



DECRETO DIRETTORIALE N. 9 DEL 13 FEBBRAIO 2019
ORGANIZZAZIONE DEGLI UFFICI DELLA SEDE CENTRALE
DELL'ISPETTORATO NAZIONALE DEL LAVORO

IL DIRETTORE DELL'ISPETTORATO NAZIONALE DEL LAVORO

VISTO il D.Lgs. n. 149/2015 recante “*Disposizioni per la razionalizzazione e la semplificazione dell'attività ispettiva in materia di lavoro e legislazione sociale, in attuazione della legge 10 dicembre 2014, n. 183*”;

VISTO l'art. 5 del citato D.Lgs. n. 149/2015 secondo il quale “*con uno o più decreti del Presidente del Consiglio dei ministri, su proposta del Ministro del lavoro e delle politiche sociali di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze, il Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione e il Ministro della difesa (...) sono disciplinate, senza nuovi o maggiori oneri a carico della finanza pubblica, l'organizzazione delle risorse umane e strumentali per il funzionamento dell'Ispettorato e la contabilità finanziaria ed economico patrimoniale relativa alla sua gestione*”;

VISTO il D.P.C.M. 23 febbraio 2016 recante l'organizzazione delle risorse umane e strumentali per il funzionamento dell'Ispettorato, emanato ai sensi dell'art. 5 del D.Lgs. n. 149/2015;

VISTA la L. n. 145/2018 recante “*Bilancio di previsione dello Stato per l'anno finanziario 2019 e bilancio pluriennale per il triennio 2019-2021*” e, in particolare, l'art. 1, comma 445 lett. b), che modifica l'art. 6, comma 1 secondo periodo, del D.Lgs. n. 149/2015 secondo il quale, nell'ambito della dotazione organica dell'Ispettorato nazionale del lavoro sono quindi previste “*quattro posizioni di livello dirigenziale generale e 94 posizioni di livello non generale*”;

VISTO che il predetto art. 1, comma 445 lett. b), della L. n. 145/2018 stabilisce altresì che “*in attuazione di quanto previsto dalla presente lettera, il direttore dell'Ispettorato nazionale del lavoro, con proprio decreto, provvede a modificare le disposizioni degli articoli 2 e 6 del decreto del Presidente del Consiglio dei ministri 23 febbraio 2016, pubblicato nel sito internet del Ministero del lavoro e delle politiche sociali in data 6 luglio 2016*”;

VISTO il D.D. n. 8 del 13 febbraio 2019 che, in funzione di quanto previsto dal predetto art. 1, comma 445 lett. b), della L. n. 145/2018, ha sostituito l'art. 2 del D.P.C.M. 23 febbraio 2016

individuando le seguenti Direzioni centrali: Direzione centrale vigilanza, affari legali e contenzioso, Direzione centrale risorse umane, finanziarie e logistica, Direzione centrale pianificazione strategica, organizzazione, tecnologie e innovazione, Direzione centrale controlli, trasparenza e comunicazione;

CONSIDERATO che, ai sensi dell'art. 5 dello stesso D.P.C.M. 23 febbraio 2016, *“il direttore, con propri provvedimenti, previo parere del consiglio di amministrazione e sentite le organizzazioni sindacali (...) ripartisce le competenze fra gli uffici”* in cui si articolano le citate Direzioni centrali;

ACQUISITO il parere del Consiglio di amministrazione dell'Ispettorato nazionale del lavoro, nella seduta del 30 gennaio 2019;

SENTITE le Organizzazioni sindacali in data 31 gennaio 2019 e in data 6 febbraio 2019,

STABILISCE

le Direzioni centrali di cui in premessa sono articolate in unità organizzative denominate “uffici”, con a capo ciascuna un dirigente di livello non generale.

Il numero e le competenze degli Uffici in cui è articolata ciascuna Direzione centrale sono i seguenti:

DIREZIONE CENTRALE VIGILANZA, AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO

UFFICIO I – Affari Generali, Monitoraggi e Attività internazionale

1. attività di segreteria del Direttore centrale e gestione degli adempimenti connessi alle risorse umane, strumentali e finanziarie della Direzione centrale;
2. supporto alle competenti strutture dell'INL, per i profili di competenza della Direzione centrale, in materia di ciclo della performance, controllo di gestione, protocollo informatico, trasparenza e integrità e prevenzione della corruzione, anagrafe delle prestazioni e degli incarichi, promozione delle pari opportunità;
3. rilevazioni statistiche dell'attività di vigilanza e monitoraggio sulla realizzazione degli obiettivi quantitativi e qualitativi nonché sulla attività di prevenzione e promozione ex art. 8 D.Lgs. n. 124/2004;
4. predisposizione del Documento di programmazione annuale dell'attività di vigilanza e del Rapporto annuale;
5. supporto alla Direzione centrale risorse umane, finanziarie e logistica, per i profili di competenza, nella pianificazione dei fabbisogni e nella definizione dei programmi formativi e di aggiornamento del personale ispettivo, ivi compreso il personale dell'Arma dei Carabinieri e del personale adibito alla attività di contenzioso;

6. esame e definizione di protocolli e convenzioni con altre Amministrazioni, ivi compresi quelli finalizzati alla realizzazione di iniziative formative rivolte al personale ispettivo di Enti previdenziali e assistenziali diversi da INPS e INAIL;
7. attività di rilevanza comunitaria e internazionale su indicazione del Ministero del lavoro e delle politiche sociali;
8. elaborazione e attuazione dei progetti, anche internazionali, in materia di vigilanza.

UFFICIO II – Vigilanza Lavoristica, Previdenziale e Assicurativa

1. collaborazione con l'Ufficio I nella definizione degli obiettivi quantitativi e qualitativi delle verifiche ispettive;
2. coordinamento su tutto il territorio nazionale della vigilanza in materia di lavoro e legislazione sociale, fatte salve le competenze dell'Ufficio III, nonché delle vigilanze speciali e delle attività di verifica amministrativo-contabile;
3. coordinamento del Gruppo Centrale Ispettivo e dei gruppi di lavoro che supportano la vigilanza nelle materie di competenza dell'Ufficio;
4. rapporti con le strutture di riferimento dell'INPS e dell'INAIL nelle materie di competenza dell'Ufficio;
5. trattazione degli esposti pervenuti all'Ispettorato.

UFFICIO III – Vigilanza Salute e Sicurezza

1. collaborazione con l'Ufficio I nella definizione degli obiettivi quantitativi e qualitativi delle verifiche ispettive in materia di salute e sicurezza sul lavoro e nelle attività comunitarie e internazionali;
2. coordinamento su tutto il territorio nazionale della vigilanza in materia di salute e sicurezza sul lavoro, nei limiti delle competenze già attribuite al personale ispettivo del Ministero del lavoro e delle politiche sociali, nonché dei controlli demandati dai Ministeri competenti sulla applicazione delle direttive di prodotto;
3. rapporti con il sistema delle Regioni per il coordinamento territoriale con i servizi ispettivi delle Aziende Sanitarie Locali e delle Agenzie Regionali per la Protezione Ambientale;
4. predisposizione di circolari e note interpretative in materia di tutela della salute e della sicurezza sul lavoro nonché sulla disciplina di cui all'art. 4, L. n. 300/1970 e istruttoria dei relativi provvedimenti di competenza della sede centrale dell'Ispettorato;
5. supporto tecnico-giuridico alla Direzione centrale risorse umane, finanziarie e logistica in tutti gli adempimenti in materia di salute e sicurezza sul lavoro.

UFFICIO IV – Affari legali e Contenzioso

1. supporto tecnico giuridico al personale ispettivo e del contenzioso in ordine ai profili applicativi della disciplina in materia di lavoro e legislazione sociale;
2. predisposizione di circolari e note interpretative in materia di lavoro e legislazione sociale;
3. coordinamento del Centro studi attività ispettiva;
4. coordinamento e monitoraggio dell'attività del contenzioso degli Uffici territoriali nelle materie di competenza della Direzione centrale;
5. rapporti con altre Amministrazioni, compresa l'Avvocatura dello Stato, nelle materie di competenza dell'Ufficio;
6. supporto tecnico-giuridico in relazione agli atti demandati dal Ministero del lavoro e delle politiche sociali, ivi compresi quelli concernenti eventuali proposte di modifica normativa;
7. riscontro a quesiti giuridici degli stakeholder nelle materie di competenza della Direzione centrale.

DIREZIONE CENTRALE RISORSE UMANE, FINANZIARIE E LOGISTICA

UFFICIO I – Affari Generali e Relazioni Sindacali. Ufficio Appalti e Logistica

1. contrattazione integrativa e relazioni sindacali;
2. coordinamento degli Uffici della Direzione centrale e delle attività della segreteria del Direttore centrale unitamente agli adempimenti connessi alla gestione del personale della Direzione e di ogni ulteriore attività non espressamente assegnata agli altri Uffici della stessa Direzione centrale;
3. appalti per l'acquisizione di beni e servizi di competenza della sede centrale;
4. logistica della sede centrale e coordinamento di quella delle sedi territoriali, attività di prevenzione in materia di salute e sicurezza nelle sedi dell'Ispettorato attraverso il necessario supporto amministrativo e sulla base delle indicazioni dell'Ufficio III della Direzione centrale vigilanza, affari legali e contenzioso.

UFFICIO II – Gestione e Sviluppo Risorse Umane;

1. reclutamento del personale dell'Ispettorato;
2. trattamento giuridico del personale dell'Ispettorato;
3. mobilità del personale dell'Ispettorato;
4. formazione e aggiornamento del personale dell'Ispettorato.

UFFICIO III – Bilancio e patrimonio

1. pianificazione, programmazione e gestione del bilancio e dei fabbisogni finanziari;
2. predisposizione degli schemi di bilancio preventivo e consuntivo e dei provvedimenti di variazione al bilancio;
3. gestione del patrimonio dell'Ispettorato e coordinamento degli Ispettorati interregionali e territoriali per la gestione patrimoniale;
4. Ufficio del Consegretario della sede centrale dell'Ispettorato.

UFFICIO IV – Amministrazione e Contabilità

1. gestione dei pagamenti della sede centrale e coordinamento di quelli delle sedi territoriali dell'Ispettorato;
2. corresponsione del trattamento economico fondamentale ed accessorio al personale della sede centrale;
3. coordinamento degli adempimenti per la corresponsione del trattamento economico fondamentale ed accessorio del personale degli Ispettorati interregionali e territoriali;
4. gestione delle spese degli Organi dell'Ispettorato;
5. rapporti con l'Istituto cassiere.

UFFICIO V – Contenzioso – Ufficio procedimenti disciplinari

1. contenzioso dell'Ispettorato, escluso quello connesso all'attività ispettiva;
2. Ufficio Procedimenti Disciplinari.

DIREZIONE CENTRALE PIANIFICAZIONE STRATEGICA, ORGANIZZAZIONE, TECNOLOGIE E INNOVAZIONE

UFFICIO I – Pianificazione strategica, controllo di gestione e valutazione della performance

1. attività di segreteria del Direttore centrale e gestione degli adempimenti connessi alle risorse umane, strumentali e finanziarie della Direzione centrale;
2. coordinamento delle attività relative alla stipula della convenzione tra il Ministro del lavoro e delle politiche sociali e il Direttore generale dell'INL concernente gli obiettivi assegnati all'Ispettorato Nazionale del Lavoro;
3. attività relative alla pianificazione strategica dell'Ispettorato;
4. attività relative al controllo di gestione ed al ciclo della performance;
5. rapporti con l'Organismo Indipendente di Valutazione.

UFFICIO II – Organizzazione, processi e R&S

1. verifica dell'adeguatezza dell'organigramma dell'Ispettorato e degli organici delle strutture e predisposizione di eventuali conseguenti interventi correttivi;
2. mappatura e modellizzazione dei processi organizzativi;
3. attività di analisi e di studio al fine di migliorare i processi strategici, gestionali ed operativi nonché i servizi da fornire.

UFFICIO III – Strategia ICT, sistemi di supporto alle decisioni e cooperazione applicativa

1. adeguatezza dei prodotti informativi forniti dalle banche dati, dai sistemi di data warehouse e di supporto alle decisioni (SSD) e dai cruscotti operativi utilizzati nelle attività di *governance* operative e gestionali dell'Ispettorato;
2. coordinamento con le strutture competenti di INPS, INAIL, Agenzia delle entrate, Arma dei Carabinieri e di altri Enti ai fini dell'integrazione dei sistemi informatici ad uso del personale ispettivo, dell'interconnessione delle banche dati e dell'unificazione degli strumenti di monitoraggio e rilevazione statistica;
3. attuazione del codice dell'Amministrazione digitale e del Piano di *e-government*.

UFFICIO IV – Infrastrutture e sistemi ICT

1. progettazione, coordinamento, gestione, sviluppo e manutenzione delle infrastrutture informatiche e delle reti di comunicazione dati e telefonia dell'Ispettorato;
2. pianificazione dell'acquisizione dei beni e servizi informatici per le esigenze delle strutture dell'Ispettorato;
3. presidio della sicurezza informatica.

DIREZIONE CENTRALE CONTROLLI, TRASPARENZA E COMUNICAZIONE

UFFICIO I – Audit interno, anticorruzione e trasparenza

1. Attività di segreteria del Direttore centrale e gestione degli adempimenti connessi alle risorse umane, strumentali e finanziarie della Direzione centrale;
2. valutazione sulla adeguatezza del sistema dei controlli interni;
3. attività di audit di conformità e di processo;
4. realizzazione e aggiornamento della mappatura e valutazione dei rischi;
5. attività di consulenza strategica;
6. supporto al Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza.

UFFICIO II – Relazioni con il pubblico

1. attività di segreteria del Direttore dell'Ispettorato e degli altri Organi;
2. garanzia dei diritti di informazione, accesso agli atti e partecipazione;
3. informazione sulle disposizioni normative e amministrative, sulle strutture e sui compiti dell'Amministrazione;
4. monitoraggio dei processi di *customer satisfaction*;
5. gestione della comunicazione istituzionale;
6. gestione della comunicazione interna;
7. gestione dei contenuti dei portali internet e intranet e della produzione editoriale dell'Ispettorato.

UFFICIO III – Protezione dei dati

1. definizione delle linee attuative delle disposizioni sulla protezione dei dati personali;
2. attuazione e vigilanza in relazione alle disposizioni relative alla protezione dei dati personali nonché delle politiche del titolare del trattamento;
3. valutazione di impatto sulla protezione dei dati e tenuta dei registri del trattamento;
4. gestione delle istanze degli interessati con riferimento all'esercizio dei loro diritti in materia di protezione dei dati personali;
5. supporto al titolare del trattamento dei dati e al responsabile della protezione dei dati.

Roma 13 febbraio 2019

IL DIRETTORE DELL'ISPETTORATO
Leonardo ALESTRA