Il Ministro del Lavoro e delle Politiche Sociali

VISTA la legge 23 agosto 1988, n. 400, recante "*Disciplina dell'attività di Governo e ordinamento della Presidenza del Consiglio dei ministri*", e successive modificazioni ed integrazioni, ed in particolare l'art. 17, comma 4-*bis*, lettera e);

VISTA la legge 14 gennaio 1994, n. 20, recante "*Disposizioni in materia di giurisdizione e controllo della Corte dei conti";*

VISTO il decreto legislativo 30 luglio 1999, n. 300, recante "*Riforma dell'organizzazione del Governo, a norma dell'art. 11 della legge 15 marzo 1997, n. 59",* e successive modificazioni ed integrazioni, ed, in particolare, l'art. 4, commi 4 e 4-*bis*, laddove dispongono che, ai fini dell'individuazione degli uffici di livello dirigenziale non generale di ciascun Ministero e della definizione dei relativi compiti, nonché della distribuzione dei predetti uffici tra le strutture di livello dirigenziale generale, si provvede con decreto ministeriale di natura non regolamentare e che tale previsione si applica anche in deroga all'eventuale distribuzione degli uffici di livello dirigenziale non generale stabilita nel regolamento di organizzazione del singolo Ministero, e l'articolo 47 relativo all'organizzazione del Ministero per Dipartimenti;

VISTO il decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, recante "*Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche*", e successive modificazioni ed integrazioni;

VISTO il decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, recante il "*Codice dell'Amministrazione digitale, a norma dell'art. 33 della legge 18 giugno 2009, n. 69*", e successive modificazioni ed integrazioni;

VISTO il decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, recante "*Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni*", e successive modificazioni ed integrazioni;

VISTA la legge 6 novembre 2012, n. 190, recante "*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione*";

VISTO il decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, recante "*Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni*" e successive modificazioni ed integrazioni;

VISTO il decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39, recante "*Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190*";

VISTO il decreto-legge 31 maggio 2021, n. 77, convertito con modificazioni nella legge 29 luglio 2021, n. 108, recante "*Governance del Piano nazionale di ripresa e resilienza e prime misure di rafforzamento delle strutture amministrative e di accelerazione e snellimento delle procedure*";

VISTO il decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80 recante "*Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionali all'attuazione del piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l'efficienza della giustizia*", convertito con modificazioni nella legge 6 agosto 2021, n. 113;

VISTO il decreto del Ministro del lavoro e delle politiche sociali, di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze, 11 ottobre 2021 con il quale è stata istituita l'Unità di missione per il coordinamento delle attività di gestione degli interventi previsti nel PNRR;

VISTO il decreto del Ministro del lavoro e delle politiche sociali 25 gennaio 2022, n. 13, di individuazione, nell'ambito del Segretariato generale e delle Direzioni generali del Ministero del lavoro e delle politiche sociali, delle unità organizzative di livello dirigenziale non generale e di definizione dei relativi compiti;

VISTO il decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 22 novembre 2023, n. 230 recante "*Regolamento di organizzazione del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali e degli Uffici di diretta collaborazione*" e, in particolare, l'articolo 34, ove è previsto che all'individuazione degli uffici di livello dirigenziale non generale, nonché alla definizione dei relativi compiti, si provvede entro sessanta giorni dalla data di entrata in vigore del regolamento, su proposta dei Capi dei Dipartimenti interessati, sentite le organizzazioni sindacali, con decreto ministeriale di natura non regolamentare, ai sensi dell'articolo 17, comma 4 -*bis* , lettera e), della legge 23 agosto 1988, n. 400, e dell'articolo 4, comma 4, del decreto legislativo n. 300 del 1999;

VISTA la legge 30 dicembre 2024, n. 207, recante "*Bilancio di previsione dello Stato per l'anno finanziario 2025 e bilancio pluriennale per il triennio 2025-2027*";

RITENUTA la necessità di procedere all'individuazione degli uffici di livello non generale di cui si comporranno gli uffici dirigenziali di livello generale previsti dal sopra citato decreto del Presidente del Consiglio dei ministri 22 novembre 2023, n. 230;

VISTE le proposte dei Capi dei Dipartimenti interessati;

PRESO ATTO dell'informativa resa alle organizzazioni sindacali in data 14 febbraio 2025,

DECRETA

Articolo 1

(Distribuzione degli Uffici di livello dirigenziale non generale nell'ambito dei Dipartimenti e delle Direzioni generali del Ministero del lavoro e delle politiche sociali)

1. Il presente decreto individua, nell'ambito delle Direzioni generali e dei Dipartimenti del Ministero del lavoro e delle politiche sociali previsti dall'articolo 17 del decreto del Presidente del Consiglio dei ministri 22 novembre 2023, n. 230, gli Uffici dirigenziali di livello non generale e ne definisce i compiti ai sensi dell'articolo 17, comma 4-*bis*, lettera e) della legge 23 agosto 1988, n. 400 e successive modificazioni ed integrazioni, nonché ai sensi dell'articolo 4, commi 4 e 4-*bis*, del decreto legislativo 30 luglio 1999, n. 300 e successive modificazioni ed integrazioni.

2. Agli Uffici dirigenziali di livello non generale di cui al comma 1 sono preposti dirigenti di seconda fascia dell'Amministrazione dello Stato o soggetti incaricati, ai sensi dell'art. 19 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165. Agli stessi possono essere attribuite le funzioni vicarie del Direttore generale, entro i limiti previsti dalla vigente normativa.

3. Gli Uffici dirigenziali di livello non generale in cui si articolano le Direzioni generali costituenti i singoli Dipartimenti assumono il nome di Divisioni. Gli Uffici dirigenziali di livello non generale alle dirette dipendenze dei Capi dei Dipartimenti assumono il nome di Uffici di *staff*.

4. I Capi dei Dipartimenti e i Direttori generali possono costituire, con apposito provvedimento, proprie segreterie, quali unità operative di livello non dirigenziale.

Articolo 2

(Incarichi dirigenziali di livello non generale presso gli Uffici di diretta collaborazione del Ministro)

1. Nell'ambito della dotazione organica del personale dirigenziale di livello non generale di cui alla Tabella A che costituisce parte integrante del decreto del Presidente del Consiglio dei ministri 22 novembre 2023, n. 230, sono assegnati agli Uffici di diretta collaborazione del Ministro cinque incarichi dirigenziali di livello non generale, di cui in numero massimo di tre presso l'Ufficio di Gabinetto, tra i quali il dirigente del Centro di costo Gabinetto, e due presso l'Ufficio legislativo.

2. Con il decreto di attribuzione degli incarichi di livello dirigenziale non generale vengono, altresì, definite le funzioni ed assegnati gli obiettivi connessi agli incarichi medesimi.

Articolo 3

(Dipartimento per le politiche sociali, del terzo settore e migratorie)

1. Il Dipartimento per le politiche sociali, del terzo settore e migratorie, che esercita le competenze di cui all'articolo 20 del decreto del Presidente del Consiglio dei ministri 22 novembre 2023, n. 230, è articolato in tre uffici di livello dirigenziale generale, denominati Direzioni generali, in tre uffici di livello dirigenziale non generale alle dirette dipendenze del Capo Dipartimento, denominati Uffici di *staff*, e in undici uffici di livello dirigenziale non generale, denominati Divisioni.

2. Gli Uffici di *staff* del Dipartimento per le politiche sociali, del terzo settore e migratorie svolgono i compiti di seguito individuati.

UFFICIO DI *STAFF* 1 - *Affari generali dipartimentali. Segreteria del Capo Dipartimento.*

- *Coordinamento e gestione della Segreteria del Capo Dipartimento:* coordinamento, assegnazione e monitoraggio del flusso di corrispondenza del Capo Dipartimento, gestione della segreteria; coordinamento e raccordo con gli uffici di diretta collaborazione, con le direzioni e gli uffici del Dipartimento per il supporto alle attività istituzionali del Capo del Dipartimento.

- *Affari generali dipartimentali:* monitoraggio e coordinamento dei flussi documentali del Dipartimento anche ai fini della protocollazione e archiviazione; coordinamento delle attività dipartimentali in materia di gestione delle risorse umane; gestione amministrativa del personale degli Uffici di staff del Dipartimento; coordinamento delle attività in materia di conferimento degli incarichi dirigenziali in raccordo con gli altri Capi Dipartimento; attività istruttorie relative agli incarichi dirigenziali generali e a quelli non generali degli Uffici di *staff* del Dipartimento;

adempimenti connessi alla valutazione della *performance* dei dirigenti e del personale e delle strutture del Dipartimento; rilevazione dei fabbisogni formativi del Dipartimento, ai fini del raccordo con il Dipartimento per l'innovazione, l'amministrazione generale, il personale e i servizi; collaborazione, per quanto di competenza, con il Dipartimento per l'innovazione, l'amministrazione generale, il personale e i servizi, per l'attuazione del lavoro a distanza a livello dipartimentale; coordinamento degli adempimenti connessi alla tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro, di competenza del Dipartimento; analisi e coordinamento delle esigenze logistiche e proposte operative in materia di utilizzo degli spazi dipartimentali, in raccordo con il Dipartimento per l'innovazione, l'amministrazione generale, il personale e i servizi; definizione dei fabbisogni del Dipartimento in materia di risorse strumentali; coordinamento delle attività dipartimentali finalizzate alla prevenzione della corruzione e della trasparenza e monitoraggio dei relativi adempimenti; coordinamento delle attività connesse al trattamento e alla protezione dei dati personali di interesse dipartimentale; coordinamento delle attività dipartimentali finalizzate al miglioramento degli *standard* di qualità dei servizi; coordinamento della comunicazione istituzionale nelle materie di competenza del Dipartimento, in raccordo con il Dipartimento per l'innovazione, l'amministrazione generale, il personale e i servizi.

UFFICIO DI *STAFF* II - *Coordinamento dell'attività amministrativa di supporto.*

- *Coordinamento dell'attività di supporto al Capo Dipartimento*: supporto alla partecipazione del Ministro, per il tramite dell'Ufficio di Gabinetto, ai Comitati interministeriali, comunque denominati, operanti presso la Presidenza del Consiglio dei ministri, per quanto di competenza del Dipartimento; elaborazione, in raccordo con l'Ufficio di Gabinetto, dei contributi al Documento di economia e finanza (DEF) sui temi di competenza e degli altri atti strategici nazionali; rapporti con i soggetti esterni nelle materie di competenza.

- *Attività europea e internazionale:* coordinamento e raccordo con gli organismi europei e internazionali nelle materie di competenza; svolgimento delle attività di competenza negli adempimenti connessi all'attuazione della legge 24 dicembre 2012, n. 234; cura dei rapporti con l'Unione europea e la comunità internazionale per la promozione delle politiche di inclusione sociale e delle altre materie di competenza del Dipartimento, in raccordo con gli Uffici di diretta collaborazione e le competenti strutture del Dipartimento e del Ministero; promozione di analisi comparative rispetto a modelli e sistemi europei ed internazionali, in collaborazione con il Dipartimento per l'innovazione, l'amministrazione generale, il personale e i servizi.

- *Rapporti con l'Ufficio legislativo*: coordina l'attività delle Direzioni Generali, per i rispettivi ambiti di competenza, con l'Ufficio legislativo per la predisposizione di schemi di atti normativi, relazioni illustrative e relazioni tecnico-finanziarie agli atti normativi ed emendamenti nelle materie di competenza del Dipartimento; supporto all'attività prelegislativa per quanto di competenza del Dipartimento; collaborazione con l'Ufficio legislativo per le attività inerenti agli aiuti di Stato nelle materie di competenza.

- *Contenzioso:* analisi e monitoraggio del contenzioso di competenza dipartimentale.

UFFICIO DI *STAFF* III - *Pianificazione strategica. Coordinamento delle risorse finanziarie.*

- *Pianificazione strategica*: coordinamento delle attività concernenti l'elaborazione, per la parte relativa al Dipartimento, di proposte per la direttiva ministeriale per l'azione amministrativa e la gestione, per la Nota integrativa allo stato di previsione del bilancio dello Stato e per la sezione Valore pubblico e performance del Piano integrato di attività e di organizzazione (PIAO), e supporto alle fasi di monitoraggio e consuntivazione degli obiettivi.

- *Ripartizione delle risorse finanziarie:* supporto alla ripartizione delle risorse finanziarie del Dipartimento tra le direzioni generali.

- *Monitoraggio della spesa*: supporto al Capo Dipartimento nel coordinamento delle attività di monitoraggio della spesa.

- *Contabilità economica:* predisposizione del *budget* economico dipartimentale e rilevazioni periodiche di contabilità economico-gestionale.

- *Monitoraggio dell'azione amministrativa*: monitoraggio sull'espletamento delle funzioni attribuite alle Direzioni generali; supporto al Capo Dipartimento nella valutazione dell'efficacia e dell'efficienza delle politiche del Dipartimento; supporto al Capo Dipartimento nell'attività afferente all'esercizio del potere sostitutivo di competenza.

- *Controllo di gestione dipartimentale*: coordinamento degli adempimenti connessi al controllo di gestione del Dipartimento.

Articolo 4

(Direzione generale per lo sviluppo sociale e gli aiuti alle povertà)

1. La Direzione generale per lo sviluppo sociale e gli aiuti alle povertà è articolata in cinque uffici di livello dirigenziale non generale, denominati Divisioni, che svolgono i compiti di seguito individuati.

DIVISIONE I - ***Affari generali. Politiche sociali per le persone con disabilità e per le persone non autosufficienti. Autorità di certificazione e autorità con funzione contabile.***

- *Affari generali:* questioni di carattere generale e coordinamento degli uffici della direzione; monitoraggio e coordinamento dei flussi documentali della Direzione anche ai fini della protocollazione e archiviazione; gestione amministrativa del personale della direzione; adempimenti connessi alle procedure di conferimento degli incarichi dirigenziali di livello non generale, ferme restando le competenze spettanti al Capo Dipartimento; attività di supporto per la valutazione della *performance* dei dirigenti e del personale della direzione; coordinamento delle attività afferenti il ciclo della *performance;* coordinamento delle attività della direzione in tema di controllo di gestione; coordinamento degli adempimenti della direzione in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza; coordinamento degli adempimenti degli uffici della direzione in materia di trattamento e protezione dei dati personali e di miglioramento degli *standard* di qualità dei servizi; collaborazione con l'Ufficio legislativo per le attività inerenti gli aiuti di Stato nell'ambito delle materie di competenza; cura dei rapporti con soggetti esterni nelle materie di competenza; cura delle relazioni con gli Organismi internazionali per le materie di competenza; coordinamento interno del contenzioso, degli affari legali, nonché dell'attività di sindacato ispettivo, per il tramite dei competenti uffici della Direzione, cui spetta la gestione; supporto all'attività di comunicazione della direzione e all'attività di aggiornamento dei contenuti dei portali istituzionali e della intranet dell'amministrazione, in raccordo con l'Ufficio di *Staff* I del Dipartimento; adempimenti connessi alla tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro, di competenza della Direzione generale.

- *Analisi e valutazione della spesa*: attività di analisi e valutazione della spesa, in raccordo con la Direzione generale per le risorse finanziarie, la razionalizzazione della gestione degli immobili, degli acquisti e della logistica e con il competente Ufficio di *staff* del Dipartimento.

- *Politiche sociali per le persone con disabilità e per le persone non autosufficienti*: politiche di promozione e tutela dei diritti delle persone con disabilità e delle persone non autosufficienti, di sviluppo dell'integrazione sociosanitaria degli interventi e di promozione dell'autonomia; supporto alla Rete dell'inclusione e della protezione sociale in materia di politiche per le persone con disabilità e per le persone non autosufficienti, inclusa la predisposizione del Piano nazionale per l'assistenza e la cura della fragilità e della non autosufficienza nella popolazione anziana, di cui all'articolo 2, comma 3, lettera a), della legge n. 33 del 2023 e del Piano per la non autosufficienza, di cui all'articolo 21, comma 6, lettera c) del decreto legislativo 15 settembre 2017, n. 147, nonché di linee di indirizzo nelle materie di competenza; attuazione della legge 22 giugno 2016, n. 112, in materia di assistenza in favore delle persone con disabilità grave prive del sostegno familiare; supporto alle attività dell'Osservatorio nazionale sulla condizione delle persone con disabilità, nonché del relativo Comitato tecnico-scientifico; attività di coordinamento e applicazione della normativa relativa ai trattamenti di invalidità, nonché altri trattamenti per le persone con disabilità e non autosufficienti erogati dall'INPS; definizione dei criteri e dei decreti di riparto, nonché monitoraggio degli interventi a valere sulle risorse del Fondo nazionale per le non autosufficienze, del Fondo per l'assistenza alle persone con disabilità grave prive del sostegno familiare, in raccordo con la divisione IV; attuazione dei LEPS di cui all'articolo 1, commi 162, 163 e 170, della legge 30 dicembre 2021, n. 234.

- *Autorità di certificazione*: Autorità di certificazione delle spese per l'attuazione dei programmi nazionali PON Inclusione finanziati dal Fondo sociale europeo in materia di inclusione sociale per la chiusura della programmazione 2014-2020, rispetto al quale svolge i compiti di cui all'articolo 125 del Regolamento (UE) n. 1303/2013 per il PON Inclusione. Autorità di certificazione delle spese per l'attuazione dei programmi nazionali PO I FEAD finanziato in materia di povertà alimentare, per la chiusura della programmazione 2014-2020 di cui all'art. 33 del regolamento UE n. 223/2014 per il PO I FEAD.

- *Autorità con funzione contabile*: Autorità con funzione contabile nella nuova programmazione "PN Inclusione e lotta alla povertà 2021-2027", ai sensi dell'articolo 71 e dell'articolo 72, paragrafo 2 del Regolamento (UE) n. 1060/2021.

- *Attività di supporto nell'ambito del PNRR*: supporto nell'attuazione delle azioni di competenza della Direzione Generale previste nell'ambito del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) con riferimento agli interventi di cui alla Missione 5 "Inclusione e coesione", Componente 2, Investimento 1.1 - Sostegno alle persone vulnerabili e prevenzione dell'istituzionalizzazione degli anziani non autosufficienti; Investimento 1.2 - Percorsi di autonomia per persone con disabilità per l'implementazione degli Investimenti 1.1.2 – 1.1.3 -1.2.

DIVISIONE II - *Politiche per la lotta alla povertà. Attuazione dell'Assegno di inclusione. ISEE e prestazioni sociali agevolate.*

- *Attuazione dell'Assegno di inclusione:* svolgimento delle funzioni di coordinamento, monitoraggio e valutazione per l'attuazione dell'Assegno di inclusione, di cui all'articolo 11 del decreto-legge 4 maggio 2023, n. 48, in raccordo con la Direzione generale delle politiche attive del lavoro, dei servizi per il lavoro e degli incentivi all'occupazione.

- *Supporto alla Cabina di regia per l'attuazione dell'Assegno di inclusione:* supporto alla Cabina di regia per l'attuazione dell'Assegno di inclusione istituita nell'ambito della Rete della protezione e dell'inclusione sociale di cui all'articolo 21, comma 10-*bis*, del decreto legislativo 15

settembre 2017, n. 147, in raccordo con la Direzione generale delle politiche attive del lavoro, dei servizi per il lavoro e degli incentivi all'occupazione.

- *Politiche per la lotta alla povertà e prestazioni sociali agevolate:* predisposizione del Piano per gli interventi e i servizi sociali di contrasto alla povertà, di cui all'articolo 21, comma 6, lettera b) del decreto legislativo 15 settembre 2017, n. 147, in coordinamento con la divisione IV; definizione dei criteri e dei decreti di riparto, nonché monitoraggio degli interventi a valere sulle risorse del Fondo nazionale povertà, in collaborazione con la divisione IV; definizione e attuazione dei livelli essenziali delle prestazioni in materia di politiche per la lotta alla povertà, in raccordo con le regioni, gli enti locali, le formazioni sociali e le altre amministrazioni competenti; supporto alla Rete della protezione e dell'inclusione sociale in materia di politiche per la lotta alla povertà, inclusa la predisposizione di linee di indirizzo; potenziamento del sistema dei servizi sociali comunali e dei servizi di cui all'articolo 7, comma 1, del decreto legislativo 15 settembre 2017, n. 147, a valere sul Fondo Povertà; attuazione del LEPS introdotto dalla legge 30 dicembre 2020, n. 178, articolo 1, commi 797 e seguenti, in relazione al rapporto minimo tra assistenti sociali e numero di abitanti; programma Carta acquisti, nonché altre politiche di contrasto alla povertà, all'esclusione sociale e alla grave emarginazione; Fondo per il contrasto alla povertà alimentare a scuola previsto dall'articolo 1, comma 105, della legge 30 dicembre 2024, n. 207, in raccordo con la divisione IV per gli aspetti contabili e finanziari; attività di coordinamento e applicazione della normativa relativa a pensione e assegno sociale, nonché altri trattamenti di natura assistenziale sottoposti alla prova dei mezzi - ad esclusione dei trattamenti di invalidità - erogati dall'INPS.

- *ISEE:* attuazione e valutazione della disciplina in materia di indicatore della situazione economica equivalente (ISEE) per l'accesso alle prestazioni sociali agevolate e relativo monitoraggio in raccordo con la divisione V.

- *Attività di coordinamento nei settori di competenza:* promozione, coordinamento e sviluppo di progetti sperimentali in accordo con le regioni, gli enti locali e le formazioni sociali; analisi e ricerche.

- *Attività di supporto nell'ambito del PNRR:* supporto nell'attuazione delle azioni di competenza della Direzione generale previste nell'ambito del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) con riferimento agli interventi di cui alla Missione 5 "Inclusione e coesione", Componente 2 – Investimenti 1.3 che prevedono progettualità per l'implementazione di *Housing* temporaneo e stazioni di posta.

DIVISIONE III - ***Autorità di gestione dei programmi operativi nazionali a valere sul Fondo sociale europeo (FSE) e sul Fondo di aiuti europei agli indigenti (FEAD) Programmazione 2014-2020. Autorità di gestione programma Nazionale Inclusione e Lotta alla povertà 2021-2027 (FSE+ e FESR). Coordinamento e gestione.***

- *Autorità di gestione programmi operativi nazionali FSE e FEAD programmazione 2014-2020:* gestione delle chiusure del programma operativo nazionale Inclusione sociale (PON Inclusione) a valere sul FSE, e del programma operativo per la fornitura di prodotti alimentari e/o assistenza materiale di base (PO I FEAD); gestisce il Programma Operativo Complementare (POC) al PON "Inclusione" 2014-2020 e al PO I FEAD 2014-2020.

- *Autorità di gestione del Programma Nazionale Inclusione e lotta alla povertà 2021-2027:* selezione delle operazioni, gestione del programma, sostegno del lavoro del Comitato di sorveglianza, supervisione degli organismi intermedi, registrazione e conservazione elettronica dei dati relativi a

ciascuna operazione necessari ai fini di sorveglianza, valutazione, gestione finanziaria, verifica e audit in conformità all'articolo 72 del Regolamento (UE) n.1060/2021; attività di comunicazione del Programma; coordinamento dell'approvvigionamento delle assistenze tecniche necessarie per il funzionamento del programma, segnatamente l'assistenza tecnico-gestionale e l'assistenza tecnico-informatica.

- *Coordinamento e partecipazione: a*ttività di coordinamento con le altre amministrazioni nazionali titolari di programmi FSE+ e FESR nell'ambito degli obiettivi relativi al contrasto alla povertà e all'esclusione sociale, e contestuale attività di coordinamento con le Amministrazione regionali, titolari di Programmi Regionali a valere su FSE+ e FESR. Attività di comunicazione e negoziato con gli organismi competenti della Commissione europea per tutte le attività concernenti il PN Inclusione 2021-2027, nonché con riguardo alle attività del Comitato per la Protezione sociale, previsto dal Trattato sul funzionamento dell'Unione europea (TFUE).

- *Attività di supporto nell'ambito del PNRR connessa alle azioni finanziate a valere sul PN Inclusione e Lotta alla Povertà 2021-2027:* Attività di supporto alle divisioni I, II e IV per le specifiche *azioni finanziate a valere sul PN Inclusione e Lotta alla Povertà 2021-2027* nell'ambito del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) con riferimento agli interventi di cui alla Missione 5 "Inclusione e coesione", Componente 2 – Investimenti 1.1, 1.2 e 1.3.

- *Attività di supporto su alcune misure nazionali:* Supporto alla divisione IV per la gestione delle risorse del reddito alimentare istituito dalla legge 29 dicembre 2022, n. 197. Supporto alle attività di attuazione della prestazione universale istituita dagli articoli 34 e seguenti del d.lgs. 15 marzo 2024, n.29, in collaborazione con le divisioni I e IV per gli aspetti contabili e finanziari.

DIVISIONE IV - *Bilancio, programmazione e gestione amministrativo-contabile delle risorse finanziarie. Programmazione sociale. Segretariato della Rete della protezione e dell'inclusione sociale. Gestione e programmazione dei trasferimenti assistenziali. Politiche per l'infanzia e l'adolescenza.*

- *Programmazione sociale e Rete della protezione e dell'inclusione sociale:* segreteria tecnica della Rete della protezione e dell'inclusione sociale, di cui all'articolo 21 del decreto legislativo 15 settembre 2017, n. 147, in raccordo con le divisioni competenti per materia; predisposizione del Piano sociale nazionale, di cui all'articolo 21, comma 6, lettera a) del medesimo decreto legislativo n. 147/2017; definizione dei livelli essenziali delle prestazioni, in raccordo con le regioni, gli enti locali, le formazioni sociali e le altre amministrazioni competenti; supporto alle divisioni competenti per la predisposizione dei Piani di cui all'articolo 21, comma 6, lettere b) e c) del medesimo decreto legislativo; predisposizione, in raccordo con le divisioni competenti per materia, delle linee di indirizzo negli specifici campi di intervento delle politiche afferenti al sistema degli interventi e dei servizi sociali; finanziamento nazionale della spesa sociale in favore di regioni ed enti locali - inclusi Fondo per la lotta alla povertà e all'esclusione sociale (FLP), Fondo nazionale per le politiche sociali (FNPS), Fondo per le non autosufficienze (FNA), Fondo per l'assistenza alle persone con disabilità grave prive del sostegno familiare (FAPCD); analisi e programmazione dei flussi finanziari di natura assistenziale; definizione, in collaborazione con le divisioni competenti, dei criteri e dei decreti di riparto delle risorse del FLP, del FNPS, del FNA, del FAPCD e di altri fondi di natura sociale; monitoraggio sull'utilizzo delle risorse trasferite; definizione e implementazione, con le altre divisioni competenti, in raccordo con le regioni, gli enti locali, le formazioni sociali e le altre amministrazioni competenti, delle linee guida sui modelli organizzativi omogenei degli ambiti territoriali sociali per l'attuazione dei livelli essenziali delle prestazioni sociali di cui all'articolo 1, comma 161, della legge 30 dicembre 2021, n. 234.

- *LEPS Supervisione del personale dei servizi sociali:* finanziamento del LEPS introdotto dalla legge 30 dicembre 2020, n. 178, all'articolo 1, comma 797 e seguenti, in tema di rapporto minimo tra assistenti sociali e numero di abitanti; finanziamento e attuazione del LEPS per la supervisione professionale del personale dei servizi sociali di cui all'articolo 1, comma 170 della legge 30 dicembre 2021, n. 234.

- *Gestione dei trasferimenti assistenziali:* gestione amministrativo-contabile e monitoraggio dei trasferimenti di natura assistenziale all'INPS, anche in relazione alla tutela dei diritti soggettivi e inclusi quelli relativi alle misure di contrasto alla povertà, sostegno al reddito, pensioni e assegni sociali e trattamenti di invalidità.

- *Adempimenti amministrativo-contabili legati al ciclo di bilancio, alla contabilità, nonché ai capitoli di bilancio assegnati alla Direzione:* programmazione, predisposizione e gestione del bilancio della Direzione generale in termini finanziari ed economico-patrimoniali; nota integrativa al bilancio di previsione, relazione al rendiconto e piano degli obiettivi correlati ai programmi; analisi dei fabbisogni e monitoraggio dei flussi finanziari; gestione dei capitoli di bilancio assegnati alla Direzione.

- *Politiche per l'infanzia e l'adolescenza:* promozione e tutela dei diritti dei minori, inclusa la definizione dei livelli essenziali delle prestazioni, in raccordo con le regioni, gli enti locali, le formazioni sociali e le altre amministrazioni competenti; supporto alla Rete della protezione e dell'inclusione sociale in materia di politiche per l'infanzia e l'adolescenza, inclusa la predisposizione dello schema di linee di indirizzo; politiche sociali per l'infanzia e l'adolescenza; partecipazione alle attività dell'Osservatorio nazionale per l'infanzia e l'adolescenza e agli altri organismi di coordinamento in materia di politiche per l'infanzia e l'adolescenza; contrasto allo sfruttamento del lavoro minorile e all'abuso sui minori; promozione e monitoraggio delle azioni alternative all'istituzionalizzazione dei minori ed in particolare delle azioni di rafforzamento dell'affidamento familiare e degli interventi precoci di prevenzione dell'allontanamento anche con particolare riferimento al LEPS introdotto all'articolo 1, comma 170 della legge 30 dicembre 2021; attività di coordinamento nella predisposizione della relazione al parlamento prevista dall'articolo 39 della legge 28 marzo 2001, n. 149; attività di disseminazione territoriale, informazione e formazione agli operatori dei servizi sociali degli Ambiti territoriali sociali con particolare riferimento alle politiche sociali e servizi per l'infanzia e l'adolescenza e connesse linee di indirizzo nazionale in tema di affidamento familiare e accoglienza nei servizi residenziali e per l'intervento con bambini e famiglie in situazione di vulnerabilità; promozione e monitoraggio delle azioni per l'inclusione scolastica dei bambini rom, sinti e caminanti; attuazione e monitoraggio delle misure di sostegno ai cd. *Care leavers* di cui all' articolo 1, comma 250, della legge 27 dicembre 2017, n. 205; supporto alle attività di competenza del Ministero per l'attuazione della cd. Garanzia Infanzia, di cui alla Raccomandazione del Consiglio dell'Unione Europea del 14 giugno 2021.

- *Attività di coordinamento delle azioni di competenza delle Direzione nell'ambito del PNRR:* attività di coordinamento e raccordo con le altre divisioni nell'attuazione delle azioni di competenza della Direzione Generale nell'ambito del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) con riferimento agli interventi di cui alla Missione 5 "Inclusione e coesione", Componente 2 – Investimenti 1.1, 1.2 e 1.3 del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) che prevedono progettualità per l'implementazione di: a) Investimento 1.1 - Sostegno alle persone vulnerabili e prevenzione dell'istituzionalizzazione degli anziani non autosufficienti; b) Investimento 1.2 - Percorsi di autonomia per persone con disabilità; c) Investimento 1.3 - Housing temporaneo e stazioni di posta.

- *Attività di coordinamento nei settori di competenza:* promozione, coordinamento e sviluppo di progetti sperimentali in accordo con le regioni, gli enti locali e le formazioni sociali; realizzazione e aggiornamento di banche dati, monitoraggio e valutazione degli interventi in raccordo con la divisione V; analisi e ricerche.

DIVISIONE V - *Sistema informativo unitario dei servizi sociali (SIUSS).*

- *Attuazione del SIUSS*: attuazione del SIUSS di cui all'articolo 24 del decreto legislativo 15 settembre 2017, n. 147 e adeguamenti del sistema informativo necessari ai fini del monitoraggio dei livelli essenziali delle prestazioni. Nell'ambito del SIUSS, gestione del sistema informativo dell'offerta dei servizi sociali (SIOSS), di cui al medesimo articolo 24, comma 3, lettera b) che prevede sviluppo, modifiche e adeguamento di: banca dati dei servizi attivati; banca dati delle professioni e degli operatori sociali; banca dati degli assistenti sociali; gestione e adeguamento ai piani nazionali dei moduli informatici di rendicontazione del Fondo nazionale per le politiche sociali, del fondo nazionale per la non autosufficienza e del Fondo per l'assistenza alle persone con disabilità grave prive del sostegno familiare. Nell'ambito della banca dati dei servizi attivati, analisi, sviluppo e gestione dei moduli di approfondimento relativi a interventi e servizi che costituiscono livelli essenziali delle prestazioni. Gestione del registro degli ambiti territoriali sociali.

- *Monitoraggio*: analisi ed elaborazione dei dati contenuti nelle banche dati costituenti il SIUSS ai fini del monitoraggio della spesa sociale e della valutazione dell'efficacia e dell'efficienza delle politiche sociali; costruzione di indicatori socio-demografici a partire dalla composizione degli ATS; studio, analisi e messa a disposizione delle regioni e degli ambiti territoriali sociali di strumenti a supporto della programmazione e del monitoraggio degli interventi sulle politiche sociali; predisposizione del Rapporto sulle politiche sociali, di cui all'articolo 24, comma 13 del decreto legislativo 15 settembre 2017, n. 147 e del rapporto di monitoraggio ISEE di cui all'articolo 12, comma 4, del decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 5 dicembre 2013, n. 159.

- *Attività di supporto*: supporto, relativamente alle materie di propria competenza, alla Rete della protezione e dell'inclusione sociale. Supporto tecnico statistico alle divisioni competenti per materia ai fini: a) della predisposizione dei piani per l'utilizzo dei fondi nazionali; b) della determinazione delle quote di riparto dei fondi; c) della quantificazione del contributo economico a favore degli Ambiti sociali territoriali (ATS) in ragione del numero di assistenti sociali impiegati in proporzione alla popolazione residente; d) dello sviluppo esame e trattazione del contenzioso.

- *Attività di coordinamento*: attività di coordinamento nei settori di competenza: promozione, coordinamento e sviluppo di progetti volti a favorire i processi di alimentazione del Sistema Informativo Unitario dei Servizi Sociali in accordo con le regioni, i comuni e gli altri enti erogatori di prestazioni sociali; analisi e ricerche. Promozione e coordinamento di progetti volti all'interoperabilità dei sistemi informativi e delle basi di dati in ambito sociale.

Articolo 5

(Direzione generale per le politiche migratorie e per l'inserimento sociale e lavorativo dei migranti)

1. La Direzione generale per le politiche migratorie e per l'inserimento sociale e lavorativo dei migranti è articolata in tre uffici di livello dirigenziale non generale, denominati Divisioni, che svolgono i compiti di seguito individuati.

DIVISIONE I – ***Bilancio, programmazione e gestione amministrativo-contabile delle risorse finanziarie. Affari generali. Programmazione integrata delle politiche migratorie relative all'inserimento sociale e lavorativo dei migranti.***

- *Adempimenti amministrativo-contabili legati al ciclo di bilancio, alla contabilità, nonché ai capitoli di bilancio assegnati alla Direzione*: programmazione, predisposizione e gestione del bilancio della direzione generale in termini finanziari ed economico-patrimoniali; nota integrativa al bilancio di previsione, relazione al rendiconto e piano degli obiettivi correlati ai programmi; analisi dei fabbisogni e monitoraggio dei flussi finanziari; gestione dei capitoli di bilancio assegnati alla direzione; attività di analisi e valutazione della spesa in raccordo con la Direzione generale per le risorse finanziarie, la razionalizzazione della gestione degli immobili, degli acquisti e della logistica e con il competente Ufficio di *staff* del Dipartimento.

- *Affari generali:* questioni di carattere generale e coordinamento degli uffici della direzione; monitoraggio e coordinamento dei flussi documentali della Direzione anche ai fini della protocollazione e archiviazione; gestione amministrativa del personale della direzione; adempimenti connessi alle procedure di conferimento degli incarichi dirigenziali di livello non generale, ferme restando le competenze spettanti al Capo Dipartimento; attività di supporto per la valutazione della *performance* dei dirigenti e del personale della direzione; coordinamento delle attività afferenti il ciclo della *performance;* coordinamento delle attività della direzione in tema di controllo di gestione; coordinamento degli adempimenti della direzione in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza; coordinamento degli adempimenti degli uffici della direzione in materia di trattamento e protezione dei dati personali e di miglioramento degli *standard* di qualità dei servizi; collaborazione con l'Ufficio legislativo per le attività inerenti gli aiuti di Stato nell'ambito delle materie di competenza; cura dei rapporti con soggetti esterni nelle materie di competenza; cura delle relazioni con gli Organismi internazionali per le materie di competenza; coordinamento interno del contenzioso, degli affari legali, nonché dell'attività di sindacato ispettivo, per il tramite dei competenti uffici della Direzione, cui spetta la gestione; supporto all'attività di comunicazione della direzione e all'attività di aggiornamento dei contenuti dei portali istituzionali e della intranet dell'amministrazione, in raccordo con l'Ufficio di *Staff* I del Dipartimento; adempimenti connessi alla tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro, di competenza della Direzione generale.

- *Programmazione integrata delle politiche migratorie relative all'inserimento sociale e lavorativo dei migranti*: Pianificazione degli interventi finanziati con risorse nazionali e comunitarie in complementarità e in sinergia, predisposizione degli atti propedeutici all'affidamento, affidamento e convenzionamento, gestione e monitoraggio finanziario-contabile degli interventi finanziati, espletamento delle procedure di controllo contabile, relativi pagamenti.

DIVISIONE II - ***Politiche di integrazione sociale e lavorativa dei migranti e tutela dei minori stranieri.***

- *Integrazione socio-lavorativa dei migranti:* promozione e coordinamento delle politiche per l'integrazione sociale e lavorativa dei cittadini stranieri migranti ed implementazione dei relativi programmi e strumenti; promozione, sviluppo e cura delle politiche attive, dell'inserimento e del reinserimento lavorativo dei lavoratori stranieri, con particolare attenzione alle fasce più vulnerabili, sentita la Direzione generale delle politiche attive del lavoro, dei servizi per il lavoro e degli incentivi all'occupazione, in raccordo con le amministrazioni e gli enti territoriali interessati; raccordo con regioni, enti locali e parti sociali per l'attivazione delle connesse misure di accompagnamento; promozione delle iniziative di contrasto alla discriminazione, la xenofobia e del fenomeno del

razzismo; tenuta del registro delle associazioni e degli enti che svolgono attività a favore degli immigrati; attività di comunicazione e sensibilizzazione in materia di immigrazione ed integrazione.

- *Tutela dei minori stranieri*: coordinamento delle attività relative al sistema di protezione dei minori stranieri; censimento e monitoraggio della presenza dei minori stranieri non accompagnati presenti nel territorio dello Stato italiano – attraverso l'utilizzo del Sistema informativo nazionale dei minori non accompagnati (SIM), ai sensi dell'art. 9 della legge 7 aprile 2017, n. 47; promozione e sviluppo, in raccordo con le competenti amministrazioni, di iniziative relative alla tutela dei minori stranieri e dei minori stranieri accolti nell'ambito di programmi solidaristici di accoglienza temporanea.

- *Integrazione sociale e civile dei minori stranieri non accompagnati:* emissione, ai sensi dell'articolo 2, comma 1 lett. d) del decreto del Presidente della Repubblica 27 dicembre 2023 n. 231, del parere sul percorso di integrazione sociale e civile svolto dai minori stranieri non accompagnati ai fini della conversione del permesso di soggiorno al compimento della maggiore età.

- *Interventi umanitari*: promozione e coordinamento degli interventi umanitari in Italia e all'estero attribuiti al Ministero.

DIVISIONE III - *Politiche per l'immigrazione e per il contrasto allo sfruttamento lavorativo e al caporalato.*

- *Politiche per l'immigrazione, programmazione flussi e monitoraggio quote di ingresso:* analisi del fabbisogno del mercato del lavoro ai fini dell'attività di programmazione dei flussi migratori per ragioni di lavoro; gestione e monitoraggio delle quote di ingresso di cittadini stranieri di Paesi terzi per motivi di lavoro, ivi incluso il lavoro stagionale; valutazione, approvazione e monitoraggio dei programmi di formazione professionale e civico-linguistica all'estero ai sensi dell'articolo 23 del decreto legislativo 25 luglio 1998, n. 286; determinazione del contingente triennale di ingressi per motivi di studio/formazione professionale e di tirocinio formativo; attuazione della disciplina dell'immigrazione per ragioni di lavoro in raccordo con le altre PP.AA. competenti in materia di immigrazione, ivi incluso l'Ispettorato Nazionale del Lavoro; monitoraggio dei flussi di entrata di lavoratori stranieri di Paesi terzi in collegamento con la base dati delle comunicazioni obbligatorie presso la Direzione generale delle politiche attive del lavoro, dei servizi per il lavoro e degli incentivi all'occupazione e collaborazione applicativa con i sistemi informativi di altre PP.AA; elaborazione dei dati e produzione di reportistica attraverso il sistema informativo per la gestione ed il monitoraggio dei flussi migratori (SILEN) e interconnessione dei sistemi informativi in materia, in collaborazione con la Direzione generale per l'innovazione e l'organizzazione digitale, la statistica e la ricerca.

- *Contrasto allo sfruttamento lavorativo e al caporalato e promozione del lavoro dignitoso:* promozione, coordinamento e monitoraggio delle iniziative volte all'emersione dal lavoro irregolare e da situazioni di sfruttamento lavorativo di cittadini di Paesi terzi e al loro reinserimento socio-lavorativo, nonché alla prevenzione dei fenomeni dello sfruttamento lavorativo e del lavoro sommerso; esercizio delle funzioni di segreteria tecnica del Tavolo operativo per la definizione di una nuova strategia di contrasto al caporalato e allo sfruttamento lavorativo in agricoltura, istituito dall'articolo 25-*quater* del decreto-legge 23 ottobre 2018, n. 119, convertito, con modificazioni, dalla legge 17 dicembre 2018, n. 136.

- *Attività di analisi e strumenti conoscitivi:* cura e aggiornamento della reportistica relativa alla presenza dei cittadini di Paesi terzi nel mercato del lavoro in Italia e alle principali comunità migranti presenti sul territorio nazionale.

- *Attività di cooperazione internazionale*: cooperazione internazionale e bilaterale in materia di flussi migratori per ragioni di lavoro; stipula di accordi di collaborazione e intese tecniche con organizzazioni internazionali o con soggetti pubblici e privati operanti nel campo della formazione e dei servizi per il lavoro nei Paesi terzi per la promozione di percorsi di qualificazione professionale e la selezione dei lavoratori direttamente nei Paesi di origine, in collaborazione con la Direzione generale delle politiche attive del lavoro, dei servizi per il lavoro e degli incentivi all'occupazione.

Articolo 6

(Direzione generale per le politiche del terzo settore e della responsabilità sociale delle imprese)

1. La Direzione generale per le politiche del terzo settore e della responsabilità sociale delle imprese è articolata in tre uffici di livello dirigenziale non generale, denominati Divisioni, che svolgono i compiti di seguito individuati.

DIVISIONE I - ***Bilancio, programmazione e gestione amministrativo-contabile delle risorse finanziarie. Affari generali. Gestione del contributo del 5 per mille.***

-Adempimenti amministrativo-contabili legati al ciclo di bilancio, alla contabilità, nonché ai capitoli di bilancio assegnati alla Direzione: programmazione, predisposizione e gestione del bilancio della direzione generale in termini finanziari ed economico-patrimoniali; nota integrativa al bilancio di previsione, relazione al rendiconto e piano degli obiettivi correlati ai programmi; analisi dei fabbisogni e monitoraggio dei flussi finanziari; gestione dei capitoli di bilancio assegnati alla direzione; attività di analisi e valutazione della spesa in raccordo con la Direzione generale per le risorse finanziarie, la razionalizzazione della gestione degli immobili, degli acquisti e della logistica e con il competente Ufficio di staff del Dipartimento.

- *Affari generali:* questioni di carattere generale e coordinamento degli uffici della direzione; monitoraggio e coordinamento dei flussi documentali della Direzione anche ai fini della protocollazione e archiviazione; gestione amministrativa del personale della direzione; adempimenti connessi alle procedure di conferimento degli incarichi dirigenziali di livello non generale, ferme restando le competenze spettanti al Capo Dipartimento; attività di supporto per la valutazione della *performance* dei dirigenti e del personale della direzione; coordinamento delle attività afferenti il ciclo della *performance;* coordinamento delle attività della direzione in tema di controllo di gestione; coordinamento degli adempimenti della direzione in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza; coordinamento degli adempimenti degli uffici della direzione in materia di trattamento e protezione dei dati personali e di miglioramento degli *standard* di qualità dei servizi; collaborazione con l'Ufficio legislativo per le attività inerenti gli aiuti di Stato nell'ambito delle materie di competenza; cura dei rapporti con soggetti esterni nelle materie di competenza; cura delle relazioni con gli Organismi internazionali per le materie di competenza; coordinamento interno del contenzioso, degli affari legali, nonché dell'attività di sindacato ispettivo, per il tramite dei competenti uffici della Direzione, cui spetta la gestione; supporto all'attività di comunicazione della direzione e all'attività di aggiornamento dei contenuti dei portali istituzionali e della intranet dell'amministrazione, in raccordo con l'Ufficio di *Staff* I del Dipartimento; adempimenti connessi alla tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro, di competenza della Direzione generale.

- *Consiglio nazionale del Terzo settore*: coordinamento e supporto delle attività del Consiglio nazionale del Terzo settore in raccordo con le altre divisioni per le materie di competenza.

- *Gestione del 5 per mille IRPEF*: attività riguardanti la corresponsione del 5 per mille dell'imposta sul reddito delle persone fisiche destinato dai contribuenti agli enti del Terzo settore previste dalla legislazione vigente, inclusi i rapporti con l'Agenzia delle entrate; controllo dei rendiconti relativi al 5 per mille dell'imposta sul reddito delle persone fisiche destinato dai contribuenti agli enti del Terzo settore e attivazione delle relative procedure di recupero.

- *Trasferimento di competenze dall'ex Agenzia per il Terzo settore*: gestione residua delle materie trasferite alla direzione a seguito della soppressione dell'ex Agenzia per il Terzo settore.

DIVISIONE II - ***Registro unico nazionale del Terzo settore. Impresa sociale. Attività di controllo e vigilanza.***

- *Registro unico nazionale del Terzo settore*: tenuta del registro unico nazionale del Terzo settore in coordinamento con le regioni e le province autonome; attività di verifica del funzionamento del sistema di registrazione degli enti del Terzo settore e del sistema dei controlli sugli stessi.

- *Impresa sociale*: promozione e sviluppo delle attività di sostegno all'impresa sociale, inclusa l'attuazione della normativa di riferimento; vigilanza, anche attraverso l'Ispettorato nazionale del lavoro, sulle imprese sociali, ad esclusione di quelle aventi la forma di società cooperative.

- *Attività di controllo e vigilanza*: attività di verifica amministrativo-contabile, anche attraverso l'Ispettorato nazionale del lavoro, finalizzate ad accertare il corretto impiego delle risorse finanziarie attribuite dalla Direzione generale agli enti del Terzo settore; vigilanza sull'Organismo nazionale di controllo sui Centri di servizio per il volontariato (ONC) e sugli enti di cui all'articolo 95, comma 5, del decreto legislativo 3 luglio 2017, n. 117; rilascio delle autorizzazioni allo svolgimento delle attività di controllo sugli enti del Terzo settore, di cui all'articolo 93, comma 5 e seguenti, del d.lgs. n. 117 del 2017 , e all'articolo 15, comma 3, del decreto legislativo 3 luglio 2017, n. 112.

DIVISIONE III - ***Promozione, sviluppo e sostegno degli enti del Terzo settore e del volontariato. Promozione e rafforzamento dell'economia sociale.***

- *Attività di informazione, promozione e sviluppo:* diffusione dell'informazione in materia di terzo settore; promozione e sviluppo degli enti del Terzo settore e della cultura del volontariato; promozione delle attività di indagine, studio e monitoraggio degli enti del Terzo settore, anche in collaborazione con le Regioni, gli enti locali, con le imprese e con gli enti di ricerca.

- *Sostegno alle attività di interesse generale svolte dagli enti del Terzo settore*: gestione amministrativo-contabile delle risorse finanziarie destinate al sostegno degli enti del Terzo settore; monitoraggio degli interventi finanziati; attività di supporto e accompagnamento degli enti del Terzo settore nella realizzazione di iniziative e progetti.

- *Interventi finanziati con Fondi strutturali comunitari*: progettazione e realizzazione degli interventi finanziati attraverso i Fondi strutturali comunitari per iniziative e progetti di promozione e sviluppo dell'economia sociale.

- *Responsabilità sociale d'impresa (CSR):* promozione, sviluppo e coordinamento delle politiche, delle iniziative e delle attività di sostegno alla diffusione della responsabilità sociale d'impresa e delle organizzazioni (CSR).

Articolo 7

(Dipartimento per le politiche del lavoro, previdenziali, assicurative e per la salute e la sicurezza nei luoghi di lavoro)

1. Il Dipartimento per le politiche del lavoro, previdenziali, assicurative e per la salute e la sicurezza nei luoghi di lavoro, che esercita le competenze di cui all'articolo 24 del decreto del Presidente del Consiglio dei ministri 22 novembre 2023, n. 230, è articolato in cinque uffici di livello dirigenziale generale, denominati Direzioni generali, in tre uffici di livello dirigenziale non generale alle dirette dipendenze del Capo Dipartimento, denominati di Uffici di *staff*, e in ventidue uffici di livello dirigenziale non generale, denominati Divisioni.

2. Gli Uffici di *staff* del Dipartimento per le politiche del lavoro, previdenziali, assicurative e per la salute e la sicurezza nei luoghi di lavoro svolgono i compiti di seguito individuati.

UFFICIO DI STAFF I - *Affari generali dipartimentali. Segreteria del Capo Dipartimento. Coordinamento dell'attività amministrativa di supporto. Coordinamento delle risorse finanziarie.*

- *Coordinamento e gestione della Segreteria del Capo Dipartimento:* coordinamento, assegnazione e monitoraggio del flusso di corrispondenza del Capo Dipartimento, gestione della segreteria; coordinamento e raccordo con gli uffici di diretta collaborazione, con le direzioni e gli uffici del Dipartimento per il supporto alle attività istituzionali del Capo del Dipartimento.

- *Affari generali dipartimentali:* monitoraggio e coordinamento dei flussi documentali del Dipartimento anche ai fini della protocollazione e archiviazione; coordinamento delle attività dipartimentali in materia di gestione delle risorse umane; gestione amministrativa del personale degli Uffici di staff del Dipartimento; coordinamento delle attività in materia di conferimento degli incarichi dirigenziali in raccordo con gli altri Capi Dipartimento; attività istruttorie relative agli incarichi dirigenziali generali e a quelli non generali degli Uffici di *staff* del Dipartimento; adempimenti connessi alla valutazione della *performance* dei dirigenti e del personale delle strutture del Dipartimento; rilevazione dei fabbisogni formativi del Dipartimento, ai fini del raccordo con il Dipartimento per l'innovazione, l'amministrazione generale e i servizi; collaborazione, per quanto di competenza, con il Dipartimento per l'innovazione, l'amministrazione generale e i servizi, per l'attuazione del lavoro a distanza a livello dipartimentale; coordinamento degli adempimenti connessi alla tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro, di competenza del Dipartimento; analisi e coordinamento delle esigenze logistiche e proposte operative in materia di utilizzo degli spazi dipartimentali, in raccordo con il Dipartimento per l'innovazione, l'amministrazione generale, il personale e i servizi; definizione dei fabbisogni del Dipartimento in materia di risorse strumentali; coordinamento delle attività dipartimentali finalizzate alla prevenzione della corruzione e della trasparenza e monitoraggio dei relativi adempimenti; coordinamento delle attività connesse al trattamento e alla protezione dei dati personali di interesse dipartimentale; coordinamento delle attività dipartimentali finalizzate al miglioramento degli *standard* di qualità dei servizi; coordinamento della comunicazione istituzionale nelle materie di competenza del Dipartimento, in raccordo con il Dipartimento per l'innovazione, l'amministrazione generale, il personale e dei servizi.

- *Coordinamento dell'attività di supporto al Capo Dipartimento*: supporto alla partecipazione del Ministro, per il tramite dell'Ufficio di Gabinetto, ai Comitati interministeriali, comunque denominati, operanti presso la Presidenza del Consiglio dei ministri, per quanto di competenza del Dipartimento; elaborazione, in raccordo con l'Ufficio di Gabinetto, dei contributi al Documento di economia e finanza (DEF) sui temi di competenza e degli altri atti strategici nazionali; rapporti con i soggetti esterni nelle materie di competenza.

- *Attività europea e internazionale:* cura dei rapporti con l'Unione europea e la comunità internazionale per la promozione delle politiche del lavoro e delle altre materie di competenza del Dipartimento, in raccordo con gli Uffici di diretta collaborazione e le competenti strutture del Ministero; promozione di analisi comparative rispetto a modelli e sistemi europei ed internazionali, in collaborazione con il Dipartimento per l'innovazione, l'amministrazione generale, il personale e i servizi.

- *Rapporti con l'Ufficio legislativo:* coordina l'attività delle Direzioni Generali, per i rispettivi ambiti di competenza, con l'Ufficio legislativo per la predisposizione di schemi di atti normativi, relazioni illustrative e relazioni tecnico-finanziarie agli atti normativi ed emendamenti nelle materie di competenza del Dipartimento; supporto all'attività prelegislativa per quanto di competenza del Dipartimento; collaborazione con l'Ufficio legislativo per le attività inerenti agli aiuti di Stato nell'ambito delle materie di competenza.

- *Contenzioso:* analisi e monitoraggio del contenzioso di competenza dipartimentale.

- *Pianificazione strategica e controllo di gestione dipartimentale*: coordinamento delle attività concernenti l'elaborazione, per la parte relativa al Dipartimento, di proposte per la direttiva ministeriale per l'azione amministrativa e la gestione, per la nota integrativa allo stato di previsione del bilancio dello Stato e per la sezione "Valore pubblico e *performance"* del Piano integrato di attività e di organizzazione (PIAO), e supporto alle fasi di monitoraggio e consuntivazione degli obiettivi; coordinamento degli adempimenti connessi al controllo di gestione del Dipartimento.

- *Ripartizione delle risorse finanziarie:* supporto alla ripartizione delle risorse finanziarie del Dipartimento tra le direzioni.

- *Monitoraggio dell'azione amministrativa*: monitoraggio sull'espletamento delle funzioni attribuite alle Direzioni generali; supporto al Capo Dipartimento nella valutazione dell'efficacia e dell'efficienza delle politiche del Dipartimento; supporto al Capo Dipartimento nell'attività afferente all'esercizio del potere sostitutivo di competenza.

UFFICIO DI *STAFF* II - *Rapporti di lavoro, politiche attive del lavoro, ammortizzatori sociali.*

- *Propulsione, coordinamento, controllo e vigilanza dipartimentale in materia di politiche del lavoro:* supporta il capo Dipartimento nelle funzioni di propulsione, coordinamento, controllo e vigilanza nei confronti degli Uffici del Dipartimento in materia di rapporti di lavoro, politiche attive del lavoro e della formazione, degli ammortizzatori sociali e delle misure di sostegno al reddito, con riguardo alle specifiche aree di cui all'art. 24 del DPCM n. 230/2023.

-*Coordinamento dell'attività di vigilanza:* supporta il capo Dipartimento nelle funzioni di indirizzo e coordinamento dell'attività di vigilanza, ferme restando le competenze spettanti alle Direzioni generali.

-*Indirizzo, vigilanza e controllo dell'Istituto nazionale per l'analisi delle politiche pubbliche (INAPP):* supporto alla predisposizione di atti di indirizzo, convenzioni e direttive; attività di vigilanza nei confronti dell'Istituto; monitoraggio nei confronti di INAPP sulla base delle prescrizioni e secondo le finalità di cui all'art. 2 del decreto legislativo 25 novembre 2016, n. 218.

-*Indirizzo, vigilanza e controllo su Sviluppo Lavoro Italia S.p.A.*: cura delle attività di cui all'art. 46, comma 4, del DL 25 maggio 2021, convertito dalla legge 23 luglio 2021, n. 106 e s.m.i.; indirizzi di carattere generale, vigilanza ed esercizio del controllo analogo.

-*Mercato del lavoro e servizi per l'impiego*: collabora alla gestione di piani di innovazione per l'efficientamento del mercato del lavoro e dei sistemi di sicurezza sul lavoro; cura specifiche progettualità per il rafforzamento dei servizi per l'impiego, anche al fine di favorire l'inserimento dei giovani, delle donne, dei disabili e dei soggetti svantaggiati nel mondo del lavoro; promuove interventi di semplificazione normativa e procedurale nelle materie di competenza.

-*Raccolta e analisi dei dati per la valutazione delle politiche pubbliche in materia di lavoro:* cura la raccolta e l'analisi dei dati, in collaborazione con il Dipartimento per l'innovazione, l'amministrazione generale, il personale e i servizi, finalizzata alla valutazione delle politiche pubbliche nelle materie di competenza nonché ad una attività propositiva da parte del Dipartimento.

- *Monitoraggio e analisi dei sistemi di intelligenza artificiale:* cura l'attività di monitoraggio e di analisi dell'impatto e del possibile sviluppo dei sistemi di intelligenza artificiale nel mondo del lavoro, anche ai fini della promozione del loro impiego nell'ambito delle politiche attive e nelle strategie per agevolare l'incontro della domanda e dell'offerta di occupazione.

-*Supporto metodologico alle altre Divisioni per la corretta programmazione, pianificazione e conduzione di progetti di evoluzione dei servizi di competenza*.

UFFICIO DI STAFF III – Politiche previdenziali e assicurative, salute e sicurezza nei luoghi di lavoro.

-*Propulsione, coordinamento, controllo e vigilanza dipartimentale in materia di politiche previdenziali e assicurative:* supporta il Capo Dipartimento nelle funzioni di propulsione, coordinamento, controllo e vigilanza nei confronti degli Uffici del Dipartimento in materia di politiche previdenziali e assicurative con riguardo alle specifiche aree di cui all'art. 24 del DPCM n. 230/2023.

-*Coordinamento dell'attività di vigilanza sugli enti previdenziali e assicurativi:* supporta il capo Dipartimento, nelle funzioni di indirizzo, coordinamento dell'attività di vigilanza, svolta dalle Direzioni generali competenti, sugli enti previdenziali e assicurativi pubblici e privati.

-*Coordinamento della vigilanza sugli istituti di patronato*: supporta il Capo Dipartimento nelle funzioni di indirizzo e coordinamento con riguardo alle attività vigilanza, controllo e valutazione, svolta dalla Direzione generale competente, rispetto all'ordinamento degli Istituti di patronato e di assistenza sociale nonché alla gestione dei finanziamenti dei medesimi.

-*Servizi previdenziali e assicurativi:* collabora alla gestione di piani di innovazione per il miglioramento della qualità dei servizi previdenziali e assicurativi; cura specifiche progettualità per il miglioramento dei servizi ai cittadini; promuove interventi di semplificazione normativa e procedurale nelle materie di competenza.

-*Coordinamento dei rappresentanti del Ministero presso i collegi sindacali degli enti previdenziali e assicurativi:* supporta il Capo del Dipartimento nelle funzioni di coordinamento nei confronti dei rappresentanti del Ministero presso i collegi sindacali degli enti previdenziali e assicurativi, previsti dall'art. 3, comma 7 del d.lgs. n. 479 del 30/06/1994, in collaborazione con la Direzione generale per

le politiche previdenziali e con la Direzione generale per la salute e la sicurezza nei luoghi di lavoro e per le politiche assicurative.

-Raccolta e analisi dei dati per la valutazione delle politiche pubbliche in materia previdenziale e assicurativa: cura la raccolta e l'analisi dei dati, in collaborazione con il Dipartimento per l'innovazione, l'amministrazione generale, il personale e i servizi, finalizzata alla valutazione delle politiche pubbliche nelle materie di competenza nonché ad una attività propositiva da parte del Dipartimento.

-Supporto metodologico alle altre Divisioni per la corretta programmazione, pianificazione e conduzione di progetti di evoluzione dei servizi di competenza.

Articolo 8

(Direzione generale dei rapporti di lavoro e delle relazioni industriali)

1. La Direzione generale dei rapporti di lavoro e delle relazioni industriali è articolata in cinque uffici di livello dirigenziale non generale, denominati Divisioni, che svolgono i compiti di seguito individuati.

DIVISIONE I - ***Bilancio, programmazione e gestione amministrativo-contabile delle risorse finanziarie. Affari generali Disciplina ordinamentale della professione di consulente del lavoro.***

- *Adempimenti amministrativo-contabili legati al ciclo di bilancio, alla contabilità, nonché ai capitoli di bilancio assegnati alla Direzione:* programmazione, predisposizione e gestione del bilancio della direzione generale in termini finanziari ed economico-patrimoniali; nota integrativa al bilancio di previsione, relazione al rendiconto e piano degli obiettivi correlati ai programmi; analisi dei fabbisogni e monitoraggio dei flussi finanziari; gestione dei capitoli di bilancio assegnati alla direzione; attività di analisi e valutazione della spesa in raccordo con la Direzione generale per le risorse finanziarie, la razionalizzazione della gestione degli immobili, degli acquisti e della logistica e con il competente Ufficio di *staff* del Dipartimento.

- *Affari generali*: questioni di carattere generale e coordinamento degli uffici della direzione; monitoraggio e coordinamento dei flussi documentali della Direzione anche ai fini della protocollazione e archiviazione; gestione amministrativa del personale della direzione; adempimenti connessi alle procedure di conferimento degli incarichi dirigenziali di livello non generale, ferme restando le competenze spettanti al Capo Dipartimento; attività di supporto per la valutazione della *performance* dei dirigenti e del personale della direzione; coordinamento delle attività afferenti il ciclo della *performance*; coordinamento delle attività della direzione in tema di controllo di gestione; coordinamento degli adempimenti della direzione in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza; coordinamento degli adempimenti degli uffici della direzione in materia di trattamento e protezione dei dati personali e di miglioramento degli *standard* di qualità dei servizi; collaborazione con l'Ufficio legislativo per le attività inerenti gli aiuti di Stato nell'ambito delle materie di competenza; raccordo con gli Uffici di diretta collaborazione per le materie di competenza; cura dei rapporti con soggetti esterni nelle materie di competenza; coordinamento interno del contenzioso, degli affari legali, nonché dell'attività di sindacato ispettivo, per il tramite dei competenti uffici della Direzione, cui spetta la gestione; supporto all'attività di comunicazione della direzione e all'attività di aggiornamento dei contenuti dei portali istituzionali e della intranet dell'amministrazione, in raccordo con l'Ufficio di Staff I del Dipartimento; adempimenti connessi alla tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro, di competenza della Direzione generale.

- *Supporto metodologico alle altre Divisioni per la corretta programmazione, pianificazione e conduzione di progetti di evoluzione dei servizi di competenza.*

- *Vigilanza sull'Ispettorato nazionale del lavoro (INL)*: Supporto tecnico al Capo Dipartimento per l'esercizio delle funzioni di vigilanza sull'Ispettorato nazionale del lavoro, ai sensi del decreto legislativo 14 settembre 2015, n. 149, anche con riferimento alla materia della regolarità dei rapporti di lavoro e pari opportunità e a quelle di indirizzo e coordinamento in materia di procedure conciliative nelle controversie individuali di lavoro.

- *Consulenti del lavoro*: supporto tecnico e cura dell'attuazione della disciplina ordinamentale per lo svolgimento della professione di consulente del lavoro ai sensi della legge n.12 dell'11 gennaio 1979.

DIVISIONE II - *Affari europei ed internazionali.*

- *Attività in ambito europeo ed internazionale*: relazioni con le competenti istituzioni dell'Unione europea e con le organizzazioni internazionali per le materie di competenza della Direzione generale, in coerenza con quanto previsto dall'articolo 24, comma 1, lett. *z)*, del decreto del Presidente del Consiglio dei ministri 22 novembre 2023, n. 230.

- *Processo di negoziazione di atti e strumenti europei ed internazionali*: attività istruttoria e di supporto al processo di negoziazione e aggiornamento di atti e strumenti europei ed internazionali per le materie di competenza della Direzione generale.

- *Recepimento di disposizioni comunitarie e internazionali e procedure di infrazione*: attività di recepimento delle disposizioni europee e internazionali nell'ordinamento nazionale per le materie di competenza della Direzione generale e ratifica degli strumenti internazionali in raccordo con le divisioni e gli uffici competenti; trattazione delle procedure di infrazione e casi di non conformità e reclami collettivi riguardanti le materie di competenza della Direzione generale.

- *Organizzazione internazionale del lavoro (OIL*) *e Consiglio d'Europa*: attività di elaborazione dei rapporti sull'applicazione delle convenzioni internazionali dell'Organizzazione internazionale del lavoro e sugli articoli della Carta sociale europea, in ottemperanza agli obblighi derivanti dall'adesione dell'Italia all'Organizzazione internazionale del lavoro e al Consiglio d'Europa, in raccordo con gli uffici e le amministrazioni competenti.

- *Comitato consultivo tripartito*: coordinamento del Comitato consultivo tripartito per la partecipazione del Governo italiano alle attività dell'Organizzazione internazionale del lavoro (Consiglio di Amministrazione e Conferenza internazionale del lavoro).

- *Distacco transnazionale dei lavoratori*: coordinamento dell'Osservatorio nazionale per il monitoraggio sul distacco transnazionale dei lavoratori, di cui all'articolo 6 del decreto legislativo 17 luglio 2016, n. 136 e analisi della relativa disciplina in raccordo con gli altri uffici della Direzione generale e con l'Ispettorato nazionale del lavoro.

- *Iniziative in ambito europeo ed internazionale*: attività connesse all'adesione dell'Italia a iniziative, network e strumenti in ambito europeo ed internazionale per la promozione e la tutela dei diritti nelle materie di competenza della Direzione generale.

- *Disciplina dei rapporti di lavoro dei dipendenti delle missioni diplomatiche e degli organismi internazionali aventi sede in Italia*: attività finalizzate all'applicazione e all'aggiornamento della disciplina pattizia per la gestione dei rapporti di lavoro dei dipendenti di ambasciate, consolati, legazioni, istituti culturali ed organismi internazionali aventi sede in Italia.

- *Contenzioso innanzi alla Corte di Giustizia europea*: predisposizione di memorie e pareri tecnici in relazione al contenzioso nelle materie di competenza, con particolare riferimento a quello innanzi alla Corte di giustizia europea.

DIVISIONE III - *Diritti sindacali e rappresentatività. Costo del lavoro.*

- *Diritti sindacali e rappresentatività*: raccolta, analisi e monitoraggio dei dati relativi alle organizzazioni sindacali e datoriali, a livello nazionale, del settore privato per le diverse finalità previste dalla legislazione vigente e dagli accordi interconfederali in materia di rappresentatività; verifica dei requisiti di rappresentatività delle organizzazioni sindacali, finalizzata alla possibilità di stipulare convenzioni con istituti previdenziali e assicurativi, alla costituzione di patronati e di fondi bilaterali, nonché per la costituzione e il rinnovo di organismi collegiali pubblici a partecipazione sindacale; pareri, per gli aspetti di competenza della Direzione generale, finalizzati all'iscrizione nel repertorio degli organismi paritetici di cui all'articolo 51, comma 1-*bis*, del decreto legislativo 9 aprile 2008, n. 81; applicazione dello Statuto dei lavoratori, con riferimento alla tutela della libertà e dell'attività sindacale nei luoghi di lavoro; istruttoria dei ricorsi avverso i provvedimenti relativi alle visite personali di controllo sui lavoratori.

- *Costo del lavoro*: adozione delle tabelle del costo del lavoro elaborate, in raccordo con le Parti sociali, sulla base degli istituti economici e normativi contenuti nei contratti collettivi di lavoro dei diversi settori economici.

- *Attività di verificazione per il contenzioso in materia di appalti pubblici:* istruttoria e trattazione delle richieste di verificazione alla Direzione Generale in sede di contenzioso per l'assegnazione di appalti pubblici.

- *Attività di supporto alle stazioni appaltanti in materia di appalti pubblici*: istruttoria e trattazione delle richieste di individuazione del CCNL stipulato tra le associazioni dei datori e dei prestatori di lavoro comparativamente più rappresentative a livello nazionale applicabile alle prestazioni oggetto dell'appalto, ai sensi del decreto legislativo n. 36/2023 e successive modifiche ed integrazioni.

- *Rilevazioni dati e statistiche*: raccolta dei dati concernenti le conciliazioni, presso gli Ispettorati territoriali del lavoro, delle controversie per i rapporti di lavoro riferiti sia al settore privato che a quello pubblico.

- *Comitato per il monitoraggio sul sistema di verifica di congruità dell'incidenza della manodopera nei lavori edili*: coordinamento del Comitato per il monitoraggio sul sistema di verifica di congruità dell'incidenza della manodopera nei lavori edili, di cui all'articolo 6, comma 3, del decreto del Ministro del lavoro e delle politiche sociali del 25 giugno 2021, n. 143.

DIVISIONE IV – *Relazioni industriali e tutele dei livelli occupazionali.*

- *Tutele collettive dei rapporti di lavoro*: attività di mediazione delle controversie collettive di lavoro nel settore privato, di rilievo pluriregionale o di livello territoriale di rilevante interesse sociale, con particolare riferimento alla consultazione sindacale e all'esame congiunto in caso di procedure di licenziamento collettivo, cassa integrazione guadagni straordinaria e ammortizzatori sociali in tutti i casi in cui sia necessario realizzare accordi in sede governativa, anche in raccordo con le altre istituzioni interessate; attività di supporto, conciliazione e mediazione tra le parti sociali nel settore privato, con particolare riferimento ai diversi livelli di contrattazione previsti dalla legge e in sede interconfederale; rilevazione dei dati concernenti le controversie collettive di rilievo pluriregionale.

- *Sciopero nei servizi pubblici essenziali*: procedure di raffreddamento dei conflitti in relazione all'applicazione della disciplina dello sciopero nei servizi pubblici essenziali.

DIVISIONE V - *Disciplina dei rapporti di lavoro e pari opportunità.*

- *Disciplina del rapporto di lavoro e degli istituti di tutela dei lavoratori*: profili applicativi e interpretativi, anche in relazione agli aspetti connessi alla legislazione europea ed internazionale, degli istituti relativi alla disciplina del rapporto di lavoro subordinato e delle altre tipologie di contratto di lavoro, anche con riferimento al licenziamento individuale, in raccordo con l'Ispettorato nazionale del lavoro per gli aspetti di carattere ispettivo; autorizzazioni in deroga all'orario di lavoro dei marittimi, in raccordo con la Direzione Generale per la salute e la sicurezza nei luoghi di lavoro e per le politiche assicurative; profili applicativi e interpretativi degli istituti di tutela e promozione della genitorialità, della parità di genere, di sostegno per particolari categorie di lavoratori in condizione di svantaggio e per l'accesso ai congedi e alle diverse misure di conciliazione vita-lavoro previste dalla legislazione vigente; gestione dell'istituto dell'interpello di cui all'articolo 9 del decreto legislativo 23 aprile 2004, n. 124, in raccordo con l'Ufficio legislativo e le Direzioni generali competenti per materia; raccordo con l'Ispettorato nazionale del lavoro e con le altre amministrazioni competenti per le relazioni sull'attività di vigilanza in materia di trasporti su strada (Regolamento CE n. 561/2006) e sull'orario di lavoro delle persone che effettuano operazioni mobili di autotrasporto (Direttiva 2002/15/CE); attuazione ed interpretazione delle misure finalizzate a sostenere il welfare aziendale, anche attraverso il rafforzamento della contrattazione di secondo livello.

- *Pari opportunità e conciliazione vita-lavoro*: promozione delle iniziative in favore delle pari opportunità, delle politiche per la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro e della parità salariale; supporto alle attività della Consigliera nazionale di parità e al Comitato nazionale per l'attuazione dei principi di parità di trattamento ed uguaglianza di opportunità tra lavoratori e lavoratrici.

- *Consigliere e consiglieri di parità territoriali*: profili applicativi e interpretativi delle disposizioni che disciplinano il ruolo e le funzioni delle consigliere e dei consiglieri di parità territoriali e attività istruttoria finalizzata all'adozione dei decreti ministeriali di nomina.

- *Certificazione dei contratti di lavoro*: supporto e coordinamento della Commissione centrale di certificazione dei contratti di lavoro istituita presso la Direzione generale; tenuta dell'albo delle Università abilitate alla certificazione dei contratti di lavoro e attività istruttoria finalizzata all'iscrizione e alla variazione della composizione delle commissioni di certificazione e monitoraggio delle relative attività.

Articolo 9

(Direzione generale delle politiche attive del lavoro, dei servizi per il lavoro e degli incentivi all'occupazione)

1. La Direzione generale delle politiche attive del lavoro, dei servizi per il lavoro e degli incentivi all'occupazione è articolata in sei uffici di livello dirigenziale non generale, denominati Divisioni, che svolgono i compiti di seguito individuati.

DIVISIONE I - ***Bilancio, programmazione e gestione amministrativo-contabile delle risorse finanziarie. Affari generali.***

- *Adempimenti amministrativo-contabili legati al ciclo di bilancio, alla contabilità, nonché ai capitoli di bilancio assegnati alla Direzione*: programmazione, predisposizione e gestione del bilancio della direzione generale in termini finanziari ed economico-patrimoniali; nota integrativa al bilancio di previsione, relazione al rendiconto e piano degli obiettivi correlati ai programmi; analisi dei fabbisogni e monitoraggio dei flussi finanziari; gestione dei capitoli di bilancio assegnati alla direzione; attività di analisi e valutazione della spesa in raccordo con la Direzione generale per le risorse finanziarie, la razionalizzazione della gestione degli immobili, degli acquisti e della logistica e con il competente Ufficio di *staff* del Dipartimento.

- *Gestione del Fondo di rotazione:* programmazione e gestione amministrativo-contabile delle risorse economico-finanziarie relative al fondo di rotazione.

- *Affari generali*: questioni di carattere generale e coordinamento degli uffici della direzione; monitoraggio e coordinamento dei flussi documentali della Direzione anche ai fini della protocollazione e archiviazione; gestione amministrativa del personale della direzione; adempimenti connessi alle procedure di conferimento degli incarichi dirigenziali di livello non generale, ferme restando le competenze spettanti al Capo Dipartimento; attività di supporto per la valutazione della *performance* dei dirigenti e del personale della direzione; coordinamento delle attività afferenti il ciclo della *performance*; coordinamento delle attività della direzione in tema di controllo di gestione; coordinamento degli adempimenti della direzione in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza; coordinamento degli adempimenti degli uffici della direzione in materia di trattamento e protezione dei dati personali e di miglioramento degli *standard* di qualità dei servizi; collaborazione con l'Ufficio legislativo per le attività inerenti gli aiuti di Stato nell'ambito delle materie di competenza; cura delle relazioni con gli Organismi internazionali per le materie di competenza; cura dei rapporti con soggetti esterni nelle materie di competenza; coordinamento interno del contenzioso, degli affari legali, nonché dell'attività di sindacato ispettivo, per il tramite dei competenti uffici della Direzione, ivi compresa la Gestione dei ricorsi attraverso il SIU, cui spetta la gestione; supporto all'attività di comunicazione della direzione e all'attività di aggiornamento dei contenuti dei portali istituzionali e della intranet dell'amministrazione, in raccordo con l'Ufficio di *Staff* I del Dipartimento; adempimenti connessi alla tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro, di competenza della Direzione generale.

- *Supporto metodologico alle altre Divisioni per la corretta programmazione, pianificazione e conduzione di progetti di evoluzione dei servizi di competenza.*

- *Servizi e forniture a carattere trasversale*: gestione amministrativa dei servizi e delle forniture a carattere trasversale e dei relativi processi di acquisto.

- *Verifiche di Gestione:* è responsabile delle verifiche sugli interventi sostenuti con i programmi cofinanziati dal Fondo Sociale Europeo (PON SPAO e PON IOG) e dal Fondo Sociale Europeo+ (Programma Nazionale Giovani donne e lavoro) e dal Programma Operativo Complementare.

DIVISIONE II - ***Monitoraggio delle politiche occupazionali e del lavoro. Sistema informativo in materia di politiche del lavoro.***

- *Livelli essenziali delle prestazioni (LEP*): definizione dei livelli essenziali delle prestazioni in materia di politiche attive del lavoro e funzioni di monitoraggio, verifica e controllo del rispetto dei medesimi.

- *Indirizzi sulle politiche attive del lavoro*: istruttorie per l'esercizio delle funzioni di indirizzo da parte del Ministro del lavoro e delle politiche sociali concernenti le politiche attive del lavoro e la Rete nazionale dei servizi per le politiche del lavoro; indirizzi generali per l'organizzazione dei servizi per il lavoro a livello regionale e delle provincie autonome.

- *Standard dei servizi*: definizione degli *standard* dei servizi per l'impiego pubblici e privati, ivi comprese la definizione della metodologia di profilazione degli utenti.

- *Albo informatico delle agenzie per il lavoro*: definizione degli indirizzi per l'accreditamento dei servizi per il lavoro e gestione dell'albo informatico delle agenzie per il lavoro, in collaborazione con la Direzione generale per l'innovazione e l'organizzazione digitale, la statistica e la ricerca

- *Monitoraggio ed elaborazione dei dati concernenti le politiche occupazionali e del lavoro:* monitoraggio ed elaborazione dei dati concernenti le politiche occupazionali e del lavoro, in collaborazione con la Direzione generale per l'innovazione e l'organizzazione digitale, la statistica e la ricerca, ivi compresi quelli relativi alle attività degli enti sottoposti alla vigilanza del Ministero, in raccordo con l'Osservatorio per il mercato del lavoro, anche avvalendosi degli esiti delle attività di monitoraggio e valutazione dell'Istituto nazionale per l'analisi delle politiche pubbliche (I.N.A.P.P.) e della Direzione generale degli ammortizzatori sociali relativa agli istituti di inserimento e reinserimento nel mercato del lavoro, di cui all'art. 27, comma 1, lettera l), del decreto del Presidente del Consiglio dei ministri 22 novembre 2023, n. 230.

- *Sistemi informativi in materia di lavoro e formazione*: progettazione, sviluppo e gestione di tutti i sistemi informativi in materia di lavoro e formazione, sviluppati in attuazione di normative nazionali, anche assicurando i flussi informativi con altri soggetti istituzionali, in collaborazione con la Direzione generale per l'innovazione e l'organizzazione digitale, la statistica e la ricerca.

- *Portale dei servizi per il lavoro*: progettazione, sviluppo e gestione del portale dei servizi per il lavoro, in collaborazione con la Direzione generale per l'innovazione e l'organizzazione digitale, la statistica e la ricerca.

- *Formazione professionale*: tenuta, in collaborazione con la Direzione generale per l'innovazione e l'organizzazione digitale, la statistica e la ricerca, del sistema informativo della formazione professionale e dell'albo nazionale degli enti accreditati alla formazione professionale.

- *Intermediazione tra domanda e offerta di lavoro*: predisposizione degli strumenti tecnologici per l'intermediazione tra domanda e offerta di lavoro.

- *Report sull'andamento del mercato del lavoro:* elaborazione e pubblicazione di report sull'andamento del mercato del lavoro e sulle attività degli enti sottoposti a vigilanza.

- *Sviluppo, gestione e implementazione di sistemi informativi finalizzati al monitoraggio dei programmi operativi*, in collaborazione con la Direzione generale per l'innovazione e l'organizzazione digitale, la statistica e la ricerca.

- *Controlli di I livello*: attività connesse ai controlli di I livello dei progetti finanziati con fondi strutturali per gli aspetti di competenza e in raccordo con la Divisione VI.

DIVISIONE III - ***Inserimento lavorativo delle persone con disabilità. Albi professionali delle persone non vedenti. Collocamento lavoratori dello spettacolo. Supporto alla Vigilanza INAPP e Sviluppo Lavoro Italia S.p.A. Autorità di Certificazione del PON IOG e del PON SPAO. Funzione contabile del PN Giovani Donne e Lavoro. Vigilanza sui fondi interprofessionali per la formazione continua e sui fondi bilaterali.***

- *Inserimento lavorativo delle persone con disabilità*: aggiornamento annuale del decreto del Ministro del lavoro e delle politiche sociali, di concerto con il Ministro per le disabilità e con il Ministro dell'economia e delle finanze, concernente la definizione dell'ammontare delle risorse del Fondo per il diritto al lavoro dei disabili; linee guida in materia di collocamento mirato delle persone con disabilità, di cui all'articolo 1 del decreto legislativo 14 settembre 2015, n. 151; cura della relazione biennale al Parlamento sullo stato di attuazione delle norme per il diritto al lavoro dei disabili sulla base dei dati che le Regioni sono tenute a inviare annualmente al Ministero; attuazione della Banca dati sul collocamento mirato di cui all'art. 8 del decreto legislativo 14 settembre 2015, n.151, in raccordo con la Divisione II e con la Direzione generale per l'innovazione e l'organizzazione digitale, la statistica e la ricerca; coordinamento della gestione dei servizi e delle misure di politica attiva di cui all'articolo 18 del d.lgs. 150 del 2015 con esclusivo riferimento al collocamento mirato delle persone con disabilità.

- *Albi professionali delle persone non vedenti*: gestione dell'Albo professionale nazionale dei centralinisti telefonici non vedenti; gestione dell'Albo professionale nazionale dei massaggiatori e massofisioterapisti ciechi; gestione dell'Albo professionale nazionale dei terapisti della riabilitazione non vedenti.

- *Collocamento lavoratori dello spettacolo:* determinazione delle procedure e delle modalità per il rilascio dell'autorizzazione al lavoro subordinato per le categorie di cittadini extracomunitari operanti nel settore dello spettacolo di cui alle lettere l), m), n), e o) dell'articolo 27, comma 1, del d.lgs. 286 del 1998; rilascio delle autorizzazioni al lavoro per l'ingresso in Italia degli stranieri residenti all'estero al fine dell'impiego nel settore dello spettacolo ai sensi dell'articolo 40 del D.P.R. 31 agosto 1999, n. 394, come modificato dal D.P.R. 18 ottobre 2004, n. 334.

-*Vigilanza sui fondi interprofessionali per la formazione continua e sui fondi bilaterali*.

-*Supporto al Capo Dipartimento nell'esercizio delle funzioni di vigilanza*: supporto tecnico al Capo Dipartimento, nell'esercizio delle funzioni di vigilanza dell'Istituto nazionale per l'analisi delle politiche pubbliche (INAPP) e di Sviluppo Lavoro Italia S.p.A., ferme restando le competenze dell'Ufficio di Staff II del Dipartimento.

- *Certificazione del PON IOG e del PON SPAO:* svolgimento delle funzioni di Autorità di certificazione dei PON IOG e SPAO ai sensi dell'art. 126 del Regolamento (UE) 1303/2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 17 dicembre 2013.

- *Funzione contabile del PN Giovani donne e Lavoro*: svolgimento della funzione contabile di cui all'articolo 76 del Regolamento (UE) 2021/1060 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 24 giugno 2021, in attuazione di quanto previsto dall'art. 72, comma 2, del medesimo Regolamento.

DIVISIONE IV - ***Politiche e interventi in materia di apprendimento permanente, di formazione continua e per l'inserimento e il reinserimento lavorativo, di sistema nazionale di certificazione delle competenze e di mobilità transazionale. Riconoscimento delle qualifiche professionali.***

- *Politiche e interventi in materia di apprendimento permanente*: promozione e coordinamento delle politiche di formazione e delle azioni rivolte all'integrazione dei sistemi della formazione, della scuola e del lavoro; ripartizione dei fondi destinati alle politiche di formazione; attuazione delle politiche in materia di istruzione e formazione professionale, della formazione tecnica superiore, della formazione terziaria non accademica e dell'educazione degli adulti in raccordo con il Ministero dell'istruzione e del merito; coordinamento in materia di accreditamento degli enti di formazione professionale regionale; coordinamento in materia di apprendistato, tirocini e sistema duale; concorso all'attuazione dell'investimento PNRR Sistema Duale; supporto alla progettazione e sviluppo dei sistemi informativi delle materie di propria competenza.

- *Politiche e interventi in materia di formazione continua e per l'inserimento e il reinserimento lavorativo*: autorizzazione all'attivazione dei fondi interprofessionali per la formazione continua di cui all'articolo 118 della legge 23 dicembre 2000, n. 388, e autorizzazione all'attivazione dei fondi bilaterali di cui all'articolo 12 del decreto legislativo 10 settembre 2003, n. 276; attuazione del decreto del Ministro del lavoro e delle politiche sociali 14 marzo 2023, recante "*Definizione dei criteri e delle modalità di rimborso, per le annualità 2022 e 2023, delle risorse di cui all'articolo 1, comma 722, della legge 23 dicembre 2014, n. 190, in favore dei fondi paritetici interprofessionali*"; attuazione del Fondo Nuove Competenze; coordinamento in materia di formazione per l'inserimento e il reinserimento nel mercato del lavoro.

- *Politiche e interventi in materia di sistema nazionale di certificazione delle competenze*: definizione dei livelli essenziali delle prestazioni in materia di riconoscimento e certificazione delle competenze, svolgendo le funzioni di verifica e controllo del rispetto dei medesimi; attuazione del decreto del Ministro del lavoro e delle politiche sociali recante disciplina dei servizi di individuazione, di validazione e di certificazione delle competenze relativi alle qualificazioni di titolarità del Ministero del lavoro e delle politiche sociali e aggiornamento e manutenzione evolutiva dell'Atlante del lavoro e delle qualificazioni; attuazione degli interventi in materia di copertura delle spese generali di amministrazione degli enti privati gestori di attività formativa ai sensi della legge 14 febbraio 1987, n. 40.

- *Coordinamento e attuazione strategie e politiche europee di istruzione, formazione e mobilità*: coordinamento e attuazione delle strategie e politiche europee di istruzione, formazione e lavoro e partecipazione a comitati, programmi e gruppi di lavoro unionali, ivi compreso il Programma ESCO; programmi e interventi in materia mobilità di studio, ivi compresa l'Autorità nazionale del Programma Erasmus+ (ambito VET); coordinamento delle Reti europee Refernet, EQAVET, Relazioni con organismi internazionali, con le competenti istituzioni dell'Unione europea (es. DGVT e ACVT) e con altri programmi internazionali, ivi compreso il Programma OCSE/PIAAC.

- *Riconoscimento qualifiche professionali*: politiche in materia di riconoscimento delle qualifiche professionali ai sensi del decreto legislativo 9 novembre 2007, n. 206 con riguardo alla qualifica di estetista.

DIVISIONE V - ***Ripartizione delle risorse del bilancio dello Stato alle Regioni per il concorso alle spese di funzionamento dei Centri per l'Impiego, attuazione dei programmi di politica attiva del lavoro finanziati con risorse comunitarie. Politiche, interventi e coordinamenti in materia di crisi aziendali, incentivi all'occupazione e all'autoimpiego. Cura delle relazioni con organismi internazionali.***

- *Centri per l'impiego*: ripartizione delle risorse del bilancio dello Stato alle Regioni per il concorso alle spese di funzionamento dei CPI ai sensi del Piano di potenziamento dei CPI (DM 74/2019 come modificato dal DM 59/2020). Ripartizione delle risorse previste dall'articolo 1, comma 797, della legge del 27 dicembre 2017 n. 205 nonché delle risorse previste dall'articolo 1, comma 794, della legge del 27 dicembre 2017 n. 205. Ripartizione delle risorse previste dall'articolo 1, comma 85, della legge 20 dicembre 2021 n. 234 in materia di oneri di funzionamento dei centri per l'impiego correlati all'esercizio delle relative funzioni, ai sensi dell'articolo 12, comma 3-*bis*, ultimo periodo, del decreto-legge 28 gennaio 2019, n. 4, convertito, con modificazioni, dalla legge 28 marzo 2019, n. 26, e in connessione con l'incremento delle dotazioni organiche previsto dal Piano straordinario di potenziamento dei centri per l'impiego e delle politiche attive del lavoro di cui all'articolo 12, comma 3, del medesimo decreto-legge n. 4 del 2019, nonché delle risorse previste dall'articolo 1, comma 86 della legge 20 dicembre 2021 n. 234, in materia di oneri di funzionamento dei centri per l'impiego derivanti dalle attività connesse all'attuazione delle politiche attive del lavoro in favore dei giovani di età compresa tra i 16 e i 29 anni, non occupati né inseriti in un percorso di studio o formazione.

- *Programmi di politica attiva del lavoro finanziati con risorse comunitarie:* progettazione e attuazione dei programmi di politica attiva del lavoro finanziati con risorse comunitarie, ivi comprese le politiche per il reimpiego dei lavoratori.

- *Crisi aziendali*: attività di programmazione proprie dell'autorità di gestione del Fondo europeo di adeguamento alla globalizzazione per i lavoratori espulsi dal lavoro (Regolamento UE 2021/691 del 28 aprile 2021); gestione e certificazione dei contributi FEG, indirizzo, coordinamento e cooperazione con le amministrazioni regionali e provinciali. Gestione di programmi di reimpiego e di ricollocazione, in relazione a crisi aziendali e di programmi sperimentali di politica attiva del lavoro.

- *Incentivi all'occupazione:* coordinamento della materia degli incentivi all'occupazione di competenza del Ministero (in stretta collaborazione con INPS), ivi compresa la gestione del repertorio nazionale degli incentivi occupazionali, in collaborazione con Sviluppo Lavoro Italia S.p.A.

- *Assegno di ricollocazione*: determinazione delle modalità operative e dell'ammontare dell'assegno di ricollocazione e di altre forme di coinvolgimento dei privati accreditati.

- *Politiche di mobilità*: politiche europee di mobilità dei lavoratori, compresa la conduzione della rete EURES.

- *Comitato ricorsi condizionalità:* gestione Comitato ricorsi condizionalità, ex art. 21, comma 12, Dlgs. n. 150/2015.

- *PES Network e Consorzio Wapes:* cura delle relazioni con PES Network e Consorzio Wapes.

DIVISIONE VI – ***Autorità di Gestione dei programmi cofinanziati dal Fondo Sociale Europeo (PON SPAO e PON IOG) e dal Fondo Sociale Europeo+ (Programma Nazionale Giovani donne e lavoro) e Gestione del Programma Operativo Complementare.***

Programma cofinanziato con il Fondo Sociale Europeo+ e Programma Operativo Complementare: definizione sulla base degli indirizzi del vertice amministrativo della programmazione.

Gestione dei programmi cofinanziati dal Fondo Sociale Europeo e dal Fondo Sociale Europeo+ e del Programma Operativo Complementare: seleziona, sulla base degli indirizzi del vertice amministrativo e nei termini e nelle modalità definiti dalla normativa comunitaria e nazionale, i piani, le operazioni e i progetti finanziabili a valere sui programmi cofinanziati con il Fondo Sociale Europeo+ e sui Programma Operativo Complementare.

Gestione delle operazioni: gestisce gli interventi a titolarità dell'Autorità di Gestione e vigila sull'attuazione dei progetti a regia finanziati con i programmi cofinanziati con il Fondo Sociale Europeo, con il Fondo Sociale Europeo+ e con il Programma Operativo Complementare.

Gestione dei flussi finanziari e di cassa relativi ai programmi: gestisce, tramite il sistema informatico del MEF – Igrue i flussi finanziari e di cassa relativi ai Programmi procedendo all'acquisizione delle entrate e ai trasferimenti e pagamenti.

Comitato di Sorveglianza dei programmi: Sostiene il lavoro dei Comitati di Sorveglianza dei Programmi cofinanziati dal Fondo Sociale Europeo, dal Fondo Sociale Europeo+ e del Programma Operativo Complementare.

Deleghe agli Organismi intermedi dei Programmi: cura il processo per il conferimento della delega delle attività e assicura la vigilanza sulle attività delegate.

Incentivi all'occupazione: attua e gestisce, in raccordo con le amministrazioni competenti, gli incentivi all'assunzione finanziati con le risorse dei programmi cofinanziati con il Fondo Sociale Europeo, dal Fondo Sociale Europeo+ e del Programma Operativo Complementare assicurando, per quanto di competenza, gli adempimenti in materia di aiuti di stato.

Conservazione dei dati: registra e conserva elettronicamente i dati relativi a ciascuna operazione necessari a fini di sorveglianza, valutazione, gestione finanziaria, verifica e audit dei programmi.

Relazione con le competenti istituzioni dell'Unione europea: cura le relazioni con le organizzazioni internazionali nelle materie di competenza.

Articolo 10

(Direzione generale degli ammortizzatori sociali)

1. La Direzione generale degli ammortizzatori sociali è articolata in quattro uffici di livello dirigenziale non generale, denominati Divisioni, che svolgono i compiti di seguito individuati.

DIVISIONE I - ***Bilancio, programmazione e gestione amministrativo-contabile delle risorse finanziarie. Affari generali***.

- *Adempimenti amministrativo-contabili legati al ciclo di bilancio, alla contabilità, nonché ai capitoli di bilancio assegnati alla Direzione per spese di funzionamento*: programmazione, predisposizione e gestione del bilancio della direzione generale in termini finanziari ed economico-patrimoniali; nota integrativa al bilancio di previsione, relazione al rendiconto e piano degli obiettivi correlati ai programmi; analisi dei fabbisogni e monitoraggio dei flussi finanziari; gestione dei capitoli di bilancio assegnati alla direzione; attività di analisi e valutazione della spesa in raccordo con la Direzione generale per le risorse finanziarie, la razionalizzazione della gestione degli immobili, degli acquisti e della logistica e con il competente Ufficio di *staff* del Dipartimento.

- *Affari generali:* questioni di carattere generale e coordinamento degli uffici della direzione; monitoraggio e coordinamento dei flussi documentali della Direzione anche ai fini della protocollazione e archiviazione; gestione amministrativa del personale della direzione; adempimenti connessi alle procedure di conferimento degli incarichi dirigenziali di livello non generale, ferme restando le competenze spettanti al Capo Dipartimento; attività di supporto per la valutazione della *performance* dei dirigenti e del personale della direzione; coordinamento delle attività afferenti il ciclo della *performance;* coordinamento delle attività della direzione in tema di controllo di gestione; coordinamento degli adempimenti della direzione in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza; coordinamento degli adempimenti degli uffici della direzione in materia di trattamento e protezione dei dati personali e di miglioramento degli *standard* di qualità dei servizi; collaborazione con l'Ufficio legislativo per le attività inerenti gli aiuti di Stato nell'ambito delle materie di competenza; cura dei rapporti con soggetti esterni nelle materie di competenza; cura delle relazioni con gli Organismi internazionali per le materie di competenza; coordinamento interno del contenzioso, degli affari legali, nonché dell'attività di sindacato ispettivo, per il tramite dei competenti uffici della Direzione, cui spetta la gestione; supporto all'attività di comunicazione della direzione e all'attività di aggiornamento dei contenuti dei portali istituzionali e della intranet dell'amministrazione, in raccordo con l'Ufficio di *Staff* I del Dipartimento; adempimenti connessi alla tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro, di competenza della Direzione generale.

- *Supporto metodologico alle altre Divisioni per la corretta programmazione, pianificazione e conduzione di progetti di evoluzione dei servizi di competenza.*

DIVISIONE II - ***Bilancio, programmazione e gestione amministrativo-contabile delle risorse finanziarie inerenti al finanziamento degli interventi di pertinenza della Direzione generale. LSU/LPU. Lavoratori ex art. 2, commi 550 e 551 della legge n.244/2007 e art. 41, comma 16-terdecies, della legge n. 14/2009.***

- *Gestione amministrativo-contabile*: bilancio, programmazione e gestione amministrativo-contabile delle risorse finanziarie relative al finanziamento degli interventi di pertinenza della direzione generale, del Fondo sociale per occupazione e formazione istituito ai sensi dell'articolo 18, comma 1, lettera a) del decreto-legge 29 novembre 2008, n. 185, convertito, con modificazioni, dalla legge 28 gennaio 2009, n. 2, del Fondo per lo sviluppo istituito ai sensi dell'articolo 1-ter del decreto-legge 20 maggio 1993 n. 148 convertito, con modificazioni, dalla legge 19 luglio 1993, n. 236; dei capitoli di bilancio assegnati per il finanziamento degli interventi di pertinenza della Direzione generale, del Fondo per la corresponsione ai lavoratori autonomi volontari del Corpo nazionale del soccorso alpino e speleologico del Club alpino italiano (CAI) dell'indennità prevista dall'art. 1, comma 3, legge 18 febbraio 1992, n. 162; procedura finalizzata alla erogazione dell'indennità a favore

dei lavoratori autonomi volontari del Corpo nazionale del soccorso alpino e speleologico del Club alpino italiano (CAI).

- *Disciplina, programmazione e gestione degli interventi e coordinamento in materia di lavoratori socialmente utili (LSU)*: Convenzioni ai sensi dell'articolo 78, comma 2, lett. a) e b) e comma 3) della legge n. 388/2000 per la copertura degli assegni ASU/ANF e misure di politica attiva del lavoro; Convenzione con la Regione Lazio ai sensi dell'articolo 78, comma 2, lett. d) della legge n. 388/2000 per il cofinanziamento degli assegni ASU/ANF a favore dei lavoratori socialmente utili ex art. 2, comma 1, D. Lgs. n. 81/2000; Stabilizzazione dei lavoratori socialmente utili ex art. 2, comma 1, D. Lgs. n. 81/2000 nei Comuni con meno di 5.000 abitanti ai sensi dell'articolo 1, comma 1156, lett. f) e f-bis) della legge n. 296/2006; Stabilizzazione dei lavoratori socialmente utili ex art. 2, comma 1, D. Lgs. n. 81/2000 ai sensi dell'articolo 1, commi 495 - 497 della legge n. 160/2019 e ss.mm.ii.; stabilizzazione dei lavoratori che, alla data del 31 dicembre 2016, erano impiegati in progetti di lavori socialmente utili ai sensi degli articoli 4, commi 6 e 21, e 9, comma 25, lettera b), del decreto-legge 1° ottobre 1996, n. 510, convertito, con modificazioni, dalla legge 28 novembre 1996, n. 608*,* ai sensi dell'articolo 1, commi 495 (secondo periodo) - 497 della legge n. 160/2019 e *ss.mm.ii*.; stabilizzazione dei lavoratori socialmente utili ex art. 2, comma 1, D. Lgs. n. 81/2000 ai sensi del DD n. 234 del 7 agosto 2018.

- *Interventi in favore della Regione Calabria*: disciplina, programmazione e gestione degli interventi in favore della Regione Calabria ai sensi dell'art. 1, comma 27, D.L. n. 228/2021, convertito nella L. n. 15/2022 in materia di lavoratori di pubblica utilità (LPU).

- *Interventi in favore del Comune di Palermo*: disciplina, programmazione e gestione degli interventi in favore del Comune di Palermo - articolo 2, commi 550 e 551 della legge n. 244/2007 e articolo 41, comma 16-terdecies, della legge n. 14/2009.

- *Convenzioni per il cofinanziamento a tutela dei lavoratori svantaggiati*: disciplina delle convenzioni ai sensi dell'articolo 78, comma 2, lett. d) della legge n. 388/2000 per il cofinanziamento a tutela dei lavoratori svantaggiati.

- *Attività di analisi e monitoraggio*: analisi e monitoraggio degli istituti di inserimento e reinserimento nel mercato del lavoro e di tutela del reddito; analisi e monitoraggio dell'andamento finanziario degli interventi gestiti dalla direzione generale in raccordo con il Ministero dell'economia e delle finanze e gli enti previdenziali; predisposizione annuale del decreto interministeriale di individuazione dei settori e delle professioni caratterizzati da un tasso di disparità uomo-donna che supera almeno del 25% la disparità media uomo-donna a livello nazionale, ai sensi dell'art. 4, comma 11, della legge 28 giugno 2012, n. 92.

DIVISIONE III - ***Misure di sostegno al reddito previste dalla normativa vigente e ammortizzatori sociali in deroga. Misure di sostegno al reddito e ammortizzatori sociali per eventi emergenziali e straordinari. Sostegno al reddito dei dipendenti delle imprese adibite alla pesca marittima che hanno effettuato la sospensione dal lavoro. Cassa integrazione straordinaria a favore delle imprese operanti in un'area di crisi industriale complessa. Riduzioni contributive per imprese stipulanti contratti di solidarietà accompagnati da cassa integrazione straordinaria.***

- *Misure di sostegno al reddito:* misure di sostegno al reddito previste dalla normativa vigente e ammortizzatori sociali in deroga; trattamento di mobilità in deroga, come previsto dall'art. 53-ter del decreto-legge 24 aprile 2017, n. 50, convertito, con modificazioni, dalla legge 21 giugno 2017, n. 96; misure di sostegno al reddito e ammortizzatori sociali per eventi emergenziali e straordinari;

ammortizzatori sociali in deroga per il settore call center; gestione dello stralcio delle istruttorie delle procedure concernenti i contratti di solidarietà di cui all'art. 5, commi 5 e ss., del decreto-legge 20 maggio 1993, n. 148, convertito, con modificazioni, nella legge 19 luglio 1993, n. 236; disciplina del trattamento straordinario di integrazione salariale a favore delle imprese operanti in un'area di crisi industriale complessa ai sensi dell'art. 44 del comma 11-bis, del decreto legislativo n. 148/2015; sostegno al reddito per i dipendenti delle imprese adibite alla pesca marittima nei casi di sospensione dal lavoro previsti per il fermo obbligatorio e non obbligatorio. Disciplina, monitoraggio finanziario e coordinamento dei rapporti con regioni, province autonome e Inps in materia di ammortizzatori sociali in deroga alla normativa vigente.

- *Trattamenti di sostegno al reddito*: trattamento di sostegno al reddito ai sensi dell'art. 1 del decreto legislativo 18 maggio 2018, n. 72 a favore dei lavoratori sospesi dal lavoro o impiegati ad orario ridotto, dipendenti da aziende sequestrate e confiscate, sottoposte ad amministrazione giudiziaria, per le quali è stato approvato il programma di prosecuzione o di ripresa dell'attività di cui all'articolo 41 del decreto legislativo 6 settembre 2011, n. 159, e fino alla loro assegnazione o destinazione.

- *Agevolazioni contributive*: agevolazioni contributive di cui al decreto-legge 28 novembre 1996, n. 608 e s.m.i., per aziende industriali stipulanti contratti di solidarietà di cui al decreto legislativo 14 settembre 2015, n. 148.

- *Fondi di solidarietà bilaterali alternativi*: attività di vigilanza sulla corretta gestione dei fondi di solidarietà bilaterali alternativi ex art. 27 del D.lgs. n. 148/2015; attività di monitoraggio sull'andamento delle relative prestazioni in relazione all'equilibrio finanziario di cui all'art. 35 del medesimo D.lgs. n. 148/2015.

- *Bonus Trasporti di cui all'art. 35 del decreto-legge 17 maggio 2022, n. 50, convertito, con modificazioni, dalla legge 15 luglio 2022, n. 91 e all'articolo 4 del decreto-legge 14 gennaio 2023, n. 5, convertito, con modificazioni, dalla legge 10 marzo 2023, n. 23*: espletamento dei controlli in ordine ai dati forniti dagli enti gestori di servizio di trasporto pubblico che hanno chiesto il rimborso.

DIVISIONE IV - ***Gestione degli interventi di integrazione salariale. Disciplina dei trattamenti d'integrazione salariale e dei relativi aspetti contributivi.***

- *Integrazione salariale*: istruttoria delle procedure di cassa integrazione guadagni straordinaria, inclusa l'analisi, la verifica e l'emissione del provvedimento di autorizzazione alla concessione ed il controllo dei programmi di riorganizzazione e crisi aziendale, nonché dei contratti di solidarietà difensivi e di espansione, ai sensi del decreto legislativo 14 settembre 2015, n. 148.

- *Disoccupazione involontaria*: disciplina della Nuova prestazione di assicurazione sociale per l'impiego (NASPI), dei trattamenti di disoccupazione e relativi aspetti contributivi; controllo sulle condizioni di accesso e mantenimento delle prestazioni di sostegno al reddito.

- *Fondi bilaterali di solidarietà*: disciplina normativa, verifica e controllo dei fondi di solidarietà di cui al Titolo II del decreto legislativo 14 settembre 2015, n. 148.

- *Agevolazione all'uscita anticipata dal rapporto di lavoro*: disciplina degli interventi di agevolazione all'uscita anticipata dal rapporto di lavoro, di cui all'art. 4, commi da 1 a 7-*ter* della legge 28 giugno 2012, n. 92.

Articolo 11

(Direzione generale per le politiche previdenziali)

1. La Direzione generale per le politiche previdenziali è articolata in quattro uffici di livello dirigenziale non generale, denominati Divisioni, che svolgono i compiti di seguito individuati.

DIVISIONE I - *Bilancio, programmazione e gestione amministrativo-contabile delle risorse finanziarie. Affari generali. Vigilanza giuridico-amministrativa ed economico-finanziaria sull'INPS. Procedure di nomina degli organi e dei comitati e verifiche amministrativo-contabili presso INPS.*

- *Adempimenti amministrativo-contabili legati al ciclo di bilancio, alla contabilità, nonché ai capitoli di bilancio assegnati alla Direzione per spese di funzionamento*: programmazione, predisposizione e gestione del bilancio della direzione generale in termini finanziari ed economico-patrimoniali; nota integrativa al bilancio di previsione, relazione al rendiconto e piano degli obiettivi correlati ai programmi; analisi dei fabbisogni e monitoraggio dei flussi finanziari; gestione dei capitoli di bilancio assegnati alla direzione; attività di analisi e valutazione della spesa in raccordo con la Direzione generale per le risorse finanziarie, la razionalizzazione della gestione degli immobili, degli acquisti e della logistica e con il competente Ufficio di *staff* del Dipartimento.

- *Affari generali:* questioni di carattere generale e coordinamento degli uffici della direzione; monitoraggio e coordinamento dei flussi documentali della Direzione anche ai fini della protocollazione e archiviazione; gestione amministrativa del personale della direzione; adempimenti connessi alle procedure di conferimento degli incarichi dirigenziali di livello non generale, ferme restando le competenze spettanti al Capo Dipartimento; attività di supporto per la valutazione della *performance* dei dirigenti e del personale della direzione; coordinamento delle attività afferenti il ciclo della *performance;* coordinamento delle attività della direzione in tema di controllo di gestione; coordinamento degli adempimenti della direzione in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza; coordinamento degli adempimenti degli uffici della direzione in materia di trattamento e protezione dei dati personali e di miglioramento degli standard di qualità dei servizi; collaborazione con l'Ufficio legislativo per le attività inerenti gli aiuti di Stato nell'ambito delle materie di competenza; cura dei rapporti con soggetti esterni nelle materie di competenza; cura delle relazioni con gli Organismi internazionali per le materie di competenza; coordinamento interno del contenzioso, degli affari legali, nonché dell'attività di sindacato ispettivo, per il tramite dei competenti uffici della Direzione, cui spetta la gestione; supporto all'attività di comunicazione della direzione e all'attività di aggiornamento dei contenuti dei portali istituzionali e della intranet dell'amministrazione, in raccordo con l'Ufficio di *Staff* I del Dipartimento; adempimenti connessi alla tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro, di competenza della Direzione generale.

- *Supporto metodologico alle altre Divisioni per la corretta programmazione, pianificazione e conduzione di progetti di evoluzione dei servizi di competenza*.

- *Adempimenti amministrativo-contabili legati ai trasferimenti all'INPS*: analisi delle norme di autorizzazione della spesa, monitoraggio dell'andamento degli oneri e procedimentalizzazione delle attività relative ai trasferimenti delle risorse; verifica della rendicontazione degli oneri sostenuti, elaborazione del cronoprogramma e predisposizione del piano finanziario dei pagamenti.

- *Trasferimenti agli enti privati gestori di previdenza obbligatoria*: gestione dei trasferimenti agli enti privati gestori di previdenza obbligatoria.

- *Vigilanza giuridico-amministrativa di carattere generale, di indirizzo e controllo sull'INPS*: esame delle determinazioni e delle delibere degli organi, dei regolamenti di organizzazione, dell'ordinamento delle strutture centrali e periferiche e delle dotazioni organiche dell'INPS; esame delle osservazioni e dell'attività di referto dei collegi sindacali e adempimenti conseguenti; disamina delle relazioni della Corte dei conti sulla gestione dell'Istituto.

- *Vigilanza tecnico-finanziaria di carattere generale su INPS:* esame e controllo dei bilanci preventivi, delle note di variazione e dei bilanci consuntivi, dei criteri di individuazione e di ripartizione del rischio nella scelta degli investimenti; esame, controllo e referto sulle note tecniche di accompagnamento ai provvedimenti adottati dal suddetto istituto; esame dei regolamenti di contabilità e amministrazione e delle relative modifiche; verifica piano di impiego delle disponibilità economico-finanziarie dell'INPS; verifica piani triennali di investimento finalizzata al rispetto dei saldi strutturali di finanza pubblica.

- *Procedure di nomina degli organi monocratici e collegiali di INPS:* nomina di commissari straordinari e ad acta e procedura di determinazione degli emolumenti degli organi monocratici e collegiali dell'INPS.

- *Procedure di nomina dei comitati*: procedure di nomina dei comitati amministratori delle gestioni INPS, dei Fondi di solidarietà, dei comitati di vigilanza gestione ex INPDAP e dei comitati regionali INPS.

- *Verifiche amministrativo-contabili presso le sedi INPS*: attività istruttoria, esame e monitoraggio delle verifiche amministrativo-contabili effettuate presso le sedi territoriali di INPS.

- *Istruttoria problematiche INPS*: attività istruttoria ed esame delle istanze connesse a problematiche amministrative e organizzative dell'INPS.

DIVISIONE II - *Vigilanza giuridico-amministrativa ed economico-finanziaria sugli enti privati di previdenza obbligatoria e sulla Covip. Alta vigilanza in materia di previdenza complementare.*

– *Vigilanza sul sistema ordinamentale degli enti privati gestori di forme di previdenza obbligatoria di cui ai decreti legislativi n. 509/1994 e n. 103/1996*: analisi ed attuazione della normativa previdenziale ed assistenziale; procedure di nomina dei rappresentanti ministeriali presso gli organi statutari; esame e approvazione delle delibere adottate dai suddetti enti recanti modifica e integrazione degli statuti, dei regolamenti delle attività istituzionali, dei regolamenti di previdenza, di assistenza ed elettorali; esame ed approvazione di delibere in materia di contributi e prestazioni; linee di indirizzo sull'organizzazione e il funzionamento degli enti; coordinamento dei rappresentanti ministeriali negli organi statutari; esame dei verbali dei collegi sindacali e conseguenti iniziative; vigilanza sulle problematiche amministrative e organizzative degli enti; tenuta e aggiornamento dell'albo di cui all'art. 4 del D. Lgs. n. 509/1994.

- *Vigilanza tecnico-finanziaria sugli enti privati di previdenza obbligatoria*: esame di bilanci preventivi, note di variazione e bilanci consuntivi, criteri di individuazione e di ripartizione del rischio relativi agli investimenti e piano degli impieghi delle risorse disponibili; esame, controllo e referto sulle note tecniche di accompagnamento ai provvedimenti adottati dai suddetti enti; esame dei regolamenti di contabilità e amministrazione, dei regolamenti sugli investimenti e in materia di conflitto di interessi e delle relative modifiche; analisi dei bilanci tecnici finalizzata alla verifica della sostenibilità finanziaria e dell'adeguatezza delle prestazioni previdenziali; interazione con COVIP sull'esame e sul controllo dei criteri di individuazione e di ripartizione del rischio nella scelta degli

investimenti; verifica piani triennali di investimento dei predetti enti finalizzata al rispetto dei saldi strutturali di finanza pubblica; assunzione di misure finalizzate ai decreti di commissariamento degli enti.

- *Coordinamento ed alta vigilanza in materia di previdenza complementare*: vigilanza giuridico-amministrativa sulla COVIP (esame, ai fini della verifica di legittimità, dei regolamenti di carattere generale, delle determinazioni e delle delibere sull'ordinamento dei servizi e sulle dotazioni organiche); procedure di nomina degli organi della COVIP.

– *Vigilanza contabile sulla COVIP*: esame dei bilanci preventivi, delle note di variazione e dei bilanci consuntivi.

– *Previdenza complementare*: coordinamento con la COVIP per le attività di analisi e per l'elaborazione di progetti normativi in materia di previdenza complementare; scioglimento di organi di amministrazione e controllo dei Fondi pensione in stato di insolvenza e nomina di commissari; finanziamento della previdenza complementare (trattamento di fine rapporto per gli aspetti connessi alla previdenza complementare, indennità di buonuscita ed ogni altra indennità equipollente).

DIVISIONE III - *Ordinamento del sistema pensionistico obbligatorio pubblico e disciplina giuridica concernente le contribuzioni minori relative alla maternità, al nucleo familiare e alla malattia.*

- *Ordinamento del sistema pensionistico obbligatorio pubblico*: coordinamento, analisi e applicazione della normativa in materia di contributi e trattamenti pensionistici dell'assicurazione generale obbligatoria per l'invalidità, vecchiaia e superstiti, ivi inclusi i provvedimenti attuativi in tema di riforma delle pensioni e di armonizzazione dei regimi previdenziali; misure di flessibilità in uscita dal lavoro attraverso canali di accesso al pensionamento anticipato per i soggetti in situazioni meritevoli di tutela o che svolgono attività connotate da particolari profili di rischio; forme esclusive, sostitutive ed integrative dell'assicurazione generale obbligatoria; gestione separata INPS; fondo di previdenza del clero secolare e dei ministri di culto delle confessioni religiose diverse dalla cattolica; totalizzazione, ricongiunzione e cumulo dei periodi assicurativi; fondo di previdenza per le persone che svolgono lavori di cura non retribuiti derivanti da responsabilità familiari; criteri di iscrivibilità all'assicurazione generale obbligatoria e alle forme sostitutive e esclusive della stessa; determinazione delle basi imponibili per il calcolo dei contributi; sgravi, condoni, regolarizzazione del lavoro sommerso ed altre agevolazioni; contributi di solidarietà; riduzione del tasso di interesse e delle sanzioni aggiuntive per aziende in crisi; autorizzazioni alla riscossione dei contributi associativi sindacali e dei contributi per l'assistenza contrattuale; trattamenti di fine rapporto e di fine servizio, comunque denominati, dei pubblici dipendenti; rateizzazione dei debiti per i contributi previdenziali ed oneri accessori di INPS e INAIL.

- *Regime giuridico concernente le contribuzioni minori e le relative prestazioni*: maternità, congedi parentali, nucleo familiare, malattia e TBC.

- *Indennità di malattia per le aziende del trasporto pubblico locale*: istruttoria e predisposizione del decreto di autorizzazione al rimborso dell'indennità di malattia per le aziende del trasporto pubblico locale.

- *Esonero dalla contribuzione CUAF*: istruttoria per la verifica della sussistenza delle condizioni ai fini dell'esonero dalla contribuzione CUAF.

- *Inquadramento previdenziale*: inquadramento previdenziale delle imprese con attività plurime, nei settori economici di riferimento in INPS.

- *Benefici pensionistici stabiliti dalla normativa per esposizione, durante l'attività professionale, a particolari sostanze.*

DIVISIONE IV - *Vigilanza sull'ordinamento e sulla gestione finanziario-contabile degli istituti di patronato ed assistenza sociali. Sicurezza sociale dell'Unione Europea e internazionale.*

- *Istituti di patronato e di assistenza sociale*: attività di vigilanza sugli istituti di patronato e di assistenza sociale; procedura di costituzione e riconoscimento giuridico degli istituti di patronato e di assistenza sociale; attività di vigilanza connessa al procedimento di commissariamento e di liquidazione; relazione annuale al Parlamento ai sensi dell' art. 19 della legge n. 152/2001; approvazione modifiche statutarie; approvazione convenzioni sottoscritte dalle confederazioni e dalle associazioni di lavoratori; contenzioso amministrativo (istruttoria e definizione istanze di rettifica avverso i verbali ispettivi; esposti e denunce); risposte a quesiti; redazione di circolari esplicative; costituzione della commissione di cui all'art. 14 della legge n. 152/2001 e relativi lavori; vigilanza, controllo e valutazione dell'organizzazione e dell'attività in Italia e all'estero degli istituti di patronato e di assistenza sociale; monitoraggio, analisi ed elaborazione dei dati riportati nei verbali ispettivi trasmessi dagli uffici territoriali dell'Ispettorato nazionale del lavoro; coordinamento con gli enti previdenziali per la rilevazione dell'attività svolta dagli istituti di patronato; determinazione delle percentuali di riparto delle risorse finanziarie dedicate al finanziamento degli Istituti di patronato secondo quanto previsto dalla legge n. 152/2001; predisposizione dei provvedimenti finalizzati all'erogazione delle anticipazioni previste dalla normativa vigente e dei provvedimenti di riparto definitivo; esame dei bilanci; programmazione dell'attività ispettiva alle sedi centrali, delle verifiche ispettive straordinarie in Italia e alle sedi operative all'estero; attività amministrativo/contabile relativa ai trasferimenti ai Patronati.

- *Sicurezza sociale dell'Unione europea*: relazioni con le competenti istituzioni dell'Unione europea, per le seguenti materie di competenza della direzione generale, in raccordo con la Divisione I:

- attività propulsiva, interpretativa e attuativa dei regolamenti di coordinamento in materia di sicurezza sociale nell'ambito dell'Unione europea;
- attività di supporto al Gruppo affari sociali del Consiglio dei ministri del lavoro dell'Unione europea;
- Commissione amministrativa per il coordinamento dei sistemi di sicurezza sociale;
- comitati e gruppi permanenti dell'Unione europea;
- interazione con la Corte di giustizia dell'Unione europea;
- attività propulsiva, valutativa e di monitoraggio della legislazione in materia di sicurezza sociale del Consiglio d'Europa, partecipazione a comitati e gruppi di lavoro e redazione di rapporti sull'applicazione del Codice europeo di sicurezza sociale e sull'evoluzione della legislazione previdenziale nazionale.

- *Sicurezza sociale internazionale: relazioni con le competenti organizzazioni internazionali, per le seguenti materie di competenza della direzione generale, in raccordo con la Divisione I:*

- negoziato, stipulazione, applicazione ed interpretazione di convenzioni internazionali in materia di sicurezza sociale;
- legislazione nazionale in materia di previdenza dei lavoratori italiani all'estero e stranieri in Italia.

Articolo 12

(Direzione generale per la salute e la sicurezza nei luoghi di lavoro e per le politiche assicurative)

1. La Direzione generale per la salute e la sicurezza nei luoghi di lavoro e per le politiche assicurative è articolata in tre uffici di livello dirigenziale non generale, denominati Divisioni, che svolgono i compiti di seguito individuati.

DIVISIONE I - ***Bilancio, programmazione e gestione amministrativo-contabile delle risorse finanziarie. Affari generali. Gestione del diritto di interpello. Repertorio nazionale organismi paritetici. Segreterie Commissioni esperti di radioprotezione e medici autorizzati.***

- *Adempimenti amministrativo-contabili legati al ciclo di bilancio, alla contabilità, nonché ai capitoli di bilancio assegnati alla Direzione*: programmazione, predisposizione e gestione del bilancio della direzione generale in termini finanziari ed economico-patrimoniali; nota integrativa al bilancio di previsione, relazione al rendiconto e piano degli obiettivi correlati ai programmi; analisi dei fabbisogni e monitoraggio dei flussi finanziari; gestione dei capitoli di bilancio assegnati alla direzione; attività di analisi e valutazione della spesa in raccordo con la Direzione generale per le risorse finanziarie, la razionalizzazione della gestione degli immobili, degli acquisti e della logistica e con il competente Ufficio di *staff* del Dipartimento.

- *Affari generali:* questioni di carattere generale e coordinamento degli uffici della direzione; monitoraggio e coordinamento dei flussi documentali della Direzione anche ai fini della protocollazione e archiviazione; gestione amministrativa del personale della direzione; adempimenti connessi alle procedure di conferimento degli incarichi dirigenziali di livello non generale, ferme restando le competenze spettanti al Capo Dipartimento; attività di supporto per la valutazione della *performance* dei dirigenti e del personale della direzione; coordinamento delle attività afferenti il ciclo della *performance;* coordinamento delle attività della direzione in tema di controllo di gestione; coordinamento degli adempimenti della direzione in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza; coordinamento degli adempimenti degli uffici della direzione in materia di trattamento e protezione dei dati personali e di miglioramento degli *standard* di qualità dei servizi; collaborazione con l'Ufficio legislativo per le attività inerenti gli aiuti di Stato nell'ambito delle materie di competenza; cura dei rapporti con soggetti esterni nelle materie di competenza; coordinamento interno del contenzioso, degli affari legali, nonché dell'attività di sindacato ispettivo, per il tramite dei competenti uffici della Direzione, cui spetta la gestione; supporto all'attività di comunicazione della direzione e all'attività di aggiornamento dei contenuti dei portali istituzionali e della intranet dell'amministrazione, in raccordo con l'Ufficio di *Staff* I del Dipartimento; adempimenti connessi alla tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro, di competenza della Direzione generale.

- *Supporto metodologico alle altre Divisioni per la corretta programmazione, pianificazione e conduzione di progetti di evoluzione dei servizi di competenza.*

- *Diritto di interpello:* gestione del diritto di interpello in materia di salute e sicurezza del lavoro di cui all'articolo 12, decreto legislativo 9 aprile 2008, n. 81 e attività finalizzate al supporto e al coordinamento della relativa Commissione per gli interpelli, di cui all'articolo 12, comma 2, del decreto legislativo 9 aprile 2008, n. 81.

- *Esperti di radioprotezione e medici autorizzati:* attività connesse alle Commissioni per l'iscrizione negli elenchi nominativi degli esperti di radioprotezione e dei medici autorizzati, nonché gestione dei relativi esami.

- *Repertorio nazionale degli organismi paritetici:* tenuta del Repertorio nazionale degli Organismi paritetici, istituito in attuazione di quanto disposto dall'articolo 51, comma 1-bis, decreto legislativo 9 aprile 2008, n. 81.

DIVISIONE II - ***Tutela e promozione della salute e sicurezza sul lavoro. Segreterie Commissioni e Comitati. Attività internazionale.***

- *Legislazione in materia di salute e sicurezza sul lavoro*: applicazione e monitoraggio sull'attuazione della legislazione attinente alla salute e sicurezza sul lavoro, anche con riferimento a particolari settori, quali quello ferroviario, marittimo, portuale e della pesca; partecipazione a commissioni, comitati e gruppi di lavoro, anche presso altre amministrazioni o organismi nazionali, comunitari e internazionali, per l'attuazione, il monitoraggio e l'aggiornamento delle disposizioni in materia di salute e sicurezza sul lavoro.

- *Attività di promozione e prevenzione*: promozione e diffusione degli strumenti di prevenzione e delle buone prassi in materia di informazione e comunicazione per la prevenzione degli infortuni e delle malattie professionali, anche d'intesa con le altre amministrazioni competenti.

- *Commissione consultiva permanente per la salute e sicurezza sul lavoro*: attività finalizzate al supporto ed al coordinamento della Commissione consultiva permanente per la salute e sicurezza sul lavoro, di cui all'articolo 6, decreto legislativo 9 aprile 2008, n. 81, presieduta dal titolare dell'incarico di Direzione generale.

- *Sistema informativo nazionale per la prevenzione (SINP) nei luoghi di lavoro*: attività propedeutica alla realizzazione del SINP e alle relative sezioni; coordinamento del relativo Tavolo tecnico di cui all'articolo 5 del decreto del Ministro del lavoro e delle politiche sociali e del Ministro della salute 25 maggio 2016, n. 183.

- *Comitato consultivo per la determinazione e l'aggiornamento dei valori limite di esposizione professionale e dei valori limite biologici relativi agli agenti chimici:* supporto al funzionamento del Comitato per la determinazione e l'aggiornamento dei valori limite di esposizione professionale e dei valori limite biologici relativi agli agenti chimici, di cui all'articolo 232, decreto legislativo 9 aprile 2008, n. 81.

- *Organismi di certificazione e attività di sorveglianza sul mercato*: riconoscimento, anche d'intesa con altre amministrazioni, degli Organismi di certificazione e partecipazione ai lavori degli Organismi nazionali ed internazionali in materia; collaborazione con altre amministrazioni per la sorveglianza del mercato su prodotti marcati CE.

- *Autorizzazioni e altre attività finalizzate a garantire la sicurezza sul lavoro*: disciplina della sicurezza nell'impiego sul lavoro di macchine, attrezzature di lavoro e dispositivi di protezione individuali, apparecchi a pressione; autorizzazioni di ponteggi e opere provvisionali; autorizzazioni ai lavori sotto tensione, alla verifica periodica delle attrezzature di lavoro; autorizzazione all'impiego pacifico dell'energia nucleare e tutela dei lavoratori contro le radiazioni ionizzanti; applicazione e monitoraggio della disciplina per l'abilitazione alla conduzione dei generatori di vapore.

- *Attività internazionale:* cura delle relazioni con gli Organismi internazionali per le materie di competenza.

DIVISIONE III - ***Politiche assicurative: vigilanza, indirizzo e coordinamento dell'attività dell'INAIL. Trasferimento risorse e gestione fondi. Vigilanza sull'Ispettorato Nazionale del Lavoro.***

- *Vigilanza, indirizzo e coordinamento dell'attività dell'INAIL, anche sotto il profilo giuridico-amministrativo ed economico-finanziario*: esame delle determinazioni e delle delibere degli organi dell'Istituto, dei regolamenti di organizzazione, dell'ordinamento delle strutture centrali e periferiche e delle dotazioni organiche, esame, controllo e referto sulle note tecniche di accompagnamento ai provvedimenti adottati dal suddetto Istituto, nonché esame dei regolamenti di contabilità e amministrazione e delle relative modifiche; esame delle osservazioni e delle attività di referto del collegio sindacale e adempimenti conseguenti; disamina delle relazioni della Corte dei conti sulla gestione dell'Istituto; esame e controllo del bilancio preventivo, delle note di variazione e del bilancio consuntivo, dei criteri di individuazione e di ripartizione del rischio nella scelta degli investimenti; verifica piano di impiego delle disponibilità economico-finanziarie; verifica piani triennali di investimento finalizzata al rispetto dei saldi strutturali di finanza pubblica; vigilanza sull'attuazione delle disposizioni in materia di assicurazione contro gli infortuni sul lavoro e le malattie professionali nei settori dell'agricoltura, dell'industria, dei servizi e nel settore marittimo, nonché sull'attuazione delle disposizioni in materia di assicurazione contro gli infortuni domestici e sulla erogazione delle prestazioni, sulla disciplina tariffaria, sull'attuazione degli obblighi contributivi nei suindicati settori; attività propulsiva per l'evoluzione della normativa in materia di infortunistica e di malattie professionali, con adozione dei conseguenti provvedimenti attuativi.

- *Procedure di nomina degli organi monocratici e collegiali dell'INAIL*: nomina degli organi dell'INAIL, compresi i commissari straordinari e ad acta e procedure di determinazione degli emolumenti degli organi monocratici e collegiali dell'INAIL.

- *Coordinamento nei confronti dei rappresentanti del Ministero del lavoro e delle politiche sociali presso il collegio sindacale dell'INAIL*: coadiuva, per quanto di competenza ed in collaborazione con la Direzione generale per le politiche previdenziali, il Capo dipartimento nelle funzioni di coordinamento nei confronti di rappresentanti del Ministero del lavoro e delle politiche sociali presso i collegi sindacali degli enti previdenziali e assicurativi, previsti dall'articolo 3, comma 7, decreto legislativo 30 giugno 1994, n. 479.

- *Procedure di nomina dei comitati e della Commissione scientifica per l'aggiornamento delle tabelle delle malattie professionali operanti presso l'INAIL*: cura la nomina dei comitati e della Commissione scientifica per l'aggiornamento delle tabelle delle malattie professionali operanti presso l'INAIL.

- *Adempimenti amministrativo-contabili legati ai trasferimenti all'INAIL delle risorse finanziarie in materia di infortuni sul lavoro e malattie professionali e all'INPS delle risorse attinenti alle prestazioni economiche in favore dei lavoratori colpiti da tubercolosi*: analisi delle norme di autorizzazione della spesa, monitoraggio dell'andamento degli oneri richiesti dall'INAIL e procedimentalizzazione delle attività relative ai trasferimenti delle risorse; verifica della rendicontazione degli oneri sostenuti dall'INAIL, elaborazione del cronoprogramma e predisposizione del piano finanziario dei pagamenti.

- *Gestione fondi*: adempimenti amministrativo-contabili per la gestione dei Fondi di competenza (Fondo per i familiari degli studenti vittime di infortuni in occasione delle attività formative, Fondo per le vittime dell'amianto, Fondo per le attività promozionali destinate alle piccole e medie imprese, Fondo per l'attuazione della Strategia nazionale di cybersicurezza, Fondo per la

gestione della cybersicurezza); Fondo di sostegno per le famiglie delle vittime di gravi infortuni sul lavoro; Fondo per incentivare i programmi di screening e di prevenzione di malattie cardiovascolari e oncologiche organizzati dai datori di lavoro.

- *Verifiche amministrativo-contabili presso INAIL*: attività istruttoria, esame e monitoraggio delle verifiche amministrativo-contabili effettuate presso le sedi dell'INAIL.

- *Indirizzo, vigilanza e monitoraggio sull'Ispettorato nazionale del lavoro (INL):* supporto tecnico per la predisposizione di atti di indirizzo, convenzioni e direttive, e per l'attività di vigilanza nei confronti di INL; monitoraggio degli obiettivi di performance e della corretta gestione delle risorse dell'INL, anche avvalendosi dei dati e delle elaborazioni realizzate a cura della Direzione generale dell'innovazione tecnologica, delle risorse strumentali e della comunicazione; attività istruttoria, in collaborazione con le competenti direzioni generali del Ministero, per l'espressione del parere di cui all'art. 2, comma 2, lettera b), del decreto legislativo 14 settembre 2015, n. 149.

Articolo 13

(Dipartimento per l'innovazione, l'amministrazione generale, il personale e i servizi)

1. Il Dipartimento per l'innovazione, l'amministrazione generale, il personale e i servizi, che esercita le competenze di cui all'articolo 30 del decreto del Presidente del Consiglio dei ministri 22 novembre 2023, n. 230, è articolato in tre uffici di livello dirigenziale generale, denominati Direzioni generali, in cinque uffici di livello dirigenziale non generale alle dirette dipendenze del Capo Dipartimento, denominati Uffici di *staff*, e in sedici uffici di livello dirigenziale non generale, denominati Divisioni.

2. Nell'ambito del Dipartimento per l'innovazione, l'amministrazione generale, il personale e i servizi opera l'Unità di missione per il coordinamento delle attività di gestione degli interventi previsti nel PNRR, istituita con decreto del Ministro del lavoro e delle politiche sociali, di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze, in data 11 ottobre 2021.

3. Presso il medesimo Dipartimento opera la Struttura di supporto alle dirette dipendenze del Commissario Straordinario, nominato, ai sensi dell'articolo 7, comma 1, del decreto-legge 2 marzo 2024, n. 19, convertito con modificazioni dalla legge 29 aprile 2024, n. 56, al fine di assicurare il conseguimento degli obiettivi della Missione 5, Componente 2, Investimento 2.2 del PNRR relativa al superamento degli insediamenti abusivi per combattere lo sfruttamento dei lavoratori in agricoltura.

4. Gli Uffici di *staff* del Dipartimento per l'innovazione, l'amministrazione generale, il personale e i servizi svolgono i compiti di seguito individuati.

UFFICIO DI *STAFF* 1 - *Politica finanziaria ed economica. Affari generali. Coordinamento dipartimentale. Rappresentanza unitaria.*

- *Politica finanziaria ed economica, del bilancio e monitoraggio del fabbisogno finanziario del Ministero*: supporta il Capo Dipartimento nella definizione della politica finanziaria del Ministero; supporta il Capo Dipartimento nella rilevazione del fabbisogno finanziario del Ministero avvalendosi dei dati forniti dalle Direzioni generali del Dipartimento, dal Dipartimento per le politiche sociali, del terzo settore e migratorie e dal Dipartimento per le politiche del lavoro, previdenziali, assicurative e per la salute e la sicurezza nei luoghi di lavoro; supporta il Capo Dipartimento nell'attività di predisposizione dei programmi di ripartizione e assegnazione delle risorse finanziarie del Ministero

ai centri di responsabilità, in raccordo con la Direzione generale per le risorse finanziarie, la razionalizzazione della gestione degli immobili, degli acquisti e della logistica; supporta il Capo Dipartimento nell'attività di analisi delle proposte e nella predisposizione dei provvedimenti relativi alle variazioni di bilancio dei singoli centri di responsabilità amministrativa in raccordo con la Direzione generale per le risorse finanziarie, la razionalizzazione della gestione degli immobili, degli acquisti e della logistica; supporta il Capo Dipartimento nell'attività di rendicontazione agli Organi di controllo, in raccordo con la Direzione generale per le risorse finanziarie, la razionalizzazione della gestione degli immobili, degli acquisti e della logistica; piano di analisi e valutazione della spesa, anche attraverso il supporto di esperti per le attività di analisi, valutazione delle politiche pubbliche e revisione della spesa.

- *Ripartizione delle risorse*: supporta il Capo Dipartimento per la programmazione economico-finanziaria del Dipartimento, per il relativo coordinamento delle Direzioni generali e per l'attività di ripartizione e allocazione delle risorse umane e finanziarie del Dipartimento tra le Direzioni generali in relazione agli obiettivi.

-*Monitoraggio sul rispetto dei tempi di pagamento:* coordinamento del gruppo di lavoro istituito per il monitoraggio dei tempi di pagamento e analisi delle cause degli eventuali ritardi, mediante utilizzo della Piattaforma dei crediti commerciali, in attuazione del Piano di interventi di cui all'articolo 40, commi 4 e 5, del decreto-legge 2 marzo 2024, n. 19, adottato con decreto ministeriale n. 150 del 3 ottobre 2024.

- *Coordinamento e gestione della Segreteria del Capo Dipartimento:* coordinamento, assegnazione e monitoraggio del flusso di corrispondenza del Capo Dipartimento, gestione della segreteria; coordinamento e raccordo con gli uffici di diretta collaborazione, con le direzioni e gli uffici del Dipartimento per il supporto alle attività istituzionali del Capo del Dipartimento.

- *Affari generali dipartimentali:* monitoraggio e coordinamento dei flussi documentali del Dipartimento anche ai fini della protocollazione e archiviazione; coordinamento delle attività dipartimentali in materia di gestione delle risorse umane; gestione amministrativa del personale degli Uffici di staff del Dipartimento; coordinamento delle attività in materia di conferimento degli incarichi dirigenziali in raccordo con gli altri Capi Dipartimento; attività istruttorie relative agli incarichi dirigenziali non generali degli Uffici di *staff* del Dipartimento; adempimenti connessi alla valutazione della *performance* dei dirigenti e del personale delle strutture del Dipartimento; rilevazione dei fabbisogni formativi del Dipartimento, ai fini del raccordo con la Direzione generale per le politiche del personale e i servizi generali; collaborazione, per quanto di competenza, con la Direzione generale per le politiche del personale e i servizi generali, per l'attuazione del lavoro a distanza a livello dipartimentale; adempimenti connessi alla tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro di competenza degli Uffici di *staff* del Dipartimento; analisi e coordinamento delle esigenze logistiche e proposte operative in materia di utilizzo degli spazi dipartimentali, in raccordo con la Direzione generale per le risorse finanziarie, la razionalizzazione della gestione degli immobili, degli acquisti e della logistica; definizione dei fabbisogni del Dipartimento in materia di risorse strumentali.

- *Coordinamento dell'attività di supporto al Capo Dipartimento*: supporto alla partecipazione del Ministro, per il tramite dell'Ufficio di Gabinetto, ai Comitati interministeriali, comunque denominati, operanti presso la Presidenza del Consiglio dei ministri, per quanto di competenza del Dipartimento; elaborazione, in raccordo con l'Ufficio di Gabinetto, dei contributi al Documento di economia e finanza (DEF) sui temi di competenza e degli altri atti strategici nazionali; rapporti con i soggetti esterni nelle materie di competenza.

- *Rappresentanza unitaria*: supporto al Capo Dipartimento per la rappresentanza unitaria del Ministero nei rapporti sindacali e indirizzo generale della rappresentanza della parte pubblica nell'ambito della contrattazione integrativa decentrata; rapporti con l'Aran e con il Dipartimento della Funzione pubblica e gli altri Ministeri nelle materie di competenza.

UFFICIO DI *STAFF* II - *Coordinamento dell'attività prelegislativa e normativa. Coordinamento delle attività del Ministero in materia di organizzazione. Incarichi dirigenziali di livello generale. Progetti innovativi. Audit interno*.

- *Supporto giuridico*: predisposizione di studi, pareri e ricerche ai fini della soluzione di questioni giuridiche ed interpretative nelle materie di competenza del Dipartimento; analisi e monitoraggio del contenzioso di competenza dipartimentale.

- *Rapporti con l'Ufficio legislativo*: supporto all'attività prelegislativa per quanto di competenza del Dipartimento; coordina l'attività delle Direzioni Generali, per i rispettivi ambiti di competenza, con l'Ufficio legislativo per la predisposizione di schemi di atti normativi, relazioni illustrative e relazioni tecnico-finanziarie agli atti normativi ed emendamenti per quanto di competenza del Dipartimento.

– *Coordinamento delle attività del Ministero in materia di organizzazione:* supporto al Capo Dipartimento per il coordinamento in materia di organizzazione volto alla verifica periodica dell'assetto organizzativo, anche ai fini dell'elaborazione di eventuali proposte di riorganizzazione.

– *Incarichi dirigenziali di livello generale*: supporto al Capo Dipartimento nell'ambito delle attività istruttorie relative agli incarichi dirigenziali generali; attività di predisposizione e cura degli atti del Ministro finalizzati al conferimento degli incarichi dirigenziali di livello generale.

– *Progetti innovativi*: sviluppo della programmazione delle attività e dei processi innovativi, anche mediante la costituzione di gruppi di lavoro interfunzionali, per la gestione di progetti di particolare rilievo o di processi che richiedono il contributo di più Direzioni generali del Ministero.

– *Potere sostitutivo*: supporto al Capo Dipartimento nell'attività afferente all'esercizio del potere sostitutivo di competenza.

– *Audit interno*: supporta il Capo Dipartimento per l'attività di *audit* interno orientata al miglioramento della gestione.

UFFICIO DI *STAFF* III - *Programmazione strategica. Controllo di gestione*. *RPCT*.

– *Piano integrato di attività e di organizzazione (PIAO)*: supporta il Capo Dipartimento per il coordinamento delle attività di programmazione strategica dell'Amministrazione connesse al Piano integrato di attività e di organizzazione (PIAO), incluse le direttive ministeriali, in raccordo con l'OIV, nonché per la programmazione e il coordinamento delle attività e degli obiettivi degli Uffici di *staff* e delle direzioni generali del Dipartimento.

– *Ciclo della performance*: predisposizione degli atti connessi al ciclo della *performance* del Ministero; supporto alle fasi di monitoraggio e consuntivazione degli obiettivi, anche con riferimento al Dipartimento.

– *Sistema di misurazione e valutazione della performance (SMVP):* supporto al Capo Dipartimento finalizzato all'aggiornamento annuale del Sistema di misurazione e valutazione della *performance* (SMVP).

– *Controllo di gestione*: supporta il Capo Dipartimento nell'ambito dell'attività volta alla definizione, sviluppo e gestione del modello di controllo di gestione del Ministero in raccordo con le competenti direzioni generali del Dipartimento.

– *Supporto alle attività del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza ai sensi dell'art. 1, comma 7, della legge 6 novembre 2012, n. 190*: attività connesse con l'applicazione della normativa, assicurando al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza il supporto, la consulenza e le azioni di coordinamento nei confronti dei Dipartimenti e delle Direzioni generali, in raccordo con gli Uffici di diretta collaborazione; coordinamento delle attività del Ministero finalizzate alla redazione della Sottosezione rischi corruttivi e trasparenza del PIAO e alla gestione del rischio corruttivo.

UFFICIO DI *STAFF* IV - *Comunicazione istituzionale. Supporto alle attività del Responsabile della Protezione Dati (RPD)*.

– *Comunicazione istituzionale:* supporto al Capo Dipartimento per il coordinamento, in collaborazione con l'Ufficio stampa, delle attività del Ministero in materia di comunicazione istituzionale, con particolare riferimento alla predisposizione del Piano annuale, alle iniziative di promozione, nei confronti dell'utenza, della conoscenza dell'attività del Ministero attraverso i siti *web* istituzionali e le piattaforme *social*, alla promozione di eventi e manifestazioni, agli adempimenti connessi alla legge 7 giugno 2000, n. 150; supporto al Capo Dipartimento per il coordinamento delle attività di comunicazione istituzionale interna ed esterna e alimentazione ed aggiornamento dei siti *internet*, in raccordo con l'Ufficio stampa, e della *Intranet*; *social media policy* del Ministero.

– *Relazione con gli utenti:* gestione dell'Ufficio relazioni con il pubblico – URP *on-line*; monitoraggio dei servizi offerti e verifica del gradimento da parte degli utenti, in raccordo con il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, con l'Organismo indipendente di valutazione (OIV) e con la Direzione generale per l'innovazione e l'organizzazione digitale, la statistica e la ricerca, anche attraverso lo sviluppo di sistemi digitalizzati per la *customer satisfaction*.

– *Qualità dei servizi:* analisi ed elaborazione degli *standard* di qualità dei servizi; formulazione delle proposte di miglioramento della qualità dei servizi erogati, in raccordo con le competenti strutture ministeriali; carta dei servizi.

– *Accesso*: coordinamento delle attività di ricezione, smistamento e monitoraggio delle istanze di accesso presentate al Ministero; tenuta e aggiornamento del Registro degli accessi del Ministero.

– *Sezione «amministrazione trasparente»*: coordinamento delle strutture del Ministero per gli adempimenti connessi con la pubblicazione dei flussi informativi destinati ad alimentare la Sezione in relazione agli obblighi di pubblicazione ai sensi del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, e successive modificazioni, in raccordo con il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza.

– *Digital branding:* gestione dei marchi istituzionali attraverso lo sviluppo di strumenti di comunicazione multicanale su web e su dispositivi mobili.

– *Partecipazione ad eventi*: supporto al Capo Dipartimento per il coordinamento delle attività volte all'organizzazione e alla partecipazione del Ministro e dei rappresentanti ministeriali ad eventi istituzionali, seminari e convegni, in raccordo con l'Ufficio stampa e gli Uffici di diretta collaborazione.

– *Supporto alle attività del Responsabile della Protezione dei dati personali:* attività connesse con l'applicazione della normativa in materia di protezione dei dati personali, ai sensi del regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 27 aprile 2016, nonché del codice in materia di protezione dei dati personali di cui al decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196; coordinamento delle attività del Dipartimento in materia di trattamento e protezione dei dati personali di interesse dipartimentale.

UFFICIO DI *STAFF* V - *Autorità di Audit. Attività internazionale. Politiche di coesione.*

– *Attività di Audit dei Fondi europei:* Audit di sistema; attività di audit sul corretto funzionamento del Si.Ge.Co. dei singoli programmi operativi di competenza dell'AdA; audit su un campione adeguato di operazioni; audit dei conti; Parere annuale di audit e Rapporto annuale di controllo (RAC).

– *Coordinamento delle attività del Ministero e del Dipartimento in materia europea e internazionale:* cura degli adempimenti e degli obblighi derivanti dall'appartenenza dell'Italia all'Unione europea, di cui alla legge n. 234/2012, in raccordo con le strutture competenti e con gli Uffici di diretta collaborazione del Ministro; redazione delle relazioni annuali e coordinamento del funzionamento del Nucleo di valutazione degli atti dell'Unione europea; coordinamento mirato all'acquisizione dei contributi richiesti in materia internazionale, in raccordo con le strutture di riferimento, con gli organi competenti dell'Unione europea, con il Consiglio d'Europa, con l'Organizzazione internazionale del lavoro (OIL), con l'OCSE e con l'ONU; monitoraggio periodico delle attività internazionali; coordinamento dipartimentale volto al raccordo con gli Organismi europei e internazionali nelle materie di competenza del Dipartimento.

– *Politiche di coesione:* supporto al Capo Dipartimento per il coordinamento delle strutture ministeriali volto all'attuazione dei programmi nell'ambito delle politiche di coesione, a livello sia europeo che nazionale; monitoraggio delle misure della politica di coesione per il periodo di programmazione 2021-2027.

Articolo 14

(Direzione generale per le politiche del personale e i servizi generali)

1. La Direzione generale per le politiche del personale e i servizi generali, che svolge le funzioni di cui all'articolo 31 del DPCM n. 230 del 22 novembre 2023, è articolata in sei uffici di livello dirigenziale non generale, denominati Divisioni, che svolgono i compiti di seguito individuati.

2. Presso la Direzione generale per le politiche del personale e i servizi generali opera la Segreteria principale di sicurezza NATO-UE/S.

DIVISIONE I- ***Bilancio, programmazione e gestione amministrativo-contabile delle risorse finanziarie. Affari generali. Trattamento economico del personale.***

- *Adempimenti amministrativo-contabili legati al ciclo di bilancio, alla contabilità, nonché ai capitoli di bilancio assegnati alla Direzione generale*: programmazione, predisposizione e gestione del bilancio della Direzione generale in termini finanziari ed economico-patrimoniali; nota integrativa al bilancio di previsione, relazione al rendiconto e piano degli obiettivi correlati ai programmi; analisi dei fabbisogni e monitoraggio dei flussi finanziari; gestione dei capitoli di bilancio assegnati alla Direzione generale, ivi comprese le spese obbligatorie dell'Unità di missione per il coordinamento delle attività di gestione degli interventi previsti nel PNRR; attività di analisi e valutazione della spesa in raccordo con la Direzione generale per le risorse finanziarie, la razionalizzazione della gestione degli immobili, degli acquisti e della logistica e con il competente Ufficio di *staff* del Dipartimento.

- *Affari generali*: questioni di carattere generale e coordinamento degli uffici della Direzione generale; monitoraggio e coordinamento dei flussi documentali della Direzione generale anche ai fini della protocollazione e archiviazione; gestione amministrativa del personale della Direzione generale; attività di supporto per la valutazione della *performance* dei dirigenti e del personale della Direzione generale; coordinamento delle attività afferenti il ciclo della *performance;* coordinamento delle attività della Direzione generale in tema di controllo di gestione; coordinamento degli adempimenti della Direzione generale in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza; coordinamento degli adempimenti degli uffici della Direzione generale in materia di trattamento e protezione dei dati personali e di miglioramento degli standard di qualità dei servizi; supporto all'attività di comunicazione della Direzione generale nonché all'attività di aggiornamento dei contenuti dei portali istituzionali e della *intranet* dell'amministrazione, in raccordo con il competente Ufficio di *staff* del Dipartimento; coordinamento degli uffici della Direzione generale per il supporto all'attività prelegislativa per quanto di competenza della Direzione generale, in raccordo con l'Ufficio di *staff* del Dipartimento; adempimenti connessi alla tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro di competenza della Direzione generale.

- *Trattamento economico del personale del Ministero*: trattamento economico fondamentale del personale del Ministero, anche a tempo determinato, nonché del Ministro e dei Sottosegretari. Indennità di amministrazione; liquidazione del trattamento economico agli esperti in servizio presso gli uffici di diretta collaborazione del Ministro; in raccordo con l'Ufficio delle relazioni sindacali, graduazione delle posizioni dirigenziali; gestione dei fondi per la retribuzione di posizione e di risultato dei dirigenti; gestione compensi da terzi ai fini dell'onnicomprensività del trattamento economico ai dirigenti; certificazione fiscale e contributiva (CU); costituzione posizione assicurativa; cessioni e procedure esecutive relative agli stipendi; detrazioni fiscali e assegni per il nucleo familiare; trattamento economico accessorio del personale; pagamento di interessi legali e/o rivalutazione monetaria su competenze dovute al personale; gestione del Fondo risorse decentrate per il personale delle aree, ovvero di altri Fondi di incentivazione.

- *Rilevazioni:* coordinamento, rilevazione ed elaborazione dei dati provenienti dagli Uffici ministeriali per la redazione delle rilevazioni previste dal Titolo V del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165; redazione del conto annuale e della relativa relazione.

DIVISIONE II - ***Innovazione e gestione delle banche dati in materia di personale. Benessere organizzativo. Pari opportunità. Formazione.***

- *Innovazione e gestione delle banche dati in materia di personale*: elaborazione e definizione delle politiche del personale del Ministero alla luce di modelli innovativi di gestione e organizzativi, valorizzazione e sviluppo, anche attraverso l'implementazione di banche dati e l'ausilio di strumenti

innovativi in materia di rilevazione ed analisi delle competenze e dei comportamenti, utili ai fini di valorizzazione del capitale umano; funzionalità operativa dei sistemi informativi di gestione del personale e delle relative banche dati; elaborazione di analisi statistiche relative al personale ed alla relativa gestione.

- *Segreteria dell'Organismo paritetico per l'innovazione.*

- *Benessere organizzativo:* progettazione di politiche di *welfare* e benessere organizzativo individuale anche attraverso la rilevazione e l'analisi del livello di benessere del personale e lo svolgimento di analisi di clima, con particolare riferimento all'implementazione di politiche tese a favorire la conciliazione tra tempi di vita e di lavoro, nonché al ricorso a forme flessibili di organizzazione del lavoro e di svolgimento della prestazione lavorativa; attività propedeutiche all'individuazione del *diversity manager* e del *mobility manager;* coordinamento delle iniziative volte a fornire servizi di *welfare* per i dipendenti e gestione delle medesime; convenzioni non onerose con terzi a favore dei dipendenti.

- *Pari opportunità*: supporto al Capo Dipartimento per la redazione del Bilancio di genere in raccordo con la Direzione generale per le risorse finanziarie, la razionalizzazione della gestione degli immobili, degli acquisti e della logistica; supporto al Capo Dipartimento per il coordinamento, in raccordo con gli altri Dipartimenti, delle attività del Ministero in materia di promozione delle pari opportunità, e relativa programmazione; attività istruttorie e di supporto per la costituzione e il funzionamento del Comitato Unico di Garanzia (CUG).

- *Formazione*: elaborazione delle politiche formative per lo sviluppo del personale del Ministero, rilevazione dei fabbisogni formativi, elaborazione del piano annuale della formazione, erogazione e valutazione della formazione; rapporti con la Scuola nazionale di amministrazione e con enti e altre scuole di formazione del personale pubblico al fine di garantire il soddisfacimento dei fabbisogni formativi del Ministero; rapporti con Università e istituti scolastici per lo svolgimento di tirocini presso le strutture del Ministero.

DIVISIONE III - ***Contenzioso e Ufficio procedimenti disciplinari.***

- *Contenzioso*: gestione del contenzioso del lavoro e pensionistico del personale del Ministero, in ogni fase e grado compresa la rappresentanza diretta in giudizio; adempimenti connessi alle procedure di conciliazione giudiziale e stragiudiziale ed arbitrato; gestione del contenzioso relativo all'accesso agli atti, concernente il rapporto di lavoro e le procedure di reclutamento del personale; gestione dei ricorsi amministrativi e degli adempimenti connessi; rapporti con l'Avvocatura dello Stato, compresa la predisposizione di quesiti, nelle materie di competenza dell'ufficio; monitoraggio degli esiti del contenzioso di competenza; supporto giuridico-legale al direttore generale nelle materie di competenza della Direzione generale; coordinamento dell'assegnazione degli atti giudiziari in base alle competenze istituzionali, anche con riferimento ai rapporti circostanziati richiesti dall'Avvocatura generale dello Stato; fermi amministrativi e atti di pignoramento.

- *Ufficio procedimenti disciplinari*: procedimenti disciplinari relativi al personale in servizio presso il Ministero; monitoraggio dei procedimenti penali relativi al personale in servizio presso il Ministero, adozione dei provvedimenti di natura cautelare e attività relativa ai procedimenti disciplinari connessi ai procedimenti penali; analisi e verifica dei dati inerenti ai procedimenti disciplinari.

- *Danno all'erario*: adempimenti relativi ai giudizi di responsabilità per danno all'Erario nei confronti del personale del Ministero.

- *Codice di comportamento*: vigilanza e monitoraggio sull'applicazione del Codice di comportamento del personale del Ministero, anche ai fini della sua revisione in raccordo con il Responsabile per la prevenzione della corruzione e la trasparenza.

- *Gratuito patrocinio*: gestione delle procedure in materia di gratuito patrocinio e rimborso delle spese legali nei confronti del personale del Ministero.

DIVISIONE IV – ***Programmazione dei fabbisogni e reclutamento. Relazioni sindacali.***

- *Fabbisogni di personale*: definizione del piano triennale di programmazione dei fabbisogni di personale; definizione, in raccordo con l'Ufficio di *staff* del Dipartimento, del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) e degli altri eventuali atti di pianificazione e programmazione in materia di gestione del capitale umano e di sviluppo organizzativo, nonché in relazione a modelli e attività finalizzate al pieno rispetto della parità di genere; programmazione e dimensionamento degli organici del Ministero, sulla base dei fabbisogni rilevati; elaborazione di criteri e direttive per la mobilità interna ed esterna del personale dirigenziale e non dirigenziale e, con riferimento alla mobilità interna del personale in servizio presso gli Uffici degli altri Dipartimenti, verifica del rispetto delle politiche in materia.

- *Reclutamento del personale*: procedure di selezione e reclutamento del personale del Ministero, dirigenziale di seconda fascia e non dirigenziale; in raccordo con la Divisione V, progressioni di carriera del personale del Ministero, ivi comprese le procedure di progressioni tra le aree; in raccordo con la Divisione V, gestione delle modalità di primo inserimento del personale reclutato presso il Ministero; rilevazione dei posti da destinare alle categorie protette e attuazione delle relative procedure di reclutamento; rapporti con il Dipartimento della funzione pubblica e altre amministrazioni nelle materie di competenza.

- *Relazioni sindacali*: relazioni sindacali del Ministero e contrattazione collettiva integrativa per il personale del Ministero in raccordo con il competente Ufficio di *staff* del Dipartimento; determinazioni per riconoscimento dei diritti sindacali; politiche premianti della *performance* dei dirigenti e del personale delle aree funzionali.

DIVISIONE V – ***Trattamento giuridico del personale.***

- *Trattamento giuridico del personale*: concessione aspettative, autorizzazioni dei congedi retribuiti ai sensi della legge 5 febbraio 1992, n. 104; cessazioni dal servizio per motivi di salute; adempimenti relativi al rapporto di lavoro a tempo parziale e ad ulteriori forme flessibili di lavoro; ricostruzione della posizione giuridica, reinquadramenti di personale già in servizio, riconoscimento dell'anzianità di servizio, in raccordo con la Divisione II, gestione e conservazione fascicoli telematici del personale, stati matricolari, certificati di servizio, istruttoria relativa a mansioni superiori per i dipendenti del Ministero; definizione e gestione del ruolo dei dirigenti e del ruolo del personale; adempimenti relativi al rilascio delle autorizzazioni per lo svolgimento di incarichi extra-istituzionali e anagrafe degli incarichi e delle prestazioni; definizione e aggiornamento dei profili professionali, in raccordo con l'ufficio relazioni sindacali; gestione delle diverse forme di mobilità, dei comandi, dei distacchi, dei provvedimenti di fuori ruolo del personale inquadrato nelle aree funzionali; adempimenti connessi ai relativi provvedimenti e/o ai contratti individuali di lavoro; ricostituzione del rapporto di lavoro del personale non dirigenziale; in collaborazione con l'ufficio delle relazioni sindacali, adempimenti connessi alle progressioni di carriera del personale del Ministero, ivi comprese le procedure di progressione tra le aree; gestione delle diverse forme di mobilità, dei comandi, delle aspettative, dei distacchi, dei provvedimenti di fuori ruolo del personale inquadrato

nell'area dirigenziale; ricostituzione del rapporto di lavoro del personale dirigenziale; gestione delle polizze assicurative dei dirigenti.

- *Conferimento degli incarichi dirigenziali*: adempimenti connessi alle procedure di conferimento degli incarichi dirigenziali di livello non generale, ferme restando le competenze spettanti al Capo Dipartimento.
Adempimenti connessi alle procedure di conferimento degli incarichi dirigenziali, contratti di lavoro e relativi rapporti con gli organi di controllo.

- *Cessazione dal servizio*: con riferimento al personale del Ministero, predisposizione degli atti propedeutici per la liquidazione e la riliquidazione del trattamento di quiescenza, dell'indennità di buonuscita e del TFR e liquidazione dell'indennità *una tantum*; riscatti, computi e ricongiunzioni di servizi e periodi ai fini di pensione; valutazione di servizi pregressi ai fini dell'indennità di buonuscita; procedimento di decadenza del personale dirigente e non dirigente nelle ipotesi previste dalla legge.

DIVISIONE VI – ***Servizi generali per il funzionamento dell'amministrazione.***

- *Gestione dei servizi comuni all'amministrazione*: portineria, conduzione automobili di servizi, corrispondenza, centralino, biblioteca, anche esplorando nuovi modelli innovativi di organizzazione.

- *Protocollo e gestione documentale*: coordinamento e definizione del modello unitario di protocollo e gestione documentale, in raccordo con gli altri Dipartimenti; monitoraggio e coordinamento delle attività di conservazione documentale, in raccordo con gli uffici della Direzione generale per le risorse finanziarie, la razionalizzazione della gestione degli immobili, degli acquisti e della logistica.

- *Denunce per infortuni:* attivazione e gestione delle abilitazioni nell'applicativo INAIL per l'inoltro telematico delle denunce per infortuni, in raccordo con gli altri Uffici del Ministero.

- *Segreteria principale di sicurezza NATO-UE/S:* adempimenti connessi alla gestione della Segreteria.

- *Conferenza permanente dei Capi dei Dipartimenti e dei Direttori generali*: gestione delle attività di segreteria tecnica e organizzativa della Conferenza permanente dei Capi dei Dipartimenti e dei Direttori generali.

- *Ufficio Onorificenze*: Stelle al merito del lavoro e Ordine al merito della Repubblica.

Articolo 15

(Direzione generale per le risorse finanziarie, la razionalizzazione della gestione degli immobili, degli acquisti e della logistica)

1. La Direzione generale per le risorse finanziarie, la razionalizzazione della gestione degli immobili, degli acquisti e della logistica, che svolge le funzioni di cui all'articolo 32 del DPCM n. 230 del 22 novembre 2023, è articolata in cinque uffici di livello dirigenziale non generale, denominati Divisioni, che svolgono i compiti di seguito individuati.

DIVISIONE I- ***Bilancio, programmazione e gestione amministrativo-contabile delle risorse finanziarie. Affari generali. Ufficiale rogante*****.**

- *Adempimenti amministrativo-contabili legati al ciclo di bilancio, alla contabilità, nonché ai capitoli di bilancio assegnati alla Direzione generale*: programmazione, predisposizione e gestione del bilancio della Direzione generale in termini finanziari ed economico-patrimoniali e gestione dei capitoli di bilancio assegnati alla Direzione; nota integrativa al bilancio di previsione, relazione al rendiconto e piano degli obiettivi correlati ai programmi; analisi dei fabbisogni e monitoraggio dei flussi finanziari; attività di analisi e valutazione della spesa in raccordo con le divisioni competenti della medesima Direzione generale e con il competente Ufficio di *staff* del Dipartimento.

- *Affari generali:* questioni di carattere generale e coordinamento degli uffici della Direzione generale; monitoraggio e coordinamento dei flussi documentali della Direzione generale anche ai fini della protocollazione e archiviazione; gestione amministrativa del personale della Direzione generale; adempimenti connessi alle procedure di conferimento degli incarichi dirigenziali di livello non generale, ferme restando le competenze spettanti al Capo Dipartimento; attività di supporto per la valutazione della *performance* dei dirigenti e del personale della Direzione generale; coordinamento delle attività afferenti il ciclo della *performance;* coordinamento delle attività della Direzione generale in tema di controllo di gestione; coordinamento degli adempimenti della Direzione generale in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza; coordinamento degli adempimenti degli uffici della Direzione generale in materia di trattamento e protezione dei dati personali e di miglioramento degli standard di qualità dei servizi; supporto all'attività di comunicazione della Direzione generale nonché all'attività di aggiornamento dei contenuti dei portali istituzionali e della *intranet* dell'amministrazione, in raccordo con il competente Ufficio di *staff* del Dipartimento; coordinamento degli uffici della Direzione generale per il supporto all'attività prelegislativa per quanto di competenza della Direzione generale, in raccordo con l'Ufficio di *staff* del Dipartimento; coordinamento interno del contenzioso, degli affari legali, nonché dell'attività di sindacato ispettivo, per il tramite dei competenti uffici della Direzione, cui spetta la gestione; adempimenti connessi alla tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro, di competenza della Direzione generale;

- *Commissione di sorveglianza sugli archivi e per lo scarto dei documenti degli uffici dello Stato,* per tutto il Ministero*,* in collaborazione con la Direzione generale per l'innovazione e l'organizzazione digitale, la statistica e la ricerca per gli aspetti relativi alla digitalizzazione.

- *Ufficiale rogante:* svolgimento delle attività relative alle funzioni di ufficiale rogante.

DIVISIONE II - ***Attività economico-finanziarie e di bilancio del Ministero.***

- *Attività in materia di bilancio***:** attività istruttorie finalizzate alla formazione dei documenti di programmazione e di bilancio, annuale e pluriennale, in attuazione delle linee di indirizzo definite dal Ministro, anche in fase di previsione, gestione e assestamento; attività di supporto all'assegnazione degli stanziamenti di bilancio ai Dipartimenti in raccordo con l'Ufficio di Staff 1 del Dipartimento per l'innovazione, l'amministrazione generale, il personale e i servizi; coordinamento delle attività propedeutiche agli adempimenti relativi al bilancio di genere; analisi e monitoraggio dei dati gestionali, dell'andamento della spesa nonché monitoraggio e verifica dei flussi di cassa anche a supporto del gruppo di lavoro istituito per il rispetto dei tempi di pagamento.

- *Attività in materia di contabilità economico-analitica*: coordinamento del sistema di contabilità economico-analitica per centri di costo in aderenza alle norme di contabilità pubblica e

del regolamento di autonomia finanziaria, definizione delle modalità di rilevazione e comunicazione della ripartizione dei costi.

- *Nota integrativa:* predisposizione della nota integrativa allo stato di previsione del bilancio, in raccordo con l'Organismo indipendente di valutazione della performance e l'Ufficio di *staff* I del Dipartimento per l'innovazione, l'amministrazione generale, il personale e i servizi.

- *Rendiconti:* supporto alle attività di rendicontazione agli Organi di controllo e analisi delle risultanze di consuntivo, in raccordo con l'Ufficio di Staff 1 del Dipartimento per l'innovazione, l'amministrazione generale, il personale e i servizi.

- *Procedure amministrativo-contabili:* cura delle procedure amministrativo-contabili relative alle attività strumentali, alle attività contrattuali e convenzionali di tutti i Dipartimenti.

DIVISIONE III - ***Contratti relativi a beni e servizi informatici.***

- *Contratti:* pianificazione delle spese, programmazione e gestione delle procedure di acquisto di beni e servizi informatici necessari al funzionamento dell'Amministrazione, inclusa l'Unità di missione per il coordinamento delle attività di gestione degli interventi previsti nel PNRR, in raccordo con la Direzione generale per l'innovazione e l'organizzazione digitale, la statistica e la ricerca; elaborazione del programma triennale degli acquisti e in raccordo con le Direzioni generali; adempimenti relativi alle attività tecniche sulla piattaforma ANAC per la qualificazione dell'Amministrazione quale stazione appaltante; supporto al Responsabile Unico della Stazione Appaltante nelle attività di verifica ed aggiornamento delle informazioni presenti nell' "Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti" istituita presso la Banca Dati Nazionale dei Contratti Pubblici (BDNCP) gestita dall'ANAC; adempimenti relativi alle procedure di gara sulla piattaforma www.acquistinretepa.it; adempimenti relativi alla trasparenza dei contratti.

DIVISIONE IV - ***Contratti e pagamenti relativi a beni e servizi non informatici.***

– *Contratti:* pianificazione delle spese, programmazione e gestione delle procedure di acquisto di beni e servizi non informatici necessari al funzionamento dell'Amministrazione, inclusa l'Unità di missione per il coordinamento delle attività di gestione degli interventi previsti nel PNRR; contributi di competenza per l'elaborazione del programma triennale degli acquisti; coordinamento, monitoraggio ed attuazione delle Convenzioni Consip, per i servizi di pulizia e igiene ambientale, manutenzione impianti ed altri servizi operativi e gestionali per gli immobili adibiti alle sedi ministeriali; adempimenti relativi alle procedure di gara sulla piattaforma www.acquistinretepa.it.; gestione delle procedure contrattuali in materia di buoni pasto e di assicurazione dei dirigenti; adempimenti relativi alla trasparenza dei contratti.

– *Pagamenti*: pianificazione finanziaria e gestione delle risorse finanziarie assegnate sui capitoli di spesa in gestione diretta e sui capitoli di spesa in gestione unificata; gestione del sistema integrato dei pagamenti; registrazione delle fatture sul sistema INIT; adempimenti relativi alla fase di impegno e di liquidazione delle fatture sugli applicativi di contabilità del MEF in uso; gestione della piattaforma certificazione dei crediti commerciali.

– *Conservazione e gestione dei beni dell'amministrazione*: servizio economato, anche attraverso il ricorso agli strumenti informatici previsti per l'acquisto di beni e servizi non informatici e gestione dell'Ufficio del Consegnatario dei beni non informatici; verifica della regolare esecuzione dei contratti di beni e servizi non informatici.

DIVISIONE V - ***Logistica e gestione dei beni dell'Amministrazione.***

- *Servizi logistici:* rilevamento, analisi delle esigenze logistiche e degli uffici ed attuazione delle misure atte al loro soddisfacimento; attività di coordinamento logistico dei servizi di competenza delle Direzioni generali; razionalizzazione della gestione degli immobili e degli spazi degli uffici.

- *Gestione e manutenzione degli immobili e degli impianti dell'amministrazione:* acquisizione e gestione amministrativa degli immobili in uso al Ministero, compresa la manutenzione ordinaria e straordinaria degli stessi, delle superfici interne ed esterne del Ministero, dei relativi impianti tecnologici non informatici; coordinamento delle attività propedeutiche finalizzate alla presa in consegna degli immobili degli uffici; predisposizione dei capitolati di gara per l'acquisto di beni e servizi non informatici; rapporti con l'Agenzia del demanio; attività propedeutiche e connesse alle procedure di affidamento di lavori.

- *Servizio di tutela della salute e sicurezza sui luoghi di lavoro:* coordinamento degli interventi, per le sedi del Ministero, finalizzati all'attuazione delle misure in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro di cui al decreto legislativo 9 aprile 2008, n. 81; supporto al datore di lavoro in materia di salute e sicurezza dei luoghi di lavoro; coordinamento dei responsabili dei servizi di prevenzione e protezione del Ministero; gestione, coordinamento e indirizzo delle attività di sorveglianza sanitaria del Ministero; rilevazione del fabbisogno e raccordo con la Direzione generale per le politiche del personale e i servizi generali per la formazione obbligatoria in materia di salute e sicurezza.

Articolo 16

(Direzione generale per l'innovazione e l'organizzazione digitale, la statistica e la ricerca)

1. La Direzione generale per l'innovazione e l'organizzazione digitale, la statistica e la ricerca, che svolge le funzioni di cui all'articolo 33 del DPCM n. 230 del 22 novembre 2023, è articolata in cinque uffici di livello dirigenziale non generale, denominati Divisioni, che svolgono i compiti di seguito individuati.

DIVISIONE I - ***Bilancio, programmazione e gestione amministrativo-contabile delle risorse finanziarie. Affari generali. Pagamenti. Consegnatario dei beni informatici.***

- *Adempimenti amministrativo-contabili legati al ciclo di bilancio, alla contabilità, nonché ai capitoli di bilancio assegnati alla Direzione generale:* programmazione, predisposizione e gestione del bilancio della Direzione generale in termini finanziari ed economico-patrimoniali; nota integrativa al bilancio di previsione, relazione al rendiconto e piano degli obiettivi correlati ai programmi; analisi dei fabbisogni e monitoraggio dei flussi finanziari; gestione dei capitoli di bilancio assegnati alla Direzione generale; attività di analisi e valutazione della spesa in raccordo con la Direzione generale per le risorse finanziarie, la razionalizzazione della gestione degli immobili, degli acquisti e della logistica e con il competente Ufficio di *staff* del Dipartimento.

- *Affari generali:* questioni di carattere generale e coordinamento degli uffici della Direzione generale; monitoraggio e coordinamento dei flussi documentali della Direzione generale anche ai fini della protocollazione e archiviazione; gestione amministrativa del personale della Direzione generale; adempimenti connessi alle procedure di conferimento degli incarichi dirigenziali di livello non generale, ferme restando le competenze spettanti al Capo Dipartimento; attività di supporto per la valutazione della *performance* dei dirigenti e del personale della Direzione generale; coordinamento delle attività afferenti il ciclo della *performance;* coordinamento delle attività della Direzione

generale in tema di controllo di gestione; coordinamento degli adempimenti della Direzione generale in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza; coordinamento degli adempimenti degli uffici della Direzione generale in materia di trattamento e protezione dei dati personali e di miglioramento degli standard di qualità dei servizi; supporto all'attività di comunicazione della Direzione generale nonché all'attività di aggiornamento dei contenuti dei portali istituzionali e della *intranet* dell'amministrazione, in raccordo con il competente Ufficio di *staff* del Dipartimento; coordinamento degli uffici della Direzione generale per il supporto all'attività prelegislativa per quanto di competenza della Direzione generale, in raccordo con l'Ufficio di *staff* del Dipartimento; cura delle relazioni con organismi internazionali per le materie di competenza; coordinamento interno del contenzioso, degli affari legali, nonché dell'attività di sindacato ispettivo, per il tramite dei competenti uffici della Direzione, cui spetta la gestione ; adempimenti connessi alla tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro di competenza della Direzione generale.

- *Pianificazione finanziaria e gestione delle risorse finanziarie* assegnate sui capitoli di spesa in gestione diretta e sui capitoli di spesa in gestione unificata; gestione del sistema integrato dei pagamenti; registrazione delle fatture sul sistema INIT; adempimenti relativi alla fase di impegno e di liquidazione delle fatture sugli applicativi di contabilità del MEF in uso; gestione della piattaforma certificazione dei crediti commerciali; adempimenti relativi alla fase di impegno e di liquidazione delle fatture sul sistema Regis inerenti ai progetti previsti dal PNRR.

- *Consegnatario dei beni informatici*: consegnatario dei beni informatici relativi ai siti tecnologici infrastrutturali dell'amministrazione (CED).

DIVISIONE II - *Centro Servizi Informatici, infrastrutture ICT e Cyber security.*

- *Infrastrutture ICT:* pianificazione, progettazione, sviluppo e gestione dell'infrastruttura tecnologica, delle reti, dei sistemi informativi del Ministero, definizione degli standard architetturali, di infrastruttura e software al fine di consentire la messa in esercizio di nuove applicazioni o servizi, e supporto alle altre strutture per la messa in esercizio ed il mantenimento in efficienza delle piattaforme applicative; gestione dei servizi informativi comuni e trasversali del Ministero, ivi inclusi quelli infrastrutturali *in cloud* in collaborazione con gli altri Dipartimenti.

- *Centro Servizi Informatici:* gestione, conduzione e manutenzione dei CED dell'Amministrazione; individuazione dei fabbisogni di strumentazione tecnologica del Ministero di raccordo con gli altri Dipartimenti; predisposizione dei relativi capitolati tecnici per il fabbisogno di strumentazione per gli utenti dell'amministrazione e per i fabbisogni del CED; coordinamento strategico dello sviluppo dei sistemi informativi di telecomunicazione e fonia; ideazione, sviluppo ed attuazione di progetti di diffusione delle tecnologie informatiche; supporto tecnico agli utenti interni del Ministero.

- *Cyber security:* indirizzo, pianificazione, gestione, coordinamento e monitoraggio della sicurezza informatica, garantisce l'interfaccia con i soggetti istituzionali nel campo della sicurezza e resilienza informatica.

- *Capitolati di gara per beni e servizi informatici*: predisposizione dei capitolati di gara per l'acquisto di beni e servizi Hardware, software dei CED, per i servizi di infrastruttura e per le dotazioni per gli utenti, in raccordo con le Direzioni generali interessate.

DIVISIONE III - *Trasformazione digitale, open data e interoperabilità.*

– *Trasformazione digitale:* pianificazione, progettazione, sviluppo e gestione dei flussi informativi del Ministero in raccordo con gli altri dipartimenti e con gli enti esterni al Ministero; coordinamento tra le altre Divisioni per il supporto al Direttore generale per i compiti attribuiti al Responsabile per la Transizione Digitale, previsti dall'articolo 17, comma 1 del decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82; esercizio del controllo analogo sulla società a partecipazione pubblica 3-i S.p.A., di cui all'art. 28 del decreto-legge 30 aprile 2022, n. 36.

– *Open data e interoperabilità:* attuazione delle disposizioni del Codice dell'Amministrazione Digitale, con particolare riferimento all'accesso telematico e al riutilizzo di dati del Ministero nonché all'accessibilità; promozione dei principi dell'amministrazione digitale e degli open data e definizione degli indirizzi per la digitalizzazione, in coerenza con le linee strategiche dell'Agenda digitale italiana; rapporti con l'Agenzia per l'Italia digitale e con altri organismi incaricati delle attività informatiche nella pubblica amministrazione; adozione delle tecnologie e degli standard Agid in tema di interoperabilità per le PA.

DIVISIONE IV - *Piattaforme e servizi applicativi.*

– *Piattaforme:* progettazione, sviluppo e manutenzione delle piattaforme ad uso dell'utenza interna ed esterna della PA; sviluppo e conduzione piattaforma nazionale per la gestione delle risorse umane; sviluppo e gestione del portale internet istituzionale e sviluppo e gestione della rete intranet; gestione del supporto tecnico applicativo all'utenza esterna attraverso Urp *online*.

– *Servizi applicativi*: analisi del fabbisogno e realizzazione delle attività volte ad assicurare agli utenti, sia interni che esterni, la fruizione di servizi informatici; gestione dei progetti, delle infrastrutture e dei servizi relativi ai sistemi informativi specifici per lo svolgimento dei compiti istituzionali del Ministero in materia di lavoro e politiche sociali; individuazione, in collaborazione con la Direzione generale delle politiche attive del lavoro, dei servizi per il lavoro e degli incentivi all'occupazione, delle soluzioni tecnologiche per lo sviluppo di tutti i sistemi informatici in materia di lavoro, anche assicurando i flussi informativi con altri soggetti istituzionali; individuazione, in collaborazione con la Direzione generale per lo sviluppo sociale e gli aiuti alle povertà, delle soluzioni tecnologiche per lo sviluppo di tutti i sistemi informatici in materia di politiche sociali, anche assicurando i flussi informativi con altri soggetti istituzionali; predisposizione dei capitolati tecnici per assicurare i servizi di sviluppo e manutenzione dei servizi applicativi del MLPS.

– *Capitolati di gara per beni e servizi informatici*: predisposizione dei capitolati di gara per l'acquisto di beni e servizi informatici non rientranti nell'ambito delle competenze della DIVISIONE II - Centro Servizi Informatici, infrastrutture ICT e Cyber security, in raccordo con le Direzioni generali interessate.

DIVISIONE V - *Ricerca e statistica in materia di lavoro e politiche sociali.*

– *Attività statistica in materia di lavoro e politiche sociali*: svolge le funzioni di ufficio di statistica del Ministero, ai sensi del decreto legislativo 6 settembre 1989, n. 322; attività di supporto e coordinamento per le attività statistiche di competenza del Ministero, in raccordo con la struttura del sistema statistico nazionale (SISTAN), con l'Istituto nazionale di statistica (ISTAT) e con le altre istituzioni pubbliche; adempimenti degli obblighi in materia statistica; promozione di iniziative di coordinamento per il miglioramento dell'informazione statistica, anche mediante la partecipazione e la collaborazione allo sviluppo dei progetti statistici; attività di coordinamento della programmazione

e organizzazione delle attività statistiche, di studio e ricerca sul mercato del lavoro in raccordo con il Dipartimento per le politiche del lavoro, previdenziali, assicurative e per la salute e la sicurezza nei luoghi di lavoro; pubblicazioni statistiche in materia di mercato del lavoro e delle politiche sociali, anche in raccordo con le competenti Direzioni generali.

– *Attività di ricerca in materia di lavoro e politiche sociali*: attività di monitoraggio, studio e ricerca in materia di lavoro e politiche sociali, in raccordo con le Direzioni generali competenti e con altre istituzioni nazionali e internazionali; definizione ed implementazione di metodi e soluzioni informatiche per la valorizzazione del patrimonio informativo del Ministero di concerto con la divisione IV per quanto concerne le infrastrutture IT.

– *Osservatorio nazionale per il mercato del lavoro*: attività di coordinamento, in raccordo con le competenti Direzioni generali, dell'Osservatorio nazionale per il mercato del lavoro di cui all'articolo 99 del decreto-legge 19 maggio 2020, n. 34, convertito, con modificazioni, dalla legge 17 luglio 2020, n. 77.

Articolo 17

(Disposizioni finali)

1. Il presente decreto è sottoposto agli Organi di controllo e pubblicato sul sito istituzionale del Ministero del lavoro e delle politiche sociali.

Roma,

Marina Elvira Calderone



Firmato digitalmente da
CALDERONE MARINA ELVIRA
C=IT
O=MINISTERO DEL LAVORO E
DELLE POLITICHE SOCIALI