



**PIANO DELLA PERFORMANCE
2020-2022**

31 Gennaio 2020

Approvato con Decreto Direttoriale n. 9 del 31 gennaio 2020

Indice

| | | |
|-----------|---|-----------|
| 1. | IL PIANO DELLA PERFORMANCE: ELEMENTI DI BASE | 3 |
| 2. | L'ISPETTORATO NAZIONALE DEL LAVORO | 6 |
| 2.1 | LE FUNZIONI..... | 6 |
| 2.2 | L'ORGANIZZAZIONE | 6 |
| 2.2.1 | <i>Gli organi dell'INL</i> | 7 |
| 2.2.2 | <i>La struttura organizzativa</i> | 7 |
| 2.2.3 | <i>Personale</i> | 10 |
| 2.2.4 | <i>Bilancio - risorse finanziarie</i> | 15 |
| 3. | LE LINEE STRATEGICHE, GLI OBIETTIVI SPECIFICI TRIENNALI ED ANNUALI | 17 |

Indice delle figure

| | |
|---|----|
| Figura 1 – Tipologia e tempistica degli atti di pianificazione e programmazione | 4 |
| Figura 2 – Tempistica dei monitoraggi | 5 |
| Figura 3 - Organigramma struttura centrale..... | 8 |
| Figura 4 - Organigramma struttura territoriale IIL e IITL | 9 |
| Figura 5 - Personale in servizio distribuito per aree di inquadramento al 01/01/2020. | 10 |
| Figura 6 - Personale INL per profili professionali per aree funzionali. | 11 |
| Figura 7 - Personale INL distribuito per fasce di età. | 12 |
| Figura 8 - Personale INL distribuito per genere. | 12 |
| Figura 9 - Distribuzione del personale in servizio presso la DC Vigilanza, Affari legali e Contenzioso. | 13 |
| Figura 10 - Distribuzione del personale in servizio presso la DC Risorse Umane, Finanziarie e Logistica. | 14 |
| Figura 11 - Distribuzione del personale in servizio presso la DC Innovazione. | 14 |
| Figura 12 - Distribuzione del personale in servizio presso la DC Controlli. | 15 |
| Figura 13 – Rilevanza delle linee strategiche..... | 17 |

Indice delle tabelle

| | |
|--|----|
| Tabella 1 - Organico INL dal DPCM 23 febbraio 2016 al 01 gennaio 2020. | 10 |
| Tabella 2 - Personale INL per profili professionali. | 11 |
| Tabella 3 - Personale INL distribuito per fasce di età e genere..... | 12 |
| Tabella 4 - Personale in servizio presso la DC Vigilanza, Affari legali e Contenzioso..... | 13 |
| Tabella 5 - Personale in servizio presso la DC Risorse umane, Finanziarie e Logistica..... | 13 |
| Tabella 6 - Personale in servizio presso la DC Pianificazione Strategica, Organizzazione, Tecnologie e Innovazione. | 14 |
| Tabella 7 - Personale in servizio presso la DC Controlli, Trasparenza e Comunicazioni. | 15 |
| Tabella 8 – Risorse finanziarie disponibili al 01 gennaio 2020. | 16 |
| Tabella 9 – Elenco delle linee strategiche e degli obiettivi. | 17 |
| Tabella 10 – Elenco degli obiettivi in ordine di rilevanza..... | 18 |

Allegati

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

1. Il Piano della performance: elementi di base

L'Ispettorato Nazionale del Lavoro (di seguito INL), adotta il presente Piano della Performance, per il periodo 2020-2022, ai sensi dell'articolo 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 e tenuto conto delle Linee Guida della Funzione Pubblica, ed in particolare della Linea Guida n. 1 del 2017.

Si ritiene opportuno, innanzitutto, richiamare il disposto dell'art. 1, comma 8-bis, della L. n. 190/2012 in cui si prescrive che *“i piani triennali per la prevenzione della corruzione debbano essere coerenti con gli obiettivi stabiliti nei documenti di programmazione strategico-gestionale e che nella misurazione e valutazione delle performance si tenga conto degli obiettivi connessi all'anti-corruzione e alla trasparenza”*.

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

In sostanza, la *Convenzione*:

- rappresenta lo strumento negoziale mediante il quale l'indirizzo del Ministro è tradotto in obiettivi specifici che l'Agenzia si impegna a raggiungere, nel rispetto della propria missione istituzionale;
- costituisce un atto “condizionante” per i contenuti dei documenti di programmazione - in particolare del bilancio di previsione³ - in quanto, secondo lo Statuto dell'INL,⁴ definisce anche i principali risultati attesi, gli indicatori per la loro valutazione e il sistema di verifica della gestione.

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

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

Dal Piano della performance discendono, sequenzialmente:

- la *Direttiva di 1° livello sulla gestione*, con cui il Direttore dell'INL definisce gli obiettivi annuali delle Direzioni centrali (strutture di livello dirigenziale generale);

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

² Per la precisione il periodo triennale costituisce una prassi in quanto il dato normativo, di cui all'art. 9, comma 1, fa riferimento a *“un arco non superiore a tre anni”*.

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

⁴ Vedi nota 1.

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

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

- la *Direttiva di 2° livello sulla gestione*, con cui i Direttori centrali definiscono gli obiettivi annuali di tutte le strutture dirigenziali di secondo livello (strutture di livello dirigenziale non generale).

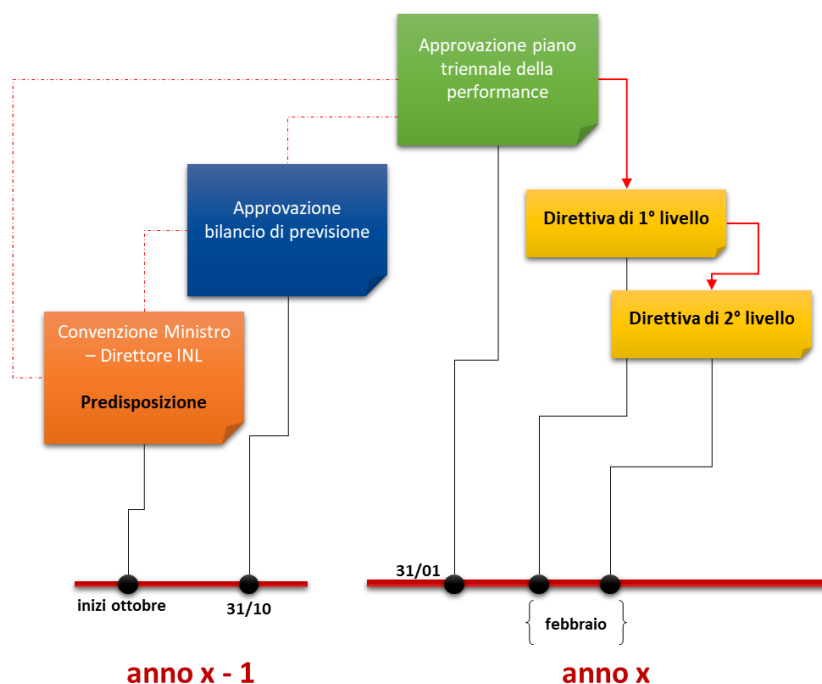
Le suddette direttive, da realizzare nel mese di febbraio, integrano il Piano della performance.

Ad ogni obiettivo sono associati degli *attributi* i più importanti dei quali sono i seguenti:

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

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

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



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

La Figura 2 indica la tempistica dei monitoraggi.

Figura 2 – Tempistica dei monitoraggi



Il presente documento:

- comprende le allegate schede obiettivo che definiscono gli obiettivi triennali ed annuali collegati alle linee strategiche definite dal Direttore dell'INL;
- in conformità a quanto previsto dall'art. 10, comma 8 del D.lgs. n. 33/2013, il Piano della *performance* viene pubblicato annualmente nella sezione Amministrazione trasparente del sito istituzionale.

Per la valutazione della performance organizzativa ed individuale viene utilizzato il Sistema di misurazione e valutazione della performance.⁷

⁷ Il Sistema attualmente in uso è quello del Ministero del lavoro e delle politiche sociali. Il nuovo sistema di misurazione e valutazione della performance è in corso di adozione (la proposta è stata trasmessa alle OO.SS. il 13 gennaio c.a. e ha avuto inizio la fase di concertazione).

2. L'Ispettorato Nazionale del Lavoro

2.1 Le funzioni

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

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

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

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

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

Rispetto a tale prevalente competenza istituzionale residuano ulteriori funzioni di servizi all'utenza come, ad esempio:

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

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

2.2 L'organizzazione

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

2.2.1 Gli organi dell'INL

Sono organi dell'INL:

- il *Direttore*: ha la rappresentanza legale dell'Ispettorato, è responsabile dell'attività e dei risultati conseguiti dall'Ente ed è tenuto ad adottare tutti gli atti necessari per il funzionamento dell'INL e ad attribuire, nei limiti di quelle disponibili, alle strutture in cui è articolata l'INL le risorse necessarie per l'attuazione dei programmi e dei progetti;
- il *Consiglio di Amministrazione* (di seguito CdA): coadiuva il Direttore nell'esercizio delle attribuzioni allo stesso assegnate, oltre a deliberare, su proposta del Direttore medesimo, il bilancio preventivo, il conto consuntivo e i piani di spesa ed investimento superiori ad 1 milione di euro;
- il *Collegio dei Revisori*: le sue competenze, delineate dall'art. 6 del d.P.R. n. 109/2016 attraverso il rinvio alle disposizioni di cui all'articolo 20 del decreto legislativo 30 giugno 2011, n. 123, si possono sintetizzare nei compiti di monitoraggio e verifica dell'intera attività di bilancio, nonché di vigilanza sul rispetto dei principi di corretta amministrazione.

2.2.2 La struttura organizzativa

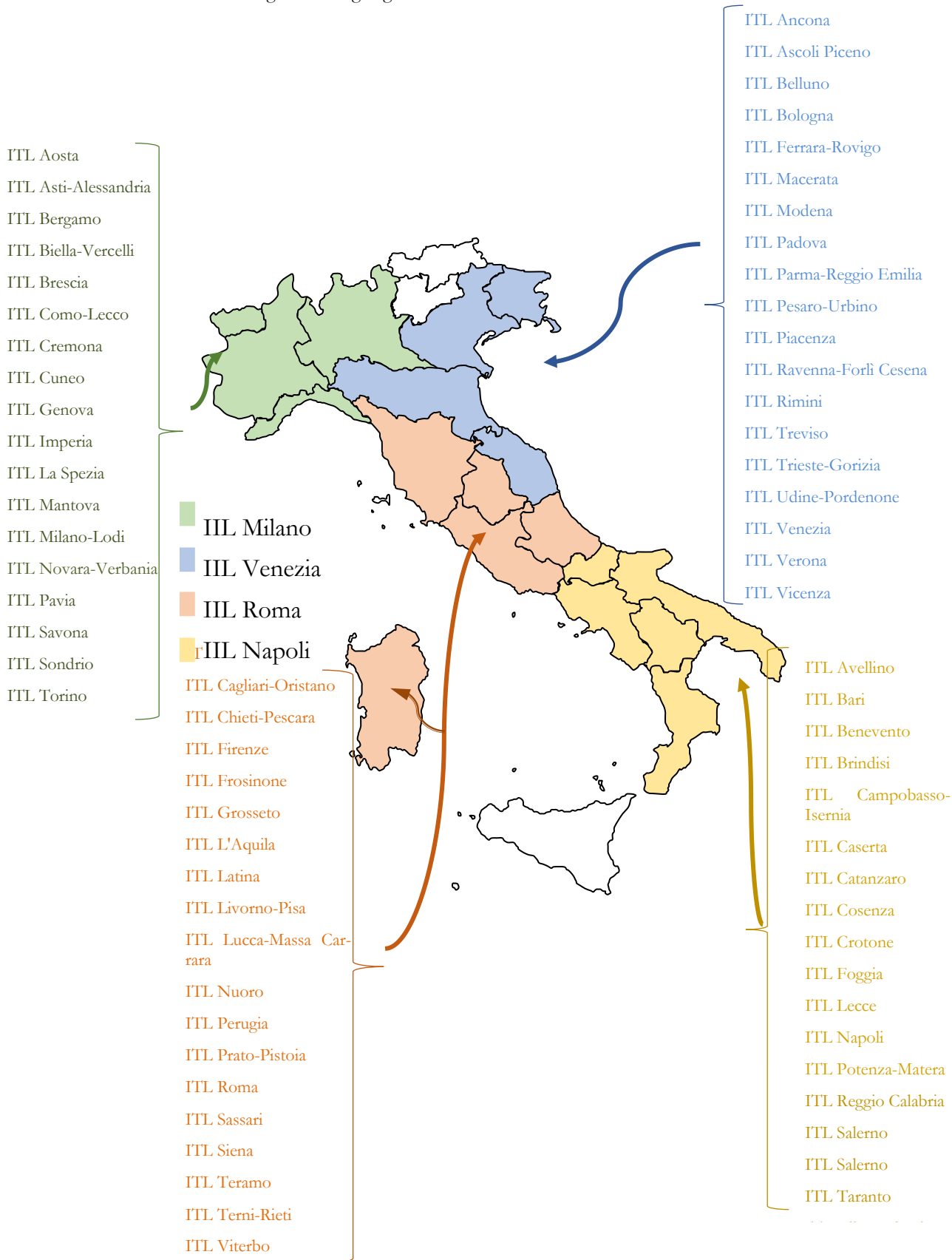
L'INL è articolato in una struttura centrale composta attualmente da quattro Direzioni Centrali (Direzione centrale vigilanza, affari legali e contenzioso - Direzione centrale risorse umane, finanziarie e logistiche- Direzione centrale pianificazione strategica, organizzazione, tecnologie e innovazione-Direzione centrale controlli, trasparenza e comunicazione) con i relativi uffici, e in una struttura territoriale composta da quattro Ispettorati interregionali del lavoro che raggruppano le macroaree Nord est-Nord ovest-Centro e Sud (con sede in Napoli, Roma, Milano e Venezia) e settantaquattro Ispettorati territoriali del lavoro.

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

Figura 3 - Organigramma struttura centrale.



Figura 4 - Organigramma struttura territoriale IIL e ITL.



2.2.3 Personale

L'iniziale dotazione organica dell'INL, che all'atto della sua istituzione contava 6046 unità, ha registrato al 1° gennaio 2019 un decremento di circa il 13,5% (5.229 unità); al 1° gennaio 2020, il personale a disposizione risulta pari a 4.857 unità, con un ulteriore decremento di circa il 7% rispetto all'anno precedente.

Tabella 1 - Organico INL dal d.P.C.M. 23 febbraio 2016 al 01 gennaio 2020.

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

Nelle tabelle e nelle figure di seguito riportate viene illustrata l'attuale situazione del personale in servizio presso l'INL, rappresentandone la distribuzione per aree di inquadramento (Figura 3), per profilo professionale (Tabella 2 e Figura 4) e per fasce di età e genere (Tabella 3 e Figura 5).

Dall'analisi dei dati emerge che circa il 98% del personale non dirigenziale appartiene alle due aree funzionali più elevate, con una preponderanza circa doppia dei funzionari di area terza rispetto a quelli dell'area seconda (62,1% rispetto al 35,7%).

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

Il personale con qualifica dirigenziale di prima e seconda fascia è pari all'1,8% del totale.

Figura 5 - Personale in servizio distribuito per aree di inquadramento al 01/01/2020.

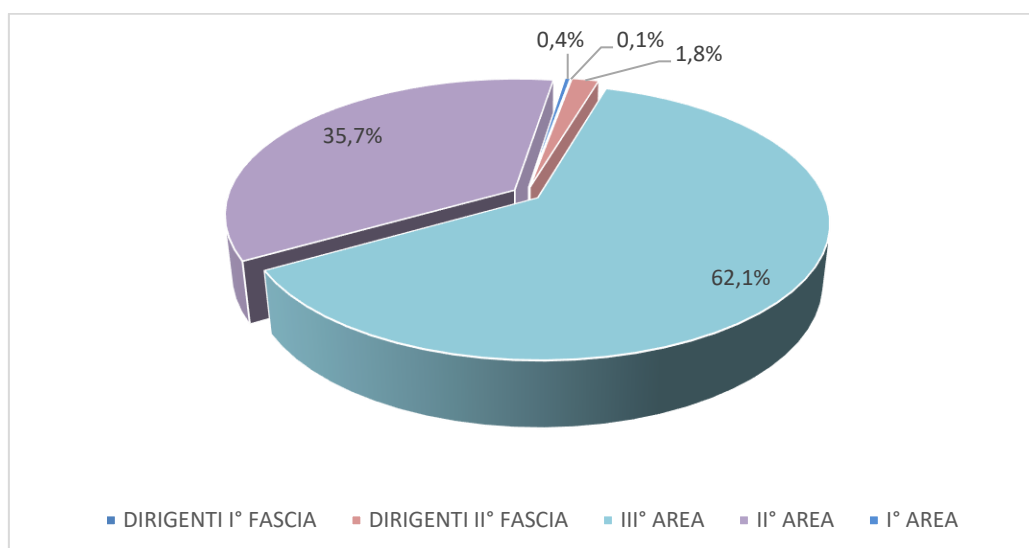


Tabella 2 - Personale INL per profili professionali.

| PERSONALE INL PER PROFILI PROFESSIONALI al 01/01/2020 | |
|---|--------------|
| PROFILO DI INQUADRAMENTO | N. Unità |
| dirigente I fascia | 3 |
| dirigente II fascia | 86 |
| funzionario area amministrativa e giuridico contenziosa | 310 |
| funzionario area informatica | 106 |
| funzionario area socio-statistico-economica | 14 |
| ispettore del lavoro | 2.378 |
| ispettore tecnico | 211 |
| assistente amministrativo gestionale | 1.362 |
| assistente informatico | 4 |
| operatore amministrativo gestionale | 366 |
| ausiliario | 17 |
| TOTALE | 4.857 |

Figura 6 - Personale INL per profili professionali per aree funzionali.

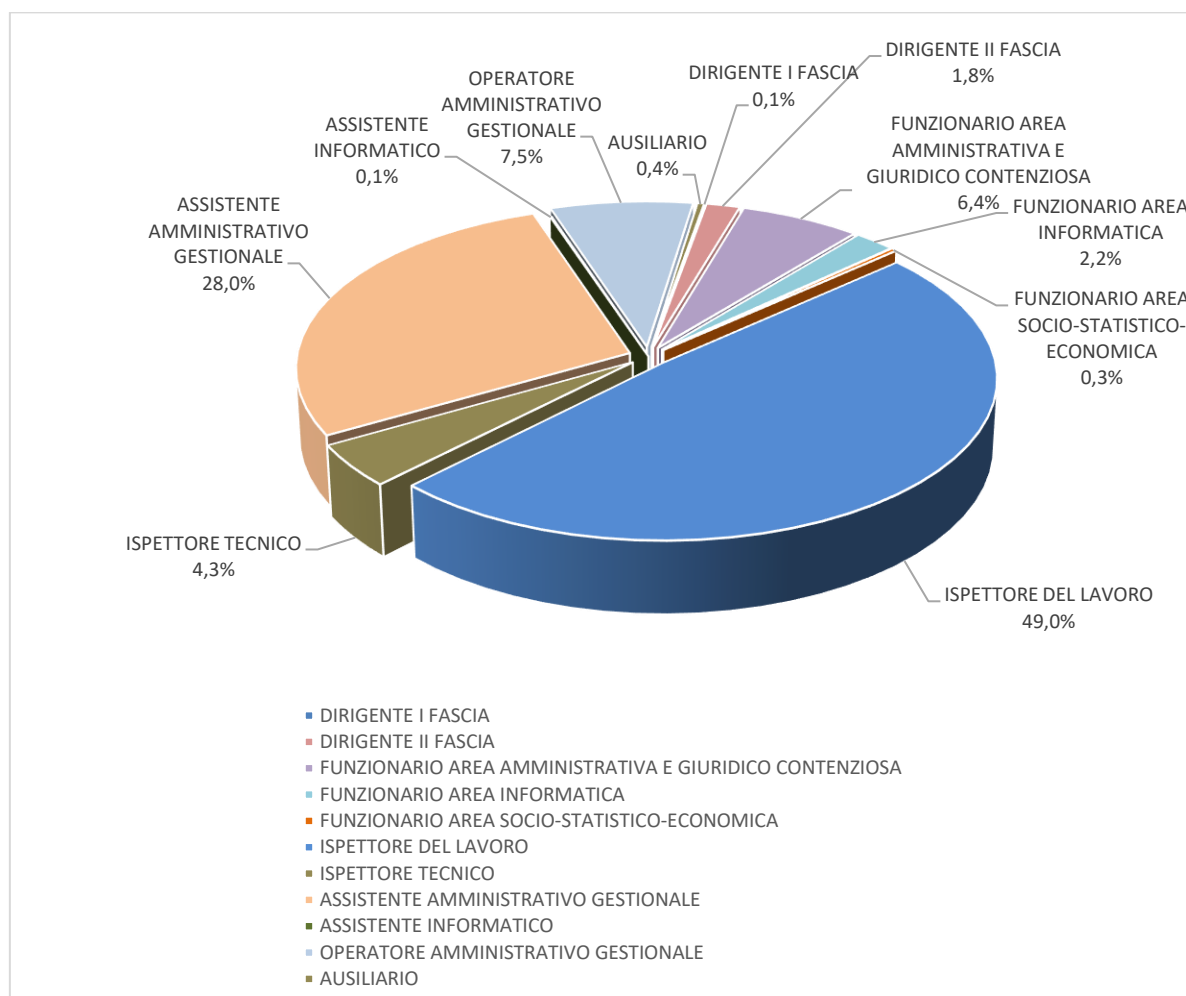


Tabella 3 - Personale INL distribuito per fasce di età e genere.

| PERSONALE INL PER FASCE DI ETÀ' E GENERE al 01/01/2020 | | | |
|--|--------------|--------------|--------------|
| FASCE DI ETÀ' | | FEMMINE | MASCHI |
| Fino a 35 | 12 | 7 | 5 |
| Tra 36 e 45 | 707 | 506 | 201 |
| Tra 46 e 55 | 1.612 | 1.045 | 567 |
| Tra 56 e 60 | 1.243 | 816 | 427 |
| Tra 61 e 65 | 1.082 | 458 | 624 |
| Oltre 65 | 201 | 92 | 109 |
| TOTALE | 4.857 | 2.924 | 1.933 |

Figura 7 - Personale INL distribuito per fasce di età.

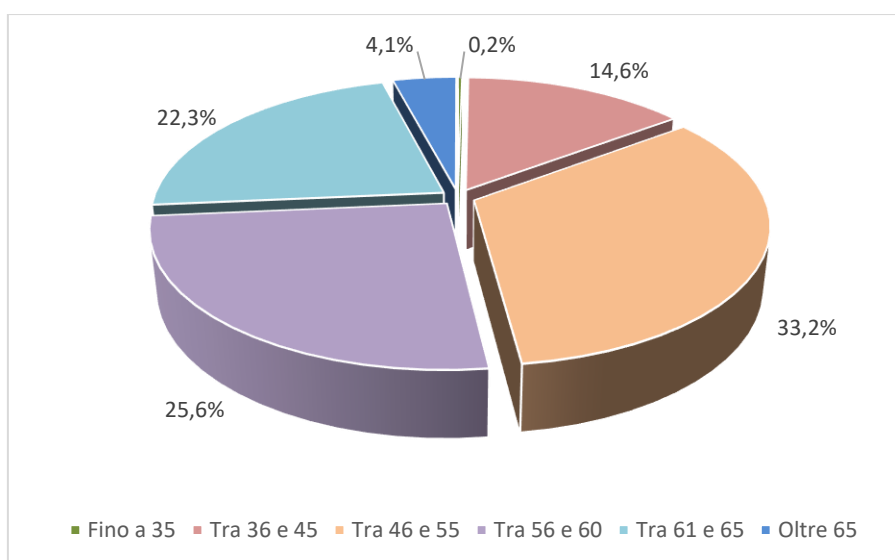
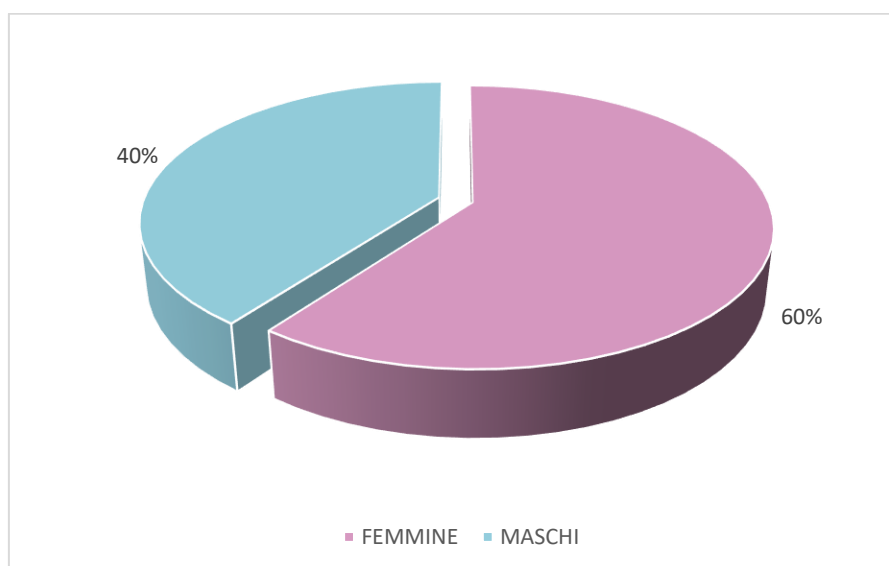


Figura 8 - Personale INL distribuito per genere.



Dall'analisi dei dati riportati nella Tabella 3 concernenti la distribuzione del personale INL per genere ed età, è possibile registrare una netta prevalenza della componente femminile, pari al 60 %, per un totale di 2.924 unità a fronte di 1.933 unità di sesso maschile, mentre la classe di età prevalente per entrambe le componenti risulta quella compresa tra i 46 e i 55 anni, pari al 33,18% del totale.

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

Tabella 4 - Personale in servizio presso la DC Vigilanza, Affari legali e Contenzioso.

| DC VIGILANZA al 01/01/2020 | |
|----------------------------|-----------|
| INQUADRAMENTO | N. Unità |
| dirigenti I fascia | 1 |
| dirigenti II fascia | 3 |
| area III | 34 |
| area II | 5 |
| area I | 0 |
| TOTALE | 43 |

Figura 9 - Distribuzione del personale in servizio presso la DC Vigilanza, Affari legali e Contenzioso.

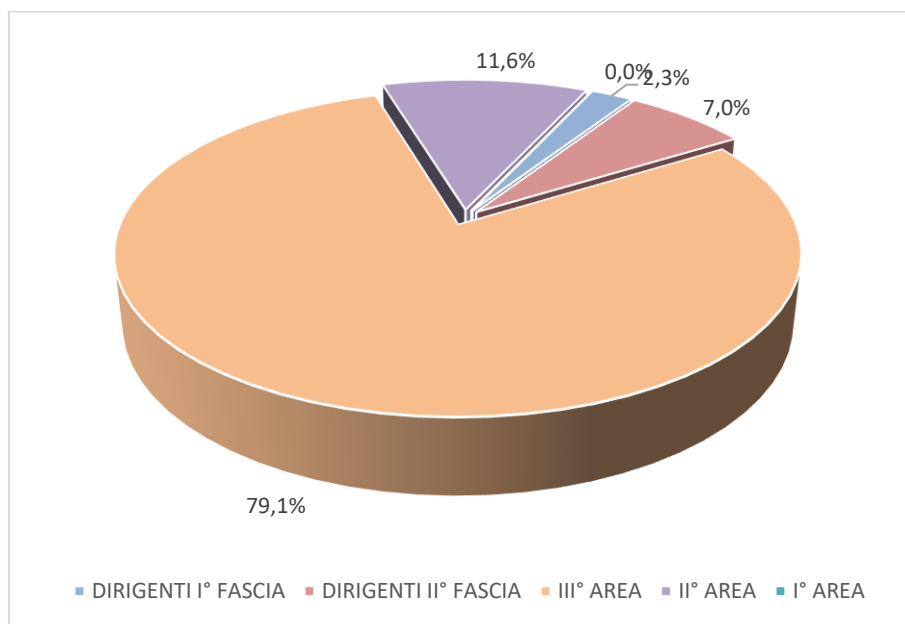


Tabella 5 - Personale in servizio presso la DC Risorse umane, Finanziarie e Logistica

| DC RISORSE UMANE, FINANZIARIE E LOGISTICA al 01/01/2020 | |
|---|-----------|
| INQUADRAMENTO | N. Unità |
| dirigenti I fascia | 1 |
| dirigenti II fascia | 4 |
| area III | 51 |
| area II | 22 |
| area I | 0 |
| TOTALE | 88 |

Figura 10 - Distribuzione del personale in servizio presso la DC Risorse Umane, Finanziarie e Logistica.

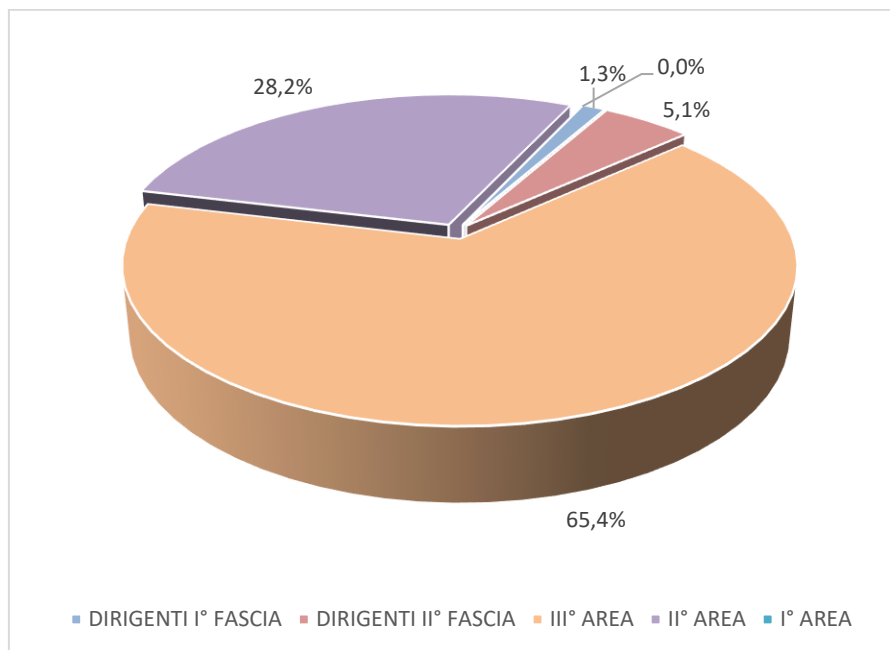


Tabella 6 - Personale in servizio presso la DC Pianificazione Strategica, Organizzazione, Tecnologie e Innovazione.

| DC PIANIFICAZIONE STRATEGICA al 01/01/2020 | |
|--|-----------|
| INQUADRAMENTO | N. Unità |
| dirigenti I fascia | 1 |
| dirigenti II fascia | 4 |
| area III | 4 |
| area II | 1 |
| area I | 0 |
| TOTALE | 10 |

Figura 11 - Distribuzione del personale in servizio presso la DC Innovazione.

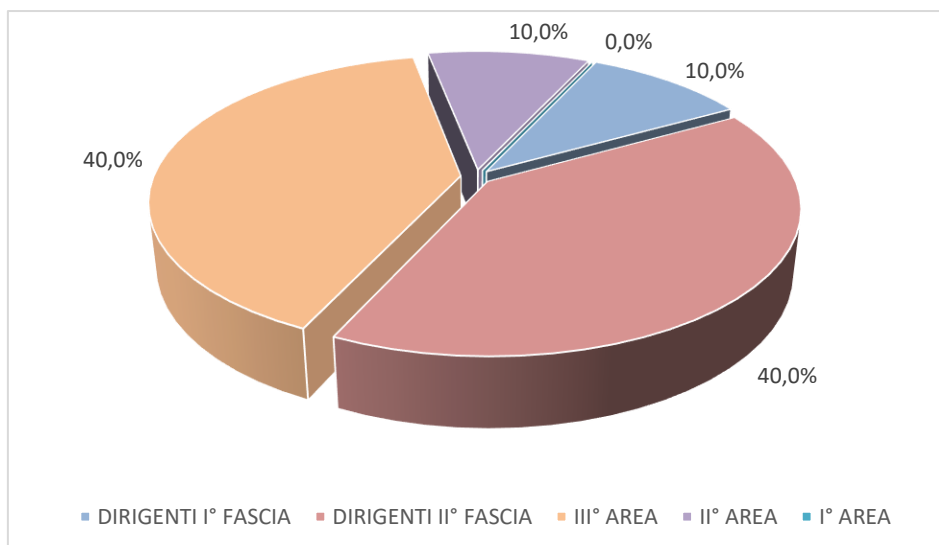
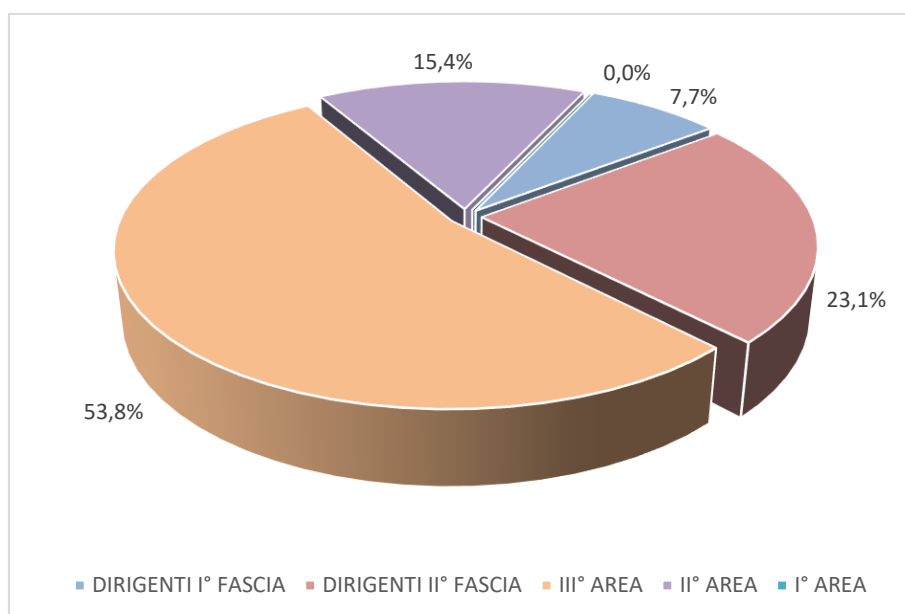


Tabella 7 - Personale in servizio presso la DC Controlli, Trasparenza e Comunicazioni.

| DC CONTROLLI al 01/01/2020 | |
|----------------------------|-----------|
| INQUADRAMENTO | N. Unità |
| dirigenti I fascia | 1 |
| dirigenti II fascia | 3 |
| area III | 7 |
| area II | 2 |
| area I | 0 |
| TOTALE | 13 |

Figura 12 - Distribuzione del personale in servizio presso la DC Controlli.



Alla dotazione organica dell'INL, come illustrata nella tabella n. 1, vanno aggiunte le 384 unità di forza effettiva occupata presso il “*Comando Carabinieri per la tutela del lavoro*” (n. 19 unità), del “*Reparto Operativo*” (22 unità), dei “*Gruppi carabinieri per la tutela del lavoro*” (n. 55 unità) e dei “*Nuclei carabinieri ispettorato del lavoro*” (n. 289 unità), operanti, rispettivamente, presso la sede centrale, gli ispettorati interregionali e gli ispettorati territoriali del lavoro.

2.2.4 Bilancio - risorse finanziarie

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

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

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

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

Nella tabella che segue è riportata la sintesi delle attribuzioni delle risorse derivanti dal bilancio di previsione 2020 adottato dal CdA con Delibera n. 6 del 11.11.2019, e approvato dal Ministero del Lavoro e Politiche Sociali, come da nota MLPS n. 1120 del 21.01.2020.

Tabella 8 – Risorse finanziarie disponibili al 01 gennaio 2020.

| QUADRO RIASSUNTIVO DELLA GESTIONE FINANZIARIA 2019 | Previsioni di competenza | Previsioni di cassa |
|---|---------------------------------|----------------------------|
| 1 - entrate da trasferimenti correnti | € 325.550.198 | € 325.550.198 |
| 2- entrate extratributarie | € 500.000 | € 500.000 |
| totale entrate correnti | € 326.050.198 | € 326.050.198 |
| 3 - entrate in conto capitale | € 1.266.280 | € 1.266.280 |
| totale generale entrate | € 327.316.478 | € 327.316.478 |
| 1 - spese correnti | | |
| 1.1 - redditi da lavoro dipendente | € 225.986.038 | € 227.965.973 |
| 1.2 - imposte e tasse | € 16.709.659 | € 16.854.115 |
| 1.3 - acquisto di beni e servizi | € 56.314.856 | € 77.394.873 |
| 1.5 - rimborsi e poste correttive | € 22.409.645 | € 22.454.751 |
| 1.6 - altre spese correnti | € 4.630.000 | € 5.201.161 |
| totale spese correnti | € 326.050.198 | € 349.870.873 |
| 2 - spese in conto capitale | | |
| 2.1 - investimenti | € 1.266.280 | € 15.561.243 |
| totale spese in conto capitale | € 1.266.280 | € 15.561.243 |
| totale generale spese | € 327.316.478 | € 365.432.116 |

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

Il piano della performance è strutturato attraverso:

- la definizione, da parte del Direttore dell'INL quale organo di indirizzo, di sei linee strategiche;
- l'individuazione di 44 obiettivi che, a seconda della loro destinazione, vengono associati alle linee strategiche;
- la “pesatura” dei singoli obiettivi e quella, conseguente, delle linee strategiche.

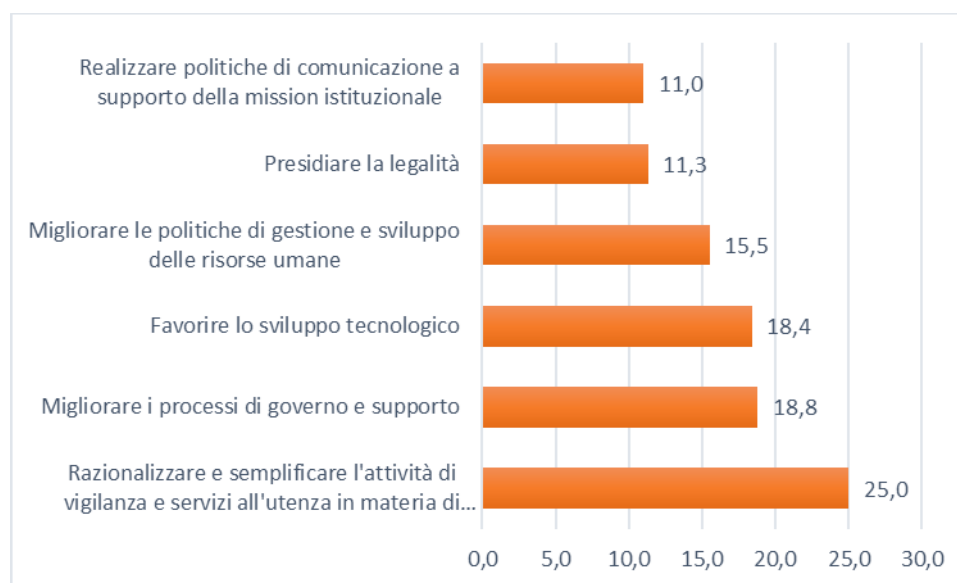
La Tabella 9 rappresenta la struttura descritta.

Tabella 9 – Elenco delle linee strategiche e degli obiettivi.

| Linee strategiche | Peso linee strategiche | N. obiettivi |
|--|------------------------|--------------|
| Razionalizzare e semplificare l'attività di vigilanza e servizi all'utenza in materia di lavoro e legislazione sociale | 25,0 | 8 |
| Migliorare i processi di governo e supporto | 18,8 | 11 |
| Favorire lo sviluppo tecnologico | 18,4 | 8 |
| Migliorare le politiche di gestione e sviluppo delle risorse umane | 15,5 | 7 |
| Presidiare la legalità | 11,3 | 6 |
| Realizzare politiche di comunicazione a supporto della mission istituzionale | 11,0 | 4 |
| Totale | 100,0 | 44 |

La Figura 12 rappresenta la diversa rilevanza delle linee strategiche

Figura 13 – Rilevanza delle linee strategiche.



La Tabella 10, infine, elenca i 44 obiettivi in ordine di rilevanza.

Tabella 10 – Elenco degli obiettivi in ordine di rilevanza.

| Linee strategiche | Obiettivi | Peso |
|--|---|------|
| Razionalizzare e semplificare l'attività di vigilanza e servizi all'utenza in materia di lavoro e legislazione sociale | Garantire un'adeguata presenza sul territorio del personale ispettivo. | 4,5 |
| Razionalizzare e semplificare l'attività di vigilanza e servizi all'utenza in materia di lavoro e legislazione sociale | Indirizzare i controlli sui settori e i fenomeni a maggior rischio di irregolarità. | 4,0 |
| Favorire lo sviluppo tecnologico | Informatizzare i processi "core" dell'Ispettorato. | 4,0 |
| Favorire lo sviluppo tecnologico | Informatizzare i processi di governo e supporto dell'Ispettorato. | 4,0 |
| Razionalizzare e semplificare l'attività di vigilanza e servizi all'utenza in materia di lavoro e legislazione sociale | Aumentare il volume procapite degli accessi ispettivi. | 3,8 |
| Realizzare politiche di comunicazione a supporto della mission istituzionale | Aumentare il numero di iniziative di prevenzione e promozione della legalità in materia di lavoro e legislazione sociale a favore di datori di lavoro, organizzazioni datoriali e sindacali e ordini professionali. | 3,5 |
| Migliorare i processi di governo e supporto | Adottare il primo «Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance» (SMVP). | 3,5 |
| Razionalizzare e semplificare l'attività di vigilanza e servizi all'utenza in materia di lavoro e legislazione sociale | Valutare con tempestività le segnalazioni pervenute in materia di vigilanza sul lavoro. | 3,0 |
| Razionalizzare e semplificare l'attività di vigilanza e servizi all'utenza in materia di lavoro e legislazione sociale | Attuare campagne ispettive, c.d. "speciali" o "straordinarie", finalizzate a contrastare fenomeni di particolare allarme socio-economico. | 3,0 |
| Razionalizzare e semplificare l'attività di vigilanza e servizi all'utenza in materia di lavoro e legislazione sociale | Elaborare note interpretative e/o istruzioni operative in ragione di esigenze di chiarimento dettate da normative sopravvenute o da quesiti ricevuti dai territori e relativo contenzioso. | 3,0 |
| Migliorare i processi di governo e supporto | Mappare i prodotti dell'Ispettorato ed i connessi processi organizzativi. | 3,0 |
| Presidiare la legalità | Adottare le misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza in linea con il PTPCT dell'Ispettorato. | 3,0 |
| Realizzare politiche di comunicazione a supporto della mission istituzionale | Valutare la percezione della mission istituzionale da parte degli stakeholder interni | 2,5 |
| Realizzare politiche di comunicazione a supporto della mission istituzionale | Migliorare il layout del sito internet | 2,5 |
| Realizzare politiche di comunicazione a supporto della mission istituzionale | Migliorare il layout del sito intranet | 2,5 |
| Migliorare le politiche di gestione e sviluppo delle risorse umane | Incentivare la trasversalità delle esperienze. | 2,5 |
| Migliorare le politiche di gestione e sviluppo delle risorse umane | Incentivare il ricorso al telelavoro e/o lavoro agile. | 2,5 |
| Migliorare le politiche di gestione e sviluppo delle risorse umane | Assicurare la tempestività della presentazione alle OO.SS. delle proposte datoriali per la ripartizione del fondo risorse decentrate. | 2,5 |
| Favorire lo sviluppo tecnologico | Massimizzare l'integrazione di banche dati di interesse dell'Ispettorato per lo svolgimento della sua azione istituzionale. | 2,5 |
| Presidiare la legalità | Valutare l'adeguatezza delle misure di prevenzione da inserire nel PTPCT | 2,3 |
| Presidiare la legalità | Rielaborare la mappatura dei rischi delle Direzioni Centrali. | 2,3 |
| Razionalizzare e semplificare l'attività di vigilanza e servizi all'utenza in materia di lavoro e legislazione sociale | Aumentare il livello di conclusione positiva delle conciliazioni monocratiche esperite. | 2,2 |

| Linee strategiche | Obiettivi | Peso |
|--|---|------|
| Migliorare le politiche di gestione e sviluppo delle risorse umane | Assicurare la continuità degli incarichi dirigenziali attivando le relative procedure di conferimento con tempestività. | 2,2 |
| Migliorare le politiche di gestione e sviluppo delle risorse umane | Attuare workshop sui temi dell'ispezione del lavoro e del relativo contenzioso a favore del personale INL. | 2,0 |
| Migliorare le politiche di gestione e sviluppo delle risorse umane | Attuare iniziative di informazione/formazione inerenti alla disciplina relativa alla protezione dei dati personali. | 2,0 |
| Migliorare i processi di governo e supporto | Valutare l'adeguatezza del modello organizzativo dell'Ispettorato rispetto ai compiti istituzionali e al fine di migliorarne l'efficienza. | 2,0 |
| Favorire lo sviluppo tecnologico | Definire il modello logico (mappa concettuale) del sistema informatico target dell'Ispettorato. | 2,0 |
| Favorire lo sviluppo tecnologico | Favorire l'interscambio dei dati tra le Amministrazioni Pubbliche (Codice Amministrazione Digitale). | 2,0 |
| Presidiare la legalità | Regolamentare tempestivamente le previsioni normative in materia di protezione dei dati personali. | 2,0 |
| Migliorare le politiche di gestione e sviluppo delle risorse umane | Attuare iniziative di aggiornamento e/o emanare istruzioni operative a favore dei referenti IMI dell'Ispettorato. | 1,8 |
| Razionalizzare e semplificare l'attività di vigilanza e servizi all'utenza in materia di lavoro e legislazione sociale | Presentare proposte di progetti finanziati da fondi nazionali o comunitari nelle materie di competenza della Direzione Centrale vigilanza, affari legali e contenzioso. | 1,5 |
| Migliorare i processi di governo e supporto | Assicurare il rispetto dei tempi di pagamento delle spese di funzionamento delle sedi. | 1,5 |
| Migliorare i processi di governo e supporto | Assicurare un'adeguata tempistica di evasione dei provvedimenti di quiescenza. | 1,5 |
| Migliorare i processi di governo e supporto | Assicurare un'efficiente gestione delle pratiche in materia di responsabilità erariale. | 1,5 |
| Migliorare i processi di governo e supporto | Assicurare un'efficiente gestione dei flussi finanziari in uscita relativi ad acquisti di beni e servizi per il funzionamento della sede centrale INL. | 1,5 |
| Favorire lo sviluppo tecnologico | Migrare i servizi digitali nella nuova infrastruttura tecnologica dell'INL. | 1,5 |
| Migliorare i processi di governo e supporto | Assicurare un significativo livello di ricorso agli strumenti d'acquisto e di negoziazione messi a disposizione dalle centrali di committenza. | 1,3 |
| Favorire lo sviluppo tecnologico | Migrare i servizi di connettività dati nella nuova infrastruttura tecnologica dell'INL | 1,2 |
| Favorire lo sviluppo tecnologico | Migrare i servizi di telefonia nella nuova infrastruttura tecnologica dell'INL | 1,2 |
| Migliorare i processi di governo e supporto | Assicurare un'efficiente gestione delle pratiche in materia di contenzioso. | 1,0 |
| Migliorare i processi di governo e supporto | Realizzare un prototipo in formato excel della "Scheda di misurazione e valutazione della performance", propedeutico allo sviluppo di un'applicazione informatica. | 1,0 |
| Migliorare i processi di governo e supporto | Attuare iniziative di consultazione del personale (centrale e territoriale) finalizzate al miglioramento del sistema organizzativo in generale. | 1,0 |
| Presidiare la legalità | Potenziare l'attività di audit interno | 1,0 |
| Presidiare la legalità | Emanare gli atti di nomina dei dirigenti responsabili in materia di protezione dei dati. | 0,7 |

A valle del piano – come già precisato, nel mese di febbraio – viene attribuita la responsabilità degli obiettivi alle strutture dirigenziali, attraverso le direttive di 1° e 2° livello.