

DIREZIONE CENTRALE COORDINAMENTO GIURIDICO  
 Ufficio I - Affari giuridici e legislativi  
 Responsabile: Dr. Cipriani Francesco

MISSIONE	PROGRAMMA	OBBIETTIVO STRATEGICO	OBIETTIVI DI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA							INDICATORE DI EFFICACIA / EFFICIENZA							note			
			COD.	Obiettivo I livello - Denominazione	Obiettivo II livello - Denominazione	U.O. RESP.	ALTRE U.O. COINVOLTE	STK	PERIODO		DIMENSIONE	DENOMINAZIONE	MODALITA' DI MISURAZIONE	PESO	U.d.M.	BASELINE		TARGET 2023	FONTE	COD. ASSEGNAZIONE MISSIONE PNAIR
									Ass.	Ass.										
026	009	LS2	LS2.01	Elaborare circolari/note interpretative della disciplina lavoristica di ausilio per gli operatori del mercato del lavoro e per le attività di vigilanza e/o di contenzioso dell'Ispettorato nazionale del lavoro.	Predisporre circolari e note interpretative della disciplina lavoristica di ausilio per gli operatori del mercato del lavoro e per le attività di vigilanza e/o di contenzioso dell'Ispettorato Nazionale del lavoro.	Uff. I DC Giur.	DC Vigilanza	Utenti interni/esterni; Enti e Istituzioni	nov-23	dic-23	Efficacia-quantità erogata	Volume delle note interpretative/operative della disciplina lavoristica.	N° note interpretative/istruzioni operative elaborate > del numero baseline	85%	N.	10	12	INL	Goal 8	1
032	003	LS3	LS3.01	Fornire indicazioni all'Ufficio competente per l'attivazione di percorsi formativi legati alle attività specifiche della Direzione e di interesse dell'INL, collaborando anche attraverso l'elaborazione di moduli tematici e/o il coinvolgimento diretto di personale della DC in qualità di docente.	Individuare i fabbisogni formativi e di aggiornamento riferiti alle competenze dell'Ufficio e di interesse dell'INL. Collaborare con l'Ufficio della Formazione per l'attivazione dei relativi percorsi formativi, anche attraverso l'elaborazione di moduli tematici e/o il coinvolgimento diretto del personale dell'Ufficio in qualità di docente.	Uff. I DC Giur.	Uff. VI DC RU.A.B.	Utenti interni	nov-23	dic-23	Efficacia-quantità erogata	Azioni volte ad implementare il livello di informazione/ formazione interna.	N° di iniziative formative anche in house e/o di carattere specialistico proposte all'Ufficio competente.	5%	N.	2	2	INL	Goal 8	
032	003	LS6	LS6.01	Sviluppare e aggiornare il sistema di prevenzione della corruzione e della trasparenza, monitorandone l'attuazione.	Assicurare l'attuazione delle attività connesse alla trasparenza.	Uff. I DC Giur.	Uff. II DC Giur.	Utenti interni/esterni	nov-23	dic-23	Efficacia-quantità erogata	Assolvimento degli obblighi di pubblicazione rimessi all'Ufficio (all. 4 del PIAO).	N: N° Obblighi adempiti D: N° Obblighi assolvibili	2,5%	%	100%	100%	INL	Goal 16	
032	003				Assicurare l'attuazione delle attività connesse alla normativa in materia di anticorruzione.	Uff. I DC Giur.	Uff. II DC Giur.	Utenti interni/esterni	nov-23	dic-23	Efficacia-quantità erogata	Dichiarazione di interessi finanziari da parte del dipendente all'atto dell'assegnazione all'Ufficio.	N: N° dichiarazioni acquisite D: N° dipendenti INL di nuova assegnazione all'Ufficio	2,5%	%	100%	100%	INL	Goal 16	
032	003	FD.01	-	Assicurare l'attuazione delle attività connesse alla normativa in materia di protezione dei dati.	Uff. I DC Giur.	Uff. III DC Giur.	Utenti interni/esterni	nov-23	dic-23	Efficacia-quantità erogata	Consegna al dipendente all'atto dell'assegnazione all'Ufficio delle istruzioni operative sulle corrette modalità di trattamento dei dati personali.	N: N° istruzioni operative fornite D: N° dipendenti INL di nuova assegnazione all'Ufficio	5%	%	100%	100%	INL	Goal 16		

100,0%

**Note**  
 1 Documenti elaborati dal 01/01/2023 al 31/12/2023 e trasmessi, ove previsto, al Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali per il relativo nulla osta.

**Legenda**  
 D: In colonna "Modalità di calcolo", equivale a "Denominatore"  
 Giorni Da intendersi lavorativi  
 Missioni Codice identificativo della Missione di cui al documento «Missioni, programmi e azioni delle amministrazioni centrali dello Stato»  
 N: In colonna "Modalità di misurazione", equivale a "Numeratore"  
 N° In colonna "Modalità di misurazione", equivale a valore Numerico non monetario  
 Programmi Codice identificativo del Programma di cui al documento «Missioni, programmi e azioni delle amministrazioni centrali dello Stato»  
 Si/No In colonna "U.d.M.", è un valore binario, ove "SI" equivale a risultato conseguito, "No" al contrario  
 U.d.M. In sezione "Valori indicatori", equivale a "Unità di Misura"

LS1 Razionalizzare l'attività di vigilanza in materia di lavoro e legislazione sociale  
 LS2 Supportare la mission istituzionale attraverso una puntuale comunicazione interna ed esterna ai fini interpretativi della normativa vigente, ovvero ai fini divulgativi dell'attività dell'Ispettorato  
 LS3 Migliorare le politiche di gestione e sviluppo delle risorse umane  
 LS4 Migliorare i processi di governo e supporto  
 LS5 Favorire lo sviluppo tecnologico  
 LS6 Presidiare la legalità

DIREZIONE CENTRALE COORDINAMENTO GIURIDICO  
Ufficio II - Audit interno, anticorruzione e trasparenza  
Responsabile: Dr.ssa Veneri Lucia

MISSIONE	PROGRAMMA	OBIETTIVO STRATEGICO	OBIETTIVI DI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA							INDICATORE DI EFFICACIA / EFFICIENZA							GOAL AGENZIA 2023/ MISSIONE PHIR	note		
			COD.	Obiettivo I livello - Denominazione	Obiettivo II livello - Denominazione	U.O. RESP.	ALTRE U.O. COINVOLTE	STK	PERIODO		DIMENSIONE	DENOMINAZIONE	MODALITA' DI MISURAZIONE	PESO	U.d.M.	BASELINE			TARGET	FONTE
									Ass.	Ass.										
032	003	LS3	LS3.01	Fornire indicazioni all'Ufficio competente per l'attivazione di percorsi formativi legati alle attività specifiche della Direzione e di interesse dell'INL, collaborando anche attraverso l'elaborazione di moduli tematici e/o il coinvolgimento diretto di personale della DC in qualità di docente.	Individuare i fabbisogni formativi e di aggiornamento riferiti alle competenze dell'Ufficio e di interesse dell'INL. Collaborare con l'Ufficio della Formazione per l'attivazione dei relativi percorsi formativi, anche attraverso l'elaborazione di moduli tematici e/o il coinvolgimento diretto del personale dell'Ufficio in qualità di docente.	Uff. II DC Giur.	Uff. VI DC RU.A.B.	Utenti interni	nov-23	dic-23	Efficacia-quantità erogata	Azioni volte ad implementare il livello di informazione/formazione interna.	N° di iniziative formative anche in house e/o di carattere specialistico proposte all'Ufficio competente.	5%	N.	2	2	INL	Goal 8	
032	003	LS6	LS6.01	Sviluppare e aggiornare il sistema di prevenzione della corruzione e della trasparenza, monitorandone l'attuazione.	Assicurare l'attuazione delle attività connesse alla trasparenza.	Uff. II DC Giur.	-	Utenti interni/esterni	nov-23	dic-23	Efficacia-quantità erogata	Assolvimento degli obblighi di pubblicazione rimessi all'Ufficio (all. 4 del PIAO).	N° Obblighi adempiuti D: N° Obblighi assolvibili	2,5%	%	100%	100%	INL	Goal 16	
					Assicurare l'attuazione delle attività connesse alla normativa in materia di anticorruzione.	Uff. II DC Giur.	-	Utenti interni/esterni	nov-23	dic-23	Efficacia-quantità erogata	Dichiarazione di interessi finanziari da parte del dipendente all'atto dell'assegnazione all'Ufficio.	N° dichiarazioni acquisite D: N° dipendenti INL di nuova assegnazione all'Ufficio	2,5%	%	100%	100%	INL	Goal 16	
032	003	LS6	LS6.01	Sviluppare e aggiornare il sistema di prevenzione della corruzione e della trasparenza, monitorandone l'attuazione.	Realizzare il monitoraggio dell'attuazione delle misure di prevenzione previste nel PIAO.	Uff. II DC Giur.	Dir. Centrali / sedi territoriali	Utenti interni/esterni	nov-23	dic-23	Efficacia-quantità erogata	Adozione e monitoraggio delle misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza.	N° monitoraggi sull'attuazione di tutte le misure, per lo sviluppo e l'aggiornamento del sistema	30%	N.	2	≥2	INL	Goal 16	
					Aggiornare e integrare il sistema di prevenzione della corruzione e della trasparenza.	Uff. II DC Giur.	Dir. Centrali / sedi territoriali	Utenti interni/esterni	nov-23	dic-23	Efficacia-quantità erogata	Coinvolgimento di altre strutture dell'INL al fine dell'adeguamento delle misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza previste dal sistema per ciascuna area di rischio individuata.	N° richieste contributo agli Uffici INL per l'aggiornamento del PIAO, per il tramite dei Referenti.	25%	N.	4	≥4	INL	Goal 16	1
032	003			Rilevazione sugli adempimenti in materia di trasparenza.	Uff. II DC Giur.	-	Utenti interni/esterni	nov-23	dic-23	Efficienza gestionale	Grado di trasparenza dell'amministrazione.	N: Somma punteggi assegnati dall'OIV D: Somma dei punteggi massimi conseguibili	5%	%	70%	70%	INL	Goal 16	DFP 4.2	
032	003		LS6.02	Assicurare l'attività di audit interno.	Realizzare la procedura di internal audit e programmare e realizzare le attività di Audit interno dell'INL.	Uff. II DC Giur.	-	Utenti interni	nov-23	dic-23	Efficacia-quantità erogata	Grado di efficacia dell'attività di audit interno nell'individuare le criticità nei processi analizzati e relative misure correttive.	N° Piani di azione	25%	N.	2	3	INL	Goal 16	
032	003		FD.01	-	Assicurare l'attuazione delle attività connesse alla normativa in materia di protezione dei dati.	Uff. II DC Giur.	Uff. III DC Giur.	Utenti interni/esterni	nov-23	dic-23	Efficacia-quantità erogata	Consegna al dipendente all'atto dell'assegnazione all'Ufficio delle istruzioni operative sulle corrette modalità di trattamento dei dati personali.	N: N° istruzioni operative fornite D: N° dipendenti INL di nuova assegnazione all'Ufficio	5%	%	100%	100%	INL	Goal 16	

100,0%

**Note**  
DFP Cfr. la Circolare n. 0080611 del 30/12/2019 del Dipartimento della Funzione Pubblica in materia di «Indicatori comuni per le funzioni di supporto delle Amministrazioni Pubbliche».  
1 Consuntivazione del risultato tramite rilevazione diretta, check list o questionari a cura dell'Ufficio "Audit interno, anticorruzione e trasparenza"

**Legenda**

D: In colonna "Modalità di calcolo", equivale a "Denominatore"

Giorni Da intendersi lavorativi

Missioni Codice identificativo della Missione di cui al documento «Missioni, programmi e azioni delle amministrazioni centrali dello Stato»

N: In colonna "Modalità di misurazione", equivale a "Numeratore"

N° In colonna "Modalità di misurazione", equivale a valore Numerico non monetario

Programmi Codice identificativo del Programma di cui al documento «Missioni, programmi e azioni delle amministrazioni centrali dello Stato»

SI/No In colonna "U.d.M.", è un valore binario, ove "SI" equivale a risultato conseguito, "No" al contrario

U.d.M. In sezione "Valori indicatori", equivale a "Unità di Misura"

LS1 Razionalizzare l'attività di vigilanza in materia di lavoro e legislazione sociale

LS2 Supportare la mission istituzionale attraverso una puntuale comunicazione interna ed esterna ai fini interpretativi della normativa vigente, ovvero ai fini divulgativi dell'attività dell'Ispettorato

LS3 Migliorare le politiche di gestione e sviluppo delle risorse umane

LS4 Migliorare i processi di governo e supporto

LS5 Favorire lo sviluppo tecnologico

LS6 Presidiare la legalità

DIREZIONE CENTRALE COORDINAMENTO GIURIDICO  
Ufficio III - Protezione dei dati  
Responsabile: Dr.ssa Fornasier Alessia

MISSIONE	PROGRAMMA	OBIETTIVO STRATEGICO	OBIETTIVI DI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA							INDICATORE DI EFFICACIA / EFFICIENZA							GOAL AGENDA 2020/ MISSIONE PNRR	note		
			COD.	Obiettivo I livello - Denominazione	Obiettivo II livello - Denominazione	U.O. RESP.	ALTRE U.O. COINVOLTE	STK	PERIODO		DIMENSIONE	DENOMINAZIONE	MODALITA' DI MISURAZIONE	PESO	U.d.M.	BASLINE			TARGET 2023	FONTE
									Ass.	Ass.										
032	003	LS3	LS3.01	Fornire indicazioni all'Ufficio competente per l'attivazione di percorsi formativi legati alle attività specifiche della Direzione e di interesse dell'INL, collaborando anche attraverso l'elaborazione di moduli tematici e/o il coinvolgimento diretto di personale della DC in qualità di docente.	Individuare i fabbisogni formativi e di aggiornamento riferiti alle competenze dell'Ufficio e di interesse dell'INL. Collaborare con l'Ufficio della Formazione per l'attivazione dei relativi percorsi formativi, anche attraverso l'elaborazione di moduli tematici e/o il coinvolgimento diretto del personale dell'Ufficio in qualità di docente.	Uff. III DC Giur.	Uff. VI DC RU.A.B.	Utenti interni	nov-23	dic-23	Efficacia-quantità erogata	Azioni volte ad implementare il livello di informazione/formazione interna.	N° di iniziative formative anche in house e/o di carattere specialistico proposte all'Ufficio competente.	5%	N.	2	2	INL	Goal 8	
032	003	LS6	LS6.01	Sviluppare e aggiornare il sistema di prevenzione della corruzione e della trasparenza, monitorandone l'attuazione.	Assicurare l'attuazione delle attività connesse alla trasparenza.	Uff. III DC Giur.	Uff. II DC Giur.	Utenti interni/esterni	nov-23	dic-23	Efficacia-quantità erogata	Assolvimento degli obblighi di pubblicazione rimessi all'Ufficio (all. 4 del PIAO).	N: N° Obblighi adempiuti D: N° Obblighi assolvibili	2,5%	%	100%	100%	INL	Goal 16	
					Assicurare l'attuazione delle attività connesse alla normativa in materia di anticorruzione.	Uff. III DC Giur.	Uff. II DC Giur.	Utenti interni/esterni	nov-23	dic-23	Efficacia-quantità erogata	Dichiarazione di interessi finanziari da parte del dipendente all'atto dell'assegnazione all'Ufficio.	N: N° dichiarazioni acquisite D: N° dipendenti INL di nuova assegnazione all'Ufficio	2,5%	%	100%	100%	INL	Goal 16	
032	003		FD.01	-	Redigere gli atti di assegnazione di compiti e funzioni ai dirigenti responsabili in materia di protezione dei dati.	Uff. III DC Giur.	-	Utenti interni	nov-23	dic-23	Efficacia-quantità erogata	Grado di copertura delle assegnazione di compiti e funzioni ai dirigenti responsabili in materia di protezione dei dati.	N: N° atti di nomina predisposti D: N° totale dirigenti nominati	20%	%	100%	100%	INL	Goal 16	
032	003		FD.02	-	Redigere disposizioni ed istruzioni operative per l'effettiva e corretta attuazione delle Misure tecniche e organizzative relative alla protezione dei dati personali dell'INL e delle altre disposizioni vigenti in materia di protezione dei dati.	Uff. III DC Giur.	-	Utenti interni	nov-23	dic-23	Efficacia-quantità erogata	Volume delle disposizioni ed istruzioni operative elaborate.	N° disposizioni/istruzioni operative elaborate >= numero baseline	25%	N.	12	≥12	INL	Goal 16	
032	003		FD.03	-	Verificare e controllare il rispetto delle misure di legge e delle ulteriori disposizioni impartite in ordine al trattamento dei dati personali da parte dei responsabili del trattamento.	Uff. III DC Giur.	-	Utenti interni	nov-23	dic-23	Efficacia-quantità erogata	Verifica e controllo sui Responsabili del trattamento dei dati personali.	N° verifiche realizzate su atti di nomina dei responsabili inviati all'Ufficio Protezione Dati	20%	N.	3	3	INL	Goal 16	
032	003		FD.04	-	Curare la formazione e l'aggiornamento del personale inerente la disciplina della protezione dei dati personali.	Uff. III DC Giur.	-	Utenti interni	nov-23	dic-23	Efficacia-quantità erogata	Grado di attuazione di iniziative di informazione/ formazione interna.	N° incontri effettuati	20%	N.	6	6	INL	Goal 16	
032	003		FD.05	-	Assicurare l'attuazione delle attività connesse alla normativa in materia di protezione dei dati.	Uff. III DC Giur.	-	Utenti interni/esterni	nov-23	dic-23	Efficacia-quantità erogata	Consegna al dipendente all'atto dell'assegnazione all'Ufficio delle istruzioni operative sulle corrette modalità di trattamento dei dati personali.	N: N° istruzioni operative fornite D: N° dipendenti INL di nuova assegnazione all'Ufficio	5%	%	100%	100%	INL	Goal 16	

100,0%

## Note

## Legenda

D: In colonna "Modalità di calcolo", equivale a "Denominatore"

Giorni Da intendersi lavorativi

Missioni Codice identificativo della Missione di cui al documento «Missioni, programmi e azioni delle amministrazioni centrali dello Stato»

N: In colonna "Modalità di misurazione", equivale a "Numeratore"

N° In colonna "Modalità di misurazione", equivale a valore Numerico non monetario

Programmi Codice identificativo del Programma di cui al documento «Missioni, programmi e azioni delle amministrazioni centrali dello Stato»

S/No In colonna "U.d.M.", è un valore binario, ove "Si" equivale a risultato conseguito, "No" al contrario

U.d.M. In sezione "Valori indicatori", equivale a "Unità di Misura"

LS1 Razionalizzare l'attività di vigilanza in materia di lavoro e legislazione sociale

LS2 Supportare la mission istituzionale attraverso una puntuale comunicazione interna ed esterna ai fini interpretativi della normativa vigente, ovvero ai fini divulgativi dell'attività dell'ispettorato

LS3 Migliorare le politiche di gestione e sviluppo delle risorse umane

LS4 Migliorare i processi di governo e supporto

LS5 Favorire lo sviluppo tecnologico

LS6 Presidiare la legalità