborazione dei provvedimenti attuativi relativi al Fondo per le non autosufficienze (FNA), Fondo per l'assistenza alle persone con disabilità grave prive del sostegno familiare	30%

				(FAPCD), Fondo per il diritto al lavoro dei disabili (FLD).	
<b>H.2.4</b>	ISEE	01/01/2021	31/12/2021	Razionalizzazione dell'utilizzo degli strumenti di prova dei mezzi e rafforzamento dell'utilizzo dell'ISEE corrente	5%
<b>H.2.5</b>	Piena attuazione del Sistema informativo unitario dei servizi sociali e le azioni di supporto all'implementazione delle banche dati di cui si compone questo strumento essenziale per la programmazione e il monitoraggio delle politiche sociali.	01/01/2021	31/12/2021	Implementazione del sistema informativo unitario dei servizi sociali SIUSS, di cui all'articolo 24 del decreto legislativo 15 settembre 2017, n. 147, nell'ottica del completamento di uno strumento essenziale di supporto alla programmazione e al monitoraggio delle politiche sociali.	10%
<b>H.2.6</b>	Autorità di certificazione programmi operativi in materia di PON Inclusione e PO I FEAD	01/01/2021	31/12/2021	Certificazione delle spese a valere sul PON Inclusione e sul PO I FEAD	10%
<b>H.2.7</b>	Svolgimento delle attività connesse all'attuazione per i profili di competenza, e in relazione alle singole fasi, del Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (RTPC	01/01/2021	31/12/2021	Adempimenti/provvedimenti adottati in attuazione del PTPCT 2020/2022	5%
<b>Totale</b>					<b>100%</b>

Obiettivo Individuale annuale H.2

RISORSE UMANE DEDICATE

		Fascia retributiva	Totale	% di impiego
Dirigente di II fascia		Posizione AS		
		Posizione A	4	30% e70%
		Posizione B	1	70%
Area Funzionale	Area III	F7		
		F6		
		F5	1	100%
		F4	2	100%
		F3	4	100%
		F2	2	100%
		F1	4	100%
	Area II	F6		
		F5	1	100%
		F4		
		F3	4	100%
		F2	2	100%
	Area I	F3		
		F2		
		F1		
			25	

		Totale
Personale con altre tipologie di contratto		
Consulenti esterni		
		0

Note

OBIETTIVO INDIVIDUALE ANNUALE 2021	
<b>Centro di responsabilità amministrativa (CDR)</b>	Direzione Generale del terzo settore e della responsabilità sociale delle imprese
<b>Responsabile del CDR</b>	Alessandro Lombardi
<b>Uffici dirigenziali di II livello (referenti)</b>	Dirigente Div.1, Dirigente Div.2, Dirigente Div.3
<b>Obiettivo specifico collegato</b>	3 - <i>“Contrasto all’ esclusione sociale, alle disuguaglianze e agli squilibri socio-economici, territoriali e di genere, per uno sviluppo inclusivo e sostenibile”</i>
<b>Obiettivo annuale collegato</b>	3.2 - <i>“Operatività della riforma del Terzo settore e promozione delle attività degli enti del Terzo settore”</i>
<b>Codice Obiettivo</b>	I.1
<b>Denominazione Obiettivo</b>	Piena attuazione ed operatività della riforma del Terzo settore
<b>Descrizione Obiettivo</b>	L’azione dell’Amministrazione sarà concentrata sull’avvio dell’operatività del Registro Unico nazionale del Terzo Settore (RUNTS) la cui disciplina di funzionamento è contenuta nel D.M. n. 106 del 15/09/2020. Esso si configura quale strumento chiamato ad assicurare l’uniforme applicazione della normativa sul Terzo settore su tutto il territorio nazionale ed al contempo la libera accessibilità per tutti i cittadini dei principali elementi documentali ed informativi riguardanti l’organizzazione e l’attività degli enti, resi pubblici attraverso il Registro. Sarà necessario continuare a sviluppare una costante interazione con le Regioni e Province autonome a cui è affidata la gestione operativa del Registro. L’Amministrazione proseguirà il completamento relativo alla residuale normativa di dettaglio della riforma del Terzo settore con specifico riguardo alla disciplina del sistema dei controlli. Parallelamente proseguirà l’attività interpretativa sulla normativa vigente, mediante la produzione di documenti di prassi ministeriale. Le attività sopra descritte saranno poste in essere in ossequio a due criteri metodologici fondamentali: da un lato, la collaborazione istituzionale con le altre amministrazioni statali coinvolte e con le Regioni e Province autonome. Dall’altro, l’attivazione di processi di integrazione condivisa e partecipativa con gli organismi rappresentativi degli enti del Terzo settore, dei centri di servizio per il volontariato e con gli altri portatori di interesse anche nell’ambito della sede istituzionale del Consiglio Nazionale del Terzo settore che ha dimostrato nel corso del primo triennio di attività di essere un luogo di fecondo confronto e di elaborazione di proposte.
<b>Altri Uffici del Ministero coinvolti</b>	Segretariato Generale, DG dei Sistemi informativi, dell’Innovazione tecnologica, del monitoraggio dati e della comunicazione, Uffici di diretta collaborazione del Ministro
<b>Strutture e/o soggetti esterni coinvolti</b>	Altre amministrazioni interessate (Regioni, Unioncamere, Camere di Commercio, Industria, Artigianato, Agricoltura), Ministero dell’economia e delle finanze, Ministero dello sviluppo economico, Agenzia delle Entrate; Ispettorato Nazionale del Lavoro, Forum nazionale del Terzo settore, CSVnet, Commissione Europea, Consiglio Nazionale del Terzo Settore, Fondazione Italia Sociale, Cortei dei Conti, Organismo Nazionale di Controllo sui CSV (ONC), Enti del Terzo Settore destinatari di misure di sostegno, Enti vigilati
<b>Data di inizio</b>	01/01/2021
<b>Data di completamento</b>	31/12/2021
<b>Punteggio massimo attribuibile nella valutazione della performance operativa</b>	35/70

Missione	Programma	Azione
24 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	24.2 - Terzo settore (associazionismo, volontariato, Onlus e formazioni sociali) e responsabilità sociale delle imprese e delle organizzazioni	Sviluppo, promozione, monitoraggio e controllo delle organizzazioni di terzo settore

INDICATORI				VALORI TARGET	
Codice	Descrizione	Metodo di calcolo	Tipo	Baseline	2021
1	Percentuale degli enti iscritti nel Registro nazionale delle associazioni di promozione sociale comunicati al RUNTS	Rapporto percentuale tra il numero di associazioni di promozione sociale comunicate per l’inserimento nel RUNTS rispetto al numero di enti iscritti al Registro nazionale APS	Risultato (output)	0	100%

FASI OBIETTIVO ANNUALE					
Codice	Fase	Inizio	Termine	Risultato atteso	Peso %

<b>I.1.1</b>	Sviluppo delle relazioni istituzionali con le altre PP.AA. e Regioni e Province autonome coinvolte nelle attività propedeutiche all'avvio del RUNTS e affiancamento nella sua successiva gestione operativa, compresa la formazione dei funzionari delle Regioni e delle Province autonome.	01/01/2021	31/12/2021	Avvio dell'operatività del RUNTS e del suo popolamento iniziale.	50%
<b>I.1.2</b>	Coinvolgimento degli stakeholders di riferimento attraverso incontri e tavoli di lavoro anche attraverso il Consiglio Nazionale del Terzo Settore, finalizzati all'acquisizione di proposte e pareri sui contenuti dei provvedimenti attuativi in materia di controlli	01/01/2021	31/12/2021	Elaborazione degli schemi dei provvedimenti attuativi corredati dalla relazione illustrativa e tecnica	25%
<b>I.1.3</b>	Attività di accompagnamento attraverso l'interpretazione di dettaglio derivante dal nuovo impianto normativo introdotto con la riforma e relativo monitoraggio	01/01/2021	31/12/2021	Risposte a quesiti, emanazione di circolari, direttive, linee guida, ecc.	25%
<b>Totale</b>					<b>100%</b>

Obiettivo Individuale annuale I.1

RISORSE UMANE DEDICATE

		Fascia retributiva	Totale	% di impiego
Dirigente di II fascia		Posizione AS		
		Posizione A	2	10%
		Posizione B	1	50%
Area Funzionale	Area III	F7		
		F6		
		F5		
		F4	1	10%
		F3	1	25%
		F2		
		F1	7	16%
	Area II	F6		
		F5		
		F4		
		F3	3	40%
		F2	1	50%
	Area I	F1		
		F3		
		F2	1	50%
		F1		
			17	

		Totale
Personale con altre tipologie di contratto		
Consulenti esterni		
		0

Note

OBIETTIVO INDIVIDUALE ANNUALE 2021	
<b>Centro di responsabilità amministrativa (CDR)</b>	Direzione Generale del terzo settore e della responsabilità sociale delle imprese
<b>Responsabile del CDR</b>	Alessandro Lombardi
<b>Uffici dirigenziali di II livello (referenti)</b>	Dirigente Div.1, Dirigente Div.2, Dirigente Div.3
<b>Obiettivo specifico collegato</b>	3 - <i>“Contrasto all’ esclusione sociale, alle disuguaglianze e agli squilibri socio-economici, territoriali e di genere, per uno sviluppo inclusivo e sostenibile”</i>
<b>Obiettivo annuale collegato</b>	3.2 – <i>“Operatività della riforma del Terzo settore e promozione delle attività degli enti del Terzo settore”</i>
<b>Codice Obiettivo</b>	I.2
<b>Denominazione Obiettivo</b>	Sostegno alle attività di interesse generale degli enti del Terzo settore
<b>Descrizione Obiettivo</b>	<p>Applicazione degli istituti normativi previsti dal D.Lgs. n. 112/2017 sull’impresa sociale ed applicazione degli istituti normativi e degli strumenti finanziari previsti dagli artt. 72 e 73 del d.lgs. n. 117/2017 (Codice del Terzo Settore) e dal D.Lgs. n. 111/2017 sul 5 per mille e DPCM attuativo del 23/07/2020.</p> <p>Elaborazione delle linee di indirizzo volte a disciplinare le modalità di accesso ai benefici e di utilizzo delle diverse forme di sostegno finanziario e il conseguente espletamento di tutte le attività tese all’erogazione dei contributi e dei finanziamenti.</p> <p>Gestione delle risorse finanziarie, predeterminate per legge, destinate a sostenere le attività di specifiche categorie di Enti del terzo settore operanti a vantaggio di soggetti affetti da disabilità fisiche di varia tipologia.</p> <p>Attività di supporto, monitoraggio, vigilanza e controllo finalizzati ad assicurare il corretto utilizzo delle risorse erogate dall’Amministrazione e la conformità alla normativa vigente da parte degli enti del terzo settore interessati. Garantire, nell’ambito di competenza della Direzione generale, l’effettiva attuazione delle misure preventive anticorruzione nonché ogni adempimento relativo alla trasparenza dell’azione amministrativa.</p>
<b>Altri Uffici del Ministero coinvolti</b>	Segretariato Generale, Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza-Autorità di Audit, Uffici di diretta collaborazione del Ministro, DG per la lotta alla povertà e per la programmazione sociale, DG dei sistemi informativi, dell’innovazione tecnologica, del monitoraggio dati e della comunicazione, DG dell’immigrazione e delle politiche di integrazione
<b>Strutture e/o soggetti esterni coinvolti</b>	Altre amministrazioni interessate (Regioni, Unioncamere, Camere di Commercio, Industria, Artigianato, Agricoltura), Ispettorato Nazionale del Lavoro, Commissione Europea, Agenzia delle Entrate, Ministero dell’Economia e delle Finanze, Ministero dello sviluppo economico, Consiglio Nazionale del Terzo Settore, Fondazione Italia Sociale, Corte dei Conti, Enti del Terzo settore destinatari di misure di sostegno, Enti vigilati, Forum Nazionale del Terzo settore, Coordinamento nazionale dei centri di servizio per il volontariato, Organismo nazionale di controllo sui CSV (ONC)
<b>Data di inizio</b>	01/01/2021
<b>Data di completamento</b>	31/12/2021
<b>Punteggio massimo attribuibile nella valutazione della performance operativa</b>	35/70

Missione	Programma	Azione
24 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	24.2 - Terzo settore (associazionismo, volontariato, Onlus e formazioni sociali) e responsabilità sociale delle imprese e delle organizzazioni	Sviluppo, promozione, monitoraggio e controllo delle organizzazioni di terzo settore

INDICATORI				VALORI TARGET	
Codice	Descrizione	Metodo di calcolo	Tipo	Baseline	2021
1	Realizzazione delle misure di sostegno a favore degli Enti del Terzo Settore	Numero degli enti del terzo settore beneficiari di misure di sostegno	risultato	45.584	46.600
2	Risorse finanziarie impegnate	Rapporto percentuale tra risorse finanziarie impegnate e risorse finanziarie assegnate al CDR	efficacia	99/100	99/100
3	Realizzazione delle misure previste in materia di trasparenza e anticorruzione	Rapporto tra misure adottate e misure di competenza in materia	risultato	100/100	100/100

FASI OBIETTIVO ANNUALE					
Codice	Fase	Inizio	Termine	Risultato atteso	Peso %
I.2.1	Elaborazione delle linee di indirizzo e degli altri documenti volti a disciplinare le modalità di accesso e di utilizzo delle diverse forme di sostegno finanziario	01/01/2021	31/10/2021	Adozione e pubblicazione degli atti di avvio dei procedimenti di ammissione ai benefici	15%
I.2.2	Espletamento delle procedure di ammissione ai benefici	01/01/2021	31/12/2021	Adozione dei provvedimenti di individuazione dei beneficiari, nel rispetto dei termini previsti	20%
I.2.3	Espletamento delle procedure per l'erogazione dei contributi e dei finanziamenti	01/01/2021	31/12/2021	Atti contabili di erogazione delle risorse finanziarie	15%
I.2.4	Realizzazione residuale delle azioni di sistema della Direzione Generale del terzo settore in qualità di Organismo intermedio del PON Inclusione. Relativi adempimenti amministrativo contabili e relative procedure concernenti le attività affidate ai soggetti attuatori individuati secondo le diverse modalità previste dal PON Inclusione e secondo quanto previsto dal SIGECO (Sistema di gestione e controllo adottato dall'Autorità di Gestione)	01/01/2021	31/12/2021	Progettazione ed attuazione degli interventi in tema di Terzo settore ( economia sociale e responsabilità sociale delle imprese e sistema di registrazione degli enti del terzo settore). Gestione delle attività di monitoraggio, rendicontazione, controllo e liquidazione delle spese sostenute dagli affidatari dei progetti anche in raccordo con l'Autorità di Gestione	10%
I.2.5	Verifiche sul corretto utilizzo delle risorse finanziarie erogate dall'Amministrazione e sulla conformità normativa, anche attraverso l'avvalimento del personale dell'Ispettorato Nazionale del Lavoro. Erogazione delle risorse destinate alle Regioni e Province Autonome per l'avvio del RUNTS per l'implementazione e lo sviluppo delle attività degli Uffici del RUNTS.	01/01/2021	31/12/2021	Comunicazioni degli esiti dei controlli ai destinatari mediante notifica di decisione definitiva. Monitoraggio sull'utilizzo delle risorse erogate dall'Amministrazione e delle relative attività svolte	20%
I.2.6	Accompagnamento degli enti del terzo settore nelle procedure di ammissione ai benefici, nello svolgimento delle attività e nell'adozione delle procedure di rendicontazione delle risorse attribuite	01/01/2021	31/12/2021	Risposte a quesiti	10%
I.2.7	Svolgimento delle attività connesse all'attuazione per i profili di competenza, e in relazione alle singole fasi, del Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT)	01/01/2021	31/12/2021	Adempimenti/provvedimenti adottati in attuazione del PTPCT 2019/2021	10%
<b>Totale</b>					<b>100%</b>

Obiettivo Individuale annuale I.2

RISORSE UMANE DEDICATE

		Fascia retributiva	Totale	% di impiego	
Dirigente di II fascia		Posizione AS			
		Posizione A	2	90%	
		Posizione B	1	50%	
Area Funzionale	Area III	F7			
		F6			
		F5	1	100%	
		F4	3	96%	
		F3	5	95%	
		F2			
		F1	14	92%	
	Area II	F6			
		F5	1	100%	
		F4	1	100%	
		F3	9	86%	
		F2	1	50%	
	Area I	F1	1	100%	
		F3			
		F2	1	50%	
			F1		
				40	

		Totale
Personale con altre tipologie di contratto		2*
Consulenti esterni		0

Note
* Si tratta di due unità di assistenza tecnica di supporto alla Direzione Generale per la gestione degli interventi di competenza sul PON Inclusionione.

OBIETTIVO INDIVIDUALE ANNUALE 2021	
<b>Centro di responsabilità amministrativa (CDR)</b>	Direzione generale dell'immigrazione e delle politiche di integrazione
<b>Responsabile del CDR</b>	Tatiana Esposito
<b>Uffici dirigenziali di II livello (referenti)</b>	Dirigente Div.1, Dirigente Div.2, Dirigente Div.3
<b>Obiettivo specifico collegato</b>	2- <i>"Rafforzamento delle tutele e dei diritti dei lavoratori e delle politiche previdenziali"</i> 3 - <i>"Contrasto all'esclusione sociale, alle disuguaglianze e agli squilibri socio-economici, territoriali e di genere, per uno sviluppo inclusivo e sostenibile"</i>
<b>Obiettivo annuale collegato</b>	2.1 – <i>"Promozione degli interventi di tutela dei lavoratori e contrasto al fenomeno del caporalato"</i> 3.1 – <i>"Promozione e definizione di un nuovo piano sociale ed implementazione di azioni di rafforzamento del sistema dei servizi sociali nel quadro della programmazione dei fondi comunitari 2014/2020 e 2021/2027. Razionalizzazione degli strumenti della prova dei mezzi in rafforzamento dell'utilizzo dell'ISEE"</i>
<b>Codice Obiettivo</b>	L.1
<b>Denominazione Obiettivo</b>	<p>1) Sviluppo della programmazione integrata delle risorse assegnate alla Direzione a valere sul FSE (PON Inclusione e PON Legalità), sul FAMI, anche emergenziale, e sul FNPM 2021. Programmazione e finanziamento delle iniziative finalizzate a perseguire una maggiore correlazione delle politiche attive del lavoro con le politiche di integrazione sociale, con un'attenzione particolare ai migranti caratterizzati da specifiche vulnerabilità e alle specifiche necessità dei territori nonché all'obiettivo di contrastare il lavoro sommerso e di prevenire il fenomeno del caporalato e dello sfruttamento lavorativo anche in settori diversi dall'agricoltura.</p> <p>2) Promozione dell'inclusione socio-lavorativa dei migranti, dei loro figli e delle persone con background migratorio, con particolare attenzione alle categorie più vulnerabili anche in considerazione delle conseguenze della pandemia da Covid-19. Gli interventi verranno realizzati in collaborazione con Regioni, Province autonome ed Enti Locali, altre amministrazioni, parti economiche e sociali, organizzazioni internazionali e realtà del Terzo Settore.</p> <p>3) Prosecuzione e gestione degli interventi di contrasto al lavoro sommerso e prevenzione del fenomeno del caporalato e dello sfruttamento lavorativo riferito ai settori dell'agricoltura e a quelli interessati da questi fenomeni. Attuazione e monitoraggio del "Piano triennale di contrasto allo sfruttamento lavorativo in agricoltura e al caporalato 2020-2022".</p>
<b>Descrizione Obiettivo</b>	<p>Proseguirà l'impegno della Direzione per favorire le sinergie e la complementarietà tra le risorse nazionali (FNPM 2021) e comunitarie (FAMI, FAMI emergenziale, FSE PON Inclusione e FSE PON Legalità) al fine di promuovere interventi volti all'integrazione sociale e lavorativa dei cittadini migranti e alla prevenzione e contrasto dello sfruttamento lavorativo e del fenomeno del caporalato.</p> <p>Si proseguirà, attraverso proroghe onerose degli affidamenti effettuati alle Regioni con gli Avvisi 1/2018 (IMPACT) e 2/2018 (PRIMA) a valere sul FAMI, la realizzazione di Piani di intervento regionali per l'integrazione dei cittadini di Paesi terzi per la promozione dell'accesso ai servizi finalizzati all'integrazione nei settori del lavoro, della salute e dell'alloggio per un importo orientativo complessivo di circa 19 ML per le proroghe di IMPACT e di circa 4 ML per le proroghe di PRIMA.</p> <p>Sarà data continuità, con risorse comunitarie e/o nazionali, agli interventi che promuovono politiche attive per fasce vulnerabili di migranti in particolare richiedenti e titolari di protezione internazionale e speciale, minori stranieri non accompagnati, con uno sguardo particolarmente attento alle esigenze delle donne migranti per le quali saranno individuati modalità e strumenti per il supporto alla loro indipendenza e al loro inserimento lavorativo.</p> <p>Verrà garantito dalla Direzione il supporto alla gestione e realizzazione dell'intervento, affidato nell'anno precedente, Percorsi 4 per l'integrazione dei minori stranieri non accompagnati in fase di transizione verso l'età adulta e i giovani migranti i quali abbiano fatto ingresso nel territorio nazionale come minori stranieri non accompagnati attraverso le risorse del PON Legalità.</p> <p>Andrà avanti la gestione e il monitoraggio degli interventi progettati per far fronte all'emergenza Covid 19 attraverso azioni complementari a quelle già affidate con i progetti PUOI e PIU Supreme.</p> <p>Si proseguirà con il supporto alle attività del "Tavolo operativo per la definizione di una nuova strategia di contrasto al caporalato e allo sfruttamento lavorativo in agricoltura" e con il sostegno all'attuazione e al monitoraggio del relativo Piano Triennale. In questo quadro, proseguirà l'attuazione, gestione e monitoraggio di tutti gli interventi finanziati dalla Direzione Generale sulle tematiche relative al contrasto del fenomeno del caporalato e dello sfruttamento lavorativo, in collaborazione con amministrazioni pubbliche nazionali e</p>

	<p>territoriali, soggetti del terzo settore e parti economiche e sociali (Avviso 1/2019, a valere sul FAMI e sul FSE PON Inclusione, Supreme - FAMI misure emergenziali, PIU Supreme - FSE PON Inclusione, ALT Caporalato – FNPM).</p> <p>Proseguiranno le iniziative in collaborazione con Unioncamere volte a promuovere e sostenere l'autoimprenditorialità come canale di integrazione dei cittadini stranieri e si proseguirà nelle azioni di sensibilizzazione e promozione della cultura del rispetto anche attraverso lo sport con un nuovo intervento realizzato in attuazione dell'Accordo di programma stipulato tra il Ministro del lavoro e delle politiche sociali e il Ministro per le politiche giovanili e per lo sport. Proseguirà, inoltre, la collaborazione con l'ISTAT per la realizzazione di analisi tematiche sulle caratteristiche, sui comportamenti, sugli atteggiamenti e sulle condizioni di vita dei migranti, anche al fine di fornire utili indicazioni per il disegno di strumenti di policy a cui si aggiunge una nuova collaborazione finanziata a valere sulle risorse FNPM 2020 con INAPP per la realizzazione di attività di analisi, monitoraggio e valutazione con riferimento al sistema delle politiche di integrazione rivolte ai cittadini di paesi terzi.</p> <p>Si collaborerà alla definizione del decreto flussi annuale e si provvederà alla distribuzione territoriale e al monitoraggio degli utilizzi delle relative quote di ingresso. Proseguirà la realizzazione ed il monitoraggio dei progetti di formazione professionale e civico linguistica pre-partenza rivolti a cittadini di Paesi terzi aventi titolo all'ingresso in Italia per ricongiungimento familiare, tirocinio, formazione professionale, lavoro (FAMI Avviso 2/2019). Proseguirà la gestione degli interventi promossi dalle amministrazioni locali volti all'inclusione dei cittadini di Paesi terzi nelle aree urbane a maggiore vulnerabilità sociale finanziati negli anni precedenti con il FNPM.</p> <p>Sarà progettato e finanziato un intervento realizzato in collaborazione con ANCI Nazionale sia per il supporto e il monitoraggio delle attività realizzate a livello locale, l'individuazione di buone prassi e la condivisione di metodologie e strumenti attuativi sia nel quadro delle linee di attività del Piano triennale per il contrasto allo sfruttamento lavorativo in agricoltura e al caporalato 2020/2022.</p> <p>Verranno consolidati gli strumenti a supporto della <i>governance</i>: il Sistema informativo minori (SIM), il Sistema Informativo Minori Accolti (SIMA), il Rapporto annuale sul mercato del lavoro degli stranieri, i Rapporti annuali sulle Comunità migranti maggiormente presenti in Italia e i Rapporti annuali sulla presenza dei migranti nelle aree metropolitane. Il Portale integrazione migranti sarà adeguato alle linee guida Agid, e l'applicativo del Registro delle associazioni sarà trasferito nell'area dedicata ai servizi per il lavoro dove le associazioni dovranno inserire le relazioni annuali tramite accesso con SPID.</p> <p>La Direzione garantirà, nell'ambito delle sue competenze, l'effettiva attuazione delle misure preventive anticorruzione nonché di ogni adempimento relativo alla trasparenza dell'azione amministrativa. In particolare, si proseguirà nella cura degli adempimenti di competenza della Direzione generale funzionali all'attuazione della normativa in materia di trasparenza, secondo quanto specificato nel PTPCT 2020-2022, con particolare riferimento all'assolvimento degli obblighi di pubblicazione di cui al D. Lgs. n. 33/2013, nonché alla gestione delle istanze di accesso (documentale, civico e generalizzato) di competenza della DG.</p> <p>La Direzione Generale, infine, proseguirà nel suo costante impegno volto alla prevenzione dei fenomeni corruttivi, attraverso sia la puntuale applicazione delle misure generali previste nel PTPCT 2020-2022 (tra cui la promozione della cultura della legalità, il rispetto del codice di comportamento ad uso dei dipendenti del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali, la rotazione degli incarichi nelle aree a maggior rischio corruttivo, la trasparenza, etc), nonché l'esecuzione della misura ulteriore individuata e consistente nell'intensificazione dei controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese nell'ambito di procedure di evidenza pubblica volte alla concessione di benefici economici, oltre che per l'iscrizione nel Registro delle associazioni ed enti che svolgono attività a favore degli immigrati.</p>
<b>Altri Uffici del Ministero coinvolti</b>	Ufficio di Gabinetto, Ufficio Legislativo, Segretariato generale, Direzioni Generali, Organismo indipendente di valutazione della performance (OIV)
<b>Strutture e/o soggetti esterni coinvolti</b>	Presidenza del Consiglio dei Ministri, Ministero per le politiche giovanili e per lo sport, Autorità nazionale per l'Anticorruzione (ANAC), Corte dei conti, Scuola nazionale per l'amministrazione (SNA), Ministero dell'Interno, Ministero degli Affari Esteri e della Cooperazione Internazionale, AICS, Ministero della Giustizia, Ministero delle Politiche Agricole, Alimentari e Forestali, INL, INPS, ANPAL, ANPAL Servizi S.p.A., Sport e Salute S.p.A., Regioni, Enti Locali, ANCI, Servizi per il lavoro pubblici e privati, Organismi pubblici e privati accreditati dalle Regioni allo svolgimento di attività di formazione e intermediazione, Enti e Associazioni operanti nel settore dell'immigrazione, Parti sociali, CONI, UNIONCAMERE, UNHCR, OIM, OIL, , ISTAT, INAPP Istituzioni UE, stakeholders.
<b>Data di inizio</b>	1/01/2021
<b>Data di completamento</b>	31/01/2021

<b>Punteggio massimo attribuibile nella valutazione della performance operativa</b>	70/70
---	-------

RISORSE FINANZIARIE		
Missione	Programma	Azione
27 - Immigrazione, accoglienza e garanzia dei diritti	27.6 Flussi migratori per motivi di lavoro e politiche di integrazione sociale delle persone immigrate	Politiche sui flussi migratori e di integrazione sociale Spese di personale per il programma

INDICATORI				VALORI TARGET	
Codice	Descrizione	Metodo di calcolo	Tipo	Baseline	2021
1	Interventi di inclusione socio-lavorativa attivati di particolare rilievo strategico e finanziario	Numero di interventi attivati di particolare rilievo strategico e finanziario	Efficacia	6	6
2	Adempimenti/provedimenti adottati in attuazione del PTPCT	Rapporto tra misure adottate e misure di competenza in materia	Efficacia	100%	100%
3	Pareri sui percorsi di integrazione dei MSNA ai fini della conversione del permesso di soggiorno al compimento della maggiore età (art. 32 d.lg. 286/1998)	Numero di pareri favorevoli resi	Efficacia	1975* <b>dato provvisorio da confermare a metà febbraio 2020</b> (con presenza di 6054 MSNA al 1 gennaio 2020)	1300 ( con presenza di 7035 MSNA al 31/12/2020)
4	Informatizzazione dell'archivio del Registro degli enti e associazioni che svolgono attività in favore dei migranti (art. 42 T.U. dell'immigrazione) e degli adempimenti relativi alla raccolta delle relazioni annuali da parte degli enti/associazioni iscritte	Numero di associazioni che hanno relazionato attraverso l'utilizzo dell'applicativo on-line	Efficacia	89%	90%
5	Attività di reportistica e monitoraggio in materia di sfruttamento lavorativo	Numero di report	Efficacia	5	5

FASI OBIETTIVO ANNUALE					
Codice	Fase	Inizio	Termine	Risultato atteso	Peso %
L.1.1	Programmazione e sviluppo di un sistema di interventi per la gestione integrata delle politiche migratorie, l'integrazione sociale e l'inserimento lavorativo dei migranti regolarmente presenti in Italia caratterizzati da uno stato di particolare vulnerabilità	01/01/2021	31/12/2021	Realizzazione degli adempimenti connessi alla gestione integrata dei fondi comunitari (FAMI e FSE del PON Inclusion e del PON Legalità) e nazionali (FNPM 2021).	38%
L.1.2	Svolgimento delle attività connesse all'attuazione per i profili di competenza, e in relazione alle singole fasi, del Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT)";	01/01/2021	31/12/2021	Adempimenti/provedimenti adottati in attuazione del PTPCT 2020/2022.	4%

<b>L.1.3</b>	Diffusione e valorizzazione dei contenuti e dei risultati degli interventi volti all'inclusione socio-lavorativa dei migranti e promozione della cultura del rispetto.	01/01/2021	31/12/2021	Re-ingegnerizzazione del Portale Integrazione Migranti ( <a href="http://www.integrazionemigranti.gov.it">www.integrazionemigranti.gov.it</a> ) e suo adeguamento alle linee guida AGID	32%
<b>L.1.4</b>	Gestione delle azioni specifiche a tutela delle vittime di caporalato/sfruttamento lavorativo in agricoltura e supporto alle riunioni del Tavolo e dei Gruppi di lavoro	01/01/2021	31/12/2021	Produzione dei modelli di reportistica per il monitoraggio delle attività.	26%
<b>Totale</b>					<b>100%</b>

**Obiettivo Individuale annuale L.1**

**RISORSE UMANE DEDICATE**

		Fascia retributiva	Totale	% di impiego
Dirigente di II fascia		Posizione AS		
		Posizione A	2	100%
		Posizione B		
Area Funzionale	Area III	F7		
		F6		
		F5	1	100%
		F4	5	100%
		F3	1	100%
		F2	1	100%
		F1	12	100%
	Area II	F6		
		F5	4	100%
		F4		
		F3	5	100%
		F2	1	100%
	Area I	F1	1	100%
		F3		
		F2		
		F1		
			<b>33</b>	

	Totale	
Personale con altre tipologie di contratto	47	
Consulenti esterni		
	<b>47</b>	

**Note**

Nelle risorse umane con altre tipologie di contratto estranee all'amministrazione è stato considerato n. 14 R.U. della società aggiudicataria del servizio di assistenza tecnica a supporto della DG in materia di minori stranieri, n. 23 risorse umane di ANPAL Servizi S.p.a., n. 1 R.U. di ANPAL (EX INAPP), n. 3 R.U. Ernst & Young per l'assistenza FAMI e n. 6 risorse umane dell'AT al PON Inclusione del RTI Price - Ecoter.

# PIANO ORGANIZZATIVO LAVORO AGILE 2021 - 2023



 **MINISTERO del LAVORO**  
e delle **POLITICHE SOCIALI**

<b>PREMESSA</b>	<b>3</b>
<b>PARTE 1 - LIVELLO DI ATTUAZIONE E SVILUPPO</b>	<b>3</b>
1.1 FASE DI SPERIMENTAZIONE	3
1.2 FASE EMERGENZIALE	4
<b>PARTE 2 - MODALITÀ ATTUATIVE</b>	<b>9</b>
2.1 MISURE ORGANIZZATIVE	9
2.2 REQUISITI TECNOLOGICI	12
2.3 PERCORSI FORMATIVI	15
2.4 SCELTE LOGISTICHE DI RIDEFINIZIONE DEGLI SPAZI DI LAVORO	15
ALLEGATO 1 - Piano formativo per i dirigenti	18
ALLEGATO 2 - Piano formativo per i dipendenti	18
<b>PARTE 3 - SOGGETTI, PROCESSI E STRUMENTI DEL LAVORO AGILE</b>	<b>19</b>
3.1 SOGGETTI	19
3.2 PROCESSI	19
3.3 STRUMENTI DEL LAVORO AGILE	21
3.3.1 Programmazione e monitoraggio del lavoro agile	21
3.3.2 Sistema di misurazione e valutazione della performance	22
ALLEGATO 3 - Scheda di programmazione dell'attività individuale	23
ALLEGATO 4 - Scheda di monitoraggio attività e rilevazione dei risultati	24
<b>PARTE 4 - PROGRAMMA DI SVILUPPO DEL LAVORO AGILE</b>	<b>25</b>
4.1 LE CONDIZIONI ABILITANTI	25
4.1.1 Salute organizzativa	25
4.1.2 Salute professionale	26
4.1.3 Salute digitale	27
4.1.4 Salute economico-finanziaria	28
4.2 STATO DI IMPLEMENTAZIONE DEL LAVORO AGILE	29
4.3 STRUMENTI DI RILEVAZIONE E DI VERIFICA PERIODICA DEI RISULTATI CONSEGUITI	30
4.4 IMPATTI	31
ALLEGATO 5 - Esiti dell'indagine sulla soddisfazione del personale rispetto all'esperienza di lavoro agile	38

## Premessa

Il Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali dal gennaio 2020 ha avviato la fase di sperimentazione del lavoro in modalità agile, dopo un lungo percorso di progettazione e di condivisione con i rappresentanti dei lavoratori.

Tale nuova modalità di lavoro è inserita nel percorso di innovazione dell'organizzazione nella prospettiva *digital first* per un sistema più efficiente, per accorciare le distanze tra Pubblica Amministrazione e cittadini, facilitare l'accesso ai servizi, contribuire al benessere organizzativo dei dipendenti.

L'attività svolta nei mesi immediatamente precedenti alla pandemia al fine di avviare la sperimentazione e lo sforzo profuso nel momento dell'emergenza ha consentito al Ministero di fronteggiare fin da subito le necessarie misure di distanziamento sociale e di limitazione della mobilità senza alcuna interruzione delle attività, consentendo di contemperare l'esigenza di contrasto alla pandemia con la necessità di continuità nell'erogazione dei servizi.

Su tali basi si è sviluppato il presente Piano Organizzativo del Lavoro Agile, che si integra nel ciclo di programmazione del Ministero attraverso il Piano della Performance, come previsto dall'art.10, comma 1, lettera a), del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150.

Il Piano è redatto secondo quanto previsto dall'art. 263, comma 4-bis, del DL. 34/2020, di modifica dell'art.14 della Legge 7 agosto 2015, n.124, attualmente vigente e secondo le indicazioni di cui alle Linee guida sul piano organizzativo del lavoro agile di cui al Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 09 dicembre 2020.

Il Piano è un documento di programmazione, redatto però nel corso di un perdurante stato emergenziale ed in una situazione altamente dinamica. Ciò necessariamente spinge alla cautela nella programmazione futura dell'«ordinario» e alla considerazione di questo documento come solida base per le evoluzioni successive, anche tenuto conto di auspicabili mutamenti di quadro: una sorta di *work in progress* che andrà costantemente aggiornato parallelamente all'evolversi dello scenario, anche normativo, di riferimento.

## PARTE 1 - LIVELLO DI ATTUAZIONE E SVILUPPO

### 1.1 Fase di sperimentazione

Nel mese di gennaio 2020 è iniziata la fase di sperimentazione del lavoro in modalità agile.

A seguito dell'adozione del regolamento in materia di lavoro agile, approvato con decreto del Direttore generale per le politiche del personale, l'innovazione organizzativa, il bilancio - UPD n.

97 del 25 marzo 2019 ed in esito alla fase di individuazione del personale interessato, sono stati sottoscritti gli accordi individuali con i lavoratori interessati per la definizione dell'articolazione effettiva del lavoro agile e dei relativi obiettivi.

Si è inoltre stabilito, con successivo DDG n.38 del 12 febbraio 2020, di incrementare la quota di personale inserito nella sperimentazione dal 10% al 13% del personale in servizio, inserendo in tal modo anche il personale richiedente che esulava dal numero massimo delle unità inizialmente assegnate alla prestazione lavorativa in modalità agile.

L'Amministrazione, nella fase di analisi dell'organizzazione e dei procedimenti mirata ad individuare nel contesto specifico le condizioni per l'adozione di questa innovativa forma di flessibilità del lavoro, ha definito gli elementi ritenuti essenziali per il buon esito della prima esperienza in materia:

- strumenti tecnologici (pc portatile, connettività, piattaforme tecnologiche di collaborazione) utilizzati dal dipendente per l'esecuzione della prestazione lavorativa in modalità agile forniti dall'Amministrazione, a garanzia dell'effettiva compatibilità degli strumenti con gli applicativi in uso in ufficio e della massima sicurezza informatica;
- tutte le attività ammesse al lavoro agile, ad esclusione delle funzioni che si sostanziano nella presenza fisica nelle sedi;
- attività in lavoro agile limitata ad un giorno la settimana al fine di un coordinamento efficace del lavoro svolto in modalità agile – da poche unità di personale – con il lavoro svolto in presenza dalla maggior parte del personale;

assenza di una postazione fissa durante i periodi di lavoro svolti al di fuori dell'abituale sede di lavoro. Il termine della fase di sperimentazione – avviata, come sopra indicato, poche settimane prima della dichiarazione dello stato di emergenza – era stato fissato al 30 giugno 2020.

## 1.2 Fase emergenziale

Come noto, il Consiglio dei Ministri già dal 31 gennaio 2020 ha dichiarato lo stato di emergenza in conseguenza all'emergere del rischio epidemiologico connesso alla diffusione del coronavirus. Con il varo del decreto-legge 23 febbraio 2020, n. 6, e le successive disposizioni attuative – *in primis* i decreti del Presidente del Consiglio dei Ministri del 23 e del 25 febbraio 2020 – si è avviata una fase eccezionale caratterizzata da numerose disposizioni normative emanate dal Governo per contenere e contrastare la diffusione dell'infezione da coronavirus. A tal fine, sin da subito, la modalità di "lavoro agile" è stata identificata come uno degli strumenti da potenziare, individuando procedure semplificate e temporanee di accesso alla misura.

L'Amministrazione ha reagito immediatamente alle indicazioni fornite – il primo decreto del Segretario generale volto ad estendere l'accesso alla misura è stato del 2 marzo 2020 – ed ha costantemente aggiornato le proprie disposizioni adeguandole prontamente alla evoluzione dello scenario

epidemiologico e normativo<sup>1</sup>. Pur in una situazione emergenziale, si è trattato di un processo che ha coinvolto in maniera coordinata tutte le strutture del Ministero – mediante l’adozione di decisioni condivise nell’ambito della Conferenza dei direttori generali e con un continuo confronto con le Organizzazioni sindacali – e che ha risposto dinamicamente ai mutamenti man mano verificatisi, favorendo lo svolgimento della prestazione lavorativa secondo un modello derivato dalla filosofia del lavoro agile, riveduto e corretto alla stregua delle misure restrittive per contrastare il rischio contagio, nonché adattato e largamente semplificato quanto ai contenuti progettuali e organizzativi. Inizialmente, quello che può definirsi lavoro “a distanza” è stato garantito alle persone maggiormente a rischio e per un limitato numero di giornate (10) fino ad estenderne l’accesso in poche settimane a tutto il personale impiegato nelle attività che possono essere rese anche senza assicurare la presenza fisica sul posto di lavoro, via via evolvendo, nel corso dello stato di emergenza, fino ad affermarsi quale modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa. Di volta in volta, ai decreti adottati dal Segretario generale hanno fatto seguito provvedimenti organizzativi dei singoli Centri di responsabilità, mentre sono stati aggiornati i documenti di salute e sicurezza sul luogo di lavoro e, in particolare, la Direzione generale per le politiche del personale, per l’innovazione organizzativa, il bilancio–UPD ha regolamentato la disciplina interna per lo svolgimento delle attività compatibili con il lavoro agile, distinte da quelle da rendere in presenza.

A seguito del progressivo allentarsi, nel mese di maggio 2020, delle misure di contenimento e in previsione di un graduale rientro del personale presso le sedi di lavoro, è stato istituito un gruppo di lavoro sulle modalità organizzative post-emergenziali in rappresentanza di tutte le Direzioni Generali, con il compito di individuare le modalità organizzative più idonee da adottare in vista del rientro graduale del personale al lavoro in sede.

Sulla base delle intese raggiunte dal gruppo e previo confronto e condivisione con le OO.SS, l’Amministrazione ha predisposto e sottoscritto con le rappresentanze sindacali le “Linee guida per la prevenzione e la sicurezza dei dipendenti del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali”, che ha

<sup>1</sup> Allo stato, sono stati adottati 11 decreti da parte del Segretario generale, previo coordinamento interno mediante il coinvolgimento della Conferenza dei Direttori generali, nonché l’informativa alle organizzazioni sindacali. Si tratta dei seguenti decreti:

1. Decreto del Segretario generale n. 53 del 2 marzo 2020, concernente “Misure temporanee per l’applicazione del lavoro agile a fronte dell’emergenza epidemiologica in corso dovuta alla diffusione del nuovo coronavirus COVID-19 in Italia”;
2. Decreto del Segretario generale n.58 del 5 marzo 2020 di estensione delle misure temporanee per l’applicazione del lavoro agile”;
3. Decreto del Segretario generale n.59 del 9 marzo 2020, di ulteriore estensione delle misure temporanee per l’applicazione del lavoro agile”;
4. Decreto del Segretario generale n. 64 del 12 marzo 2020, di ulteriore estensione delle misure temporanee per l’applicazione del lavoro agile”;
5. Decreto del Segretario generale n.70 del 25 marzo 2020, di applicazione articolo 87 del Decreto-Legge 17 marzo 2020, n. 18”;
6. Decreto del Segretario generale n. 120 del 7 agosto 2020, contenente nuove disposizioni sull’applicazione del lavoro agile ai sensi dell’art. 263 del decreto-legge 19 maggio 2020, n. 34, come modificato dalla legge di conversione 17 luglio 2020, n. 77;
7. Decreto del Segretario generale n. 143 del 16 ottobre 2020 in materia di lavoro agile in attuazione all’articolo 3, comma 3, del Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 13 ottobre 2020;
8. Decreto del Segretario generale n. 146 del 26 ottobre 2020 finalizzato ad assicurare le percentuali più elevate possibili di lavoro agile, compatibilmente con le potenzialità organizzative e con la qualità e l’effettività delle attività di competenza delle strutture dell’Amministrazione, in attuazione del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 19 ottobre 2020;
9. Decreto del Segretario generale n. 167 del 24 novembre 2020, con il quale l’efficacia delle disposizioni del Decreto del Segretario Generale n. 146 del 26 ottobre 2020 è stata prorogata fino al 3 dicembre 2020;
10. Decreto del Segretario generale n. 176 del 7 dicembre 2020, con il quale l’efficacia delle disposizioni del Decreto del Segretario Generale n. 146 del 26 ottobre 2020 è stata prorogata fino al 15 gennaio 2020;
11. Decreto del Segretario generale n. 4 del 18 gennaio 2021, con il quale l’efficacia delle disposizioni del decreto n. 146 del 26 ottobre 2020, già prorogata dai decreti n. 167 del 24 novembre 2020 e n. 176 del 7 dicembre 2020, è stata ulteriormente prorogata fino al 5 marzo 2021.

dedicato una specifica sezione ai principi di organizzazione del lavoro agile.<sup>2</sup>

Con la cd. “seconda ondata” si è comunque tornati ad assicurare le percentuali più elevate possibili di lavoro agile, come da indicazioni del Ministro per la pubblica amministrazione.<sup>3</sup>

La tabella che segue rileva la percentuale di diffusione del lavoro agile nell’ambito del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali nelle due predette fasi:

FASE	PERCENTUALE
FASE DI SPERIMENTAZIONE	13%
FASE DI EMERGENZA	96%

Evidentemente si tratta di dati non direttamente confrontabili, considerato che durante lo stato di emergenza la prestazione resa in modalità agile ha avuto carattere di eccezionalità anche rispetto alle modalità di svolgimento dell’attività lavorativa, al fine di garantire la continuità dell’azione amministrativa. L’emergenza epidemiologica ha indotto le persone a riprogrammare la propria quotidianità e l’amministrazione a introdurre nuove pratiche lavorative, in evidente discontinuità con la fase sperimentale da poco precedentemente avviata.

A partire dalle prime settimane, l’amministrazione è stata spinta a riflettere su nuove modalità di lavoro per garantire lo stesso tasso di efficacia e produttività conosciuto. Tali modalità hanno richiesto ai dipendenti di passare dal fisico al digitale, affidandosi a nuovi strumenti, nuovi modelli di collaborazione, nuove forme di apprendimento e confronto a distanza, talvolta senza una adeguata preparazione.

Ecco perché, parallelamente al percorso organizzativo sopra descritto, nella consapevolezza che la digitalizzazione è il presupposto per l’attivazione del lavoro agile, l’attività si è concentrata sul rafforzamento dell’infrastruttura abilitante per il lavoro agile per consentire ai dipendenti di accedere ai dati e utilizzare gli applicativi da qualunque postazione di lavoro, anche se dislocata in una sede diversa da quella abituale. Tale infrastruttura fa riferimento: alla profilazione degli utenti; alla tracciatura degli accessi al sistema e agli applicativi; alla disponibilità di documenti in formato digitale, grazie al protocollo informatico, al sistema di gestione documentale e a quello di conservazione digitale. Oltre a queste attività, necessarie per consentire di lavorare in modalità *smart* ma sempre all’interno dell’amministrazione, l’attività si è concentrata sullo sviluppo di componenti che hanno consentito di accedere al sistema informativo in uso anche da remoto, adottando ogni misura atta a garantire la sicurezza e protezione di informazioni sensibili all’amministrazione e acquisendo una serie di componenti tecnologiche abilitanti all’avvio dello *smart working* anche presso questa amministrazione: dalla disponibilità di accessi sicuri alla possibilità di tracciare l’attività dei dipendenti svolta al di fuori

<sup>2</sup> “Linee guida per la prevenzione e la sicurezza dei dipendenti del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali” del 30 luglio 2020.

<sup>3</sup> Cfr. decreto del Segretario generale n. 146 del 26 ottobre 2020, in attuazione del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 19 ottobre 2020.

degli uffici anche in termini temporali. Più nello specifico, le attività hanno riguardato:

- *virtualizzazione delle postazioni di lavoro*, che consente l'accessibilità al desktop direttamente dal data center, in ogni luogo e da qualunque postazione;
- *accesso da remoto* del sistema di protocollo informatico e completamento della gestione documentale;
- disponibilità di accedere alla *Intranet* e a tutti i servizi erogati per il tramite della medesima anche da remoto;
- *nuova telefonia* attraverso un sistema VoIP (*Virtual over Internet Protocol*) evoluto che consente anche da postazioni mobili di telefonare come (e con i medesimi costi) se si stesse in ufficio e che ha consentito la piena attuazione dello *smart working*;
- *nuovo sistema di posta elettronica certificata*, pienamente integrata con il protocollo informatico e accessibile in cloud.

A seguito di questa attività, contestualmente all'avvio in sperimentazione del progetto di *smart working* a tutti i lavoratori inseriti nella medesima sperimentazione sono stati consegnati i *device* che hanno consentito di svolgere le attività d'ufficio anche al di fuori della sede ordinaria di lavoro.

Grazie al lavoro fatto nella fase di sperimentazione del lavoro agile, con il sopraggiungere dell'emergenza epidemiologica l'amministrazione ha consentito a **tutto** il personale del Ministero di lavorare da casa, con l'attivazione delle c.d. "*scrivanie virtuali*" – VDI *Virtual Desktop Infrastructural* -, configurate sia su *device* di proprietà dei dipendenti sia su strumenti (PC e connessione) messi a disposizione dall'amministrazione.

La virtualizzazione del *desktop* – al momento sono attive poco meno di 800 postazioni virtuali – è una soluzione che ha consentito (e consente) di creare postazioni di lavoro indipendenti dal *device* fisico. In questa infrastruttura infatti vengono create delle macchine virtuali che risiedono in un server fisico centralizzato.

Alla **fine del 2020**, questi i numeri:

- 301 dipendenti usano strumenti (PC e connessioni) privati;
- 182 dipendenti usano strumenti (PC e connessioni) dell'amministrazione;
- 10 dipendenti usano un *device* proprio con connessione dell'amministrazione;
- 197 dipendenti usano un *device* dell'amministrazione e una connessione privata;
- inoltre, più di 60 dirigenti possono usare anche connessioni di tipo diverso legate allo strumento in dotazione.

La digitalizzazione è stata alla base dell'attività nel corso del 2020. Infatti per consentire ai dipendenti di svolgere il proprio lavoro in sicurezza, contrastare il senso di isolamento e rafforzare il senso di appartenenza e offrire i servizi al cittadino anche da luoghi diversi dall'ufficio, l'amministrazione ha rafforzato costantemente l'infrastruttura digitale, acquisendo componenti tecnologiche sempre

più performanti per sostenere il carico sulla rete; acquistando i *device* mancanti da consegnare ai dipendenti che hanno utilizzato i propri; acquistando una ulteriore piattaforma di videoconferenza che si affianca a quella in dotazione per consentire un utilizzo massiccio in questi mesi, ivi compresa l'organizzazione degli esami per l'abilitazione di alcune figure professionali addetti alla sicurezza sui luoghi di lavoro; consentendo l'organizzazione delle vertenze in materia di lavoro in modalità completamente telematica; organizzando un corso di formazione continua in materia di sicurezza informatica; erogando (nel mese di maggio 2020) un questionario di *customer satisfaction*. I numeri che seguono evidenziano una *baseline* che soddisfa già gli indicatori previsti per la redazione del POLA:

- 900 vertenze di lavoro on line;
- 989 *virtual desktop infrastructural – vdi*;
- 175 connessioni *wifi* consegnate;
- 441 nuovi laptop acquistati;
- 10 eventi on line;
- 200 candidati esaminati on line;
- 537 dipendenti che hanno (e seguono) il corso di formazione sulla *cybersecurity*.

Quanto all'attività di formazione del personale, è proseguita nell'anno 2020 la collaborazione con il Dipartimento per le Pari Opportunità, avviata nel corso del 2019, con la realizzazione del corso "Lavoro agile per il futuro della PA: formazione per il personale del MLPS", che ha registrato la partecipazione di n. 77 dipendenti, e del corso "Salute e sicurezza nel lavoro agile", cui hanno aderito 15 discenti.

Attraverso la programmazione formativa della SNA è stata realizzata una ulteriore formazione in settori tematici strettamente connessi al lavoro agile. In particolare, sono stati realizzati i seguenti 4 corsi: "Competenze digitali", "*Digital work place*", "*System engineering* per la trasformazione digitale", "Studiare il futuro per lavorare con il futuro", con la partecipazione di ulteriori 6 unità di personale.

La convenzione gratuita per il "Riuso di video-lezioni" anche in materia di "Trasformazione digitale" è stata destinata ai dipendenti delle aree funzionali ammessi al lavoro agile in emergenza.

Considerato come periodo di riferimento il biennio 2019-2020, in materia di *smart working* e tematiche connesse risultano essere state complessivamente formate n. 122 unità di personale, pari a circa il 15% del personale del MLPS.

## PARTE 2 - MODALITÀ ATTUATIVE

### 2.1 MISURE ORGANIZZATIVE

#### REQUISITI ESSENZIALI

Le misure organizzative fondamentali da adottare per la realizzazione del lavoro agile possono essere evidenziate richiamando i requisiti essenziali che caratterizzano tale modalità di prestazione dell'attività lavorativa. In particolare:

- a) Possibilità di delocalizzare, almeno in parte, le attività allo stesso assegnate, senza che sia necessaria la costante presenza fisica nella sede abituale di lavoro.
- b) Possibilità di utilizzare strumentazioni tecnologiche idonee allo svolgimento della prestazione lavorativa al di fuori della sede abituale di lavoro.
- c) Godimento da parte del dipendente di autonomia operativa e possibilità di organizzare l'esecuzione della prestazione lavorativa nel rispetto degli obiettivi prefissati.
- d) Possibilità di monitorare e valutare i risultati delle attività assegnate rispetto agli obiettivi programmati.
- e) Possibilità, attraverso la strumentazione tecnologica messa a disposizione del dipendente, di esercitare il c.d. "diritto alla disconnessione".
- f) Programmazione delle attività di lavoro agile con definizione di progetti individuali di durata determinata, in maniera tale da consentire la rotazione dei dipendenti ammessi a tale modalità di lavoro.

#### ATTIVITÀ ESCLUSE

Non è possibile far ricorso al lavoro agile per quelle attività che, in relazione alla natura e alle modalità di svolgimento delle relative prestazioni, richiedono una presenza del dipendente nella sede abituale di lavoro. I settori di attività non idonei al lavoro agile, già esclusi dalla fase di sperimentazione, sono i seguenti:

- Centralino;
- Ricevimento;
- Custodia sedi;
- Attività del consegnatario: tecnico-manutentive, consegna materiali, gestione del magazzino;
- Servizio postale di ricezione e spedizione;
- Biblioteca;

- Guida automezzi.

Durante la fase emergenziale sono state realizzate soluzioni organizzative che hanno consentito l'applicazione della modalità da remoto anche a parte dei lavoratori assegnati ad alcune di tali attività, precisamente:

- Presenza fisica su prenotazione;
- Utilizzo canali telematici per la comunicazione con l'utenza;
- Attivazione deviazione di chiamata;
- Formazione/didattica a distanza;
- Turnazione delle presenze;
- Digitalizzazione documenti.

Quanto alla "conduzione dei sistemi informatici" attraverso l'attività del centro servizi, per essere considerata ottimale richiede la presenza fisica presso le sedi. Ad ogni modo, durante il *lock down* anche tale attività è stata erogata da remoto, raggiungendo comunque livelli di gradimento più che soddisfacenti.

Tali modalità attuative, se programmate ed inserite strutturalmente nell'organizzazione, aprirebbero la possibilità dell'ammissione al lavoro agile anche al personale che opera nell'ambito di alcuni dei settori inizialmente esclusi.

## PROGETTO INDIVIDUALE DI LAVORO AGILE

Il dipendente, che ne fa richiesta su base volontaria, ammesso allo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile ed il dirigente responsabile predispongono - sulla base dello schema tipo, predisposto dall'Amministrazione - un accordo sulla base di un progetto individuale di lavoro, i cui contenuti e le modalità attuative dovranno essere coerenti con le esigenze organizzative della struttura.

Il progetto individuale di lavoro sostanzia il lavoro agile e ne individua gli **elementi essenziali**:

- la modalità di esecuzione della prestazione lavorativa svolta al di fuori della sede abituale di lavoro;
- la durata del progetto, entro i limiti massimi fissati, dall'atto organizzativo interno nonché le modalità di recesso per giustificato motivo da parte del dipendente o di revoca motivata da parte dell'Amministrazione;
- le giornate di lavoro agile e le fasce di contattabilità;
- le attività che il lavoratore agile è tenuto a svolgere in via prioritaria ovvero delle modalità di programmazione (settimanale/quindicinale) delle priorità e degli obiettivi di breve-medio

periodo;

- i risultati attesi ed indicatori di misurazione coerenti con il sistema di misurazione e valutazione della performance e del controllo di gestione;
- le procedure di monitoraggio, verifica e valutazione dell'attività svolta, anche al fine di consentire eventuali correttivi e/o integrazioni al progetto stesso.

### **CRITERI DI PRIORITÀ PER L'ACCESSO AL LAVORO AGILE**

Nel corso della sperimentazione – che, come sopra evidenziato, ha riguardato il 13% del personale – sono stati individuati i seguenti criteri di priorità per l'accesso al lavoro agile:

- a) esigenze di cura e/o di assistenza da parte delle donne lavoratrici nei tre anni successivi alla conclusione del periodo di congedo di maternità previsto dall'articolo 16 del testo unico delle disposizioni legislative in materia di tutela e sostegno della maternità e della paternità, di cui al decreto legislativo 26 marzo 2001 n. 151, ovvero esigenze di assistenza nei confronti di figli in condizioni di disabilità ai sensi dell'articolo 3, comma 3, della legge 5 febbraio 1992 n. 104;
- b) condizioni di salute che rendano particolarmente gravoso – anche temporaneamente ma, comunque, compatibilmente con la durata del progetto individuale di lavoro – il raggiungimento della sede abituale di lavoro, debitamente certificate, ivi compreso lo stato di gravidanza non soggetto alla tutela della maternità ai sensi del decreto legislativo n. 151 del 26 marzo 2001;
- c) maggiore età anagrafica;
- d) personale proveniente da altri comuni o da zone particolarmente distanti dal posto di lavoro, anche in relazione alla difficoltà, debitamente documentata, di raggiungimento della sede di lavoro dal domicilio abituale;
- e) personale impegnato in attività di volontariato, debitamente documentate.

Nella disciplina dettata dal DD 97/2019, era stato inoltre previsto che, a parità del punteggio derivante dal possesso delle condizioni sopra elencate, sarebbe stata data priorità alle istanze dei dipendenti in una delle seguenti ulteriori condizioni:

- a) non godimento effettivo, nel periodo di svolgimento del lavoro in modalità agile, di altri istituti di flessibilità dell'orario di lavoro o di agevolazioni connesse alla fruizione di permessi giornalieri e/o orari retribuiti, ivi compresa la fruizione dei benefici previsti dalla legge n. 104/1990, fatta eccezione per gli istituti di cui al precedente comma 1, lett. a);
- b) appartenenza ai ruoli dell'Amministrazione;
- c) successivamente alla fase di sperimentazione, non fruizione del lavoro agile nell'anno precedente, in modo da garantire la rotazione del personale.

Ad ogni modo, nella concreta attuazione della sperimentazione, non vi è stata necessità di procedere a selezione utilizzando i criteri suddetti perché – seppure in momenti successivi – tutte le istanze sono state accolte.

Nel corso della fase emergenziale, oltre ai criteri sopra elencati, sono emerse ulteriori necessità, prima tra tutte la tutela dei lavoratori cd. “fragili”, ma anche specifiche esigenze di conciliazione, legate alla particolare situazione di possibile sospensione dei servizi educativi e scolastici. In particolare, sono state tutelate le seguenti figure:

- a) i lavoratori maggiormente esposti in ragione dell’età o della condizione di rischio derivante da immunodepressione, da esiti di patologie oncologiche o dallo svolgimento di terapie salvavita o, comunque, da comorbidità che possono caratterizzare una situazione di maggiore rischiosità accertata dal medico competente, nell’ambito della sorveglianza sanitaria di cui all’articolo 83 del decreto-legge n. 34 del 2020;
- b) i lavoratori dipendenti con disabilità nelle condizioni di cui all’articolo 3, comma 3, della legge 5 febbraio 1992, n. 104 o che abbiano nel proprio nucleo familiare una persona con disabilità nelle condizioni predette, nonché i lavoratori immunodepressi;
- c) i familiari conviventi dei lavoratori suddetti;
- d) i genitori con un figlio minore di anni 3, nonché quelli con un figlio minore di anni 14, a condizione che nel nucleo familiare non vi fosse altro genitore che potesse provvedervi.

Ad ogni modo, come evidenziato nella Parte 1, la quasi totalità del personale ha potuto accedere al lavoro agile, anche nel periodo tra la cd. “prima” e “seconda” ondata. In particolare, tra i principi organizzativi stabiliti per la fase del cd. “rientro”, il DSG n. 120 del 7 agosto 2020 ha stabilito che – al di là delle priorità individuate – tutto il personale avrebbe avuto accesso al lavoro agile a seguito di istanza, ove le condizioni lo avessero consentito, prevedendo la rotazione del personale.

I criteri di priorità, pertanto, sono da intendersi in termini di maggiore frequenza della modalità agile nell’ambito della rotazione medesima, ferma restando la volontarietà – al termine dello stato di emergenza – dell’accesso a tale modalità lavorativa. L’estensione del lavoro agile a tutti coloro che ne faranno richiesta appare uno dei principi cardine con cui andrà rivisto l’atto organizzativo che disciplina tale prestazione all’interno del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali.

Anche nell’ambito del lavoro agile quale modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa sarà possibile sperimentare nuove modalità organizzative ove emergessero idee innovative o necessità particolari.

## 2.2 REQUISITI TECNOLOGICI

Alla base delle scelte per la “nuova” organizzazione vi sono una serie di considerazioni preliminari che si sono rese evidenti durante il periodo della pandemia e che possono essere superate anche

grazie alla tecnologia:

- *Lavoro da remoto*: deve consentire all'amministrazione di avere, da un lato, un aumento della produttività e, dall'altro, un aumento nella soddisfazione dei dipendenti grazie ad un efficace equilibrio tra vita professionale e vita privata;
- *Coinvolgimento*: lavorare a distanza rende difficile sentirsi coinvolti ed impegnati. Molti hanno riscontrato delle criticità come la percezione di isolamento, distrazioni esterne, problemi di comunicazione e collaborazione virtuale; tali fatti impongono di ripensare le modalità di lavoro;
- *Reti e connessioni*: è necessario garantire una corretta esecuzione delle mansioni dei lavoratori da remoto;
- *Strumenti digitali*: volti ad assicurare la collaborazione, condivisione e comunicazione delle persone a distanza, promuovere l'utilizzo di tutte le loro funzionalità, attraverso interventi che ne massimizzino l'efficacia.

Lo *smart working* richiede di affrontare sfide nuove, attraverso il ripensamento delle modalità di lavoro ed è in questo senso che dovranno andare gli interventi di digitalizzazione che stanno alla base della riorganizzazione della prestazione lavorativa in un'ottica di efficienza e di risparmi di costi di gestione che coinvolge gli spazi tecnologici e quelli fisici (cfr. *infra*).

È in questo quadro che si muoverà l'azione del Ministero, mettendo al centro delle nuove soluzioni organizzative l'innovazione tecnologica, i cui punti rilevanti saranno:

- Rafforzare le competenze digitali abilitanti alle nuove modalità di lavoro e a "una esperienza positiva";
- Promuovere l'utilizzo degli strumenti di collaborazione digitale e la loro efficacia;
- Adattare i processi di gestione delle risorse umane con modalità digitali per garantirne la continuità;
- Utilizzare la tecnologia anche per gestire la presenza in ufficio;
- Rivedere gli spazi all'interno degli uffici;
- Misurare il cambiamento per il continuo miglioramento.

Per fare questo l'amministrazione può già contare sull'infrastruttura tecnologica per consentire l'accesso da remoto e in modalità sicura ai sistemi del Ministero e sulla dotazione tecnologica personale per consentire a tutto il personale di poter lavorare in *smart working*.

I prossimi passi dovranno essere: la completa digitalizzazione degli archivi e delle procedure, con l'obiettivo di disporre di una scrivania interamente digitale; la rivisitazione degli spazi, puntando su più stanze comuni e meno stanze individuali; l'addestramento sulle competenze digitali, per favorire l'utilizzo della tecnologia.

Questi principi sono già contenuti negli atti di Programmazione strategica, tant'è che già l'Atto di

indirizzo del Ministro per l'individuazione delle priorità politiche per l'anno 2021, documento prodromico al Piano della performance e al presente piano, è contenuto il paragrafo 5 "Governance e Politiche trasversali", che esplicita la pianificazione in ambito digitale.

Su un piano più programmatico e operativo, il percorso di trasformazione digitale assurge a settore strategico e fondamentale dell'intera azione amministrativa che l'amministrazione ha già sposato da tempo e che coinvolge sia i servizi interni, quelli rivolti all'efficienza amministrativa – sia quelli rivolti all'utenza esterna e che potrà trovare attuazione sulle seguenti linee di intervento, che in relazione alle risorse (di personale e finanziarie) che si renderanno disponibili nel triennio 2021-23, potranno essere declinate in:

- Trasformazione digitale a supporto di una Pubblica Amministrazione più efficiente, trasparente, vicina a cittadini e di imprese, nel quadro degli standard tecnici inseriti nel Codice dell'Amministrazione Digitale e nei Piani Triennali per la digitalizzazione della Pubblica Amministrazione, tra cui spiccano la cooperazione applicativa, l'integrazione delle banche dati e l'identità digitale.
- Strategia di governo dei dati. L'obiettivo è quello di dotarsi di una strategia e di un modello di governo dei dati, che consentano di valorizzare dati e open data come leva per la trasformazione digitale del Ministero; in questo ambito è previsto nel corso del 2021 la messa in esercizio del nuovo portale degli open data dell'amministrazione.
- Evoluzione e continuità operativa dell'infrastruttura digitale esistente per garantire il migliore supporto informatico a tutti i processi che richiedono tecnologie e infrastrutture ICT.

Il Piano della Performance contiene obiettivi specifici di questo ambito, individuando diversi indicatori e target da raggiungere nel triennio, che verranno puntualmente rendicontati in sede di consuntivazione annuale attraverso la Relazione sulla performance.

Esso dettaglia altresì le varie componenti di approvvigionamento delle strumentazioni tecnologiche che trova i suoi punti di forza nel:

- Completamento della strumentazione tecnologica in dotazione a tutti i dipendenti che avranno così a disposizione sia postazioni fisse, per il lavoro in presenza sia postazioni mobili, per il lavoro in modalità agile;
- Completamento della digitalizzazione delle procedure;
- Digitalizzazione degli archivi;
- Diffusione della firma digitale a tutti i dipendenti;
- Diffusione dell'identità digitale.

Queste attività andranno implementate su tutti i dipendenti del Ministero.

## 2.3 Percorsi formativi

Nel corso del triennio di riferimento il Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali intende realizzare due distinti cicli formativi destinati ai dirigenti ed al personale delle aree funzionali. A tal fine, sarà considerata quale principale soggetto interlocutore la Scuola Nazionale dell'Amministrazione, deputata alla formazione gratuita dei dipendenti delle Amministrazioni centrali dello Stato ex D.P.R. n. 70/2003.

Riguardo alle iniziative destinate alla dirigenza, speciale attenzione sarà rivolta alla formazione in materia di sviluppo delle competenze digitali di riforma dei processi di lavoro e di governo del cambiamento come fondamentali leve di innovazione manageriale e gestionale, nonché alla formazione finalizzata alla gestione del personale nella nuova dimensione organizzativa e alla motivazione dei collaboratori, alla comunicazione, ai tempi del digitale, alla valutazione della nuova performance.

Per il personale delle aree funzionali si prevede di organizzare corsi sulla evoluzione del lavoro agile e sulla struttura dei processi organizzativi del lavoro, sulla trasformazione e sulle competenze digitali, sul *digital workplace* inteso come nuovo spazio di lavoro, sulle nuove modalità digitali di interazione professionale. Particolare attenzione sarà dedicata alla formazione delle aree prime e seconde che saranno ammesse allo *smart working* con il coinvolgimento in corsi specificamente ritagliati sulle singole professionalità in tema di competenze digitali.

Nel corso del 2021 sarà anche avviata un'analisi dei fabbisogni formativi in materia di digitalizzazione di tutto il personale, delle aree e dirigenziale, per organizzare un ventaglio di proposte più rispondente ai reali fabbisogni di aggiornamento delle competenze tecnico- professionale dei dipendenti e per valutare il grado di "flessibilità" posseduto dai dirigenti per trasformarli anche in "distance (o smart) manager", in grado di riorganizzare il proprio lavoro coerentemente alla nuova organizzazione.

I percorsi formativi suindicati risultano elencati negli allegati due elenchi "All. 1- Percorsi formativi dirigenti" e "All. 2 - Percorsi formativi aree funzionali".

## 2.4 Scelte logistiche di ridefinizione degli spazi di lavoro

L'attuale articolazione logistica dell'Amministrazione, le cui strutture sono attualmente distribuite su tre sedi, tutte nel territorio urbano, agevolmente raggiungibili con i servizi pubblici, risponde ad una logica tradizionale e mette a disposizione di ciascun dipendente un apposito spazio personale e permanentemente dedicato, con arredi e strumentazione informatica individualmente fruiti. Ciascuna sede utilizza ordinariamente (escluso l'attuale periodo di emergenza sanitaria, nel rigoroso rispetto delle regole del distanziamento) gli ambienti più ampi per incontri istituzionali aperti anche ad esterni, prenotabili attraverso sistema informatico e utilizzabili a rotazione, in base alle esigenze di lavoro, perlopiù attrezzati con sistema WiFi per le agevoli connessioni dei dispositivi.

Tale assetto organizzativo, nella prospettiva della definizione dell'attuale Piano e della sua program-

mata attuazione, ambisce a ridisegnarsi in maniera più rispondente alle nuove sfide, anche in vista del prossimo rilascio di una delle sedi attualmente utilizzate e la contestuale acquisizione, prevedibilmente entro il 2021, di una nuova sede, più centrale, molto prossima alle altre due e da queste equidistante. La novità allocativa, insieme al lancio dei nuovi modelli organizzativi dell'attività di lavoro agile su obiettivi di produttività, induce a ripensare, in maniera radicalmente diversa, l'assegnazione degli spazi di lavoro, dovendosi coniugare le necessità di ricorso alle postazioni fisse in maniera non continuativa, nel corso della settimana lavorativa, con la necessità di un razionale ed economicamente virtuoso utilizzo degli stabili.

La verifica che si prevede di svolgere sulla rivalutazione dell'effettivo fabbisogno allocativo, a fronte della nuova organizzazione del lavoro, assume come propri parametri di riferimento i seguenti fattori di valutazione:

- Effettiva fruizione dello spazio fisico in sede da parte di ciascun dipendente, secondo il piano di lavoro individuale
- Frequenza di accesso alla sede per lo svolgimento delle attività assegnate
- Frequenza nel ricorso all'utilizzo di sale per incontri istituzionali e confronti
- Esigenze formative da esplicarsi in sede nei locali per riunioni
- Programmata riduzione, nel triennio di riferimento, degli spazi per archivi cartacei in esito alle attività di digitalizzazione e riconversione di questi spazi per altre esigenze

La valutazione e la elaborazione dei suddetti profili dovrà essere completata da una accurata analisi dei connessi costi di funzionamento che quantifichi il risparmio stimato (ponderato a fronte degli impegni onerosi che derivano dal contemporaneo potenziamento delle reti e degli strumenti digitali) e ne stabilisca l'apprezzabilità, anche in funzione di una possibile, diversa strategia di razionalizzazione degli spazi complessivi.

In prospettiva, la condivisione degli spazi e delle postazioni di lavoro presso le tre sedi garantiranno una maggiore flessibilità, oltre ad un significativo risparmio economico, permettendo di stimolare l'innovazione e la collaborazione dei dipendenti: co-creazione; co-disegno; laboratori.

La rivisitazione degli spazi sarà incentrata sui seguenti principi:

- *Collaborazione*

Gli spazi di lavoro saranno ridisegnati pensando ad essi come luoghi dove la collaborazione sarà preferita al lavoro individuale. Piuttosto che concentrarsi sul rapporto "scrivania—dipendente", il design dell'ufficio sarà destinato a basarsi su spazi condivisi e una vasta gamma di scelte di arredo per facilitare quello che le mura domestiche del periodo pandemico non hanno potuto offrire: lavoro di gruppo formale ed informale, *mentoring* e conversazioni informali dalle quali possono nascere grandi idee. Un design degli spazi che parte dal *brand identity* del Ministero al fine di rafforzare il senso di appartenenza e di "comunità".

- *Confort e sicurezza*

La pandemia ha inevitabilmente comportato un aumento in molte persone della paura di recarsi in ufficio: gli spazi di lavoro dovranno essere il più possibile confortevoli e in grado di ricreare il lavoro in sicurezza.

Gli uffici dovranno avere spazi in grado di organizzare riunioni in sicurezza, anche con sistemi automatici di controllo del nr. massimo di persone; uso di materiali *touch-free* per una maggiore igiene, sistemi automatici di controllo e sanificazione delle aree.

- *Spazi flessibili*

Dato che il Ministero non avrà più il medesimo numero di dipendenti in sede, questo comporterà un ripensamento del *concept* degli spazi sia tra sedi (quella di rappresentanza e quelle di gestione) sia tra uffici; diminuirà la necessità di postazioni individuali fisse che verranno sostituite da aree di lavoro diversificate per ospitare più tipologie di attività e, in particolare, adeguate per la creazione di gruppi di lavoro informali, in presenza o in modalità on line, o comunque per un'attività in cui è più necessaria l'interazione, permettendo al dipendente di scegliere la postazione giornaliera in funzione dell'attività che deve svolgere. Spazi per tutti, maggiormente funzionali all'attività lavorativa da svolgere in presenza.

- *Sale riunioni all'avanguardia*

A causa della necessaria riduzione degli spostamenti per il lavoro e dell'aumento delle riunioni in *streaming*, sarà completato il lavoro già avviato nel corso del 2020: oltre al *WIFI* diffuso su tutte le sedi dovrà essere garantita la *privacy* acustica durante gli incontri; gli spazi sono già dotati di schermi di grandi dimensioni e *webcam* posizionate in modo strategico per consentire ai colleghi collegati da remoto di partecipare comodamente alle riunioni, come è avvenuto per il periodo della pandemia, consentendo ad esempio l'organizzazione di 900 vertenze di lavoro svolte in modalità completamente telematica o l'organizzazione degli esami on line delle figure professionali previste dalla normativa in materia di sicurezza sul lavoro. I sistemi intelligenti di prenotazione delle sale (già attivi) e i sensori di occupazione diventeranno le soluzioni ordinarie per garantire un uso efficiente degli spazi per le riunioni.

- *Rivoluzione acustica degli ambienti e attenzione alla sostenibilità*

A tendere dovranno essere rivisti anche i materiali con i quali sono costruiti gli arredi (materiali fonoassorbenti e stanze insonorizzate) e sistemi che sfruttano a pieno la luce del giorno per ridurre la dipendenza dall'illuminazione artificiale.

Ovviamente tutto questo sarà garantito coerentemente con le risorse di bilancio messe a disposizione.

**ALLEGATO 1***Piano formativo per i dirigenti*

AMBITO TEMATICO	ARGOMENTO DEL CORSO	ANNO DI RIFERIMENTO
Innovazione organizzativa	L'evoluzione del lavoro agile	2021
Digitalizzazione	La trasformazione digitale	2021
Organizzazione del lavoro	Riorganizzare i processi di lavoro	2022
Evoluzione digitale	Digital workplace: un nuovo ambiente di lavoro	2022
Innovazione organizzativa	L'innovazione della PA	2023
Digitalizzazione	System engineering per la trasformazione digitale	2023

**ALLEGATO 2***Piano formativo per i dipendenti*

AMBITO TEMATICO	ARGOMENTO DEL CORSO	ANNO DI RIFERIMENTO
Innovazione organizzativa	La gestione del cambiamento	2021
Digitalizzazione	Sviluppo delle competenze digitali	2021
Performance	La valutazione della nuova performance	2022
Gestione risorse umane	Elementi di psicologia del lavoro	2022
Organizzazione e relazioni	Motivare i collaboratori	2023
Digitalizzazione	System engineering per la trasformazione digitale	2023

## PARTE 3 - SOGGETTI, PROCESSI E STRUMENTI DEL LAVORO AGILE

### 3.1 SOGGETTI

I soggetti coinvolti nell'organizzazione del lavoro agile sono i seguenti:

a) Con riferimento alla revisione del regolamento del lavoro agile:

- il Segretariato Generale;
- la Direzione Generale delle politiche del personale;
- la Conferenza dei direttori generali del Ministero;
- l'Organismo paritetico;
- il Comitato Unico di Garanzia.

b) Con riferimento alla garanzia delle condizioni tecnologiche per l'attuazione del lavoro agile: - la Direzione generale dell'innovazione tecnologica che, attraverso il suo responsabile alla Transizione al digitale fa altresì da propulsore per la definizione del nuovo modello organizzativo e degli adeguamenti tecnologici necessari.

c) Con riferimento alla definizione degli accordi individuali:

- i dirigenti di ogni singolo Centro di responsabilità Amministrativa.

d) Con riferimento alla verifica dell'adeguatezza degli indicatori:

- l'Organismo Indipendente di Valutazione.

e) Con riferimento al monitoraggio e valutazione del raggiungimento degli obiettivi:

- i Responsabili dei Centro di Responsabilità Amministrativa;
- i dirigenti di ogni singolo Centro di Responsabilità Amministrativa.

### 3.2 PROCESSI

Quanto alla costruzione del percorso che conduce alla definizione dei modelli di lavoro agile, l'Amministrazione si muove secondo uno schema che origina dall'azione di coordinamento, svolta dal Segretariato generale, con il coinvolgimento di tutte le strutture – mediante il confronto in sede di Conferenza dei direttori generali ovvero con l'istituzione di appositi gruppi di lavoro interdirezionali – su impulso delle Direzioni generali responsabili del POLA (DG politiche del personale e DG dell'innovazione tecnologica), attraverso la proposta della disciplina che regola il lavoro agile. Il regolamento è oggetto di confronto sindacale sia in sede di organismo paritetico che ai tavoli periodici.

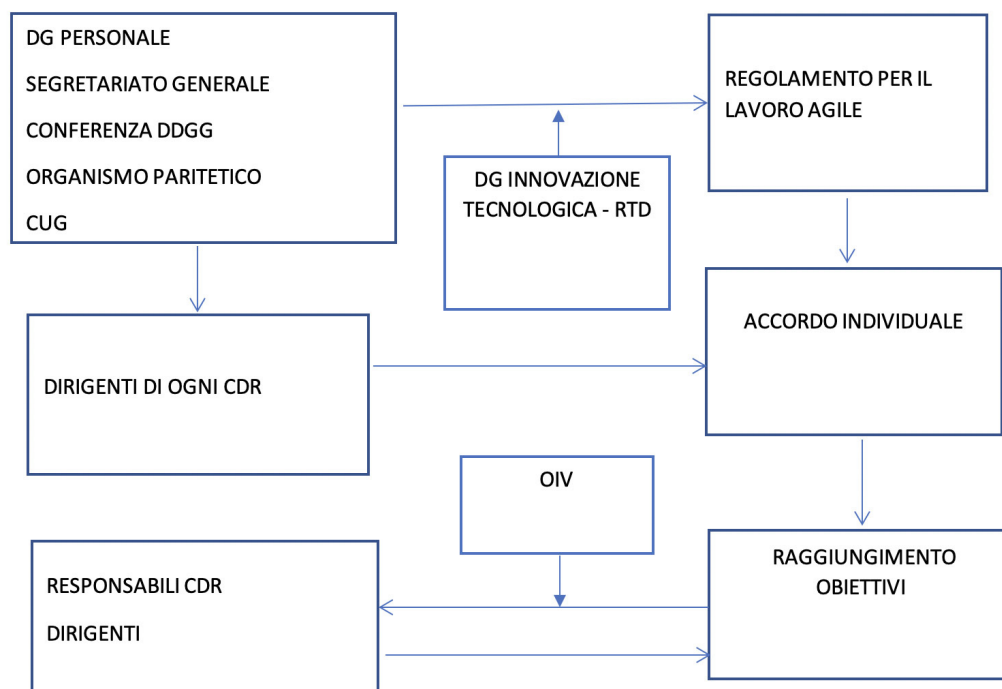
Oltre alla dirigenza in generale, un ruolo centrale nei processi operativi spetta alla Direzione generale del personale e dell'innovazione organizzativa che può assumere un ruolo propulsivo nel processo di cambiamento.

I dirigenti, nell'ambito dei criteri fissati nell'atto organizzativo interno e del coordinamento dei Direttori generali, concorrono all'individuazione del personale da avviare a modalità di lavoro agile, anche alla luce dei percorsi informativi e formativi effettivamente svolti, programmano le priorità ed organizzano le attività, a prescindere dalla modalità in cui viene resa la prestazione, per il raggiungimento degli obiettivi lavorativi di breve-medio periodo di cui verificano il conseguimento.

In presenza di un processo già strutturato e formalizzato di assegnazione degli obiettivi e di verifica del loro stato di attuazione, la definizione del progetto individuale di lavoro agile e l'individuazione degli obiettivi specifici fondata sul confronto fra i soggetti interessati è agevolata dal bagaglio di strumenti già disponibili quali il piano operativo, il piano individuale di lavoro e la scheda di rilevazione periodica delle attività svolte in lavoro agile.

Tale metodologia di attuazione del lavoro agile consente di perseguire il miglioramento continuo dell'organizzazione attraverso la responsabilizzazione dei collaboratori verso obiettivi misurabili e verso una maggiore delega e autonomia nella gestione delle proprie attività lavorative.

Un ruolo determinante sarà svolto dal Comitato Unico di Garanzia (CUG), organismo volto a garantire un ambiente di lavoro caratterizzato dal rispetto dei principi di pari opportunità, benessere organizzativo e contrasto di qualsiasi forma di discriminazione, ricostituito nel Ministero con decreto del Segretario generale n. 14 del 4 febbraio 2021, che avrà compiti propositivi, consultivi e di verifica nell'attuazione della misura per quanto di competenza.



### 3.3 STRUMENTI DEL LAVORO AGILE

#### 3.3.1 Programmazione e monitoraggio del lavoro agile

Nella fase di programmazione, la definizione degli obiettivi del progetto individuale di lavoro agile avviene attraverso un colloquio tra il singolo ed il dirigente, nel corso del quale vengono individuati i comportamenti attesi ed i risultati da raggiungere. In esito a tale confronto, la fase di programmazione si sostanzia nella formalizzazione, attraverso l'utilizzo di un'apposita **SCHEDA PROGETTO INDIVIDUALE** (in allegato), di un piano di lavoro ad hoc in cui vengono definiti:

- il periodo di durata del progetto;
- il settore di attività;
- i risultati attesi;
- i criteri di misurazione, i tempi e gli strumenti di verifica e di analisi dei risultati raggiunti e dei comportamenti adottati.

Poiché la modalità agile di lavoro comporta la necessità di un aggiornamento dei comportamenti che dovranno essere osservati sia in presenza che in modalità da remoto, il confronto continuo e informale tra dirigente e collaboratore sarà orientato anche alla verifica delle particolari competenze *soft* che entrano maggiormente in gioco in questa diversa modalità di lavoro, quali responsabilità, autorganizzazione/autonomia, comunicazione, orientamento al risultato/compito, *problem solving*, lavoro di gruppo, capacità di risposta, autosviluppo e orientamento all'utenza esterna e

interna.

Per la verifica intermedia e finale, si farà ricorso alla **SCHEDA DI MONITORAGGIO ATTIVITÀ E RILEVAZIONE DEI RISULTATI** (in allegato) che riflette l'esigenza di documentare:

- lo stato di realizzazione delle attività programmate, per la messa a punto, anche in corso d'opera, dei contenuti del lavoro e della relativa tempistica, così come il rispetto delle priorità e delle procedure concordate;
- la qualità delle relazioni e delle interazioni con i colleghi, fondamentale per garantire un clima organizzativo favorevole al conseguimento di buoni risultati, a maggior ragione se il lavoro agile è ibrido (attività in parte in presenza e in parte a distanza).

### 3.3.2 Sistema di misurazione e valutazione della performance

Durante la fase emergenziale è emerso con tutta evidenza che *“il sistema di misurazione e valutazione è unico e prescinde dal fatto che la prestazione sia resa in ufficio, in luogo diverso o in modalità mista”*

Infatti, i lavoratori in modalità agile hanno svolto le proprie attività sulla base della programmazione e degli obiettivi assegnati nel Piano della *Performance* e negli altri documenti di programmazione, ivi compresi i piani operativi ed i piani individuali di lavoro per il personale non dirigenziale, rimodulati a seguito delle nuove esigenze emerse durante l'emergenza.

Il Sistema di misurazione e valutazione della *performance* del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali è stato adottato con D.M. 7 aprile 2011.

Attraverso gli strumenti previsti nel Sistema viene misurata e valutata la *performance* operativa/organizzativa (dell'Ente nel suo complesso, delle sue articolazioni, del personale), vale a dire i risultati conseguiti rispetto agli obiettivi programmati; essa riguarda sostanzialmente il miglioramento qualitativo dell'organizzazione, nonché la sua capacità di soddisfare l'interesse dei destinatari dei servizi e degli interventi erogati.

Oltre alla *performance* operativa/organizzativa viene, altresì, misurata e valutata la *performance* individuale, sia dal punto di vista dei risultati conseguiti dai singoli che dal punto di vista dei comportamenti organizzativi.

Il Sistema di misurazione e valutazione della *performance* sopra descritto è in corso di aggiornamento e revisione secondo le indicazioni metodologiche impartite dal DFP con linee guida n. 2/2017, n. 4/2019 e n. 5/2019.

In particolare, le componenti della misurazione e della valutazione della *performance* individuale continueranno a fare riferimento a risultati e comportamenti, ma saranno prese in considerazione anche le competenze *soft* sopra richiamate, che – come già evidenziato – diventano più rilevanti nella modalità agile di lavoro.

## ALLEGATO 3

## SCHEDA PROGETTO INDIVIDUALE

**SCHEDA DI PROGRAMMAZIONE DELL'ATTIVITA' INDIVIDUALE IN  
MODALITA' DI LAVORO AGILE****DIREZIONE/DIVISIONE:****PERIODO DEL PROGETTO:**

NOME

COGNOME

DATA DI NASCITA

**SETTORE DI ATTIVITA'****OBIETTIVI E RISULTATI ATTESI AL TERMINE DEL PERIODO DI RIFERIMENTO****INDICATORE DI RISULTATO**

**ALLEGATO 4****SCHEDA DI MONITORAGGIO ATTIVITÀ E RILEVAZIONE DEI RISULTATI**

OBIETTIVO INDIVIDUALE	
Centro di responsabilità amministrativa (CDR) e Divisione	Direzione Generale per le politiche del personale, l'innovazione organizzativa, il bilancio – Ufficio procedimenti disciplinari
Dirigente responsabile di progetto	
Denominazione obiettivo individuale del progetto	
Descrizione obiettivo individuale	
Area di competenza	
Coordinatore area di competenza	
Data di inizio	
Data di termine progetto	

INDICATORI DI RISULTATO ATTESI			
Codice	Descrizione	Elementi di verifica	Risultato
1	Realizzazione delle attività programmate	relazione quindicinale dei prodotti realizzati	
2	Rispetto delle priorità e delle scadenze	segnalazioni disallineamenti dalle scadenze	
3	Rispetto delle procedure previste	scostamenti rilevati e relativo impatto	
4	Collegamento e coordinamento con i colleghi	interruzioni non programmate delle comunicazioni	

## PARTE 4 - PROGRAMMA DI SVILUPPO DEL LAVORO AGILE

Il grado di maturazione della digitalizzazione del Ministero, raggiunto nel corso dei mesi scorsi tanto da consentire al 98% dei dipendenti di garantire la prestazione lavorativa da remoto, consente di avere un'ottima base di partenza per lo sviluppo del lavoro agile anche dopo la conclusione della pandemia. L'esperienza accumulata durante il 2020 è **stata fondamentale per ripensare l'attività lavorativa**, con momenti in presenza e momenti da remoto (non necessariamente da casa), con spazi riorganizzati, con strumentazione adeguata, con competenze digitali e di comunicazione rafforzate.

Il piano di sviluppo del lavoro agile, da un punto di vista organizzativo, si svilupperà secondo i seguenti principi:

- Gestione più flessibile dei tempi lavorativi;
- Diffusione di linee guida chiare e condivise;
- Identificazione delle caratteristiche dei luoghi più adeguati per ogni attività;
- Identificazione ed analisi delle attività da svolgere a distanza e/o in ufficio;
- Definizione di un modello operativo;
- Rafforzamento di una struttura di supporto (anche di natura giuridica ed organizzativa) agli utenti in *smart working*;
- Identificazione delle risorse o funzioni che riscontrano difficoltà al fine di intervenire con miglioramenti, anche strumentali o formativi;
- Introduzione di nuove modalità di coordinamento del personale da parte del dirigente che acquisirà sempre più competenze da *distance manager*;
- Sviluppo di competenze per gestire con maggiore autonomia le attività giornaliere del dipendente, aumentandone la responsabilità.

Le azioni su cui dovrà svilupparsi il piano si basano su una serie di pilastri:

### 4.1 Le condizioni abilitanti

#### 4.1.1 Salute organizzativa

Tra i punti di forza del Piano di sviluppo del lavoro agile rientrano certamente la presenza di un coordinamento organizzativo del lavoro agile, come descritto nelle sezioni 3.1 e 3.2, di un sistema di

monitoraggio, di un help desk dedicato e, soprattutto, di una programmazione strategica per obiettivi che ogni anno viene avviata dall'Amministrazione.<sup>4</sup>

Attraverso la programmazione strategica, che costituisce la prima fase del ciclo della *performance*, l'amministrazione definisce gli obiettivi che si prefigge di raggiungere nel breve e nel medio-lungo periodo; tale fase è finalizzata ad orientare le *performance* individuali in funzione della *performance* organizzativa attesa e, quest'ultima, in funzione della creazione di valore pubblico, ovvero del miglioramento del livello di benessere dei destinatari delle politiche e dei servizi.

In particolare, nel Piano della *performance* che costituisce uno dei principali strumenti di programmazione, vengono definiti:

- gli obiettivi specifici triennali, che descrivono la strategia ed i traguardi di medio-lungo periodo che l'amministrazione intende raggiungere e che ne orientano il funzionamento complessivo;
- gli obiettivi annuali o di *performance* organizzativa, che rappresentano la declinazione nel breve periodo degli obiettivi specifici triennali;
- gli obiettivi individuali o di *performance* individuale che vengono attribuiti ai titolari dei Centri di Responsabilità Amministrativa (CRA).

Il Piano della *Performance*, quindi, individua, in una prospettiva triennale, gli obiettivi specifici e definisce, con riferimento agli obiettivi finali ed intermedi ed alle risorse, gli indicatori per la misurazione e la valutazione della *performance* dell'amministrazione, nonché gli obiettivi assegnati al personale dirigenziale ed i relativi indicatori.

La programmazione per obiettivi non riguarda solo il personale dirigenziale ma anche il personale delle aree funzionali al quale gli obiettivi vengono assegnati attraverso la predisposizione da parte del dirigente di piani operativi e di piani individuali di lavoro, in cui vengono programmate all'inizio di ogni anno gli obiettivi e le attività assegnate a ciascun dipendente.

#### 4.1.2 Salute professionale

Nel Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali si è in presenza di un processo già strutturato e formalizzato di assegnazione degli obiettivi e di verifica del loro stato di attuazione, come evidenziato nei paragrafi 3.2 e 3.3. Può quindi dirsi già affermata – o, perlomeno, in via di consolidamento – una cultura organizzativa basata sui risultati, elemento cruciale ai fini dell'efficacia dello svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile.

Alla fine della parte 1 di questo Piano è stata descritta l'attività formativa svolta nei mesi scorsi in settori tematici strettamente connessi al lavoro agile, mentre con riferimento alle attività di formazione programmate si rimanda alla sezione 2.3 e agli allegati alla parte 2.

<sup>4</sup> Cfr. le indicazioni metodologiche fornite dalle Linee guida n. 1/2017 del Dipartimento della funzione pubblica.

A questo proposito non può qui non richiamarsi il Piano Triennale della Formazione 2020-2022, il quale attribuisce espressamente una posizione centrale alla formazione sui cambiamenti organizzativi e digitali. Ciò risulta particolarmente rispondente ai principi informatori del POLA, mirati alla formazione del personale con speciale riguardo all'ambito tematico dell'innovazione e della digitalizzazione della PA.

#### 4.1.3 Salute digitale

Prima dell'emergenza Covid-19 solo il 16% delle pubbliche amministrazioni avevano attive *policy* e procedure di *smart working* e il Ministero del lavoro risultava tra questi.

Come descritto nella prima parte di questo Piano, il Ministero, per il tramite della Direzione generale dell'innovazione tecnologica, nel corso del 2019 ha completato l'infrastruttura tecnologica per l'abilitazione dello *smart working*, con una serie di attività tecniche a supporto dell'avviamento della sperimentazione. Con lo scoppio dell'emergenza epidemiologica, questo investimento da parte dell'amministrazione ha consentito in pochi giorni di permettere a tutto il personale del Ministero di lavorare da casa, con l'attivazione delle c.d. "scrivanie virtuali" anche sui *device* di proprietà dei dipendenti.

Da tempo, il Ministero del lavoro ha scelto di intraprendere la strada della digitalizzazione graduale dei propri processi di lavoro, aventi come target di riferimento sia i cittadini (e le imprese) che le strutture interne. Il percorso è stato accompagnato da iniziative formative che, in ragione dei contenuti, hanno investito la totalità o specifiche figure professionali e da documentazione di supporto messa a disposizione sulla rete Intranet, accessibile anche da remoto.

I fattori abilitanti sono stati:

- La remotizzazione dell'infrastruttura;
- La messa a disposizione di strumenti di *collaboration*;
- Una struttura dedicata di supporto (*help desk*);
- La digitalizzazione di ca. l'80% delle procedure;
- Una piattaforma digitale di Human Resources<sup>5</sup>.

Un ruolo di rilievo nella comunicazione interna è svolto dalla *intranet* del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali. "Inlavoro" è un portale progettato per essere uno spazio di lavoro digitale che consente lo svolgimento delle attività quotidiane. Ogni dipendente ha uno spazio personale e il cartellino di presenza al lavoro è completamente digitalizzato. Tutti i servizi disponibili sono integrati con le applicazioni aziendali: motore di ricerca, posta elettronica, eventi e scadenze, archivio atti amministrativi. I contenuti che vengono pubblicati sono pensati sia per diffondere le informazioni,

<sup>5</sup> Trattasi di un sistema di Human Capital Management che consente di avere una anagrafica unica sia del personale che dell'organizzazione e al dipendente di accedere ad una propria scheda personale che gli consente altresì di richiedere le assenze a qualunque titolo e registrare tutte le informazioni che lo riguardano nel rapporto con l'amministrazione.

che per stimolare la creazione di un ambiente di lavoro permeabile all'innovazione attraverso la connessione tra le notizie e le strutture organizzative. Favorire le opportunità di scambio di informazioni tra le persone stimola la collaborazione e incoraggia le persone ad apprendere ciò che serve a loro per lavorare.

Pertanto, l'innovazione tecnologica, sulla cui base organizzare lo *smart working*, avrà come punti cardini, in continuità con le attività già implementate:

- gestione e condivisione dei documenti esclusivamente attraverso la scrivania digitale;
- organizzazione delle riunioni attraverso Teams e altri strumenti di collaborazione;
- gestione dell'archiviazione in modalità completamente digitale e diffusione a tutti i dipendenti di strumenti per la firma digitale dei documenti (come sperimentato nel corso del 2020 per alcune procedure);
- nuova cultura digitale, con l'introduzione di iniziative che aumentano il coinvolgimento anche a distanza tra i colleghi (ad es. pause caffè virtuali, gestione dell'attenzione verso i colleghi, ...);
- nuova gestione delle postazioni di lavoro attraverso:
  - o nuova organizzazione degli uffici (es. sale di *brainstorming*, sale riunioni, che si affiancano alle scrivanie individuali);
  - o creazione di spazi condivisi;
  - o predisposizione degli indicatori sulla prestazione di lavoro da remoto (es. connessione ad Internet, sedia ergonomica, ...).
- nuovo utilizzo degli spazi dell'ufficio da parte del personale, attraverso la messa in esercizio degli strumenti già acquisiti per:
  - o l'abilitazione del personale all'adozione dei nuovi strumenti di prenotazione delle postazioni di lavoro e delle sale riunioni;
  - o la programmazione della presenza del personale in ufficio.

Questo consente in maniera progressiva sulla base delle condizioni di partenza (*baseline*), descritte nella PARTE 2 del presente documento di implementare il lavoro agile nell'amministrazione secondo obiettivi ed indicatori definiti come di seguito individuati.

#### 4.1.4 Salute economico-finanziaria

L'Amministrazione eroga la formazione ricorrendo prevalentemente all'offerta gratuita della SNA,

in aderenza alle previsioni di legge, coordinando le iniziative di accesso dei propri dipendenti (che vi accedono autonomamente, previa autorizzazione del responsabile dell'ufficio, mediante l'applicativo SOL) rispetto ai fabbisogni normativi rilevati e tradotti nel Piano triennale della formazione, annualmente aggiornato. Del resto, la Scuola si è dimostrata sensibile alle sfide innovative fin dagli esordi della normativa di indirizzo ed ha predisposto un ventaglio di opportunità piuttosto ampio e con approccio multidisciplinare.

Per le aree II, generalmente non inserite nell'offerta formativa della Scuola, ed anche per il personale dirigente e di area III, laddove emerga la necessità di percorsi più specifici e mirati, fuori catalogo, si ricorre, sulla base di preventive intese, allo strumento della Convenzione con la Scuola medesima che può fornire tale servizio anche a titolo oneroso, offrendo il proprio qualificato "patrocinio" e la propria mediazione per l'individuazione dei formatori più specializzati nei settori interessati.

Per le iniziative formative extra SNA, la somma appostata in bilancio è pari a euro 56.466,00 per ciascuna delle annualità considerate. Tale importo - al netto delle iniziative in tema di formazione obbligatoria in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro, il cui impatto, comunque, è piuttosto contenuto, a fronte di tali disponibilità - può essere prioritariamente destinato alla formazione funzionale allo sviluppo delle competenze gestionali e attitudinali nello svolgimento del lavoro agile, declinato per obiettivi di attività e orientato al raggiungimento dei risultati, e all'acquisizione di una nuova mentalità fondata sul "fare" lavoro e non più sullo "stare" al lavoro.

Proseguiranno, come nel passato, gli investimenti in supporti hardware e infrastrutture digitali, nonché gli investimenti in digitalizzazione dei servizi.

#### 4.2 STATO DI IMPLEMENTAZIONE DEL LAVORO AGILE

Di seguito una serie di numeri che danno la visione completa dello stato di avanzamento dell'implementazione del lavoro agile nel Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali.

Alla data del 1° dicembre 2020 i dipendenti del Ministero erano 768. Sul totale, gli uomini (259) rappresentano circa un terzo e le donne (509) i due terzi.

Tutte le strutture del Ministero hanno autorizzato massicciamente la modalità di lavoro da remoto per fronteggiare l'emergenza sanitaria.

Considerato che le persone che prestano la propria attività necessariamente in presenza (custodi, portieri, autisti, personale dell'ufficio del consegnatario) sono 33, emerge che presso il Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali la platea potenziale di lavoratori che possono svolgere la prestazione in modalità agile è pari al 96% del totale.

Nel periodo emergenziale, sono stati tutti messi nelle condizioni di lavorare da remoto e – salvo il periodo tra la prima e la seconda cd. ondata – nella sostanziale totalità dei casi hanno reso la prestazione in tale modalità.

Ovviamente questa non può essere considerata la *baseline* di partenza. Come è stato descritto nella prima parte di questo Piano, la sperimentazione dei primi mesi del 2020, pur ammettendo tutti coloro che avevano presentato istanza, aveva coinvolto il 13% del personale. Evidentemente, anche questo dato non può essere in alcun modo considerato un punto di riferimento, considerata la familiarità acquisita con il lavoro da remoto nei mesi successivi da parte sostanzialmente di tutto il personale. Né può ritenersi che l'auspicata fine dello stato emergenziale possa portare ad un immediato ripristino di condizioni di normalità, quali sperimentate nella situazione pre-pandemica.

In altri termini, i mesi che abbiamo davanti richiedono grande cautela dal punto di vista della programmazione. L'amministrazione deve farsi trovare pronta ad adeguare la propria organizzazione ai mutamenti di scenario, così come repentinamente è stata in grado di fare al diffondersi dell'emergenza sanitaria nella primavera del 2020. Ma avendo messo sostanzialmente tutto il personale nella condizione di poter lavorare da remoto, si può tranquillamente affermare che con le dotazioni di partenza, l'amministrazione potrà garantire a tutto il personale che lo desidererà di alternare la prestazione in presenza con quella in modalità agile. Come stabilito prima che le nuove misure restrittive dell'autunno imponessero un ritorno massiccio all'attività da remoto, si ritiene che mediante il principio della rotazione – ferme restando la tutela dei lavoratori fragili e le specifiche esigenze di conciliazione tra i tempi di vita e i tempi di lavoro – la gran parte del personale potrà accedere al lavoro agile, indubbiamente più di quel 60% del totale del personale previsto come soglia minima dall'articolo 263 del DL n. 34 del 2020. È presumibile che, a rotazione, anche terminata l'emergenza il 90% del personale possa continuare a lavorare uno/due giorni a settimana in modalità agile.

Si rinvia agli esiti dell'indagine sulla soddisfazione del personale rispetto all'esperienza di lavoro agile effettuata a maggio 2020, che verrà effettuata periodicamente.

#### 4.3 STRUMENTI DI RILEVAZIONE E DI VERIFICA PERIODICA DEI RISULTATI CONSEGUITI

L'individuazione di indicatori di economicità, di efficienza e di efficacia per misurare l'impatto del lavoro agile sulla performance organizzativa dell'amministrazione non può che presupporre la disponibilità di dati (serie storiche) cui fare riferimento, in ottica comparativa. In relazione a tale presupposto sono state considerate le seguenti dimensioni:

- **ECONOMICITÀ:** Lo sviluppo del lavoro agile quale ulteriore modalità di erogazione della prestazione, con momenti in presenza e momenti da remoto, consente di programmare nel medio periodo – in linea con la revisione di alcuni processi ed il conseguente adeguamento dell'organizzazione del lavoro – una riorganizzazione degli spazi dedicati ad ufficio. La riduzione dei costi derivante dalla scelta strategica dell'Amministrazione di occupare gli uffici con la frequenza ridotta tipica del lavoro agile potrà far registrare risparmi di gestione innanzitutto in termini di riduzione di spesa per i beni ed i servizi di utilità corrente, quali la cancelleria, la carta, le utenze, i servizi di pulizia. La previsione riportata nella parte della scheda sinottica dedicata alla performance organizzativa si fonda sul dato registrato nel 2020 (abbatti-

mento costi: 7%), con un'adeguata riduzione di stima connessa alla situazione eccezionale di scarsissima occupazione delle sedi, per applicazione massiva di lavoro da remoto dovuta all'epidemia da Codiv-19, in osservanza delle restrizioni previste dai provvedimenti normativi nazionali e delle raccomandazioni governative. In un orizzonte temporale più ampio, che va oltre quanto coperto da questo Piano, si possono immaginare consistenti risparmi aggiuntivi per spese di locazione e di manutenzione - come già illustrato al punto 2.4 con riferimento alle strategie allocative di questa Amministrazione - derivanti dalla possibilità di occupare immobili di dimensioni ridotte rispetto alle attuali, al momento non quantificati nella scheda sinottica, né come *baseline*, né come previsione, per ragioni prudenziali, anche in ragione della situazione di perdurante incertezza sull'evoluzione sanitaria.<sup>6</sup>

- EFFICIENZA: con riferimento al dato relativo alle assenze del personale, è stato inserito in *baseline* il dato numerico riferito al 2020 (riduzione del tasso di assenza pari al 12%), adeguatamente stimato al ribasso per le precisate ragioni connesse all'adozione obbligata, estesa e semplificata del lavoro agile, con la previsione di mantenimento del risultato raggiunto anche nel prossimo futuro. Il dato riferito alla riduzione dei tempi di lavoro delle pratiche, pur essendo stato individuato tra gli indicatori di rilevante interesse, risulta al momento non valorizzabile, considerata la necessità di valutare il reale impatto del lavoro agile nell'anno preso a riferimento per la *baseline*.
- EFFICACIA: la scelta di valutare la dimensione quantitativa dell'efficacia del lavoro agile attraverso la rilevazione della percentuale di comunicazioni tramite domicili digitali comporta la necessità di calcolare il reale impatto, su tale fattore, del lavoro agile a regime nell'anno preso a riferimento per la *baseline*. Si è ritenuto, al momento, non adeguatamente apprezzabile questo indicatore, rinviando pertanto le stime di impatto alle successive fasi di messa a punto del piano, maturando le condizioni per una più concreta programmazione.

Il Piano sarà comunque oggetto di monitoraggio e valutazione continua, con analisi periodiche dei risultati conseguiti, in maniera da poter adottare tempestivamente adeguate misure volte a migliorare l'azione amministrativa sulla base dei principi sopra richiamati.

#### 4.4 IMPATTI

Il modello di sviluppo dello *smart working* farà tesoro di quanto "sperimentato" nel corso del 2020, cogliendone gli aspetti positivi e cercando di correggere quelli negativi. Il modello sarà misto e, in parte, irreversibile visto che anche durante la pandemia il Ministero ha erogato proficuamente e puntualmente i propri servizi, come i numeri indicati nelle Parti precedenti dimostrano, e dato l'impatto positivo che ha avuto sui dipendenti, come dimostra il questionario erogato nella prima parte

<sup>6</sup> Non si entra qui nel merito dei risparmi per le prestazioni di lavoro straordinario non utilizzate nel corso del 2020 che, ai sensi dell'art. 1, comma 870, della L. 30/12/2020, n. 178, previa certificazione da parte dei competenti organi di controllo, potranno finanziare nell'anno 2021, nell'ambito della contrattazione integrativa, i trattamenti economici accessori correlati alla performance e alle condizioni di lavoro, ovvero agli istituti del welfare integrativo.

della pandemia. Il questionario, in ogni caso, sarà periodicamente ripetuto con l'obiettivo di monitorare l'impatto dello *smart working* che, in linea teorica, ha potenziali effetti positivi e negativi. Da un lato infatti ridurrà i costi di spostamento per i lavoratori, alcuni costi ministeriali (come riscaldamento, condizionamento, utenze), migliorerà la possibilità di conciliare lavoro e famiglia, aumenterà il benessere dei lavoratori che traggono beneficio da orari flessibili (perché, per esempio, hanno bisogno di una pausa per ragioni personali o familiari) e da luoghi flessibili (perché, per esempio, abitano lontano dalla sede di lavoro o hanno bambini piccoli oppure anziani che non possono lasciare soli) e in questo modo migliorare la loro produttività e anche il loro attaccamento al lavoro. Dall'altro lato, però, lo *smart working* può potenzialmente ridurre l'impegno, creare fenomeni di isolamento che potrebbero avere effetti negativi sulla produttività di alcuni lavori che richiedono elevata interazione e, riducendo il confine tra lavoro e casa, potrebbe anche creare il rischio di lavoro eccessivo e di *stress* per il lavoratore.

Quale dei due effetti prevalga dipende dalla tipologia di lavoro (in particolare, lavori di *routine* o non), dal contesto lavorativo e dalla durata del periodo in modalità agile durante la settimana lavorativa, infine, non ultimo, dalle caratteristiche personali di ciascun dipendente.

Maggiore produttività, benessere, equilibrio tra vita lavorativa e familiare, minori disuguaglianze tra uomini e donne. Non sappiamo se lo *smart working* produrrà gli stessi effetti anche nell'attuale contesto di perdurante utilizzo massiccio durante l'emergenza sanitaria. Sicuramente, i risultati della prima fase suggeriscono che sarebbe positivo sia per i lavoratori che per l'Amministrazione che, dopo la fine dell'epidemia di coronavirus, si preservino gli elementi positivi sperimentati.

In sintesi i benefici:

### 1. Resilienza alle crisi

La facilità di permettere alle persone di lavorare anche in situazioni di crisi, e quindi di non vedere interrotti certi servizi, è probabilmente il vantaggio più evidente dello *smart working*.

### 2. Rispetto dell'ambiente

Nelle fasi di *lockdown* tutti abbiamo potuto sperimentare il crollo del traffico. Si tratta di una dimostrazione estrema, di effetti positivi che comunque – seppur in misura decisamente inferiore – lo *smart working* ha sull'ambiente: visto che il traffico automobilistico è tra i principali responsabili dell'inquinamento e del riscaldamento globale, ridurre il numero delle persone che vanno al lavoro, senza potenziali effetti sulla produttività, riduce entrambi.

### 3. Maggiore produttività

Soddisfatte certe condizioni, come sopra sinteticamente descritte è indubbio che il lavoro agile possa avere un impatto positivo sulla produttività.

### 5. *Una vita più “facile”*

Infine, il lavoro da remoto rende più facile la vita delle persone. Basta pensare al tempo risparmiato nel tragitto casa-lavoro, o alla flessibilità che si guadagna nella gestione della casa.

DIMENSIONI	OBIETTIVI	INDICATORI	STATO 2020 (BASELINE)	FASE DI AVVIO TARGET 2021	FASE DI SVILUPPO INTERMEDIO TARGET 2022	FASE DI SVILUPPO AVANZATO TARGET 2023	FONTE
CONDIZIONI ABILITANTI DEL LAVORO AGILE	<b>SALUTE ORGANIZZATIVA</b>						
	Adeguatezza dell'organizzazione rispetto all'introduzione del lavoro agile Miglioramento del clima organizzativo	Coordinamento organizzativo del lavoro agile	Presente	Presente	Presente	Presente	
		Monitoraggio del lavoro agile	Presente	Presente	Presente	Presente	
		Help desk informatico dedicato	Presente	Presente	Presente	Presente	
		Programmazione per obiettivi e/o per progetti e/o per processi	Presente	Presente	Presente	Presente	
	<b>SALUTE PROFESSIONALE</b>						
	Adeguatezza dei profili professionali esistenti rispetto a quelli necessari	% dirigenti che hanno partecipato a corsi di formazione sulle competenze direzionali in materia di lavoro agile nell'ultimo anno	60%	60%	70%	70%	
		% dirigenti che adottano un approccio per obiettivi e/o per progetti e/o per processi per coordinare il personale (eccetto specifiche esigenze diretta collaborazione)	100%	100%	100%	100%	
		% di lavoratori che hanno partecipato a corsi di formazione sulle competenze organizzative specifiche del lavoro agile nell'ultimo anno	15%	20%	30%	40%	
		% lavoratori che lavorano per obiettivi e/o per processi (eccetto specifiche esigenze diretta collaborazione)	100%	100%	100%	100%	
		% di lavoratori che hanno partecipato a corsi di formazione sulle competenze digitali nell'ultimo anno	69%	75%	80%	80%	
		% di lavoratori agili che utilizzano le tecnologie digitali a disposizione	98%	98%	98%	98%	
	<b>SALUTE DIGITALE</b>						
	Transizione al digitale. Digitalizzazione degli archivi. Completamento della digitalizzazione dei processi	Numero PC per lavoro agile	357	735	735	735	
		% lavoratori agili dotati di dispositivo e traffico dati	Dispositivi e connessioni: 24% Solo dispositivi: 34% Solo connessioni: 1%	Dispositivi e connessioni: 33% Dispositivi: 60%	Dispositivi e connessioni: 33% Dispositivi: 60%	Dispositivi e connessioni: 33% Dispositivi: 60%	
		Sistema VDI	Presente	Presente	Presente	Presente	
		Intranet	Presente	Presente	Presente	Presente	
		Sistemi di collaborazione	Presente	Presente	Presente	Presente	
		% applicativi consultabili in lavoro agile	100%	100%	100%	100%	
		% banche dati consultabili in lavoro agile	100%	100%	100%	100%	
		% Firma digitale fra i lavoratori agili	5%	20%	30%	50%	
		Processi digitalizzati	80%	80%	90%	100%	
		% Servizi (esterni) digitalizzati	90%	90%	100%	100%	
	<b>SALUTE ECONOMICO-FINANZIARIA</b>						
	Investimenti adeguati in formazione e digitale	Costi per formazione competenze funzionali al lavoro agile	Gratuito/SNA 211 mila euro per corsi digitali (cybersecurity, ecc.)	Gratuito/SNA 30 mila euro per lavoro agile Ca. 200 mila euro per corsi digitali	Gratuito/SNA 30 mila euro per lavoro agile Ca. 200 mila euro per corsi digitali	Gratuito/SNA 30 mila euro per lavoro agile Ca. 200 mila euro per corsi digitali	
		Investimenti in supporti hardware e infrastrutture digitali funzionali al lavoro agile	4 milioni euro	4 milioni euro	4 milioni euro	4 milioni euro	
		Investimenti in digitalizzazione di servizi progetti processi	3,8 milioni euro	3,8 milioni euro	3,8 milioni euro	3,8 milioni euro	

DIMENSIONI	OBIETTIVI	INDICATORI	STATO 2020 (baseline)	FASE DI AVVIO Target 2021	FASE DI SVILUPPO INTERMEDIO Target 2022	FASE DI SVILUPPO AVANZATO Target 2023	FONTE
ATTUAZIONE LAVORO AGILE	QUANTITÀ						
	Progressivo e graduale sviluppo del lavoro agile	% lavoratori effettivi: nr. Lavoratori agili ammessi/ Nr lavoratori impiegati in attività espletabili in modalità agile	13% nella fase sperimentale 100% nella fase emergenziale	90%	90%	90%	
		% giornate di lavoro agile: nr giornate lavoro agile/ nr giornate complessive di lavoro	20% nella fase sperimentale	30%	30%	30%	
	QUALITÀ						
	Livello di soddisfazioni	% dirigenti soddisfatte del lavoro agile dei propri collaboratori	95%				
	% dipendenti in lavoro agile soddisfatti	88%					

DIMENSIONI	OBIETTIVI	INDICATORI	STATO 2020 (baseline)	FASE DI AVVIO Target 2021	FASE DI SVILUPPO INTERMEDIO Target 2022	FASE DI SVILUPPO AVANZATO Target 2023	FONTE
PERFORMANCE ORGANIZZATIVE	ECONOMICITÀ						
	<b>Riduzione dei costi variabili di gestione (utenze, carta, cancelleria)</b>	Costi variabili di gestione anno rispetto ai costi di gestione variabili anno precedente	7%	7%	10%	10%	
	EFFICIENZA						
	<b>Riduzione assenze del personale</b>	n. gg. assenze anno rispetto al n. gg. assenze anno precedente	12%	12%	12%	12%	

DIMENSIONI	OBIETTIVI	INDICATORI	STATO 2020 (baseline)	FASE DI AVVIO Target 2021	FASE DI SVILUPPO INTERMEDIO Target 2022	FASE DI SVILUPPO AVANZATO Target 2023	FONTE
IMPATTI	IMPATTO SOCIALE						
	per i lavoratori	riduzione ore per <i>commuting</i> casa-lavoro	POSITIVO	POSITIVO	POSITIVO	POSITIVO	
	per i lavoratori	Work-life balance	POSITIVO	POSITIVO	POSITIVO	POSITIVO	
	IMPATTO AMBIENTALE						
	per la collettività	minore quantità di spazio fisico occupato per uffici	POSITIVO	POSITIVO	POSITIVO	POSITIVO	
	per la collettività	minor livello di Emissioni di Co2	POSITIVO	POSITIVO	POSITIVO	POSITIVO	
	per la collettività	minore quantità di stampe	POSITIVO	POSITIVO	POSITIVO	POSITIVO	
	IMPATTO ECONOMICO						
	per i lavoratori	€ risparmiati per riduzione <i>commuting</i> casa-lavoro	POSITIVO	POSITIVO	POSITIVO	POSITIVO	
	per i lavoratori	aumento spese per utenze	NEGATIVO	NEGATIVO	NEGATIVO	NEGATIVO	
	IMPATTI INTERNI						
	per l'Amministrazione	miglioramento della salute e del clima organizzativo	POSITIVO	POSITIVO	POSITIVO	POSITIVO	
	per l'Amministrazione	miglioramento della salute professionale	POSITIVO	POSITIVO	POSITIVO	POSITIVO	
	per l'Amministrazione	miglioramento della salute economico-finanziaria	POSITIVO	POSITIVO	POSITIVO	POSITIVO	

**ALLEGATO 5**

**ESITI DELL'INDAGINE SULLA SODDISFAZIONE DEL PERSONALE RISPETTO ALL'ESPERIENZA DI LAVORO AGILE**

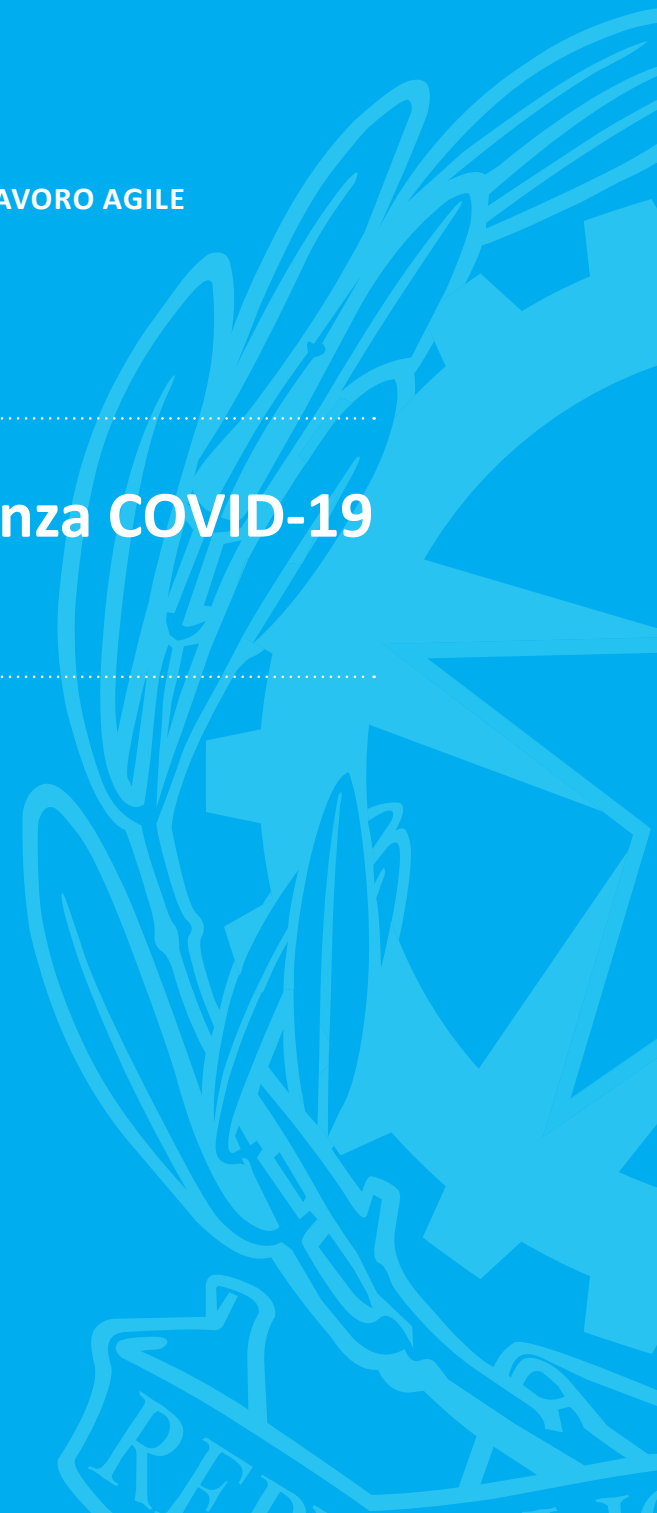
---

# **Attività di Smart Working 2020 durante emergenza COVID-19**

## **Report dei dati del questionario**

---

Roma, maggio 2020





## Reportistica Dirigenti



### Obiettivo

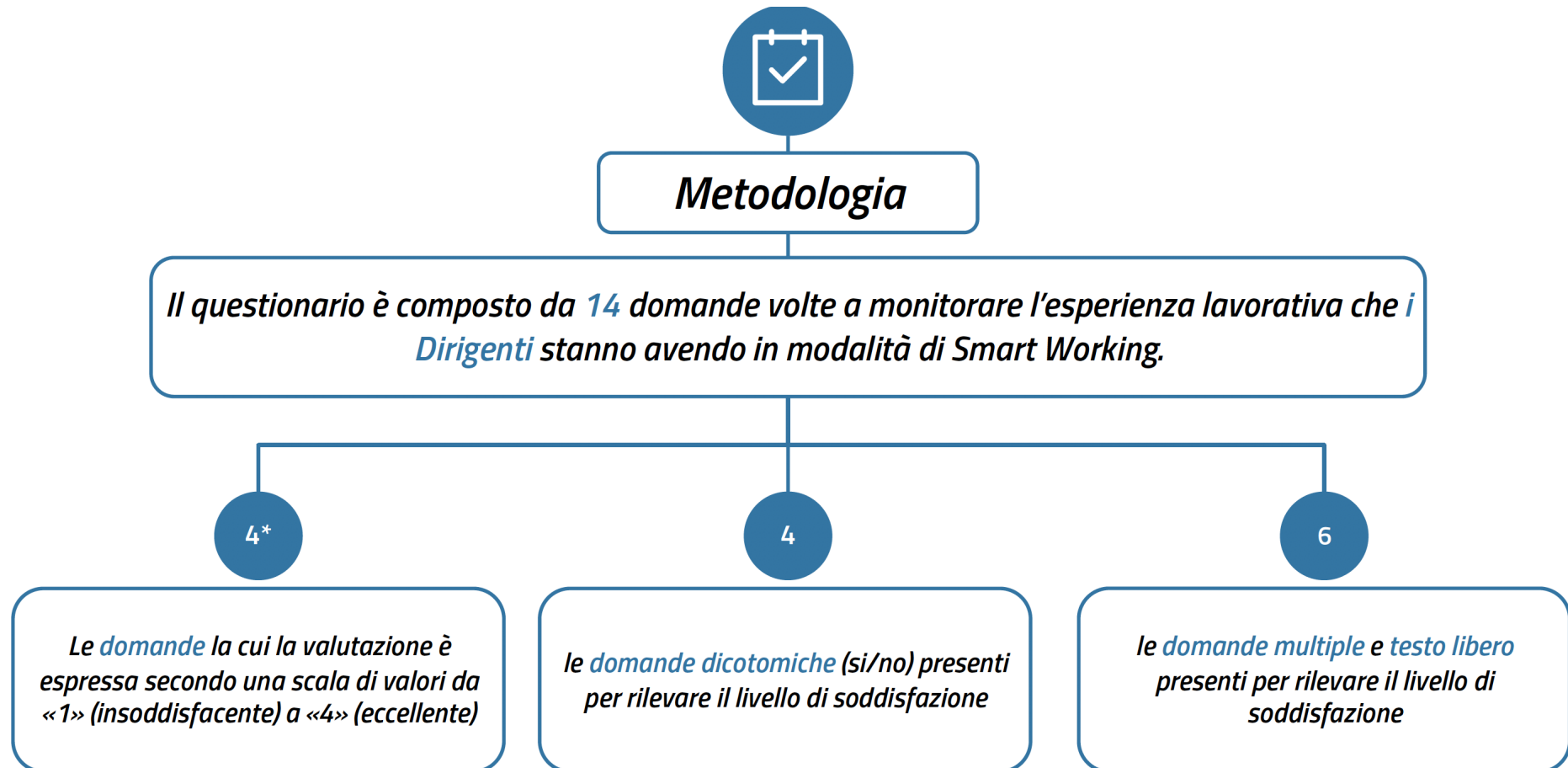
Monitorare l'attività di Smart Working



### Partecipanti

L'indagine sull'attività di Smart Working ha coinvolto **46 Dirigenti** del Ministero.  
**21 Dirigenti** hanno completato il questionario.

## Metodologie del questionario

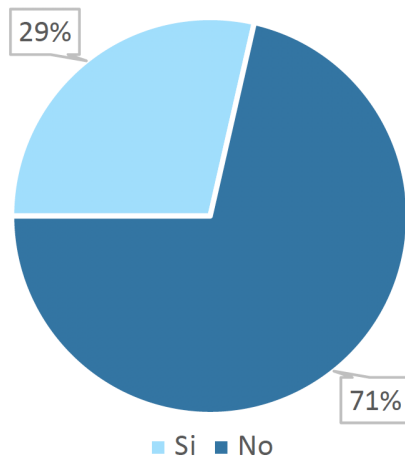


\*Di cui una multipla ma con sistema di valutazione in scala da 1 a 4 (Domanda #5)

## Analisi dei dati - Dirigenti



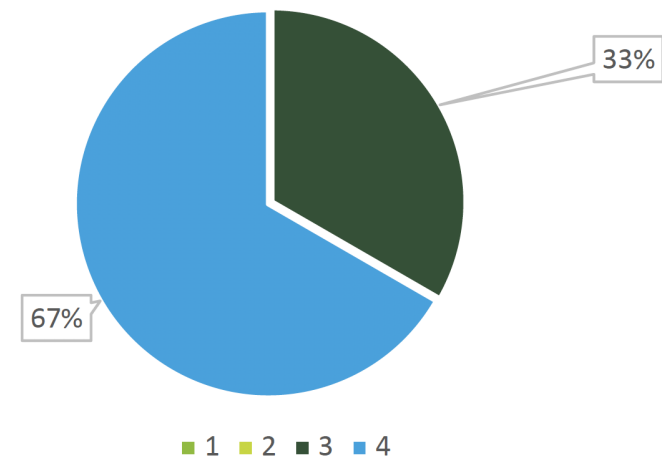
**A1: Prima dell'emergenza COVID-19 avevi già lavorato in modalità Smart Working?**



**Il 71% dei partecipanti non aveva mai lavorato in Smart Working prima dell'emergenza COVID-19. Al contrario, il 29% si.**



**A2: In base alla tua recente esperienza, come valuti la tua produttività in modalità Smart Working?**

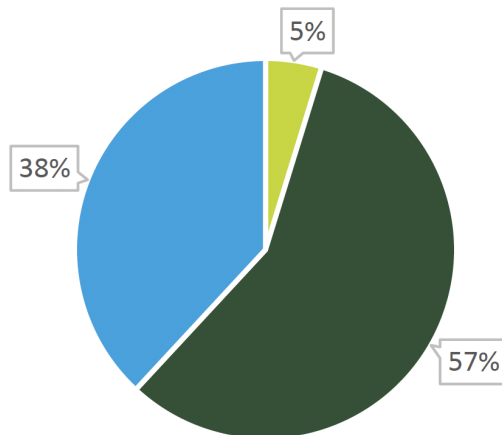


**100% dei partecipanti ha valutato positivamente la produttività in modalità Smart Working (valutazione tra 3 e 4)**

## Analisi dei dati - Dirigenti



**A3: In base alla tua recente esperienza, come valuti la produttività delle risorse in modalità Smart Working?**



■ 1 ■ 2 ■ 3 ■ 4

**95% degli utenti valuta la produttività delle risorse in modalità Smart Working in maniera positiva, mentre il 5%, ha ritenuto il contrario**



**A4: Quali azioni hai intrapreso per coordinare le risorse del tuo ufficio nelle attività di Smart Working?**

*Ho individuato un orario comune per poter lavorare in team. Ho preteso un report periodico dell'attività svolta. ho svolto brevi riunioni on line*

*Chiamate di gruppo, videoconferenze, teams, skype e posta elettronica*

*Ricorso frequente a contatti via chat telefono e video. Utilizzo cartelle di lavoro condiviso su VDI.*

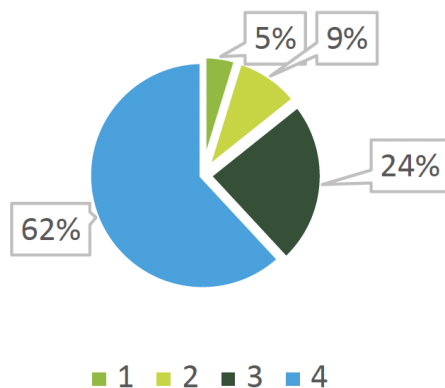
*Assegnare compiti precisi quotidianamente. Gestito relazioni settimanali gruppi di lavoro conferences call a vari livelli*

## Analisi dei dati - Dirigenti



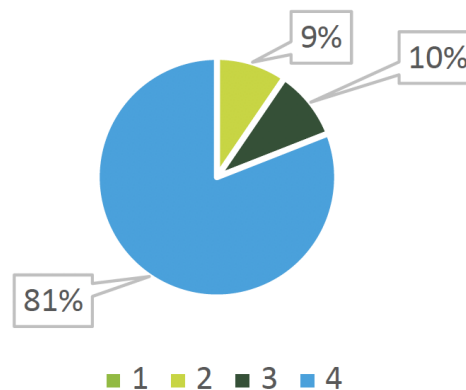
### A.5 Come avvengono i contatti con i dipendenti impegnati in Smart Working?

#### Telefono



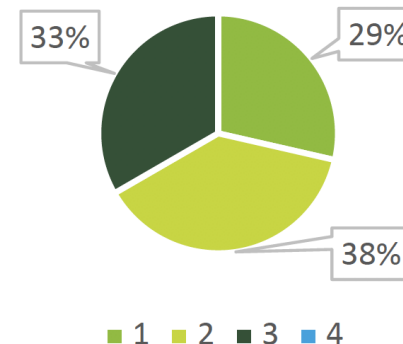
*L'86% dei partecipanti ha utilizzato in maniera assidua il **telefono** come mezzo per relazionarsi, mentre **14%** con meno frequenza.*

#### Mail



*Il **91%** dei partecipanti ha utilizzato in maniera assidua le **mail** come mezzo per relazionarsi, mentre **9%** con meno frequenza.*

#### Video Call

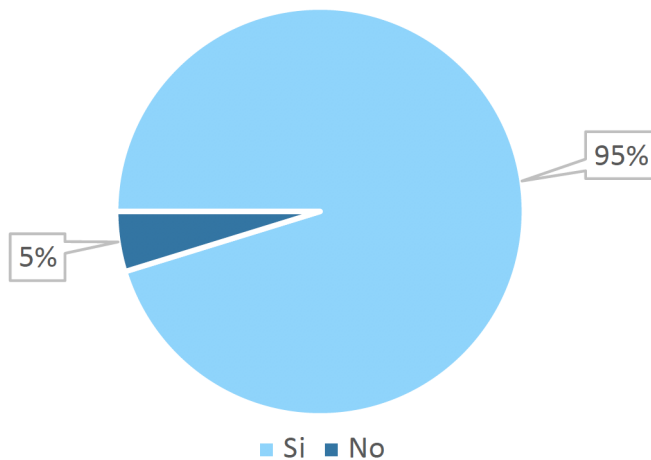


*Il **33%** dei partecipanti ha utilizzato in maniera assidua le **video call** come mezzo per relazionarsi, mentre **67%** con meno frequenza.*

## Analisi dei dati - Dirigenti



**A6: Gli strumenti tecnologici attualmente in uso facilitano lo svolgimento dell'attività lavorativa in Smart Working?**



**Il 95% dei partecipanti reputa che gli strumenti tecnologici attualmente in uso facilitano lo svolgimento dell'attività lavorativa in Smart Working**



**A7: Quali principali vantaggi dal punto di vista del benessere lavorativo ha riscontrato in queste settimane di Smart Working?**

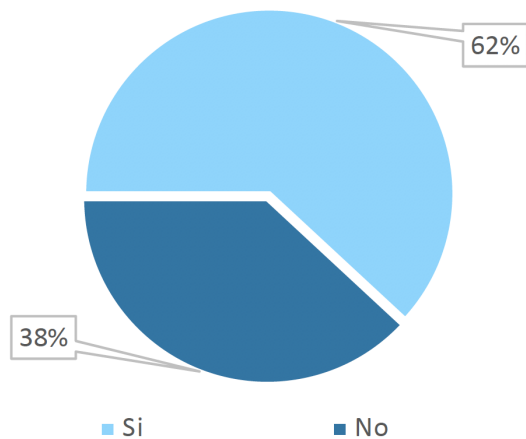
**Notevole diminuzione dei tempi di spostamento casa/ufficio**

**Maggiore facilità nel conciliare gli impegni professionali con quelli privati/personali**

## Analisi dei dati - Dirigenti



**A8: La capacità lavorativa dei dipendenti ha registrato un'intensificazione?**



**Il 62% dei partecipanti ha percepito un'intensificazione della capacità lavorativa, mentre il 38% non ha riscontrato questo incremento.**



**A9: Come è stato monitorato l'andamento delle attività?**

*Verifica costante dello stato di avanzamento, relazione ogni 15 giorni sull'attività svolta.*

*Attraverso reportistica periodica nonché per mezzo di contatti quotidiani con ciascun collaboratore attraverso i vari strumenti di skype for business e utilizzo di cartelle condivise.*

*Sulla base di report cadenzati sulle attività svolte*

*Oltre ad una reportistica settimanale relativa ad ogni unità lavorativa, il monitoraggio si è svolto attraverso il costante contatto con i dipendenti e la verifica del lavoro svolto, nonché la firma degli atti lavorati. Conferences call a vari livelli.*

## Analisi dei dati - Dirigenti



**A10: In base alla tua recente esperienza, quali sono le principali criticità riscontrate nella realizzazione dell'attività di coordinamento delle risorse del tuo ufficio?**

*E' molto difficile far lavorare le persone che già normalmente sono poco motivate*

*Ho avuto problemi con la casella di posta che si riempie facilmente*

*Non ho riscontrato particolari criticità. particolarmente utile la possibilità di telefonate/chat di gruppo*

*Circolazione delle informazioni interne  
possibilità di delegare  
rintracciare i documenti al protocollo*

*Eventuali problemi alle apparecchiature (es. modem) o limiti delle stesse*

*Parecchie volte alcune unità di personale hanno trovato difficoltà nella connessione, per cui non sempre erano tutti allineati in smart working con le stesse*

*Impossibilità del contatto interpersonale*

*Con sorpresa non sono state riscontrate difficoltà nel coordinamento. I limiti sono unicamente legati al tipo di attività da svolgere: es. quando occorre, per lavorare, poter avere contemporaneamente sotto gli occhi più documenti.*

## Analisi dei dati - Dirigenti



*A11: Quali sono le difficoltà maggiori che stai riscontrando nella realizzazione delle attività lavorative in modalità Smart Working? (Seleziona le 3 più importanti)*

*Gestione del proprio tempo di lavoro*

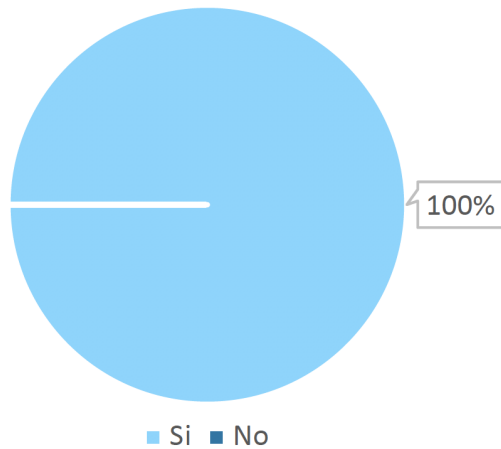
*Utilizzo di tecnologie per il lavoro a distanza*

*Comunicazione interpersonale con i colleghi*

## Analisi dei dati - Dirigenti



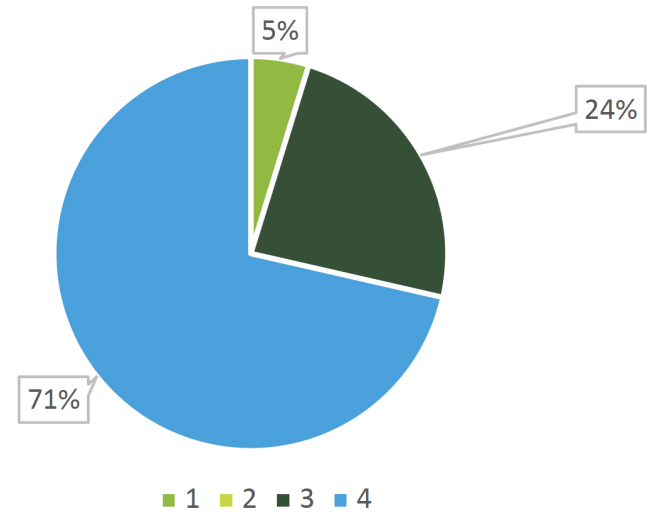
**A12: La modalità di lavoro Smart Working è coerente con il raggiungimento degli obiettivi previsti per la Struttura/Direzione Generale di tua competenza?**



**Il 100% dei partecipanti ha ritenuto coerente la modalità di lavoro in Smart Working con il raggiungimento degli obiettivi previsti per la Struttura/Direzione Generale di competenza**



**A13: Come valuti la tua esperienza con lo Smart Working?**



**Il 95% ha valutato positivamente la propria esperienza in Smart working, al contrario del restante 5%.**

## Analisi dei dati - Dirigenti



### A14: Come il Ministero del Lavoro può facilitare la tua esperienza con lo Smart Working?

*Dando informazioni più chiare e univoche rispetto alle modalità di svolgimento del lavoro agile e miglioramento dell'accordo individuale soprattutto nella citazione dei tempi di reperibilità*

*Migliorare i dispositivi informatici a disposizione*

*Aumentare la capienza della casella di posta elettronica o prevedere un metodo semplice di archiviazione della posta. Semplificare il protocollo informatico e le modalità di fascicolazione-archiviazione (negli anni il sito Internet è diventato sempre più facile da consultare e, da tempo, è uguale per tutte le amministrazioni; ritengo che il protocollo e l'archivio informatico debbano essere anch'essi semplificati). Grazie per la consultazione!*

*Rendendo l'attività in Smart Working ancor più diffusa per la maggior parte del personale e assicurando la presenza di tutti in ufficio solo in determinati giorni per un coordinamento delle attività da svolgere poi a casa. .*

*Implementando gli strumenti di condivisione del lavoro virtuale.*

*Considerata la necessità della dematerializzazione, si potrebbe immaginare la messa a disposizione di hard disk portatili - io personalmente ne ho comprati due per la conservazione e consultazione degli atti correnti in questa fase di SW. Considerata l'esperienza positiva credo si possa immaginare la realizzazione di una modalità lavorativa alternativa a regime e non più solo sperimentale*



## Reportistica Utenti



Obiettivo

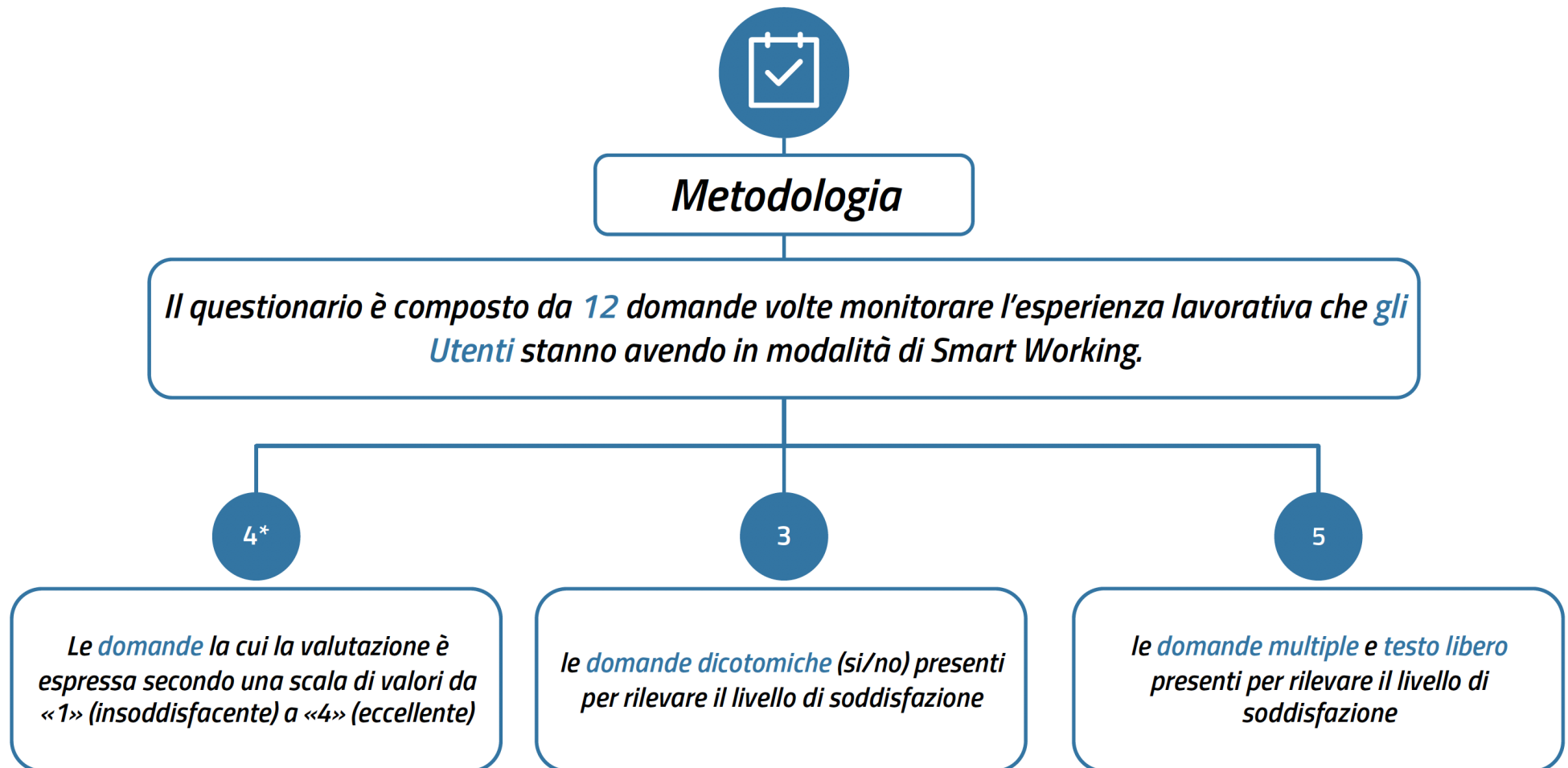
Monitorare l'attività di Smart Working



Partecipanti

L'indagine sull'attività di Smart Working ha coinvolto **752 Utenti** del Ministero.  
**479 Utenti** hanno completato il questionario

## Metodologie del questionario

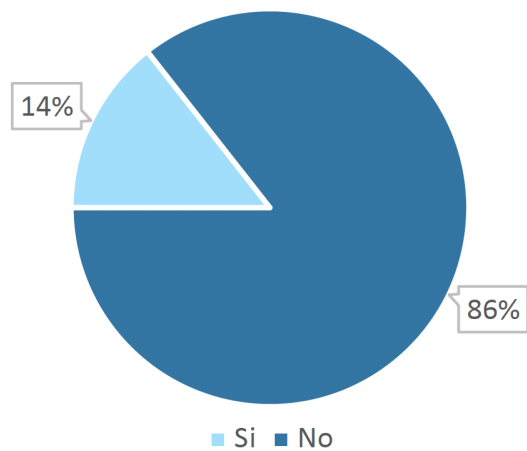


\*Di cui una multipla ma con sistema di valutazione in scala da 1 a 4 (Domanda #8)

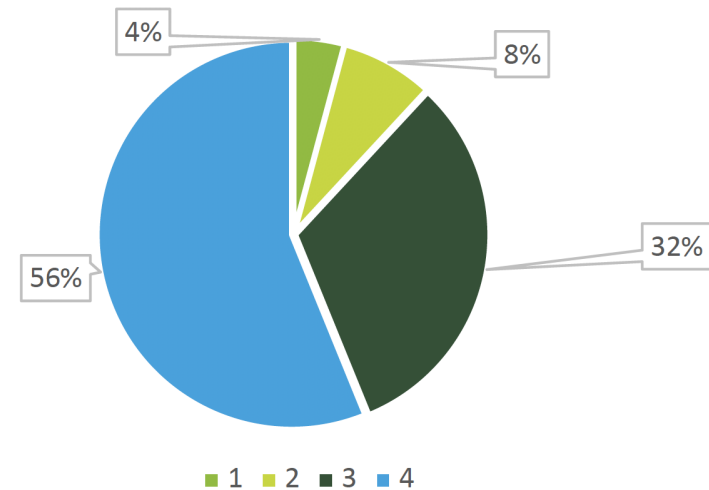
## Analisi dei dati - Utenti



**A1: Prima dell'emergenza COVID-19 avevi già lavorato in modalità Smart Working?**



**A2: Come valuti la tua esperienza con lo Smart Working?**



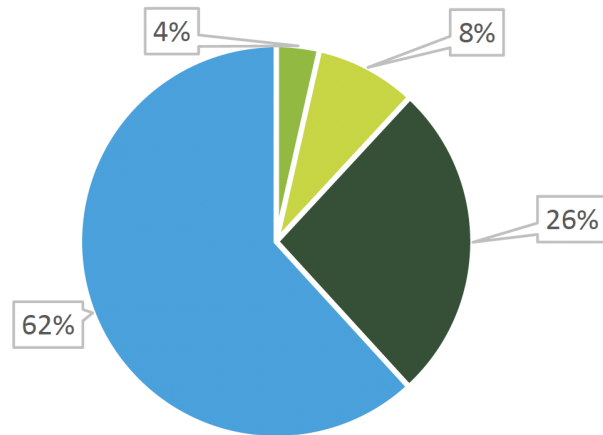
*L'86% dei partecipanti non aveva mai lavorato in Smart Working prima dell'emergenza COVID-19. Al contrario, il 14% si.*

*L'88% dei partecipanti ha valutato **positivamente** la sua esperienza in modalità Smart Working (valutazione tra 3 e 4)*

## Analisi dei dati - Utenti



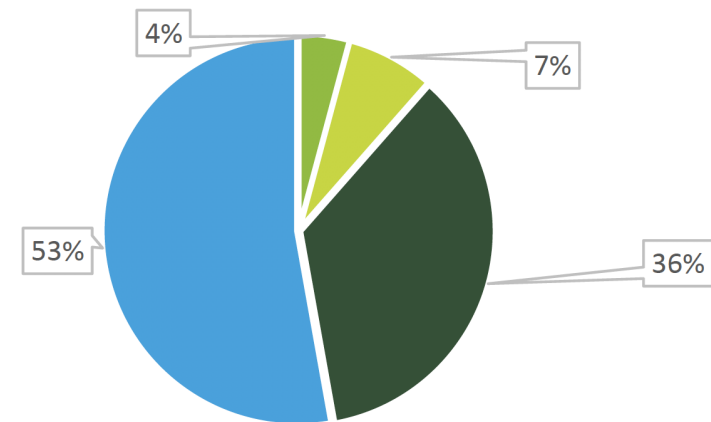
**A3: In base alla tua recente esperienza, come valuti la tua produttività in modalità Smart Working?**



■ 1 ■ 2 ■ 3 ■ 4



**A4: In base alla tua recente esperienza, come valuti la produttività del tuo gruppo di lavoro in modalità Smart Working?**



■ 1 ■ 2 ■ 3 ■ 4

**L'88% degli utenti valuta la sua produttività in modalità Smart Working in maniera positiva, mentre il 12%, ha ritenuto il contrario**

**L'89% dei partecipanti ha valutato positivamente la produttività del suo gruppo di lavoro in modalità Smart Working (valutazione tra 3 e 4)**

## Analisi dei dati - Utenti



*A5: Quali sono le difficoltà maggiori che stai riscontrando nella realizzazione delle attività lavorative in modalità Smart Working?  
(Seleziona le 3 più importanti)*

*Utilizzo di tecnologie per il lavoro a distanza*

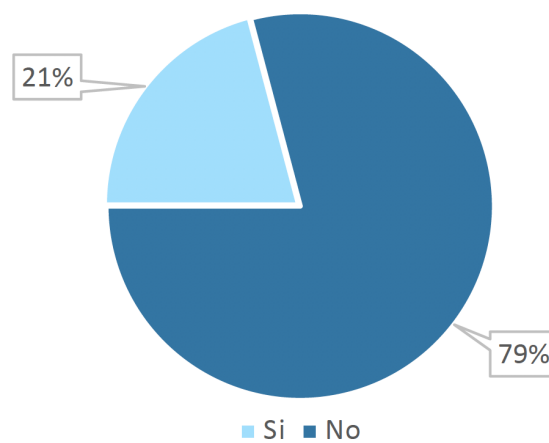
*Comunicazione interpersonale con i colleghi*

*Scarsità di informazione necessarie a lavorare in autonomia*

## Analisi dei dati - Utenti



*A6: In famiglia sono presenti minori?*



*Il 79% degli Utenti non ha minori in casa, mentre il 21% si.*

## Analisi dei dati - Utenti



### **A7: Come hai conciliato l'attività lavorativa e gli impegni familiari**

*Riesco a tenere distinte le due situazioni, lavorativa e familiare, senza interferenze reciproche, anzi con una migliore qualità sia dell'attività lavorativa che della vita familiare*

*Prima di tutto svolgo l'attività lavorativa richiesta nella giornata. Nei momenti di attesa, alterno gli impegni familiari. Tutto in totale serenità e tranquillità*

*Se non fosse per l'emergenza e lo stress conseguente dal vivere forzatamente a casa, non avrei avuto nessun problema a conciliare i due aspetti*

*Azzerando il tempo trascorso per gli spostamenti in modo da poter finire le mie ore di servizio dedicarmi agli impegni familiari e personali*

*La conciliazione è avvenuta in modo semplice e facilitato.*

*Faticosamente a causa di 3 figli studenti in casa, cercando di suddividere gli spazi per quanto possibile. [...] si è comunque verificato un calo dell'impegno lavorativo*

*Ho potuto curare un figlio malato.*

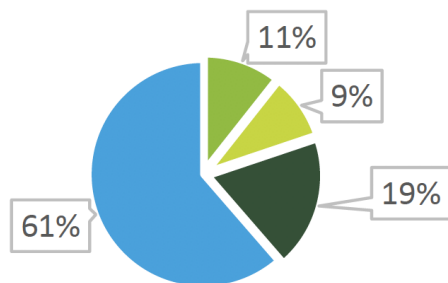
*Rispetto lo stesso orario di lavoro che avevo in ufficio, ma essendo già in casa, le due ore e mezza perse per raggiungere l'ufficio con i mezzi pubblici, diventano due ore e mezza di tempo guadagnato per le mie attività quotidiane (cucinare, spesa, lavori di casa ecc.>).*

## Analisi dei dati - Utenti



### A.8 Come avvengono i contatti con i dipendenti impegnati in Smart Working?

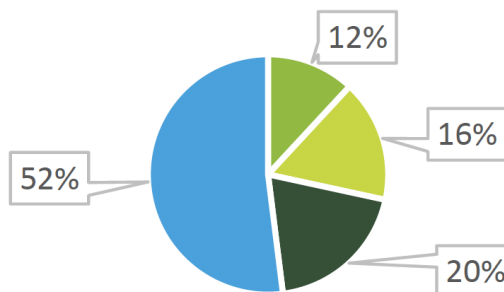
#### Telefono



■ 1 ■ 2 ■ 3 ■ 4

*L'80% dei partecipanti ha utilizzato in maniera assidua il **telefono** come mezzo per relazionarsi, mentre 20% con meno frequenza.*

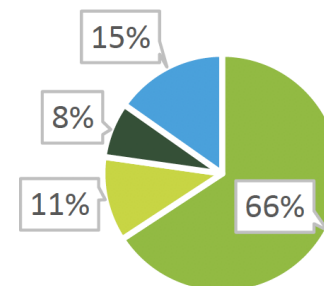
#### Mail



■ 1 ■ 2 ■ 3 ■ 4

*Il 72% dei partecipanti ha utilizzato in maniera assidua le **mail** come mezzo per relazionarsi, mentre 28% con meno frequenza.*

#### Video Call



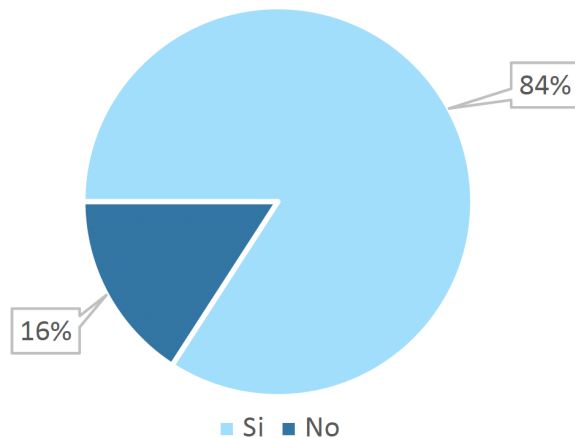
■ 1 ■ 2 ■ 3 ■ 4

*Il 23% dei partecipanti ha utilizzato in maniera assidua le **video call** come mezzo per relazionarsi, mentre 77% con meno frequenza.*

## Analisi dei dati - Utenti



**A9: Gli strumenti tecnologici attualmente in uso facilitano lo svolgimento dell'attività lavorative in Smart Working?**



**L'84% dei partecipanti reputa che strumenti tecnologici attualmente in uso facilitano lo svolgimento dell'attività lavorative in Smart Working**



**A10: Quali principali vantaggi dal punto di vista del benessere lavorativo ha riscontrato in queste settimane di Smart Working?**

**Notevole diminuzione** dei tempi di spostamento casa/ufficio

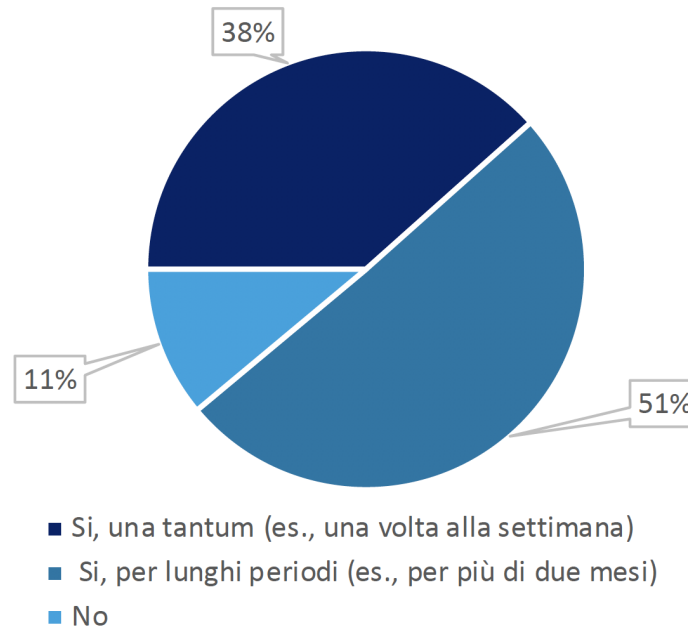
**Maggiore facilità** nel conciliare gli impegni professionali con quelli privati/personali

**Abbassamento dei livelli di stress**

## Analisi dei dati - Utenti



*A11: Al termine dell'emergenza Covid-19 vorresti ancora prestare la tua attività lavorativa in modalità Smart Working?*



*Il 51% dei partecipanti vorrebbe continuare a realizzare l'attività lavorativa in modalità Smart Working per lunghi periodi, mentre il 38% una tantum.*

*Solo l' 11% non vorrebbe continuare a realizzare l'attività lavorativa in modalità Smart Working*

## Analisi dei dati - Utenti



**A12: Come il Ministero del Lavoro può facilitare la tua esperienza con lo Smart Working?**

*Migliorando le dotazioni tecnologiche in uso soprattutto per quanto riguarda la comunicazione via Skype (spesso i microfoni del pc sono guasti o la comunicazione non si sente) o anche prevedere di dotare i lavoratori in smart working di una 'saponetta' per la connessione e cellulari di servizio*

*Fornire un pc da utilizzare soltanto per lavorare e uno strumento di connessione (es: router portatile).  
Permettere a TUTTI i dipendenti che lo richiedono di lavorare in Smart Working per alcuni giorni alla settimana/mese*

*Di dotare il lavoratore anche di una stampante, perché leggere i documenti da uno schermo arreca difficoltà al sistema visivo con conseguente mal di testa*

*Deve adempiere gli stessi diritti del lavoratore in ufficio....(straordinari e BUONI PASTO)*

*Proseguendo in questa direzione, che risulta perfettamente adeguata e realizzabile per il mio impegno lavorativo all'interno delle dinamiche del Ministero del Lavoro.*

*Fornire maggiori strumenti di Videocall accessibili a tutti e con il quale effettuare videoconferenze anche con utenti esterni*

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



 **MINISTERO del LAVORO**  
e delle **POLITICHE SOCIALI**



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

Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali

Direzione Generale dei sistemi Informativi dell'innovazione tecnologica e della comunicazione