



REGOLAMENTO PER L'ACCESSO ALL'ALBO DEI FORMATORI E PER LA SELEZIONE DEGLI ISCRITTI

IL DIRETTORE DELL'ISPETTORATO NAZIONALE DEL LAVORO

VISTO il D.Lgs. n. 149/2015 recante *“Disposizioni per la razionalizzazione e la semplificazione dell’attività ispettiva in materia di lavoro e legislazione sociale, in attuazione della legge 10 dicembre 2014, n. 183”* con il quale è stata istituita l’Agenzia denominata Ispettorato nazionale del lavoro dotata di autonomia organizzativa e contabile;

VISTO il decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri del 23 febbraio 2016, registrato alla Corte dei Conti il 9 giugno 2016 al n. 1577, recante l’organizzazione delle risorse umane e strumentali per il funzionamento dell’Ispettorato nazionale del lavoro;

VISTO il decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri del 25 marzo 2016, registrato alla Corte dei Conti il 9 giugno 2016 al n. 1579, recante la disciplina della gestione finanziaria, economica e patrimoniale, nonché dell’attività negoziale dell’Agenzia;

VISTO il decreto del Presidente della Repubblica del 26 maggio 2016, n. 109 con il quale è stato adottato lo Statuto dell’Ispettorato nazionale del lavoro;

VISTO il decreto direttoriale n. 49 del 27 luglio 2023 recante la *“Modifica della struttura organizzativa dell’Ispettorato Nazionale del Lavoro”*;

VISTO il decreto direttoriale n. 64 del 5 ottobre 2023 recante la *“Ripartizione delle competenze tra le articolazioni interne delle direzioni centrali e interregionali e definizione dell’organizzazione degli Ispettorati d’area metropolitana e territoriali”*;

VISTO l’art. 2, comma 2, della Convenzione triennale per gli esercizi 2025-2027 stipulata fra Ministero del lavoro e delle politiche sociali e l’Ispettorato nazionale del lavoro il quale individua, quale obiettivo strategico dell’Ispettorato, quello di *“migliorare le politiche di gestione e sviluppo delle risorse umane anche tramite l’istituzione di un piano specifico di aggiornamento e di formazione interna, in materia di lavoro, sicurezza, previdenza e assicurazione sugli infortuni sul lavoro, destinata al personale in servizio ed a quello neoassunto”*;

VISTO il Bilancio dell’Ispettorato ed il budget relativo all’esercizio finanziario 2025 destinato alle attività di formazione;

VISTO l’art. 7, comma 4, del D.Lgs. n. 165/2001 per il quale *“le amministrazioni pubbliche curano la formazione e l’aggiornamento del personale, ivi compreso quello con qualifiche dirigenziali, garantendo altresì l’adeguamento dei programmi formativi, al fine di contribuire allo sviluppo della cultura di genere della pubblica amministrazione”*;

VISTO l’art. 2, comma 2 lett. d), del D.Lgs. n. 149/2015 che individua, tra i compiti rimessi all’Ispettorato, quello della cura della formazione e dell’aggiornamento del personale ispettivo;

VISTO il D.Lgs. n. 33/2013 recante *“Disposizioni in materia di inconfiribilità 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 D.Lgs. n. 39/2013 recante il *“Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle Pubbliche Amministrazioni”*;

VISTO il Regolamento (UE) 2016/679 del 14 aprile 2016, relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (Regolamento generale sulla protezione dei dati);

VISTA la Direttiva del Ministro per la funzione pubblica del 13 dicembre 2001 sulla formazione e la valorizzazione del personale delle pubbliche amministrazioni, integrativa della circolare del Ministro per la funzione pubblica n. 14 del 24 aprile 1995, nonché la Direttiva del Ministro per la pubblica amministrazione del 24 marzo 2023 recante *“Pianificazione della formazione e sviluppo delle competenze funzionali alla transizione digitale, ecologica e amministrativa promosse dal Piano Nazionale di Ripresa e resilienza”* e la Direttiva del 14 gennaio 2025 recante *“Valorizzazione delle persone e produzione di valore pubblico attraverso la formazione. Principi, obiettivi e strumenti”*;

VISTA la circolare n. 2 dell’11 marzo 2008 e il parere n. 51/2008 del Dipartimento della funzione pubblica in materia di incarichi individuali conferiti dalle pubbliche amministrazioni ai sensi dell’art. 7, comma 6, del D.Lgs. n. 165/2001;

VISTA la circolare del Dipartimento della funzione pubblica n. 6 del 4 dicembre 2014 in ordine all’ammissibilità del conferimento di incarichi di docenza a personale in quiescenza;

VISTO il decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 70 recante il *“Riordino del Sistema di Reclutamento e Formazione dei dipendenti Pubblici e delle Scuole Pubbliche di Formazione”* che, all’art. 12, prevede la possibilità di ricorrere a soggetti esterni al sistema unico in caso di indisponibilità di offerta formativa da parte della Scuola Nazionale dell’Amministrazione;

CONSIDERATA altresì la necessità di proseguire nella realizzazione di iniziative formative periodiche in ottemperanza alle previsioni degli atti di pianificazione triennale e degli obiettivi strategici assegnati all’Ispettorato nazionale del lavoro;

ATTESA la necessità di implementare e semplificare il ricorso ad iniziative formative specifiche per il personale dell’Ispettorato nazionale del lavoro;

DECRETA

di approvare il nuovo *“Regolamento per l’accesso all’albo dei formatori e per la selezione degli iscritti”* allegato al presente decreto, in sostituzione del precedente regolamento già adottato con D.D. n. 20 del 18 febbraio 2022 e modificato con D.D. n. 33 del 30.05.2023.

IL DIRETTORE DELL’ISPETTORATO

Danilo PAPA

Danilo Papa
ISPETTORATO
NAZIONALE
DEL LAVORO
29.07.2025
11:24:02
GMT+02:00



REGOLAMENTO PER L'ACCESSO ALL'ALBO DEI FORMATORI E

PER LA SELEZIONE DEGLI ISCRITTI

Art. 1 OGGETTO DEL REGOLAMENTO

1. Il presente Regolamento disciplina:

- l'iscrizione di **personale interno** all'INL in un'apposita sezione dell'Albo di cui all'art. 2 al fine di agevolare l'individuazione, da parte dell'Amministrazione, di personale disponibile a svolgere incarichi di natura didattica nell'ambito del rapporto di lavoro in occasione di iniziative formative e di aggiornamento;
- l'iscrizione di **personale esterno** all'INL, in possesso di particolari competenze, in un'apposita sezione dell'Albo di cui all'art. 2 e le modalità di individuazione dello stesso personale cui conferire incarichi di natura didattica a titolo oneroso da impiegare in occasione di iniziative formative e di aggiornamento.

Art. 2 ALBO DEI FORMATORI

1. È istituito l'Albo dei formatori, composto da due sezioni:

- Sezione A) “**formatori interni**” riservata a dirigenti e funzionari dell'INL;
- Sezione B) “**formatori esterni**” costituita da soggetti in possesso di comprovata competenza ed esperienza professionale, provenienti da altre amministrazioni e dal settore privato.

2. L'Albo dei formatori è articolato nelle aree tematiche declinate nell'Allegato A, parte integrante del presente regolamento. Tale allegato può essere aggiornato dalla Commissione di cui all'art. 3 su richiesta motivata di una delle Direzioni centrali o interregionali per il tramite dell'Ufficio competente alla formazione del personale.

Art. 3 COMMISSIONE DI VALUTAZIONE

1. È istituita una Commissione di valutazione alla quale è rimesso il compito di:

- a) deliberare sulla iscrizione dei candidati nella sezione B) dell'Albo dei formatori;
- b) selezionare, nell'ambito dei soggetti iscritti alla medesima sezione B) dell'Albo dei formatori, coloro ai quali conferire l'incarico di docenza a titolo oneroso in relazione ai temi da trattare.

2. La Commissione di valutazione, nominata con decreto del Direttore dell'INL, è composta da tre membri titolari e tre membri supplenti selezionati tra i dirigenti ed i funzionari dell'INL di comprovata esperienza, assunti a tempo indeterminato ed in servizio effettivo. Un membro con qualifica dirigenziale svolge le funzioni di Presidente.

3. La Commissione di valutazione si riunisce almeno una volta l'anno, qualora necessario, su indicazione del Presidente o, nel caso di inerzia di questi, su indicazione del Direttore dell'INL o del Direttore centrale competente per le risorse umane. Il Presidente della Commissione procede personalmente alla convocazione. Della riunione si provvede a redigere specifico verbale sottoscritto da ciascun componente. L'Ufficio competente per la formazione svolge funzione di segreteria della Commissione.

ART. 4 ISCRIZIONE ALL'ALBO FORMATORI

1. Alla sezione A) dell'Albo dei formatori sono iscritti d'ufficio tutti i dirigenti dell'INL e possono essere iscritti, a domanda, tutti gli altri dipendenti dello stesso Ispettorato. La sezione A) dell'Albo costituisce uno strumento utile, sebbene non vincolante, per l'individuazione di personale disponibile a svolgere incarichi di natura didattica nell'ambito del rapporto di lavoro con l'INL in occasione di iniziative formative e di aggiornamento.
2. Alla sezione B) dell'Albo dei formatori possono essere iscritti, a domanda: docenti universitari, magistrati, dirigenti, funzionari e avvocati dell'INPS e dell'INAIL o di altre amministrazioni pubbliche, esperti di imprese private, di associazioni, fondazioni, organismi internazionali, enti del terzo settore e liberi professionisti, nonché personalità di indiscusso valore scientifico e didattico, anche se in quiescenza.
3. La candidatura per l'iscrizione all'Albo formatori è trasmessa all'indirizzo AlboFormatoriINL@ispettorato.gov.it utilizzando apposita modulistica, unitamente ad una copia del *curriculum vitae* e di un documento di identità in corso di validità. Possono essere selezionate non più di tre aree tematiche previste dall'Allegato A.
4. Alla domanda di iscrizione alla sezione A) dell'Albo dei formatori da parte del dipendente dell'INL consegue l'iscrizione dello stesso nelle relative aree tematiche da parte dell'Ufficio competente per la formazione. Dall'iscrizione all'Albo dei formatori, così come dall'eventuale conferimento di incarichi di docenza, non deriva alcun beneficio al dipendente, neanche ai fini della acquisizione di punteggi utili alla progressione in carriera.
5. L'iscrizione alla sezione B) dell'Albo dei formatori è subordinata al possesso di una comprovata esperienza e competenza professionale in ciascuna area formativa prescelta.
6. Le domande di iscrizione alla sezione B) dell'Albo dei formatori sono valutate dalla Commissione di cui all'art. 3 che redige specifico verbale che viene trasmesso all'Ufficio competente per la formazione ai fini, in caso di valutazione positiva, della iscrizione del nominativo nelle relative aree tematiche.
7. Gli iscritti alla sezione B) dell'Albo dei formatori sono tenuti a comunicare tempestivamente all'INL, utilizzando l'indirizzo di posta elettronica AlboformatoriINL@ispettorato.gov.it, ogni variazione o aggiornamento dei dati autocertificati e delle dichiarazioni rese in sede di candidatura, per le conseguenti valutazioni, pena la cancellazione dall'Albo dei formatori.
8. L'iscrizione all'Albo dei formatori non dà luogo alla formazione di graduatorie o all'assegnazione di punteggi e non comporta alcun diritto ad ottenere incarichi da parte dell'INL.

Art. 5 CANCELLAZIONE DALL'ALBO FORMATORI E RICHIESTA DI MODIFICA DELL'ISCRIZIONE

1. L'Ufficio competente per la formazione provvede alla cancellazione dall'Albo dei formatori su richiesta dell'iscritto da trasmettere all'indirizzo AlboformatoriINL@ispettorato.gov.it.
2. La Commissione di valutazione dispone la cancellazione dalla sezione B) dell'Albo dei formatori al verificarsi delle seguenti ulteriori ipotesi:
 - perdita di uno o più requisiti richiesti per l'iscrizione;
 - accertata negligenza o malafede nell'esecuzione delle prestazioni affidate;

- comportamenti contrari all'etica professionale e/o al codice di comportamento dell'INL;
 - ritardata o mancata produzione della documentazione richiesta dall'INL a integrazione della documentazione già presentata.
3. La Commissione di valutazione delibera la cancellazione dell'iscritto e la comunica all'Ufficio competente per la formazione che vi provvede dandone comunicazione all'interessato.
4. Nel caso in cui il formatore iscritto alla sezione B) dell'Albo voglia modificare le aree tematiche indicate nella domanda di iscrizione, deve presentare una nuova istanza da sottoporre alle valutazioni della Commissione. Il personale interno che intenda modificare le aree tematiche indicate nella domanda di iscrizione deve indirizzare la richiesta direttamente all'Ufficio competente per la formazione utilizzando la casella di posta elettronica AlboformatoriINL@ispettorato.gov.it affinché detto Ufficio vi provveda.

ART. 6 ADEMPIMENTI DA PARTE DELLA DIREZIONE INTERESSATA ALLA FORMAZIONE

1. La Direzione centrale interessata all'attività formativa è tenuta a rappresentare tale esigenza all'Ufficio competente per la formazione, fornendo ogni indicazione utile per l'organizzazione della iniziativa utilizzando apposita modulistica.
2. La Direzione centrale interessata alla attività formativa – nel rispetto dei principi di cui all'art. 7, comma 3, con particolare riferimento al principio di rotazione e sulla base dei criteri di cui al comma 4 del medesimo articolo – individua il docente di cui avvalersi qualora quest'ultimo:
- sia iscritto alla sezione A) dell'Albo dei formatori e pertanto si sia reso disponibile a svolgere incarichi di natura didattica nell'ambito del rapporto di lavoro in occasione di iniziative formative e di aggiornamento. A tal fine la Direzione centrale interessata alla attività formativa ha accesso ai curricula del personale iscritto alla citata sezione;
 - sia iscritto o non iscritto all'Albo dei formatori e sia in ogni caso disponibile a svolgere l'incarico di natura didattica a titolo gratuito, fatto salvo il rimborso delle spese connesse ad eventuali trasferte ai sensi della vigente disciplina in materia.
3. La Direzione centrale interessata alla attività formativa che intenda avvalersi della sezione B) dell'Albo dei formatori provvede ad interessare la Commissione di cui all'art. 3 per il tramite dell'Ufficio competente per la formazione utilizzando apposita modulistica, motivando il ricorso ai soggetti iscritti alla sezione B) ai fini del soddisfacimento delle esigenze formative e dichiarando che l'esigenza formativa non può essere soddisfatta attraverso il ricorso al personale iscritto alla sezione A) dell'Albo.

Art. 7 SELEZIONE DEI FORMATORI A TITOLO ONEROSO

1. Gli incarichi a titolo oneroso conferiti ai soggetti iscritti alla sezione B) dell'Albo devono essere finalizzati a soddisfare specifiche esigenze formative dedicate al personale dell'INL e possono avere ad oggetto le seguenti attività:
- docenza, attività seminariale e/o convegnistica e/o informativa e/o divulgativa sia in modalità d'aula ("in presenza"), sia in didattica assistita per l'apprendimento a distanza ("e-learning");
 - elaborazione, gestione, divulgazione di testi o di altro materiale (audio, video e/o informatico) finalizzato alla didattica in generale, in presenza o a distanza (DAD).

2. La Commissione di valutazione provvede a selezionare i docenti iscritti alla sezione B) dell'Albo a cui conferire l'incarico.

3. La selezione dei nominativi dei formatori iscritti alla sezione B) dell'Albo a cui conferire gli incarichi deve essere effettuata nel rispetto dei principi di economicità, trasparenza, pubblicità, correttezza e non discriminazione, nonché del principio di rotazione al fine di garantire l'applicazione uniforme, rigorosa e puntuale dei criteri di selezione degli iscritti.

4. La Commissione di valutazione seleziona il formatore più idoneo al quale affidare l'incarico attraverso la valutazione dei *curricula* presenti per la medesima area formativa, sulla base dei seguenti elementi:

- peculiarità e specificità dell'argomento da trattare;
- adeguatezza e pertinenza dei titoli o abilitazioni professionali posseduti in relazione alla tipologia di incarico da conferire;
- professionalità posseduta, anche relativamente a precedenti esperienze lavorative e formative attinenti a quella oggetto dell'incarico;
- esiti positivi di precedenti incarichi di docenza;
- caratteristiche professionali e culturali dei destinatari del corso di formazione.

5. La Commissione di valutazione ha la facoltà di selezionare altri docenti non iscritti all'Albo utilizzando i medesimi criteri elencati al comma precedente qualora, all'esito dell'esperimento della procedura di cui al presente articolo:

- sussistano situazioni di eccezionale straordinarietà e urgenza;
- risulti una indisponibilità temporanea del docente già individuato (ad es. per motivi logistici o organizzativi);
- l'oggetto della docenza non rientri nell'ambito delle aree tematiche indicate nell'Allegato A.

6. All'esito delle proprie valutazioni la Commissione redige uno specifico verbale che trasmette all'Ufficio competente per la formazione ai fini di cui all'art. 8.

Art. 8 CONFERIMENTO DELL'INCARICO

1. L'Ufficio competente per la formazione cura l'istruttoria utile al conferimento dell'incarico al soggetto formatore individuato ai sensi degli artt. 6 e 7. Il conferimento dell'incarico è effettuato con apposito provvedimento del Direttore centrale della Direzione interessata alla attività formativa. Agli incarichi da conferire ai soggetti di cui alla sezione B) dell'Albo l'incarico provvede sempre il Direttore centrale competente per le risorse umane. Il conferimento dell'incarico reca indicazione della durata, del luogo, dell'oggetto della prestazione richiesta nonché dell'eventuale compenso.

Art. 9 RIMBORSI E COMPENSI

1. Al personale incaricato alla formazione trova applicazione la vigente "Direttiva missioni", recante *"Criteri e modalità per il riconoscimento delle indennità e dei rimborsi spettanti al personale dell'INL per le missioni effettuate nel territorio nazionale"*, nei limiti di quanto ivi previsto.

2. Al personale iscritto nella sezione B) dell'Albo cui è conferito l'incarico è riconosciuto un compenso orario lordo pari ad euro 100,00 (cento/00).

3. La liquidazione del compenso e il rimborso delle eventuali spese sostenute sono disposte al termine dello svolgimento dell'incarico dalla Direzione centrale competente in materia di amministrazione e bilancio. Per le spese è necessario produrre la documentazione giustificativa delle stesse secondo quanto previsto dalla disciplina applicata al personale dell'INL.

Art. 10 OBBLIGHI DEGLI ISCRITTI ALL'ALBO FORMATORI

1. Il formatore, con l'assunzione dell'incarico, solleva l'INL da ogni eventuale responsabilità verso terzi che sia comunque riconducibile all'opera prestata e autorizza, senza nulla pretendere, l'INL a diffondere al suo interno il materiale fornito o parte di esso, anche tramite l'eventuale pubblicazione sul portale intranet dedicato.

Art. 11 OBBLIGHI DEI FORMATORI INCARICATI

1. La metodologia didattica e i materiali didattici e/o le modalità di espletamento dell'incarico devono essere coerenti con le interpretazioni e le indicazioni fornite dall'INL.

2. Spetta al personale incaricato:

- garantire il rispetto della normativa in materia di protezione dei dati personali, nonché della normativa in materia di diritti d'autore;
- garantire la puntualità ed il rispetto delle tempistiche e delle modalità programmate;
- dichiarare, se soggetto diverso da quelli iscritti alla sezione A) dell'Albo, la mancanza di cause di inconferibilità, incompatibilità e di conflitti d'interesse rispetto all'incarico conferito.

Art. 12 GESTIONE DELLA PROPRIETÀ INTELLETTUALE

1. Il personale incaricato concede l'autorizzazione alla riproduzione e all'utilizzo del materiale didattico all'atto di accettazione dell'incarico per tutti i fini istituzionali propri dell'INL, compresi quelli formativi, informativi e divulgativi.

ART. 13 TRASPARENZA E ANTICORRUZIONE

1. In relazione all'attuazione della normativa sulla trasparenza e l'anticorruzione si rinvia alla normativa vigente ed ai regolamenti interni dell'INL.

2. Di ciascuna iniziativa formativa e di aggiornamento è data notizia nella sezione intranet del sito dell'Ispettorato.

3. L'Albo dei formatori è reso disponibile a chiunque ne abbia interesse, nel rispetto di quanto previsto dagli artt. 22 e ss. della L. n. 241/1990 e dall'art. 5, comma 2 del D.Lgs. n. 33/2013.

ART. 14 MODULISTICA

1. La modulistica richiamata agli artt. 4 e 6, nonché ogni altra modulistica che si renda utile ai fini della corretta applicazione del presente regolamento, è messa a disposizione dall'Ufficio competente per la formazione d'intesa, per quanto di interesse, con l'Ufficio protezione dei dati.

ART. 15 TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

1. Titolare del trattamento dei dati personali è l'Ispettorato Nazionale del Lavoro.

2. La presentazione della domanda di iscrizione all'Albo dei formatori di cui all'art. 2 comporta il trattamento dei dati personali ai fini dell'iscrizione medesima nonché di tutti gli atti correlati, tra cui il successivo conferimento dell'incarico, nel rispetto del Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 ("GDPR") e del D.Lgs. n. 196/2003, come modificato dal D.Lgs. n. 101/2018 ("Codice privacy").

3 I dati personali oggetto del trattamento verranno utilizzati esclusivamente per il perseguimento di finalità istituzionali. In particolare, i dati saranno trattati per finalità connesse e strumentali alla formazione dell'Albo dei formatori, al conferimento dell'incarico di docenza nonché per tutti gli eventuali ulteriori atti correlati, anche con l'uso di procedure informatizzate, nei modi e limiti necessari per perseguire le suddette finalità. La base giuridica del trattamento è da rinvenirsi nell'art. 6, par. 1, lett. b) del GDPR.

4. Il conferimento di tali dati è obbligatorio, anche ai fini dell'accertamento del possesso dei requisiti richiesti dal presente Regolamento.

5. I dati forniti sono raccolti presso l'INL per le finalità di gestione della procedura e vengono trattati dalle persone autorizzate e preposte alla procedura medesima, ivi compresa la Commissione di valutazione di cui all'art. 3 del presente Regolamento.

6. Agli iscritti all'Albo sono riconosciuti i diritti di cui agli artt. 15 e ss. del GDPR, in particolare, il diritto di accedere ai propri dati personali, di chiederne la rettifica e la limitazione del trattamento, rivolgendo le richieste all'Ispettorato Nazionale del Lavoro, con sede in Roma, Piazza della Repubblica n. 59, 00185 Roma.

7. Gli interessati che ritengono che il trattamento dei dati personali a loro riferiti avvenga in violazione di quanto previsto dal GDPR hanno il diritto di proporre reclamo al Garante per la protezione dei dati personali, come previsto dall'art. 77 del GDPR stesso, o di adire le opportune sedi giudiziarie (art. 79 del GDPR).

8. Il Responsabile della Protezione dei Dati (RPD) è raggiungibile al seguente indirizzo: dpo@ispettorato.gov.it.

AREE TEMATICHE - SETTORI DISCIPLINARI
--

1. AREA LAVORO

Evoluzione e fonti del diritto del lavoro.

Il Rapporto di lavoro – inquadramento e tipologie contrattuali.

Struttura e contenuto del rapporto di lavoro.

Il contratto collettivo e individuale di lavoro.

La retribuzione.

Il luogo della prestazione e l'orario di lavoro.

La cessazione del rapporto di lavoro. Licenziamenti individuali e licenziamenti collettivi.

Il trattamento di fine rapporto (TFR).

Lo Statuto dei lavoratori: la tutela della libertà e della dignità dei lavoratori. Videosorveglianza.

Il sistema ispettivo – il sistema delle ispezioni in materia di lavoro – D.Lgs. n. 124/2004 e D.Lgs. n. 149/2015. - Il coordinamento e la programmazione dell'attività ispettiva. Le competenze e i poteri degli organi ispettivi.

Le misure di contrasto al lavoro nero e irregolare.

Il decentramento produttivo, somministrazione di lavoro e appalto.

Le società cooperative. Vigilanza e controllo.

Vigilanza in materia di autotrasporto.

Verifiche amministrativo contabili.

Competenze dell'INL nell'attività di verifica degli Enti del Terzo Settore

Vigilanza sull'esercizio ferroviario.

Competenze in materia di esami generatori vapore.

Vigilanza in materia fiscale, contabilità e bilanci societari.

La legge 199/2016: analisi delle esperienze ispettive in materia di caporalato; riconoscimento degli indici di sfruttamento; controllo giudiziario dell'azienda; analisi del contesto ambientale

Responsabilità amministrativa degli enti (L. 231/2001).

La tutela della genitorialità (D. Lgs. 151/01): ambito di competenze e poteri dell'INL.

La tutela dei minori. Disciplina del lavoro minorile. Violazioni e profili sanzionatori.

I collocamenti speciali: il collocamento dei lavoratori disabili – ambito di competenza dell'INL in materia di assunzione di lavoratori extra UE.

L'attività conciliativa nelle controversie di lavoro ai sensi degli artt. 410 e ss. c.p.c. – competenze dell'INL.

La certificazione dei contratti.

Competenze amministrative correlate all'attività ispettiva.

2. AREA PREVIDENZIALE

La vigilanza previdenziale: il regime assicurativo-previdenziale.

Inquadramento previdenziale aziende: iscrizione e classificazione.

L'Imponibile previdenziale.

Il finanziamento del sistema previdenziale.

Previdenza complementare e fondo di tesoreria.

Il sistema degli ammortizzatori sociali.

Procedure per la sistemazione del conto assicurativo ai fini della liquidazione pensione e del tfs per il personale INL – Passweb.

3. AREA ASSICURATIVA

Obbligo assicurativo: il requisito soggettivo e i soggetti assicurati; il requisito oggettivo e le attività protette.

Il rapporto assicurativo.

Le tariffe dei premi e l'oscillazione del tasso di rischio per andamento infortunistico e per prevenzione.

L'imponibile assicurativo.

Premio assicurativo ordinario e premi speciali unitari.

Accertamento per infortuni gravi e mortali e accertamento per malattie professionali.

Tecniche di indagine assicurativa e verbalizzazione.

4. AREA CONTENZIOSO

Attività del Processo legale e contenzioso.

Ricorsi al Comitato, ricorsi al Direttore dell'ITL, ordinanze archiviazione/ingiunzione e relativi giudizi.

Seminari in materia processuale e di tecnica difensiva.

Impugnazione delle certificazioni.

Notifiche processuali.

Gestione dei ricorsi in appello.

Processo civile telematico.

5. AREA SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO

Il sistema della sicurezza delineato dal D. Lgs. 81/08 e s.m.i (TUSL): competenze ispettive e profili sanzionatori anche alla luce delle nuove competenze attribuite all'INL dal D. Lgs. 146/2021 convertito in L. 215/2021; prescrizione ex D. Lgs. 758/94 e sospensione ex art.14 D. Lgs. 81/2008.

Il sistema istituzionale della prevenzione.

I soggetti del Sistema di Prevenzione aziendale secondo il d.lgs. 81/08: i compiti, gli obblighi, le responsabilità civili e penali.

La valutazione dei rischi.

Vigilanza in edilizia.

I luoghi di lavoro - Ambienti sospetti di inquinamento o confinanti (DPR 177-2011). Segnaletica di salute e sicurezza.

La valutazione di alcuni rischi specifici: agenti chimici – agenti Biologici – Atex -ROA – CEM ed incendio.

Radiazioni ionizzanti.

Poteri e doveri dell'INL di accertamento della responsabilità degli enti in materia antinfortunistica.

Poteri di accertamento in materia di Covid-19.

Individuazione della posizione di garanzia nelle organizzazioni d'impresa.

Individuazione della posizione di garanzia nelle organizzazioni pubbliche.

I Dispositivi di Protezione Individuale (DPI): criteri di scelta e di utilizzo.

Commissioni in materia di: Generatore di vapore – ascensori e montacarichi e fuochini. Ruolo dell'INL.

6. AREA PENALE

Causalità degli infortuni e delle malattie professionali.

Delega di funzioni.

Colpa nel diritto penale del lavoro.

Cooperazione colposa negli incidenti sul lavoro.

Fattispecie lavoristiche speciali.

Tutela penale del lavoratore.

Intermediazione illecita di manodopera.

Molestie sul luogo di lavoro.

Lesioni, maltrattamenti, violenza sul luogo di lavoro e in occasione del lavoro.

Mobbing e stalking.

Reati speciali previsti dal D.lgs. 81/08.

7. AREA PROCEDURA PENALE

Prescrizioni antinfortunistiche ex D.lgs. 758/94.

Sistema processuale penale del lavoro.

Reati alternativi e deflattivi in materia di lavoro.

Tecniche di individuazione della responsabilità negli incidenti sul lavoro e nelle malattie professionali.

8. AREA POLIZIA GIUDIZIARIA

Tecniche di redazione degli atti di polizia giudiziaria di competenza dell'ispettore del lavoro.

Tecniche di indagine.

Rapporti con l'A.G. in materia di reati commessi nel lavoro.

Attività di intervento sul luogo dell'incidente.

9. AREA MEDICINA DEL LAVORO

Sorveglianza sanitaria.

Malattie professionali.

Malattie asbesto correlate.

Ruolo del medico competente.

10. AREA MEDICINA LEGALE

Danno biologico, morale ed esistenziale.

Lesioni nel corpo e nella mente.

11. AREA METODOLOGIA E TECNICA ISPETTIVA

Preparazione dell'accesso ispettivo: analisi della struttura aziendale e utilizzo delle banche dati.

Competenze e tecniche di accesso e di accertamento nei luoghi di lavoro.

Profilo relazionale dell'ispettore con i soggetti sottoposti al controllo. Approccio sinergologico e gestione dei conflitti.

12. AREA MEDIAZIONE LINGUISTICA E CULTURALE

Mediazione culturale/linguistica/interpretariato correlata alle attività dell'INL.

13. AREA DEONTOLOGIA E ORDINAMENTO INTERNO

Codici di comportamento dei dipendenti pubblici (DPR 62/2013).

Codice di comportamento in uso al personale di vigilanza.

14. AREA CONTRATTI PUBBLICI, BILANCIO E CONTABILITÀ DELL'INL

Sicoge Enti.

Gestione acquisti.

15. AREA SISTEMI OPERATIVI DELL'INL

Gestione orario di lavoro.

Nuovi sistemi di gestione per l'Attività ispettiva.

Accesso alle banche dati.