

**PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E
ORGANIZZAZIONE (PIAO) 2024-2026 DELLA
PRESIDENZA DEL CONSIGLIO DEI MINISTRI**

PREMESSA.....	7
1. SCHEDA ANAGRAFICA DELLA PRESIDENZA DEL CONSIGLIO DEI MINISTRI	8
2. VALORE PUBBLICO, <i>PERFORMANCE</i> E ANTICORRUZIONE	10
2.1. Valore pubblico.....	10
2.1.1. Modalità e azioni finalizzate, nel periodo di riferimento, a realizzare la piena accessibilità, fisica alle pubbliche amministrazioni da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità.	10
2.1.2. Le Aree strategiche quale orizzonte di riferimento per la creazione di <i>Valore pubblico</i>	12
2.1.3. Le strategie per la creazione di <i>Valore pubblico</i> definite dalle strutture della PCM	12
2.1.4. Gli obiettivi comuni e trasversali per la creazione di un <i>Valore pubblico</i> condiviso	13
2.1.5. Le misure per sostenere il benessere equo e sostenibile: attività del <i>Mobility Manager</i> e piano degli spostamenti casa lavoro	14
2.1.6. Benessere equo e sostenibile: convenzioni per il personale.....	15
2.2. Performance	16
2.2.1. Il ciclo di gestione della <i>performance</i> in PCM	16
2.2.2. Le Direttive generali per l'azione amministrativa e la gestione delle strutture della PCM per l'anno 2024	18
2.2.3. Integrazione tra ciclo di bilancio e ciclo della <i>performance</i>	20
2.2.4. Pianificazione strategica, ciclo della <i>performance</i> e misure per la prevenzione della corruzione e la promozione della trasparenza.....	21
2.2.5. Gli indicatori di <i>performance</i>	21
2.2.6. Obiettivi e azioni per favorire le pari opportunità e l'equilibrio di genere	22
2.2.7. Azioni per favorire la semplificazione e digitalizzazione.....	24
2.3. Rischi corruttivi e trasparenza.....	26
2.3.1. Premessa	26
2.3.2. L'integrazione della strategia di prevenzione della corruzione con la programmazione strategica e il ciclo della <i>performance</i>	26
2.3.3. L'analisi del contesto	28
2.3.3.1. Il contesto esterno	28
2.3.3.2. Il contesto interno.....	28
2.3.3.2.1. La mappatura dei processi	28
2.3.3.2.2. Gli esiti del monitoraggio	29
2.3.4. I soggetti deputati alla gestione e al trattamento del rischio	31
2.3.4.1. Il responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) e gli altri soggetti che partecipano alla gestione del rischio corruttivo: ruoli e responsabilità	31
2.3.4.2. Il gestore delle segnalazioni di operazioni sospette	33
2.3.5. L'identificazione, l'analisi e la valutazione del rischio corruttivo.....	34

2.3.5.1.	Il sistema di valutazione del rischio corruttivo dei processi	34
2.3.5.2.	Il registro dei rischi	35
2.3.6.	La progettazione delle misure organizzative per il trattamento del rischio corruttivo: le misure generali di prevenzione del rischio.....	36
2.3.6.1.	La “rotazione ordinaria” del personale	36
2.3.6.2.	La “rotazione straordinaria” del personale.....	37
2.3.6.3.	La formazione	38
2.3.6.4.	I doveri di comportamento dei dipendenti	39
2.3.6.5.	Le inconferibilità e incompatibilità degli incarichi dirigenziali.....	39
2.3.6.6.	Il conferimento degli incarichi extra-istituzionali.....	40
2.3.6.7.	Il conflitto di interessi e obblighi di astensione.....	41
2.3.6.8.	Il divieto post-employment (cd. <i>pantouflage</i>).....	42
2.3.6.9.	<i>Whistleblowing</i>	43
2.3.6.10.	Vigilanza sugli enti pubblici e privati	44
2.3.6.11.	Il rispetto dei termini procedurali.....	45
2.3.7.	Le misure specifiche di prevenzione del rischio corruttivo	46
2.3.7.1.	La prevenzione del rischio corruttivo nei contratti pubblici	46
2.3.7.2.	I Contratti finanziati con le risorse del PNRR e del Piano Nazionale Complementare (PNC) e con fondi strutturali dell’U.E.	51
2.3.7.3.	Le misure per l’erogazione di ausili finanziari in caso di emergenza civile	52
2.3.7.4.	Le procedure di gestione dei fondi strutturali e dei fondi nazionali per le politiche di coesione	53
2.3.7.5.	La prevenzione dei fenomeni corruttivi nell’attuazione del PNRR	53
2.3.8.	Il monitoraggio sull’idoneità e sull’attuazione delle misure di prevenzione della corruzione	55
2.3.9.	Programmazione dell’attuazione della trasparenza.....	56
3.	ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO	61
3.1.	Struttura organizzativa	61
3.1.1.	Introduzione alle specificità organizzative della Presidenza.....	61
3.1.2.	Inquadramento della struttura organizzativa	61
3.1.3.	Le articolazioni organizzative della Presidenza del Consiglio dei ministri	69
3.1.4.	Le strutture della presidenza del Consiglio dei ministri per l’attuazione del PNRR.....	75
3.1.5.	Interventi e azioni necessarie ad assicurare la coerenza delle specificità del modello organizzativo della PCM con gli obiettivi di valore pubblico individuati	78
3.2.	Organizzazione del lavoro agile.....	79

3.2.1. La diffusione del lavoro agile all'interno della Presidenza del Consiglio dei ministri e le condizioni abilitanti	79
3.2.2. Obiettivi dell'amministrazione	83
3.3. Piano triennale dei fabbisogni di personale	86
3.3.1. Consistenza del personale al 31.12.2023	86
3.3.2. Programmazione strategica delle risorse umane	87
3.3.3. Capacità assunzionale al 31.12.2023	88
3.3.4. Formazione del personale	104
4. MONITORAGGIO	120
4.1. Monitoraggio della sezione "Valore pubblico, <i>performance</i> e anticorruzione"	120
4.1.1. Monitoraggio <i>performance</i>	120
4.1.2. Monitoraggio rischi corruttivi e trasparenza	121
4.2. Monitoraggio della sezione "Organizzazione e capitale umano"	123
ALLEGATI.....	124
Allegato 1: REGISTRO DEI RISCHI	124
Allegato 2: MONITORAGGIO DELLE MISURE DI ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA	124
Allegato 3: VALUTAZIONE DEGLI IMPATTI INTERNI ED ESTERNI DEL LAVORO AGILE	124

Abbreviazioni

ANAC: Autorità nazionale anticorruzione

AUSA: Anagrafe unica delle stazioni appaltanti

BDNCP: Banca dati nazionale dei contratti pubblici

Codice generale: Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'art. 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, Decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62

Codice PCM: Codice di comportamento e di tutela della dignità e dell'etica dei dirigenti e dei dipendenti della PCM, Decreto del Presidente del Consiglio dei ministri 16 settembre 2014

CONSIP: Concessionaria Servizi Informativi Pubblici

DAGL: Dipartimento per gli affari giuridici e legislativi

DICA: Dipartimento per il coordinamento amministrativo

DFP: Dipartimento della funzione pubblica

DIE: Dipartimento per l'informazione e l'editoria

DIP: Dipartimento per il personale

DPC: Dipartimento della protezione civile

DSS: Dipartimento per i servizi strumentali

GDPR: General Data Protection Regulation, Regolamento (UE) n. 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio del 27 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”

PCM: Presidenza del Consiglio dei ministri

PIAO: Piano integrato di attività e organizzazione

PNA: Piano nazionale anticorruzione adottato dall'ANAC

PNC: Piano nazionale degli investimenti complementari

PNRR: Piano Nazionale di ripresa e resilienza

PreCor.: Software per la gestione delle attività di prevenzione corruzione (*PreCor*)

PTPC: Piano triennale di prevenzione della corruzione

PTPCT: Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza

RASA: Responsabile dell'anagrafe della stazione appaltante

RPCT - Responsabile: Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza della PCM

Referenti: Referenti del RPCT presso le strutture della PCM in materia di anticorruzione e/o trasparenza

Responsabile/i della/e struttura/e: Capi Dipartimento, Capi di Ufficio autonomo e Capi delle strutture di missione non istituite presso altri Dipartimenti

RUP: Responsabile Unico del Procedimento

SG: Segretario generale della PCM

SMVP: Sistemi di misurazione e valutazione della performance

SNA: Scuola nazionale dell'amministrazione

Struttura/e: Dipartimento/i, Ufficio/i autonomi e struttura/e di missione non istituite presso altri Dipartimenti

UBRRAC: Ufficio del bilancio e per il riscontro di regolarità amministrativo – contabile

UCI: Ufficio controllo interno, trasparenza e integrità

UIT: Ufficio informatica e telematica del Dipartimento per i servizi strumentali

USG: Ufficio del Segretario generale

PREMESSA

L'articolo 6 del decreto-legge 9 giugno 2021 n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113, ha introdotto il Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) che assorbe i principali atti di pianificazione delle amministrazioni pubbliche (tra cui il piano triennale dei fabbisogni, il piano della performance, il piano triennale della prevenzione della corruzione e della trasparenza, il piano organizzativo del lavoro agile e il piano di azioni positive).

Il PIAO ha durata triennale, viene aggiornato annualmente, ed è adottato entro il 31 gennaio di ogni anno.

Con DM 30 giugno 2022, sono stati definiti i contenuti del PIAO, nonché la sua struttura, tramite un apposito "Piano-tipo" allegato al decreto, a supporto alle amministrazioni.

Il PIAO della Presidenza del Consiglio dei ministri (PCM) segue la strutturazione di cui al "Piano-tipo" allegato al DM 30 giugno 2022 ed è articolato in quattro sezioni, corrispondenti a quelle indicate nel decreto medesimo: 1) Scheda anagrafica dell'amministrazione; 2) Valore Pubblico, performance e anticorruzione; 3) Organizzazione e capitale umano; 4) Monitoraggio.

I contenuti del PIAO della PCM sono determinati in funzione delle finalità istituzionali, degli obiettivi e delle strategie del Governo e risentono delle peculiarità del modello organizzativo della Presidenza del Consiglio che, a differenza dei Ministeri, si caratterizza, da un lato, per un assetto organizzativo dinamico e mutevole in base all'assetto delle deleghe conferite dal Presidente del Consiglio e, dall'altro, per una pluralità di centri di direzione e responsabilità politica (Presidente del Consiglio dei ministri, Ministri senza portafoglio e Sottosegretari di Stato delegati).

La natura "dinamica" e, al contempo, "policentrica" della PCM determina, a cascata, la compresenza di molteplici atti di indirizzo politico-strategico nell'ambito della medesima amministrazione: le Direttive generali per l'azione amministrativa e la gestione adottate dal Segretario generale, per le strutture del "Segretariato", e da ciascuna Autorità politica delegata per le strutture di rispettiva pertinenza, sulla base delle Linee guida del Presidente del Consiglio e delle indicazioni metodologiche del Segretario generale.

I contenuti del presente PIAO si fondano sull'organizzazione vigente e sulle direttive emanate al momento della sua adozione. Per una visione dinamica in ordine all'effettivo assetto delle deleghe, delle strutture e delle relative Direttive generali per l'azione amministrativa, si rinvia alla sezione «Amministrazione trasparente» del sito www.governo.it.

Una volta adottato, il presente PIAO sarà pubblicato sul sito internet della PCM, sezione "Amministrazione trasparente", sulla rete intranet della PCM e inserito sul portale PIAO (<https://piao.dfp.gov.it>), anche ai fini della trasmissione al Dipartimento della funzione pubblica.

1. SCHEDA ANAGRAFICA DELLA PRESIDENZA DEL CONSIGLIO DEI MINISTRI

La Presidenza del Consiglio dei ministri (**codice fiscale e partita IVA: 80188230587**) ha sede in Roma.

La **sede legale** è in via della Mercede 96 e la **sede del Governo e del Presidente del Consiglio dei ministri** è situata a Palazzo Chigi, Piazza Colonna 370.

Le altre **sedi operative** sono a: Largo Chigi, 19 - (Galleria Sordi); Palazzo Cornaro - Via della Stamperia, 8; Via della Mercede, 96; Via della Mercede, 9; Palazzo Verospi - Via dell'Impresa 90; Largo Pietro di Brazzà, 86; Palazzo Vidoni - Corso Vittorio Emanuele II, 116; Via del Sudario, 49; Piazza di S. Apollonia, 14; Via della Ferratella in Laterano, 51; Villa Ruffo - Via di Villa Ruffo, 6; Via Ulpiano, 11; Via Vitorchiano, 2; Via dei Robilant, 11; Via Maresciallo Caviglia, 24; Piazza Carlo di Borbone - Palazzo Reale di Caserta; Castelnuovo di Porto - Via Traversa del grillo snc; Via del Quirinale, 28; Palazzo Wedekind, Piazza Colonna 366; Via Alessandria, 220; Via della Panetteria 18/A; Villa Pamphilj - Casino del bel respiro, Via Aurelia antica, 111; Via Quattro Novembre, 144; Via Sicilia, 162; Via Molise, 2.

La Presidenza del Consiglio dei ministri è accessibile tramite web sul **sito www.governo.it**. **Centralino:** (+39) 06.6779.1. **PEC:** presidente@pec.governo.it.

Il Presidente del Consiglio dei ministri è l'Autorità politica di vertice della PCM, che si avvale della Presidenza del Consiglio dei ministri complessivamente considerata, per l'esercizio, in forma organica e integrata, delle funzioni attribuitegli dalla Costituzione e dalle leggi, con particolare riferimento alle funzioni disciplinate all'art. 5 della legge 23 agosto 1988, n. 400, e all'art. 2, del decreto legislativo 30 luglio 1999, n. 303.

Le Autorità politiche delegate sono i Ministri senza portafoglio e i Sottosegretari di Stato alla Presidenza del Consiglio dei ministri. Al riguardo, si pone in rilievo il ruolo del Sottosegretario di Stato con funzioni di Segretario del Consiglio dei ministri, che partecipa al Consiglio dei ministri e viene di norma delegato dal Presidente alla firma dei propri atti non soggetti alla deliberazione del Consiglio dei ministri.

Il vertice amministrativo e rappresentante legale della Presidenza del Consiglio dei ministri è il **Segretario generale**, che è nominato con decreto del Presidente del Consiglio dei ministri e assicura il necessario supporto al Presidente del Consiglio dei ministri nell'espletamento dei suoi compiti, curando l'esercizio coordinato di tutte le funzioni non affidate a un Ministro o a un Sottosegretario e adottando tutti i provvedimenti occorrenti.

Il Segretario generale può essere coadiuvato da uno o più Vice Segretari generali.

La PCM si articola nelle seguenti strutture organizzative per il supporto dello svolgimento delle funzioni del Presidente del Consiglio dei ministri, delle Autorità politiche delegate e del vertice amministrativo:

- gli Uffici di diretta collaborazione delle Autorità politiche;
- le strutture generali (Dipartimenti e Uffici autonomi);
- le strutture di missione.

Per un quadro più dettagliato dell'organizzazione della PCM, si rinvia alla Sezione 3, Sottosezione di programmazione – struttura organizzativa, del presente Piano.

La PCM utilizza i **social media** per finalità istituzionali, per accrescere la trasparenza e la conoscenza delle proprie attività. Di seguito, si indicano i **profili ufficiali** della PCM sui *social media*:

Facebook <https://www.facebook.com/palazzochigi.it>

X https://twitter.com/Palazzo_Chigi

Youtube <https://www.youtube.com/palazzochigi>

Instagram https://www.instagram.com/palazzo_chigi/

LinkedIn <https://www.linkedin.com/company/presidenza-del-consiglio-dei-ministri>

2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

Nella presente sezione viene esposta la pianificazione integrata delle *performance* attese e delle misure per la gestione dei rischi corruttivi e per la promozione della trasparenza dell'azione amministrativa in una direzione funzionale alla creazione di «*Valore Pubblico*».

2.1. VALORE PUBBLICO

Con l'espressione «*Valore pubblico*» si fa riferimento all'incremento del benessere reale dei cittadini, degli utenti e degli altri *stakeholder*, generato dall'azione pubblica attraverso l'utilizzo efficace ed efficiente delle risorse disponibili.

La Pubblica Amministrazione (P.A.) ha come missione istituzionale la **creazione di *Valore pubblico* e la protezione del *Valore pubblico* generato.**

Un ente crea *Valore Pubblico* quando incide in modo complessivamente migliorativo sul livello di benessere della collettività. A tal fine, ciascuna Amministrazione pubblica è chiamata a pianificare strategie misurabili in termini di impatti, a curare lo stato di salute delle risorse e a migliorare le proprie *performance* in maniera funzionale alla produzione degli impatti attesi, programmando obiettivi specifici e/o obiettivi trasversali (diretti alla semplificazione e/o digitalizzazione dei processi e alla promozione di piena accessibilità, pari opportunità ed equilibrio di genere) funzionali all'attuazione delle predette strategie.

La protezione del *Valore Pubblico* generato si realizza programmando misure, generali e specifiche, per la prevenzione della corruzione e la promozione della trasparenza dell'azione amministrativa, così riducendo il rischio di una sua erosione a causa di fenomeni corruttivi. Al contempo, come chiarito dall'Autorità Nazionale AntiCorruzione («*A.N.AC.*»)¹, la prevenzione della corruzione è essa stessa una dimensione del valore pubblico, quale premessa generale per il buon funzionamento delle politiche e quindi presupposto, trasversale a tutte le attività riconducibili alla missione istituzionale dell'ente, per la generazione di impatti migliorativi sul livello di benessere della collettività.

2.1.1. MODALITÀ E AZIONI FINALIZZATE, NEL PERIODO DI RIFERIMENTO, A REALIZZARE LA PIENA ACCESSIBILITÀ, FISICA ALLE PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI DA PARTE DEI CITTADINI ULTRASESSANTACINQUENNI E DEI CITTADINI CON DISABILITÀ.

L'accessibilità fisica rientra tra i diritti sanciti dalla Costituzione italiana e da numerose normative nazionali e internazionali e consiste nel diritto di accedere e fruire i luoghi pubblici e privati, rivolgendosi in particolar modo ai soggetti con ridotte capacità motorie o sensoriali.

In tempi più recenti, i requisiti dell'accessibilità si sono allargati ai principi del "*Design for All*" o "*Universal Design*", superando il concetto di eliminazione delle barriere architettoniche per arrivare a prevedere un ambiente "*costruito*" utilizzabile da chiunque, in modo equo, flessibile, semplice e informativo.

¹ Cfr. [delibera ANAC n. 7 del 17 gennaio 2023](#).

L'obiettivo è quello di realizzare un'architettura inclusiva, che riconosce ad ogni individuo il diritto di accedere agli ambienti pubblici e privati in modo autonomo e sicuro, fondendo insieme i concetti di accessibilità e inclusione sociale.

La comunità Europea e il legislatore italiano² hanno posto particolare attenzione all'accessibilità nei luoghi pubblici, definendo le caratteristiche fisiche che gli stessi devono rispettare.

In particolar modo, in un ufficio pubblico devono essere garantite:

- la presenza di percorsi privi di barriere architettoniche, dotati di rampe, ascensori o pedane elevatrici, che consentano di entrare, raggiungere gli ambienti interni ai vari piani e i servizi igienici;
- dimensioni dei luoghi di distribuzione, delle porte e dei disimpegni che consentano il transito e la manovra di persone in carrozzina o che utilizzano altri dispositivi per il movimento;
- la presenza di segnalatori acustici o tattili o di sistemi di comunicazione e informazione accessibili, come cartelli, pannelli, audioguide.

Le sedi della PCM rivestono una particolare rilevanza storica e culturale e rappresentano delle sfide specifiche per garantire l'accessibilità fisica, in quanto devono conciliare il rispetto del patrimonio architettonico con le esigenze di adattamento funzionale. Per questo, sono stati attuati e vengono costantemente assicurati interventi mirati e rispettosi, che prevedono soluzioni innovative e compatibili con il contesto preesistente.

Le sedi della Presidenza del Consiglio dei ministri sono accessibili fisicamente da parte di utenti / dipendenti ultrasessantacinquenni e portatori di disabilità fisiche / sensoriali. A tal proposito sono stati apposti, in talune sedi, pannelli e percorsi tattili per non vedenti al fine di garantire l'accessibilità e, in caso di emergenze, apposti segnalatori ottici per non udenti ed acustici per non vedenti, oltre alla cura nell'abbattimento delle barriere architettoniche fisiche. Si è ricorso alla dislocazione presso le sedi di pannelli informativi contenenti le indicazioni per l'orientamento da parte degli utilizzatori, completi di indicazioni esaustive.

Ulteriore attenzione è riposta sul rendere l'ambiente "*costruito*" utilizzabile da chiunque, in modo, flessibile ed inclusivo, semplice e informativo. Costante impegno viene prestato nella promozione e sensibilizzazione in materia di pari opportunità ed equilibrio di genere nonché nella semplificazione di processi per l'accessibilità ai servizi strumentali da parte degli utilizzatori delle sedi, anche mediante l'utilizzo di appositi applicativi informatici.

Si è inteso includere nel concetto di accessibilità anche il rinnovato impegno da parte della Presidenza del Consiglio dei ministri per l'apertura delle sedi di Governo (Palazzo Chigi e Villa Pamphilj) alla cittadinanza attraverso visite guidate e progetti di condivisione del patrimonio storico/artistico.

² Tra le altre si cita la L. 13/1989, il D.P.R. 503/1996 e il D.M. 114/2008.

2.1.2. LE AREE STRATEGICHE QUALE ORIZZONTE DI RIFERIMENTO PER LA CREAZIONE DI VALORE PUBBLICO

Il *Valore Pubblico* programmato per le attività della PCM assume quale orizzonte di riferimento le Aree Strategiche indicate nelle Linee guida del Presidente del Consiglio dei ministri per l'individuazione di indirizzi e obiettivi strategici e operativi ai fini dell'emanazione delle Direttive per l'azione amministrativa e la gestione delle strutture generali della PCM (di seguito anche "*Linee guida*").

Le Linee guida definiscono, ai sensi dell'articolo 7, comma 1, del decreto del Presidente del Consiglio dei ministri 28 dicembre 2020, n. 185 (di seguito anche "dPCM n. 185/2020")³, le priorità politiche per l'individuazione degli indirizzi e degli obiettivi strategici, nonché, a titolo esemplificativo, un *set* di indicatori per la misurazione e la valutazione della *performance* delle strutture della Presidenza del Consiglio dei ministri e di quella individuale.

Le predette priorità sono declinate in Aree strategiche, cui vengono ricondotti gli obiettivi annuali definiti nelle Direttive generali per l'azione amministrativa e la gestione (di seguito anche "*Direttive generali*") emanate dai Ministri senza portafoglio, dai Sottosegretari di Stato con delega di funzioni e dal Segretario generale e destinate alle strutture della PCM agli stessi affidate.

Con il d.P.C.M. 9 gennaio 2024 sono state emanate le [Linee guida per l'anno 2024](#), con le quali sono state individuate le seguenti Aree strategiche:

- ❖ **AREA STRATEGICA 1** - «*Politiche per l'attuazione degli interventi programmati nel PNRR, l'innovazione, lo sviluppo sostenibile e la crescita della Nazione*»
- ❖ **AREA STRATEGICA 2** - «*Politiche per l'inclusione e la coesione sociale, la tutela e la valorizzazione del territorio*»
- ❖ **AREA STRATEGICA 3** - «*Riforma dell'Amministrazione, efficientamento della spesa, digitalizzazione e semplificazione dei processi, valorizzazione del capitale umano, trasparenza e prevenzione della corruzione*».

2.1.3. LE STRATEGIE PER LA CREAZIONE DI VALORE PUBBLICO DEFINITE DALLE STRUTTURE DELLA PCM

Nel pianificare le strategie per la creazione di *Valore pubblico* in PCM si tiene conto dello spiccato polimorfismo funzionale e delle peculiarità che ne connotano l'assetto ordinamentale, contraddistinto da una pluralità di centri di direzione politica, mutevoli in ragione delle deleghe di funzioni conferite ai Ministri senza portafoglio e ai Sottosegretari di Stato.

Con circolare del Segretario generale prot. UCI n. 83 del 18 gennaio 2024, recante indicazioni metodologiche per la pianificazione strategica per l'anno 2024, le strutture affidate alle Autorità politiche delegate sono state invitate, nel rispetto dell'autonoma discrezionalità di ognuna e in coerenza con lo specifico ambito di competenza, a descrivere all'interno di una sezione dedicata delle rispettive [Direttive generali](#), le proprie specifiche strategie per la creazione di *Valore pubblico*, anche, qualora

³ Il [decreto del Presidente del Consiglio dei ministri 28 dicembre 2020, n. 185](#) («Regolamento recante attuazione dell'articolo 74, comma 3, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, in relazione ai Titoli II e III del medesimo decreto legislativo») detta la disciplina del ciclo della *performance* in PCM.

ritenuto opportuno e funzionale a una più efficace rappresentazione, attraverso il riferimento a obiettivi e target definiti nel Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) e/o in altri strumenti di pianificazione afferenti alle aree di *policy* riconducibili alla competenza di ciascuna Struttura, agli obiettivi di sviluppo sostenibile (*Sustainable Development Goals*) definiti dell'Agenda ONU 2030 e agli indicatori di *Benessere Equo e Sostenibile* (BES) elaborati da ISTAT e CNEL.

Le predette strategie sono definite in coerenza con le Aree strategiche individuate nelle Linee guida 2024, con i documenti di programmazione economico-finanziaria e, ove possibile, declinate in obiettivi specifici relativi a un orizzonte pluriennale, con indicazione dei risultati attesi e dei relativi indicatori di impatto.

Gli obiettivi pluriennali di *Valore pubblico* definiti da ciascuna Struttura non costituiscono direttamente oggetto di programmazione individuale ai fini della valutazione della *performance* del personale dirigenziale e non dirigenziale coinvolto nel relativo conseguimento, ma vengono declinati in uno o più obiettivi strategici annuali da allegare alla Direttiva generale di ciascuna Struttura, i cui indicatori di *performance* devono essere costruiti in maniera tale che ne sia assicurata la massima coerenza con la realizzazione degli impatti attesi.

Nel corpo della medesima sezione delle Direttive generali per il 2024, le strutture sono state altresì invitate a dare conto, a consuntivo, delle misure attuate per il conseguimento degli obiettivi di valore pubblico programmati per l'anno 2023, evidenziando, ove possibile, l'evoluzione registrata rispetto al *trend* prospettato ovvero agli indicatori associati ai predetti obiettivi.

2.1.4. GLI OBIETTIVI COMUNI E TRASVERSALI PER LA CREAZIONE DI UN *VALORE PUBBLICO* CONDIVISO

Nel quadro della complessiva attività di pianificazione strategica delle strutture della PCM, vengono definiti annualmente uno o più obiettivi "comuni e trasversali" idonei a essere recepiti nel corpo di tutte le Direttive generali adottate dagli Organi di indirizzo politico-amministrativo.

Detti obiettivi - oltre a concorrere alla realizzazione della *performance* organizzativa della PCM - costituiscono uno strumento importante per favorire l'integrazione nell'attività di programmazione delle strutture, orientandone l'azione di pianificazione verso il conseguimento di obiettivi di *Valore pubblico* coerenti con le priorità sottese alle Aree strategiche definite annualmente con le Linee guida del Presidente del Consiglio dei ministri.

Per l'anno 2024 sono stati definiti tre obiettivi comuni e trasversali, proposti per il recepimento nel corpo delle Direttive generali di tutte le strutture della PCM (*cf.* obiettivi A, B e C descritti nella sezione "*Valore pubblico, performance e anticorruzione*", sottosezione di programmazione "*Performance*").

In continuità con le azioni già avviate nel corso dell'anno 2023, i citati obiettivi consentiranno di realizzare un incremento della gestione informatizzata dei processi di approvazione e firma e, contestualmente, l'adozione di un sistema di gestione documentale avanzato con caratteristiche tecnico-funzionali in linea con le esigenze di sicurezza, resilienza e *performance* richieste dal contesto operativo della PCM.

Essi consentiranno anche di aggiornare e integrare la mappatura dei processi istituzionali delle strutture della PCM, inclusa la ricognizione degli *stakeholder*, in una prospettiva orientata a favorire l'integrazione delle banche dati, allo scopo di dotare l'Amministrazione di uno strumento fondamentale per favorire una visione complessiva e un accrescimento della consapevolezza in merito al contesto di riferimento in cui ciascuna struttura si trova a operare.

Tra gli obiettivi perseguiti vi è anche la semplificazione del processo finalizzato alla definizione, all'aggiornamento e alla garanzia dell'uniformità nella compilazione della mappatura degli obblighi di pubblicazione da parte delle strutture della PCM sulla base delle indicazioni e degli indirizzi interpretativi proposti dal Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e la Trasparenza (RPCT), al fine di garantirne la piena *compliance* al dettato normativo.

Dalla realizzazione degli obiettivi in argomento deriveranno impatti positivi in termini di implementazione degli strumenti per la gestione, l'ottimizzazione e la semplificazione dei processi, mitigazione del rischio corruttivo e incremento della trasparenza amministrativa, integrazione delle banche dati in uso presso la PCM, incremento dell'efficacia dei processi di pianificazione e controllo.

2.1.5. LE MISURE PER SOSTENERE IL BENESSERE EQUO E SOSTENIBILE: ATTIVITÀ DEL *MOBILITY MANAGER* E PIANO DEGLI SPOSTAMENTI CASA LAVORO

Nell'ambito della riduzione delle emissioni inquinanti connesse agli spostamenti casa-lavoro, va segnalato il contributo derivante dall'attività del *Mobility Manager* che opera in PCM. Attraverso la predisposizione del Piano degli spostamenti casa lavoro (PSCL) del personale, che ha la finalità di ridurre l'uso del mezzo di trasporto privato individuale, indirizzandolo verso forme di trasporto collettivo e condiviso (*car sharing*, *car pooling* e trasporto pubblico), e di mobilità dolce (a piedi e con mezzi non motorizzati) o a ridotto impatto ambientale, il *Mobility manager* porta avanti iniziative interne diffuse di sensibilizzazione e informazione alla mobilità sostenibile.

L'obiettivo centrale delle iniziative di *mobility management* è ridurre l'inquinamento ambientale derivante dal traffico veicolare privato individuale, mentre i *target* specifici sono:

- incentivare l'uso del trasporto pubblico locale e la mobilità dolce e non inquinante;
- supportare il cambiamento nelle abitudini di spostamento verso l'utilizzo di mezzi ecologici;
- promuovere l'intermodalità per il raggiungimento del luogo di lavoro e favorire la condivisione del mezzo di trasporto.

Per l'anno 2024, si prevede un ulteriore rafforzamento delle attività a sostegno di una mobilità sostenibile mediante le azioni di seguito illustrate.

1. Incentivare l'uso del trasporto pubblico locale tramite:
 - 1.1. la conferma della possibilità di attivare/rinnovare l'abbonamento annuale "Metrebus Roma e Lazio", con rateizzazione del costo complessivo in dieci trattenute mensili, e di effettuare la procedura da remoto con risparmio di tempo per i dipendenti,
 - 1.2. la prosecuzione dell'iniziativa che consente di attivare abbonamenti annuali agevolati per un familiare convivente, con sconto del 10% sul costo dell'abbonamento e rateizzazione mensile,
 - 1.3. l'attivazione di nuovi accordi commerciali con compagnie ferroviarie e aeree,
2. Incentivare la mobilità dolce e non inquinante tramite il rinnovo delle convenzioni in essere o l'attivazione di nuove.

Nell'indagine sugli spostamenti casa lavoro per il PSCL 2023, al fine di avere maggiore contezza delle esigenze dei dipendenti in termini di *facilities* per la mobilità ciclabile, sono state introdotte alcune

specifiche domande. I risultati hanno evidenziato la necessità di installazione di strutture per *e-bike* e stalli per monopattini che si prevede di realizzare nel corso del 2024.

3. Supportare il cambiamento nelle abitudini di spostamento verso l'utilizzo di mezzi ecologici attraverso comunicazioni di sensibilizzazione pubblicate sulla *intranet*.

Si prevede, inoltre, di organizzare, in collaborazione con il Servizio politiche formative, corsi in *house* sulle attività di *mobility management*.

4. Promuovere l'intermodalità per il raggiungimento del luogo di lavoro, proseguendo la realizzazione di convenzioni con l'obiettivo di ridurre il costo dei servizi di *sharing mobility*. Nel corso del 2024, si prevede di mettere a disposizione dei dipendenti un servizio per la gestione del *car-pooling*.

5. Rafforzare la rete dei *Mobility manager* del Tridente, favorendo le occasioni di confronto e di collaborazione tra gli stessi, anche al fine di realizzare progetti comuni, individuando e condividendo le buone pratiche.

6. Avviare contatti con gestori che operano nell'ambito dei servizi di *energy management* e della mobilità elettrica per l'eventuale attivazione di convenzioni con scontistiche sulla ricarica di auto elettriche.

2.1.6. BENESSERE EQUO E SOSTENIBILE: CONVENZIONI PER IL PERSONALE

Il Dipartimento per il personale intende nel 2024 rafforzare l'attività di stipula di convenzioni finalizzate a favorire il benessere equo e sostenibile dei propri dipendenti nonché favorire la conoscenza delle convenzioni stipulate mediante una più efficace attività di comunicazione interna.

Più in dettaglio, per il 2024 la PCM intende:

- incrementare le convenzioni legate al benessere e alla salute dei dipendenti;
- incrementare il numero delle istituzioni universitarie convenzionate;
- individuare un circolo sportivo che funga da eventuale riferimento per tutto il personale della Presidenza.

Il Dipartimento per il personale cura, inoltre, la sezione del sito *intranet* della Presidenza "Convenzioni e iniziative" - nel quale si possono trovare tutte le convenzioni attive e le relative condizioni riconosciute al personale della Presidenza dai soggetti convenzionati - nonché la pubblicazione mensile di una *newsletter* con l'elenco di tutte le convenzioni.

Al riguardo, in sede di progettazione della nuova rete interna (inPCM) sono state proposte dal DIP alcune iniziative finalizzate al miglioramento della fruibilità dello strumento in termini di comunicazione interna, tra cui la rimodulazione della sezione delle Convenzioni con una nuova classificazione più sintetica e coerente con le iniziative per orientare meglio l'utente nella scelta. Più in dettaglio, è stato proposto di raggruppare le convenzioni in quattro macroaree:

1. benessere e salute – afferente alle convenzioni attivate con case di cura, laboratori diagnostici, studi medici specialistici, farmacie, centri di fisioterapia, negozi di ottica e di apparati acustici;
2. famiglia – in cui saranno inserite le convenzioni con associazione che erogano servizi alla famiglia (ricerca di badanti e personale per l'assistenza agli anziani), centri estivi e istituzioni universitarie;

3. tempo libero – riferita alle convenzioni con teatri, strutture ricettive, circoli sportivi, palestre, stabilimenti balneari, ristoranti e pizzerie.

4. servizi – in cui saranno inserite le convenzioni con agenzie assicurative, banche, agenzie di pratiche auto e moto.

Nell'ambito di tali iniziative, il Dipartimento per il personale gestisce anche lo sportello interno collocato al piano terra dell'immobile di via della Mercedes, 9, presso il quale, attualmente, si possono svolgere alcune pratiche auto e moto.

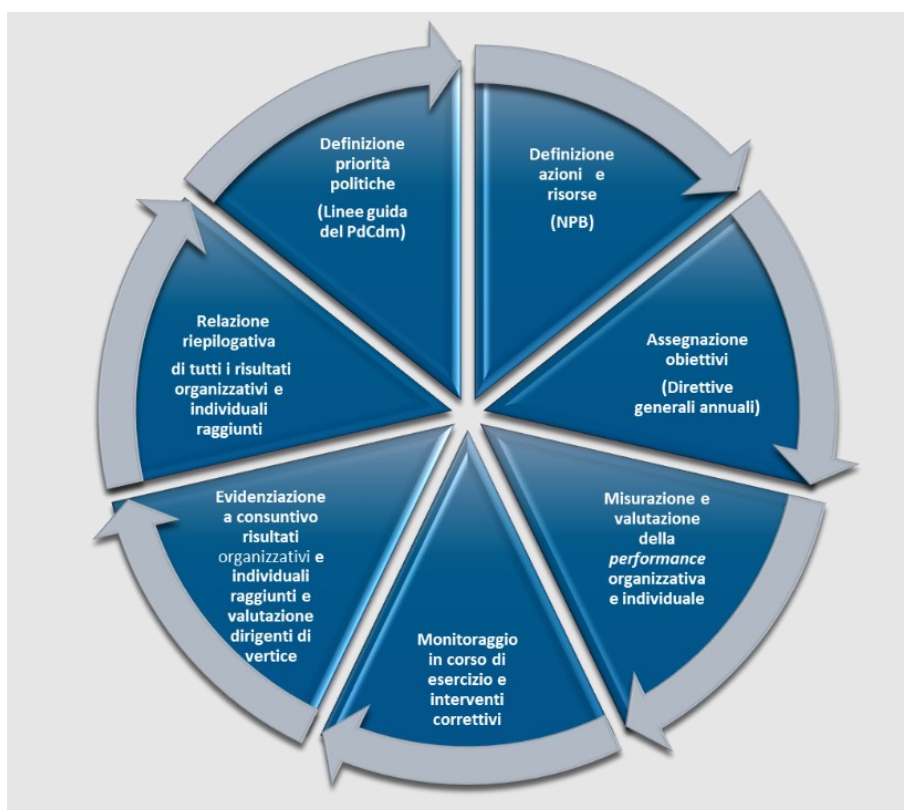
2.2. PERFORMANCE

2.2.1. IL CICLO DI GESTIONE DELLA *PERFORMANCE* IN PCM

Il “ciclo di gestione della *performance*” della PCM, si articola nelle seguenti fasi:

- entro il 15 settembre dell'anno precedente a quello di programmazione: emanazione, ai sensi dell'articolo 3, comma 2, del decreto del Presidente del Consiglio dei ministri 22 novembre 2010 e ss.mm.ii., della [direttiva per la formulazione delle previsioni di bilancio](#), che contiene anche istruzioni sulle modalità di definizione degli obiettivi dei singoli centri di responsabilità allegati alla nota preliminare al bilancio di previsione;
- entro il mese di ottobre dell'anno precedente a quello di programmazione: adozione da parte del Presidente del Consiglio dei ministri delle [Linee guida](#) per l'individuazione di indirizzi e obiettivi strategici e operativi, articolati in aree strategiche, nonché per la definizione di indicatori per la misurazione e la valutazione della *performance* dell'amministrazione e di quella individuale, vevoli per l'anno successivo;
- entro il 31 gennaio dell'anno di programmazione: emanazione da parte degli Organi di indirizzo politico-amministrativo delle [Direttive generali annuali per l'azione amministrativa e la gestione](#) delle strutture generali della PCM agli stessi affidate, in coerenza con le predette Linee guida, i documenti di programmazione finanziaria e di bilancio e tenuto conto delle risultanze del controllo di gestione;
- monitoraggio in corso di esercizio da parte delle singole strutture per il tramite del sistema informativo messo a disposizione dall'Ufficio controllo interno, trasparenza e integrità e attivazione degli eventuali interventi correttivi;
- entro il mese di marzo dell'anno successivo a quello di programmazione: da parte degli Organi di indirizzo politico-amministrativo, evidenziazione a consuntivo contestualmente alla valutazione dei dirigenti di vertice, con riferimento all'anno precedente, dei [risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto ai singoli obiettivi di direttiva programmati e alle risorse](#), anche sulla base degli elementi forniti dall'Ufficio controllo interno, trasparenza e integrità;
- entro il mese di giugno dell'anno successivo a quello di programmazione: trasmissione al Segretario generale della Presidenza del Consiglio dei ministri da parte del Collegio di direzione dell'UCI, della Relazione schematica riepilogativa dei *risultati organizzativi e individuali raggiunti da tutte le strutture dell'amministrazione rispetto ai singoli obiettivi di direttiva programmati e alle risorse*.

- Ciclo della *performance* della Presidenza del Consiglio dei ministri -



[Le Direttive generali per l'azione amministrativa e la gestione](#) adottate dalle strutture della PCM trovano il proprio fondamento nell'ambito del quadro delineato dalle priorità politiche e dagli obiettivi di Governo, dalla evoluzione normativa, nonché dalle indicazioni contenute nel Documento di economia e finanza e nella relativa Nota di aggiornamento, e sono finalizzate alla definizione della programmazione strategica a livello amministrativo delle strutture della PCM.

La programmazione delle attività delle strutture della PCM viene avviata e definita, conformemente alle norme che presidiano la materia, in varie sedi tra loro integrate e collegate:

- sulla base delle priorità politiche individuate nelle [Linee guida del Presidente del Consiglio dei ministri](#) per l'individuazione di indirizzi e obiettivi strategici e operativi ai fini dell'emanazione delle direttive per l'azione amministrativa e la gestione delle strutture generali della PCM;
- in sede di redazione della [Nota preliminare al bilancio di previsione](#) della PCM;
- nelle [Direttive generali per l'azione amministrativa e la gestione](#);
- nella sezione "*Valore pubblico, performance e anticorruzione*", sotto-sezione "*Rischi corruttivi e trasparenza*" del presente documento, che, secondo quanto previsto dalla normativa vigente in materia e in conformità agli indirizzi adottati dall'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC) con il Piano Nazionale Anticorruzione (PNA), definisce gli strumenti e le fasi per raggiungere gli obiettivi in materia di contrasto alla corruzione e per promuovere la piena trasparenza dei risultati dell'attività e dell'organizzazione amministrativa sulla base dei sistemi di misurazione

e valutazione della *performance* del [personale dirigenziale](#) e del [personale non dirigenziale](#) della PCM.

2.2.2. LE DIRETTIVE GENERALI PER L'AZIONE AMMINISTRATIVA E LA GESTIONE DELLE STRUTTURE DELLA PCM PER L'ANNO 2024

Le Direttive generali per l'azione amministrativa e la gestione dei Dipartimenti/Uffici autonomi/strutture di missione della PCM definiscono gli obiettivi strategici per il miglioramento delle attività istituzionali, individuati nel quadro delle priorità politiche delineate nelle Linee guida del Presidente del Consiglio dei ministri.

Come sopra riportato, le [Linee guida del Presidente del Consiglio dei ministri per l'anno 2024](#) hanno individuato tre Aree strategiche entro cui ricondurre gli obiettivi da assegnare alle strutture generali della PCM.

Ai sensi dell'art. 10, comma 1, del [DPCM 28 dicembre 2020, n. 185](#), la *performance* organizzativa in PCM si realizza tramite l'assegnazione, nelle Direttive annuali, di obiettivi trasversali e comuni a più strutture.

La citata previsione regolamentare specifica altresì che “*Gli obiettivi di performance organizzativa possono riguardare: a) l'attuazione di politiche e il conseguimento di obiettivi collegati ai bisogni e alle esigenze della collettività; b) l'attuazione di piani e programmi, ovvero la misurazione dell'effettivo grado di attuazione dei medesimi, nel rispetto delle fasi e dei tempi previsti, degli standard qualitativi e quantitativi definiti e del livello previsto di assorbimento delle risorse; c) la modernizzazione e il miglioramento qualitativo dell'organizzazione e delle competenze professionali e la capacità di attuazione di piani e programmi; d) l'efficienza nell'impiego delle risorse, con particolare riferimento al contenimento ed alla riduzione dei costi, nonché all'ottimizzazione dei tempi dei procedimenti amministrativi; e) la qualità e la quantità delle prestazioni e dei servizi erogati; f) il raggiungimento degli obiettivi di promozione delle pari opportunità*”.

Si espongono di seguito i tre obiettivi comuni e trasversali a tutte le strutture della PCM proposti per la programmazione strategica 2024 (cfr. anche sezione “*Valore pubblico, performance e anticorruzione*”, sottosezione di programmazione “*Valore pubblico*”).

OBIETTIVI COMUNI E TRASVERSALI	
AREA STRATEGICA 3	
<i>«Riforma dell'amministrazione, efficientamento della spesa, digitalizzazione e semplificazione dei processi, valorizzazione del capitale umano, trasparenza e prevenzione della corruzione».</i>	
OBIETTIVO COMUNE A	RISULTATI ATTESI
<i>«Digitalizzazione, in linea di continuità con le azioni avviate nel corso dell'anno 2023, dei flussi di approvazione e/o di firma interni alle</i>	<i>«Incremento della gestione informatizzata dei processi di approvazione e/o di firma e della tracciabilità dei flussi decisionali, anche in funzione della promozione di</i>

<p><i>strutture o interdipartimentali, attraverso l'utilizzo dello strumento di collaborazione e gestione documentale messo a disposizione dalla PCM»</i></p>	<p><i>maggiori livelli di responsabilizzazione di tutti gli attori coinvolti nelle attività delle strutture della PCM.</i></p> <p><i>Impatti positivi nel medio-lungo periodo in termini di sostenibilità, anche attraverso la contrazione del flusso cartaceo e via e-mail»</i></p>
<p>OBIETTIVO COMUNE B</p> <p><i>«Realizzazione di iniziative dirette all'aggiornamento e alla integrazione della mappatura dei processi istituzionali delle strutture della PCM, ivi inclusa la ricognizione degli stakeholder, in una prospettiva orientata a favorire l'integrazione delle banche dati in uso presso l'Amministrazione.»</i></p>	<p>RISULTATI ATTESI</p> <p><i>«Implementazione degli strumenti per la gestione, l'ottimizzazione e la semplificazione dei processi istituzionali, favorendo l'adeguamento delle misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza, l'integrazione delle banche dati della PCM e la creazione di valore pubblico.»</i></p>
<p>OBIETTIVO COMUNE C</p> <p><i>«Aggiornamento delle mappature degli obblighi di pubblicazione di tutte le strutture della PCM in base alle indicazioni e ai nuovi indirizzi interpretativi proposti dal RPCT.»</i></p>	<p>RISULTATI ATTESI</p> <ol style="list-style-type: none"> <i>1. «Elaborazione di indirizzi e indicazioni metodologiche utili a garantire la correttezza e "uniformità delle pubblicazioni".</i> <i>2. Semplificazione del processo finalizzato all'assolvimento degli obblighi di pubblicazione.</i> <i>3. Definizione secondo criteri uniformi delle mappature degli obblighi di pubblicazione aggiornate per ciascuna struttura.»</i>

L'obiettivo comune e trasversale A, in continuità con le azioni già avviate in attuazione del corrispondente obiettivo programmato per l'anno 2023, consente di realizzare un incremento della gestione informatizzata dei processi di approvazione e firma interni ed esterni alle strutture della PCM.

L'obiettivo si innesta nel processo previsto nel Piano triennale di transizione al digitale della PCM, che condurrà alla integrale sostituzione dell'attuale sistema di gestione delle cartelle condivise in funzione dell'adozione di un sistema di gestione documentale con caratteristiche tecnico-funzionali in linea con le esigenze di sicurezza, resilienza e *performance* richieste dal contesto operativo della PCM nel rispetto delle prescrizioni contenute nelle Linee guida per la gestione documentale di AGID e del GDPR.

L'obiettivo comune e trasversale B prevede l'aggiornamento e l'integrazione della mappatura dei processi istituzionali, inclusa la ricognizione degli *stakeholder* (interni ed esterni) delle strutture della PCM.

La disponibilità di una mappatura aggiornata dei processi istituzionali delle strutture della PCM e dei relativi *stakeholder* rappresenta uno strumento fondamentale per favorire una visione complessiva e un accrescimento della consapevolezza in merito al contesto di riferimento in cui ciascuna struttura si trova a operare.

La tecnologia nella quale confluirà la citata mappatura consentirà altresì di porre le basi per successivi interventi diretti a garantire l'interoperabilità delle banche dati in uso presso la PCM, a supporto di processi quali, a titolo esemplificativo, il controllo di gestione, la mappatura dei rischi corruttivi, la gestione del personale. L'obiettivo rappresenta uno dei principali traguardi da conseguire per rendere effettiva la transizione al digitale dell'amministrazione e per agevolare l'attività delle strutture coinvolte nei relativi processi.

L'obiettivo comune e trasversale C persegue lo scopo di fornire indirizzi operativi uniformi alle strutture circa le modalità di pubblicazione e al contempo definire un quadro chiaro degli oneri e delle correlate responsabilità in merito all'assolvimento degli obblighi di pubblicazione nella sezione "*Amministrazione trasparente*".

In attuazione dell'obiettivo un gruppo di lavoro interdipartimentale approfondirà i più rilevanti problemi relativi alle pubblicazioni nella Presidenza del Consiglio e troverà soluzioni, anche operative, ai quesiti più frequentemente posti dalle strutture della PCM in merito all'interpretazione del vigente quadro normativo. L'attività si tradurrà nell'elaborazione di una proposta di atto di indirizzo per le strutture da sottoporre al Responsabile per la prevenzione della corruzione e la trasparenza e al Segretario generale.

Si perverrà altresì alla digitalizzazione, attraverso l'utilizzo degli strumenti di collaborazione digitale messi a disposizione dall'Amministrazione, del processo di aggiornamento delle mappature degli obblighi di pubblicazione che coinvolgerà attivamente le strutture.

Con circolare del Segretario generale prot. UCI n. 83 del 18 gennaio 2024 recante indicazioni metodologiche per la pianificazione strategica, è stato previsto che tutte le strutture del Segretariato generale debbano realizzare, per l'anno 2024, almeno due obiettivi a scelta tra i tre obiettivi comuni e trasversali proposti; con riferimento alle strutture affidate ad Autorità politiche delegate la relativa valutazione è rimessa alla discrezionalità dell'Organo di indirizzo politico-amministrativo.

Le Autorità politiche delegate e il Segretario generale definiscono la propria strategia sulla base delle 3 Aree strategiche in sede di adozione delle proprie Direttive generali per l'azione amministrativa e per la gestione.

Le Direttive generali per l'azione amministrativa e la gestione per il 2024 del Segretario generale e delle Autorità politiche delegate sono consultabili nella pagina dedicata della sezione «*Amministrazione trasparente*» del sito *web* istituzionale della PCM, accessibile tramite il seguente *link*:

<https://presidenza.governo.it/AmministrazioneTrasparente/performance/direttive/direttive.html>.

Gli obiettivi assegnati con le predette Direttive generali ai Dipartimenti/Uffici autonomi/Strutture di missione della PCM sono programmati dai rispettivi vertici apicali, con indicatori e *target* definiti sulla base di quelli previsti nelle Direttive, e dagli altri dirigenti coinvolti nel relativo conseguimento, sulla base di indicatori e *target* definiti in ragione del contributo individuale fornito ai fini della loro realizzazione, secondo quanto previsto dall'art. 7, co. 2, del [DPCM 28 dicembre 2020, n. 185](#) e dal vigente [Sistema di misurazione e valutazione della performance dei dirigenti della Presidenza del Consiglio dei ministri](#).

2.2.3. INTEGRAZIONE TRA CICLO DI BILANCIO E CICLO DELLA PERFORMANCE

La pianificazione strategica, il ciclo di bilancio e il ciclo della *performance* rappresentano fasi di un unico processo basato sull'interconnessione tra i contenuti dei principali strumenti di pianificazione annualmente adottati dall'Amministrazione, che prende avvio con l'emanazione, entro il 15 settembre

di ogni anno, della Direttiva per la formulazione delle previsioni di bilancio (*cf.* art. 3, co. 2, DPCM 22 novembre 2010 e art. 7, co. 7, DPCM n. 185/2020), recante anche indicazioni operative per la definizione degli obiettivi di pertinenza dei centri di responsabilità amministrativa (CDR) della PCM.

Gli indirizzi per l'elaborazione del progetto di bilancio di previsione 2024 e per il triennio 2024-2026 della PCM sono stati definiti con la [Direttiva del Segretario generale per la formulazione delle previsioni di bilancio per l'anno 2024 e il triennio 2024-2026](#) del 13 settembre 2023.

Con il [bilancio di previsione per l'anno 2024 e per il triennio 2024-2026](#), redatto in coerenza con la citata Direttiva del Segretario generale, sono stati individuati gli obiettivi di programmazione finanziaria che ciascun centro di responsabilità amministrativa della PCM è chiamato a conseguire con le risorse assegnate.

A seguito dell'emanazione delle Linee guida e dell'approvazione del progetto di bilancio di previsione, prende avvio l'*iter* diretto alla definizione delle Direttive generali delle strutture della PCM.

Secondo quanto indicato nelle Linee guida per il 2024, affinché sia assicurata la coerenza tra la programmazione finanziaria e di bilancio e il ciclo della *performance*, gli obiettivi "strategici" e i relativi indicatori e *target*, presenti nelle schede obiettivo contenute nella Nota preliminare al bilancio di previsione (NPB) per il 2024 sono recepiti nelle Direttive generali delle strutture della PCM. Gli obiettivi qualificati come "strutturali" nella citata NPB per il 2024 possono essere recepiti nelle Direttive generali. Rimane ferma la facoltà degli Organi di indirizzo politico-amministrativo di definire, nell'ambito delle predette Direttive, ulteriori obiettivi specifici di *performance* organizzativa.

L'Ufficio controllo interno, trasparenza e integrità (UCI) e l'Ufficio del bilancio e per il riscontro di regolarità amministrativo-contabile (UBRRAC) garantiscono l'integrazione tra i cicli della pianificazione strategica, del bilancio e della *performance* della PCM.

2.2.4. PIANIFICAZIONE STRATEGICA, CICLO DELLA *PERFORMANCE* E MISURE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E LA PROMOZIONE DELLA TRASPARENZA

Per la descrizione della strategia adottata ai fini dell'integrazione tra i documenti di programmazione strategico gestionale e le misure per la prevenzione della corruzione e la promozione di maggiori livelli di trasparenza, si rinvia al paragrafo intitolato «*L'integrazione della strategia di prevenzione della corruzione con la programmazione strategica e il ciclo della performance*».

2.2.5. GLI INDICATORI DI *PERFORMANCE*

Nelle [Linee guida per il 2024](#) è stato inoltre come di consueto proposto, a titolo esemplificativo, un *set* di indicatori specifici che possono essere recepiti dalle strutture nella compilazione delle schede obiettivo da allegare alle Direttive generali e che si aggiungono a quelli di natura finanziaria e di risultato, che, per l'anno 2024, sono riportati nella [Direttiva per la formulazione delle previsioni di bilancio per l'anno 2024 e per il triennio 2024-2026](#) del 13 settembre 2023.

Nella costruzione del *set* di indicatori proposti, si è avuto cura di selezionare strumenti di misurazione idonei a valorizzare le dimensioni di *performance* che, secondo le indicazioni recate dall'art. 6 del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80 e dal D.M. n. 132/2022 («*Regolamento recante definizione del contenuto del Piano integrato di attività e organizzazione*»), devono essere privilegiate nell'attività di pianificazione strategica delle PP.AA.

2.2.6. OBIETTIVI E AZIONI PER FAVORIRE LE PARI OPPORTUNITÀ E L'EQUILIBRIO DI GENERE

Il presente paragrafo illustra le iniziative promosse dalla PCM per dare attuazione agli obiettivi operativi trasversali di pari opportunità ed equilibrio di genere, già contenute nel Piano delle Azioni Positive (PAP).

Per il triennio 2023 2025 questa Amministrazione intende perseguire i seguenti obiettivi strategici:

Obiettivo 1 - Promozione della cultura delle pari opportunità

Azioni:

- rilevazione dei differenziali retributivi di genere a parità di qualifica;
- rilevazione in ottica di genere della progressione verticale e orizzontale, in particolare nelle posizioni apicali della carriera al fine di individuare eventuali strumenti idonei per il riequilibrio di genere;
- mappatura delle competenze professionali, distinta per genere, al fine di valorizzare le competenze del personale, evitando la dispersione di risorse e talenti; favorire la mobilità interna;
- aggiornamento del Codice di comportamento e di tutela della dignità e dell'etica (DPCM 16 settembre 2014);
- individuazione degli ambiti di applicabilità delle "Linee Guida sulla parità di genere nell'organizzazione e gestione del rapporto di lavoro con le Pubbliche Amministrazioni" adottate nell'ottobre 2022 dal Dipartimento della Funzione pubblica in accordo con il Dipartimento delle pari opportunità in attuazione dell'art. 5 del D.L. n. 36/2022;
- promozione di una cultura organizzativa attenta al rispetto dei principi di pari opportunità, al rispetto delle differenze, del benessere organizzativo e di contrasto di ogni forma di discriminazione e violenza, con particolare attenzione alla prevenzione e al contrasto di molestie e violenze di genere;
- attività propedeutica all'adozione di un bilancio di genere dell'Amministrazione
- inserimento dei temi di genere nei contenuti formativi rivolti ai neoassunti;
- previsione della figura del/della Consigliere/a di fiducia.
- Attivazione di collaborazioni con centri antiviolenza al fine di promuovere azioni di informazione, sensibilizzazione e formazione sui temi della violenza di genere.

Obiettivo 2 - Conciliazione dei tempi vita/lavoro

Azioni:

- rafforzamento di servizi a supporto della genitorialità e in generale della famiglia anche attraverso l'attivazione di convenzioni, con enti pubblici e/o privati, per servizi educativi e di assistenza e cura per l'infanzia, di anziani non autosufficienti e invalidi;

- applicazione delle misure di conciliazione vita-lavoro (lavoro agile, *part time*, banca delle ore, congedi parentali e permessi L. 104/1992, ecc.) in applicazione delle vigenti disposizioni normative e contrattuali;
- monitoraggio e promozione del lavoro agile.

Obiettivo 3 - Benessere organizzativo

Azioni:

- stipula di convenzioni per la prevenzione e la cura di situazioni di disagio e di sostegno nonché per favorire il benessere delle lavoratrici e dei lavoratori;
- attivazione e monitoraggio dello “Sportello di ascolto”;
- organizzazione di giornate dedicate a visite specialistiche gratuite per la prevenzione;
- analisi delle risultanze dell'indagine sul benessere organizzativo e valutazione di eventuali azioni di miglioramento da realizzare;
- valorizzazione del certificato *Family Audit* attraverso specifiche attività di formazione e informazione e monitoraggio del percorso di mantenimento del certificato.
- Attivazione di iniziative finalizzate alla conoscenza della Presidenza del Consiglio dei ministri.

Obiettivo 4 - Tutela della disabilità

Azioni:

- Promuovere il benessere delle persone con disabilità prevedendo strumenti e soluzioni tecniche più idonei a garantire un ambiente lavorativo inclusivo;
- verifica e miglioramento dell'accessibilità della strumentazione per le lavoratrici e i lavoratori con disabilità;
- rafforzamento della collaborazione con il responsabile dei processi di inserimento delle persone con disabilità (art. 39 ter del D.lgs. 165/2001) della Presidenza del Consiglio dei ministri.

Obiettivo 5 – Formazione

Azioni:

- aggiornamento della cultura organizzativa in riferimento alla prevenzione del disagio e al benessere organizzativo;
- promozione e realizzazione di incontri formativi e divulgativi sulle principali tematiche in materia di pari opportunità, parità di genere e non discriminazione, quali:
 - ✓ normativa e buone pratiche a tutela delle pari opportunità e della genitorialità;
 - ✓ comunicazione, rafforzamento dell'autostima, consapevolezza delle possibilità di reciproco arricchimento sia per migliorare l'integrazione, sia per superare le differenze di genere e generazionali;
 - ✓ *mobbing, straining*;

- ✓ *stalking* e violenza di genere, anche in collaborazione con i centri antiviolenza;
- ✓ prevenzione e contrasto di tutte le discriminazioni, mediante la conoscenza e diffusione di buone pratiche di *diversity management* per l'inclusione e la valorizzazione delle differenze;
- ✓ Sensibilizzazione ad un linguaggio inclusivo anche in ottica di genere;
- promozione di percorsi di formazione sui temi della disabilità;
- promozione dello sviluppo delle competenze e valorizzazione del personale della Presidenza del Consiglio dei ministri;
- promozione della formazione dei dipendenti con disabilità con strumenti adeguati, per garantirne la crescita professionale, senza discriminazioni;
- promozione della cultura del lavoro agile nell'ottica dei processi di digitalizzazione della P.A. mediante appositi percorsi di formazione e aggiornamento del personale, nonché conoscenza di buone pratiche anche a livello europeo.

Obiettivo 6 - Valorizzare il ruolo e le funzioni del Comitato Unico di Garanzia

Azioni:

- implementazione delle attività del Comitato Unico di Garanzia in particolare dei compiti propositivi, consultivi, di verifica;
- interpretazione dei fabbisogni del personale in ordine alla tutela del benessere individuale e organizzativo;
- promozione della cultura inclusiva all'interno e all'esterno dell'Amministrazione;
- promozione di una nuova cultura organizzativa basata sugli obiettivi;
- potenziamento e aggiornamento dello spazio *Intranet* dedicato al CUG della Presidenza del Consiglio dei ministri;
- aggiornamento delle competenze dei componenti del CUG, anche attraverso maggiore partecipazione agli incontri ed alle attività formative realizzati dalla Rete nazionale dei CUG.
- rafforzamento della collaborazione del CUG con la Rete nazionale dei CUG, con la Consigliera nazionale di parità e con altre amministrazioni ed enti.

2.2.7. AZIONI PER FAVORIRE LA SEMPLIFICAZIONE E DIGITALIZZAZIONE

Per ottenere obiettivi concreti di miglioramento continuo e innovazione dei processi e dei procedimenti la PCM intende continuare lungo il percorso di transizione al digitale avviato negli ultimi anni.

In questa prospettiva, la piena disponibilità dei nuovi sistemi di gestione documentale, di gestione del flusso di firma digitale, di collaborazione e l'adozione nel 2024 di un sistema di *unified communication* rappresentano un passo importante verso la semplificazione e la digitalizzazione dei processi amministrativi. Questi strumenti, infatti, non solo potranno contribuire a migliorare l'efficienza e l'efficacia delle attività, ma potranno anche favorire la trasparenza, l'accessibilità e la condivisione delle informazioni.

Inoltre, l'adozione di tali sistemi può avere un impatto significativo in termini di pari opportunità e equilibrio di genere. Infatti, facilitando la comunicazione e la collaborazione, indipendentemente dalla posizione geografica, questi strumenti possono contribuire a creare un ambiente di lavoro più inclusivo e accessibile per tutti. Inoltre, la possibilità di lavorare in modo flessibile e agile può favorire un migliore equilibrio tra vita professionale e personale, un aspetto fondamentale per promuovere la parità di genere.

In conclusione, l'adozione di queste piattaforme può rappresentare già a partire dal 2024 un'opportunità significativa per migliorare la performance della pubblica amministrazione, promuovere la digitalizzazione e la semplificazione dei processi, e favorire le pari opportunità e l'equilibrio di genere.

Nello specifico e per ciascuna piattaforma già introdotta e/o in corso di introduzione si realizzeranno iniziative dirette all'implementazione di:

- Sistemi di gestione documentale: questi sistemi possono essere considerati come un mezzo per raggiungere l'obiettivo di semplificazione e digitalizzazione dei processi amministrativi. Essi permettono di gestire in modo efficiente i documenti digitali, riducendo la necessità di documenti cartacei e facilitando la condivisione delle informazioni. Questo può portare a una maggiore efficienza e a una riduzione dei costi. Inoltre, la gestione documentale può contribuire a migliorare la trasparenza, poiché rende più facile per i cittadini accedere alle informazioni.
- Sistemi di *Unified Communication*: questi sistemi possono migliorare l'efficienza della comunicazione all'interno dell'amministrazione. Integrandone diverse forme di comunicazione in un unico sistema, si può ridurre il tempo necessario per la comunicazione e migliorare la collaborazione tra i membri del *team*. Questo può portare a una maggiore produttività e a una migliore gestione dei processi.
- Sistemi avanzati di collaborazione: questi strumenti possono essere utilizzati per migliorare la collaborazione tra i membri del *team*, indipendentemente dalla loro posizione geografica. Possono includere piattaforme di condivisione di file, strumenti di *project management*, *software* di videoconferenza e altre tecnologie che facilitano il lavoro di squadra. Questo può portare a una maggiore efficienza e a una migliore gestione dei progetti.

Infine, in questa prospettiva l'organizzazione di percorsi formativi per aumentare la consapevolezza dei dipendenti sui problemi connessi alla *cybersecurity* rappresenta un passo complementare importante verso la semplificazione e la digitalizzazione dei processi amministrativi, nonché al costante aumento in termini di affidabilità, disponibilità e resilienza degli stessi.

2.3. RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

2.3.1. PREMESSA

Gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, contemplati come contenuto obbligatorio della sottosezione anticorruzione e trasparenza del PIAO, sono stati pianificati in modo da essere funzionali alle strategie di creazione del valore pubblico.

In conformità a quanto stabilito dall'art. 1, comma 8, della legge n. 190 del 2012, la presente sottosezione del PIAO espone la strategia di prevenzione della corruzione che la PCM intende attuare nel triennio 2024-2026, tenendo conto delle direttive fornite dall'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC), con un *focus* sul primo anno di pianificazione, in coerenza e in un'ottica di progressivo miglioramento rispetto a quanto già contemplato nei precedenti PIAO.

Un'apposita sezione del presente documento definisce, inoltre, le misure organizzative per l'implementazione degli obblighi di trasparenza.

Nell'ottica della massima efficacia, la progettazione delle misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza da parte del RPCT è stata condivisa con i responsabili delle strutture coinvolte.

I contenuti della sottosezione sono stati sottoposti al Collegio di direzione dell'UCI, con particolare riferimento ai profili collegati al ciclo della *performance* e alle principali misure per l'attuazione della trasparenza.

Le attività programmate potranno subire una rivalutazione e riprogrammazione a seguito di sopraggiunti indirizzi dell'ANAC, dell'approvazione di provvedimenti in materia di assetto organizzativo della PCM, nonché di eventuali altre novità normative che dovessero comportare un forte impatto sull'organizzazione e sull'attività della stessa.

A tal proposito, si chiarisce che le misure oggetto della presente sottosezione verranno monitorate in sede di rendicontazione annuale da parte dei Capi struttura al RPCT.

Restano comunque fermi gli adempimenti riconnessi all'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza così come previsti dalla normativa nazionale di settore.

2.3.2. L'INTEGRAZIONE DELLA STRATEGIA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE CON LA PROGRAMMAZIONE STRATEGICA E IL CICLO DELLA *PERFORMANCE*

In base al quadro normativo vigente e agli orientamenti dell'ANAC, la definizione di misure per la prevenzione della corruzione e per l'attuazione della trasparenza costituisce contenuto necessario dei documenti di programmazione strategico-gestionale dell'Amministrazione.

Infatti, l'art. 1, comma 8, della l. n. 190 del 2012 prevede che *“L'organo di indirizzo definisce gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che costituiscono contenuto necessario dei documenti di programmazione strategico-gestionale e del Piano triennale per la prevenzione della corruzione ...”*.

Anche nella nuova programmazione 2024-2026 la PCM attua l'integrazione tra le strategie, agevolata dall'utilizzo del nuovo strumento PIAO.

Le Linee guida del Presidente del Consiglio dei ministri per l'individuazione di indirizzi e obiettivi strategici e operativi ai fini dell'emanazione delle Direttive per l'azione amministrativa e la gestione

delle strutture generali della PCM per l'anno 2024, approvate con decreto del Presidente del Consiglio dei ministri 9 gennaio 2024, hanno individuato un'apposita area strategica denominata – *“Riforma dell'amministrazione, efficientamento della spesa, digitalizzazione e semplificazione dei processi, valorizzazione del capitale umano, trasparenza e prevenzione della corruzione”*.

In questa area strategica si collocano le azioni che concorrono all'obiettivo trasversale della prevenzione della corruzione anche attraverso gli interventi di riforma dell'amministrazione, digitalizzazione e semplificazione dei processi. Come specificato nelle Linee guida, le strutture della PCM sono *“chiamate a rafforzare i presidi di prevenzione della corruzione e a favorire la diffusione di buone prassi improntate a criteri di legalità, efficienza e trasparenza. Le iniziative di razionalizzazione, semplificazione e digitalizzazione dei processi e dell'organizzazione insieme al riordino della governance della trasparenza ne consentiranno la migliore realizzazione anche attraverso l'emersione di competenze e responsabilità sui processi.”*. Inoltre, vengono pianificate le *“iniziative per favorire il coinvolgimento sistematico degli interlocutori istituzionali e dei principali stakeholder della PCM nelle varie fasi della pianificazione, dell'attuazione e del monitoraggio delle politiche pubbliche, condizione imprescindibile per assicurare la più ampia condivisione dell'agenda politica del Governo.”*.

Come in precedenza illustrato, in particolare nel paragrafo *“2.2.2. Le direttive generali per l'azione amministrativa e la gestione delle strutture della PCM per l'anno 2024”*, nell'ambito della pianificazione strategica per l'anno 2024 sono stati programmati alcuni obiettivi comuni e trasversali per le strutture della PCM che prevedono la realizzazione di azioni di prevenzione della corruzione e trasparenza.

In linea con quanto previsto nei Sistemi di misurazione e valutazione della *performance* (SMVP) della PCM, approvati con DPCM 26 marzo 2021, gli obiettivi strategici costituiscono oggetto di programmazione individuale, attraverso la declinazione in obiettivi di *performance* (definiti come prioritari) per i Capi struttura e per i dirigenti interessati per competenza. Essi a loro volta sono declinati in obiettivi individuali o di gruppo per il personale delle categorie. Questo processo riguarda anche gli obiettivi direttamente o indirettamente rilevanti ai fini della prevenzione della corruzione e della trasparenza, le cui fasi attuative sono coordinate e monitorate dal RPCT e allo stesso rendicontate.

Per quanto riguarda i comportamenti organizzativi, i nuovi SMVP attribuiscono rilievo all'osservanza dei doveri e degli obblighi in materia di anticorruzione e trasparenza. Infatti, sia nel SMVP per i dirigenti sia nel SMVP applicabile al personale non dirigenziale, vengono considerati i comportamenti e le prestazioni rilevanti per la prevenzione della corruzione e la trasparenza ai fini della valutazione.

In particolare, il SMVP dei dirigenti prevede che *“la qualità nell'attuazione degli obblighi e delle misure in materia di anticorruzione e di trasparenza rientra tra i comportamenti organizzativi che caratterizzano la prestazione lavorativa e la performance dei dirigenti della PCM e, pertanto, deve essere presa in considerazione, in sede di misurazione e valutazione della performance individuale. Il valutatore è tenuto a considerare adeguatamente le prestazioni rese in tali ambiti in sede di misurazione e valutazione dei comportamenti organizzativi tenuti dal dirigente valutato.”* (Par. 1.2 del SMVP dei dirigenti).

Nel SMVP per il personale non dirigenziale, la *“qualità della compliance agli obblighi di prevenzione della corruzione e di trasparenza”* costituisce un'area del comportamento del dipendente da valutare obbligatoriamente che concorre quindi al punteggio da attribuire al valutato insieme alle altre voci che concorrono nell'ambito delle *“Competenze dimostrate, comportamenti professionali e organizzativi”* (parte I della scheda di programmazione e valutazione della *performance* per il personale appartenente

alla categoria A, pag. 25 del SMVP e parte II della scheda di programmazione e valutazione della *performance* per il personale appartenente alla categoria B, pag. 28 del SMVP).

2.3.3. L'ANALISI DEL CONTESTO

2.3.3.1. Il contesto esterno

Il contesto esterno in cui la Presidenza è chiamata ad operare impone di raccogliere come sfida primaria l'esigenza di garantire la piena, efficace e tempestiva attuazione dei progetti di riforma avviati nel corso del 2023, al fine di assicurare la piena realizzazione degli obiettivi di crescita individuati, inclusi quelli previsti dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR).

La complessa congiuntura geopolitica oltre che economica, comporta la responsabilità e il rinnovato impegno delle strutture della Presidenza di assicurare, anche attraverso il collegamento funzionale con le altre Amministrazioni interessate, il necessario supporto affinché gli interventi e le misure strutturali promosse realizzino il comune interesse nazionale e venga percepito il valore aggiunto rappresentato dalle riforme in termini di innovazione, sostenibilità e di sostegno alle fasce più deboli della popolazione.

Come noto, la direzione impressa dall'Esecutivo alla manovra di bilancio per il triennio 2024-2026, centrata sulla ricerca del giusto equilibrio tra il sostegno economico e il contenimento del *deficit* e del rapporto debito/PIL, ha richiesto un contributo responsabile nell'adottare tutte le iniziative atte a favorire il superamento degli elementi di debolezza, rafforzando le scelte ritenute strategiche per il progresso del Paese in termini di equità, efficienza e competitività.

Il proficuo impiego delle risorse europee disponibili, a partire da quelle riservate all'attuazione del PNRR, rappresenta per l'Italia l'opportunità di rispondere alle istanze di rafforzamento dei servizi essenziali, di promozione delle pari opportunità generazionali e dell'uguaglianza di genere, di riequilibrio territoriale e superamento del divario sociale ed economico nei servizi, di una transizione digitale, ecologica ed energetica di qualità, puntando sugli investimenti e lo sviluppo delle competenze del sistema-Paese, che, superando la logica degli incentivi in favore della promozione di investimenti di medio termine, garantiscano impatti significativi in termini di benessere dell'intera comunità nazionale anche nel lungo periodo.

In tale contesto si colloca l'insieme di riforme normative e di sistema per il contrasto alla crisi climatica, la gestione dei flussi migratori, la risposta alla diffusione dei fenomeni di violenza giovanile e di genere, l'adeguata regolamentazione dell'intelligenza artificiale, oltre che il rafforzamento delle attività realizzate, anche attraverso una progressiva implementazione del processo di digitalizzazione delle procedure e di potenziamento degli strumenti di cooperazione interistituzionale e internazionale, consentendo anche il miglioramento della percezione della qualità delle attività e del contrasto ai fenomeni corruttivi.

2.3.3.2. Il contesto interno

2.3.3.2.1. La mappatura dei processi

La PCM, attraverso l'UCI, svolge in maniera continuativa l'analisi dell'organizzazione e delle funzioni per identificare i processi fondamentali, rappresentati attraverso le "linee di attività". Nella rilevazione dei processi vengono distinte le attività di supporto, comuni a tutte le strutture, e le attività istituzionali, proprie di ciascuna struttura. Vengono, inoltre, evidenziate le cosiddette attività comuni che, pur con carattere di specificità per ciascuna struttura, sono in sostanza ripetibili in più strutture (ad esempio la gestione di tavoli tecnici).

Gruppi coerenti di linee di attività sono accorpati in “macro-attività”, che esprimono le funzioni amministrative. Le linee di attività raggruppate in macro-attività confluiscono poi in maniera organica nella “mappatura delle linee di attività”, caratteristica di ciascuna struttura.

La costituzione di una nuova struttura comporta la definizione di una nuova mappatura di linee di attività; le modifiche organizzative rispetto ad una struttura già esistente comportano la revisione della mappatura già definita.

Negli ultimi anni è stata svolta in maniera continuativa un’attività di razionalizzazione delle linee di attività, mediante applicazione di linee standardizzate, per rendere i processi omogenei e con prodotti tra loro comparabili.

Le linee di attività rappresentano la tracciatura fondamentale per lo svolgimento di varie funzioni: le elaborazioni della contabilità economico analitica e del controllo di gestione, la valutazione del rischio di corruzione, la valutazione relativa al trattamento dei dati personali, la digitalizzazione dei servizi. A seconda della finalità e del punto di osservazione, i processi fondamentali sono scomposti in più fasi o distinti in sottoprocessi.

Nel corso del 2023 da UCI-SECOGE è stata effettuata la revisione della mappatura delle linee di attività di sette strutture: per quattro Centri di Costo (Dipartimento per le politiche europee; Segreteria tecnica Commissione per le adozioni internazionali; Dipartimento politiche giovanili e servizio civile universale; Dipartimento della protezione civile) è stata svolta una revisione complessiva della mappatura sulla base dell’analisi dei decreti istitutivi/riorganizzativi, delle richieste delle modifiche pervenute e di informazioni ricavate dai siti web. Per tre strutture, invece, (Dipartimento della funzione pubblica, Dipartimento per le politiche per la famiglia; Ufficio del consigliere militare) si è proceduto ad un adeguamento inserendo o eliminando alcune linee di attività.

A queste mappature si aggiungono quelle di quattro nuove strutture - istituite tra la fine del 2022 e il 2023 - per le quali si è aperta un’istruttoria (conclusa nel 2023). Le nuove strutture mappate sono state: Ufficio per le politiche spaziali e aerospaziali; Struttura di missione per le politiche del mare; Struttura di missione per la semplificazione normativa; Struttura di missione PNRR.

Da quanto sopra descritto, l’attività di aggiornamento della mappatura delle linee di attività segue l’evoluzione dell’organizzazione e delle funzioni delle strutture. Pertanto, nel corso del 2024, l’UCI verificherà le strutture che devono essere sottoposte a revisione, partendo da strutture che ne hanno già comunicato la necessità (Scuola Nazionale dell’Amministrazione; Dipartimento per le riforme istituzionali; Dipartimento per il programma di Governo; Dipartimento della funzione pubblica; Dipartimento per il coordinamento amministrativo; Dipartimento per la programmazione e il coordinamento della politica economica; Dipartimento per l’informazione e l’editoria).

2.3.3.2.2. Gli esiti del monitoraggio

Parte integrante dell’analisi di contesto della presente sottosezione è rappresentata, secondo una logica di miglioramento complessivo, da una valutazione preliminare degli esiti del PIAO 2023-2025, al fine di evitare la duplicazione delle misure eccessive, ridondanti e non adeguate, come suggerito dal PNA 2022.

Per quanto concerne gli adempimenti finalizzati alla prevenzione della corruzione, in conformità a quanto previsto nel PIAO 2023-2025, il RPCT, con nota prot. UCI n. 1953 del 12 ottobre del 2023, ha inviato alle strutture della PCM lo schema di relazione sullo stato di attuazione delle misure anticorruzione che i Capi delle strutture hanno avuto cura di compilare entro il 30 novembre 2023.

Tale relazione, finalizzata a evidenziare l'adeguatezza delle misure alle caratteristiche specifiche dell'organizzazione e a definire, al contempo, adeguate misure preventive, contiene quesiti specifici in relazione alle diverse misure anticorruzione e trasparenza, indicatori idonei a misurarne il grado di attuazione, nonché campi note per eventuali annotazioni e/o criticità riscontrate nella fase attuativa.

Al fine di facilitare il processo di compilazione e di promuovere la digitalizzazione dell'azione amministrativa, è stato creato un nuovo formato utilizzando l'applicazione "Microsoft Forms".

Il questionario ha avuto ad oggetto il periodo temporale compreso tra il 1° gennaio 2023 e il 30 novembre 2023 e ha interessato tutte le strutture della PCM.

I dati raccolti a seguito delle risposte pervenute evidenziano, in generale, un adeguato grado di attuazione delle misure di prevenzione del rischio corruttivo, generali e specifiche, definite e programmate nel precedente PIAO.

Anche sotto il profilo della trasparenza, è emerso un complessivo assolvimento degli adempimenti previsti dal d.lgs. n. 33 del 2013, come si evince, tra l'altro, dall'attestazione del Collegio di direzione dell'Ufficio controllo interno, trasparenza e integrità.

In alcuni casi, le strutture della PCM non sono state interessate dall'applicazione della misura poiché non ancora perfezionati i presupposti di fatto e di diritto necessari.

Si rilevano, ovviamente, margini di miglioramento più o meno marcati a seconda dei settori e delle relative misure di prevenzione, di cui si fornisce di seguito una sintetica panoramica.

Le misure in materia di vigilanza sui conflitti di interesse, inconferibilità e incompatibilità, nonché alle misure in materia di divieto di *pantouflage*, stando a quanto riferito dalle singole strutture nelle relazioni annuali al RPCT, risultano pienamente attuate.

Con riferimento all'osservanza del Codice di comportamento e di tutela della dignità e dell'etica dei dirigenti e dei dipendenti della PCM, risultano avviati numero tre procedimenti disciplinari per violazioni che non configurano fattispecie penali.

Con riferimento all'istituto del *whistleblowing*, non si sono registrate nell'anno di riferimento segnalazioni aventi tale contenuto. Alcune strutture, a tal proposito, non hanno ritenuto di assumere ulteriori iniziative per sensibilizzare il personale in servizio sulla conoscenza della misura di prevenzione in questione poiché il relativo personale partecipa regolarmente ai corsi organizzati dal DIP, alcuni dei quali hanno ad oggetto la tematica del *whistleblowing*.

Nell'ambito della contrattualistica pubblica, il RPCT in conformità al PIAO 2023-2025 ha avviato, con l'obiettivo di comprendere eventuali fenomeni corruttivi e definire al contempo adeguate misure preventive, un monitoraggio "*sulle situazioni critiche in cui l'Amministrazione può imbattersi nella fase di esecuzione (ad esempio, gli aumenti dei costi, la necessità di sospensione dell'esecuzione, le proroghe, le varianti, la revisione dei prezzi)*".

L'elaborazione e la successiva somministrazione del questionario è stata finalizzata, altresì, a rafforzare il ruolo delle strategie di prevenzione della corruzione nel settore dei contratti pubblici, anche in risposta alle modifiche significative del quadro normativo, incluso l'introduzione di disposizioni speciali e derogatorie per fronteggiare l'emergenza epidemiologica, culminando, infine, nell'adozione del nuovo Codice dei contratti pubblici.

A tal proposito, è stato predisposto un nuovo *format* utilizzando l'applicazione "Microsoft Forms", per conseguire gli obiettivi di semplificazione e digitalizzazione dell'azione amministrativa e, allo stesso tempo, agevolare le strutture nella predisposizione della relazione in argomento.

Il questionario ha avuto ad oggetto il periodo temporale compreso tra il 1° gennaio 2022 e il 30 giugno 2023, nonché le procedure il cui CIG e/o SmartCIG è stato acquisito dal 1° gennaio 2022.

Dall'analisi dei dati raccolti all'esito del monitoraggio si rileva che, nel periodo considerato, sono state effettuate solo tre modifiche soggettive nell'ambito dei contratti stipulati.

Per quel che riguarda, invece, le modifiche oggettive e/o varianti contrattuali, sono emersi: nove aumenti del quinto ai sensi dell'articolo 106, comma 12, d.lgs. n. 50 del 2016; quattro proroghe contrattuali ai sensi dell'articolo 106, comma 11, del d.lgs. n. 50 del 2016; tre modifiche per circostanze imprevedibili e impreviste che non alterano la natura generale del contratto ai sensi dell'articolo 106, comma 1, lettera c, del d.lgs. n. 50 del 2016; tre rinnovi contrattuali eseguiti anche ai sensi dell'articolo 63, comma 5, del d.lgs. n. 50 del 2016; una modifica effettuata in presenza delle condizioni di cui all'articolo 106, comma 2, del d.lgs. n. 50 del 2016.

Infine, in nessuno degli affidamenti oggetto del questionario è stata applicata la clausola di revisione dei prezzi.

Le informazioni assunte a seguito delle risposte pervenute evidenziano, come sopra riportato, che i contratti sottoscritti nel periodo temporale di riferimento hanno subito, in un numero limitatissimo di casi, modifiche soggettive o oggettive nel pieno rispetto dei requisiti e delle ipotesi tassative stabilite dalla legge.

2.3.4. I SOGGETTI DEPUTATI ALLA GESTIONE E AL TRATTAMENTO DEL RISCHIO

2.3.4.1. Il responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) e gli altri soggetti che partecipano alla gestione del rischio corruttivo: ruoli e responsabilità

La progettazione e l'attuazione del processo di gestione del rischio corruttivo della presente sottosezione tengono conto delle indicazioni fornite dall'ANAC nell'ambito del PNA 2022, riconoscendo un ruolo di particolare rilievo alla promozione di una cultura diffusa di prevenzione del rischio corruttivo.

La gestione del rischio corruttivo non riguarda solo il RPCT, ma investe tutti i livelli dell'Amministrazione e si basa sulla piena e attiva collaborazione della dirigenza, del personale non dirigente e degli organi di valutazione e di controllo.

In particolare, partecipano al processo di gestione del rischio corruttivo:

- il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT), cui spetta un fondamentale ruolo di coordinamento del processo di gestione del rischio, con particolare riferimento alla fase di predisposizione della sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO e alla vigilanza sulla corretta attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza;
- l'Organo di indirizzo politico, cui compete la definizione degli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza, la promozione di una cultura di valutazione del rischio all'interno dell'Amministrazione e l'adozione del PIAO;

- i Dirigenti, i quali effettuano la valutazione del rischio di corruzione, propongono, gestiscono e monitorano le misure di prevenzione della corruzione e svolgono attività informativa nei confronti del RPCT;
- il Collegio di direzione dell'UCI, che supporta il RPCT nella corretta attuazione del processo di gestione del rischio corruttivo e verifica la coerenza tra PIAO e obiettivi strategico-gestionali dell'Amministrazione, in un'ottica di integrazione metodologica tra ciclo di gestione della *performance* e ciclo di gestione del rischio corruttivo, tenendo conto degli obiettivi connessi all'anticorruzione e alla trasparenza nell'attività di misurazione e valutazione delle *performance* delle strutture e del relativo personale;
- i Referenti della prevenzione della corruzione e della trasparenza, i quali affiancano e supportano il RPCT nell'assolvimento degli obblighi previsti dalla legge n. 190 del 2012, con particolare riferimento all'attività di monitoraggio e controllo sull'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione di competenza della struttura di appartenenza;
- tutti i dipendenti, i quali sono tenuti a partecipare attivamente al processo di gestione del rischio e, in particolare, all'attuazione delle misure di prevenzione programmate nella sottosezione "*Rischi corruttivi e trasparenza*" del PIAO.

Per la PCM, il RPCT è la cons. Marcella Castronovo, nominata con DPCM del 16 dicembre 2022.

Il RPCT predispose il sistema di prevenzione della corruzione e verifica la tenuta complessiva di tale sistema al fine di contenere fenomeni di cattiva amministrazione. In particolare, lo stesso presenta all'autorità politica, per la necessaria approvazione, una proposta della sottosezione "*Rischi corruttivi e trasparenza*" del PIAO che sia adeguata rispetto all'assetto organizzativo della PCM.

Il RPCT ha inoltre l'obbligo di:

- vigilare sull'attuazione, da parte di tutti i destinatari, delle misure di prevenzione del rischio contenute nella sottosezione "*Rischi corruttivi e trasparenza*" del PIAO;
- segnalare all'organo di indirizzo politico e al Collegio di direzione dell'UCI le disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza;
- indicare agli uffici competenti in materia di procedimenti disciplinari i nominativi dei dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza.

Nel predisporre la sottosezione "*Rischi corruttivi e trasparenza*" del PIAO, il RPCT si occupa anche della definizione delle attività necessarie a garantire l'attuazione corretta delle disposizioni in tema di trasparenza, elaborando una apposita sezione, con la quale organizza i flussi informativi necessari a garantire l'elaborazione, la trasmissione e la pubblicazione dei dati, nonché il sistema di monitoraggio sull'attuazione degli obblighi di pubblicazione.

Con specifico riferimento alle istanze di accesso civico, in conformità alle disposizioni della direttiva del Segretario generale del 27 settembre 2022, il RPCT è destinatario delle istanze di accesso civico "semplice" finalizzate a richiedere la pubblicazione di documenti, informazioni e dati la cui pubblicazione è espressamente prevista dal d.lgs. n. 33 del 2013, nonché riceve e tratta le richieste di riesame in caso di diniego totale o parziale dell'accesso o di mancata risposta nell'ipotesi di accesso "generalizzato".

Il RPCT gestisce, altresì, il canale di segnalazione interna della PCM in materia di *whistleblowing*: riceve e prende in carico le segnalazioni e pone in essere gli atti necessari ad una prima attività di verifica e di analisi delle segnalazioni ricevute. In particolare, svolge l'istruttoria della segnalazione al fine di verificarne la ricevibilità, l'ammissibilità e di compiere una sommaria deliberazione circa la

fondatezza o la manifesta infondatezza; chiede chiarimenti o documenti al segnalante, qualora i fatti denunciati non siano stati adeguatamente circostanziati; valuta se la segnalazione e la relativa documentazione debbano essere trasmesse ad altre strutture della PCM o ad altre Amministrazioni pubbliche per i profili di competenza.

Il RPCT della PCM si avvale per l'esercizio delle sue attribuzioni di uno *Staff* composto da personale con differenti competenze.

L'Ufficio controllo interno, trasparenza e integrità, su indicazione del RPCT, dà seguito alle attività di informazione e promozione in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza.

Presso ciascuna struttura è poi individuato un dirigente cui sono affidate le funzioni di Referente del RPCT. I Referenti, come già evidenziato nell'ambito del precedente PIAO 2023-2025, “*svolgono attività informativa nei confronti del Responsabile, affinché questi abbia elementi e riscontri sull'intera organizzazione e attività dell'Amministrazione, e di costante monitoraggio sull'attività svolta dai dirigenti assegnati agli uffici di riferimento, anche per quanto concerne gli obblighi di rotazione del personale*”. I Referenti curano il coordinamento delle risposte e la trasmissione delle richieste di informativa del RPCT, segnalano allo stesso le eventuali criticità emerse nella valutazione del rischio e nell'applicazione delle misure, al fine di consentire interventi di miglioramento. L'attività svolta in qualità di Referente è rilevante ai fini della valutazione della relativa *performance* individuale. Inoltre, i valutatori dei Referenti tengono conto dell'impegno richiesto per lo svolgimento di tale incarico nell'assegnazione degli obiettivi.

Ogni struttura deve provvedere tempestivamente a nominare un Referente anticorruzione e trasparenza in caso di cessazione dall'incarico o in caso di sua sostituzione, dandone contestuale informativa al RPCT.

In caso di momentanea impossibilità a nominare un Referente, sarà il Capo struttura ad assumerne le funzioni.

Entro il terzo trimestre di ciascun anno, il RPCT richiede ai Capi delle strutture di formulare proposte per l'elaborazione della nuova Sottosezione “*Rischi corruttivi e trasparenza*” del PIAO ed eventuali indicazioni di rivalutazione del rischio.

Il coinvolgimento di tutti i dirigenti e del personale che, a vario titolo, sono responsabili delle attività all'interno della PCM, contribuisce a rafforzare un tessuto culturale favorevole e consapevole della prevenzione della corruzione.

In un'ottica di continua collaborazione, l'UCI informa mensilmente con una *Newsletter* i Referenti e i Capi struttura in merito alle novità e iniziative in corso.

2.3.4.2. Il gestore delle segnalazioni di operazioni sospette

Nel corso del 2023, la PCM ha ritenuto opportuno avviare la definizione di una *policy* maggiormente strutturata in materia di prevenzione dei fenomeni di riciclaggio e finanziamento del terrorismo di cui al d.lgs. n. 231 del 2007, in sinergia con le altre strategie di prevenzione della corruzione. Tale iniziativa mira a evitare possibili distorsioni nell'utilizzo delle risorse pubbliche soprattutto ricollegate al Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) e ad assicurare l'attivazione di adeguati presidi antiriciclaggio che garantiscano l'integrità dell'economia legale.

A tale fine, con decreto del 7 dicembre 2023 a firma del Segretario generale, è stato costituito un gruppo di lavoro interdipartimentale con lo scopo di approfondire la posizione che il Gestore delle segnalazioni

di operazioni sospette dovrebbe avere rispetto all'organizzazione della PCM e di proporre le procedure operative per l'emersione delle operazioni sospette e delle conseguenti segnalazioni.

Il gruppo di lavoro dovrà presentare al RPCT una relazione conclusiva entro il 31 maggio 2024.

Nel corso del 2024 si procederà, quindi, alla definizione nel dettaglio delle forme, delle modalità e dei distinti livelli di controllo in materia di prevenzione dei fenomeni di riciclaggio e finanziamento del terrorismo di cui al d.lgs. n. 231 del 2007, nonché dei soggetti responsabili.

2.3.5. L'IDENTIFICAZIONE, L'ANALISI E LA VALUTAZIONE DEL RISCHIO CORRUTTIVO

2.3.5.1. Il sistema di valutazione del rischio corruttivo dei processi

Come noto, la metodologia di gestione del rischio scelta dalla PCM applica i principi dello *standard* ISO 31000 e conferma l'impostazione del PIAO 2023-2025 della PCM cui si rinvia, approvato con Decreto del Presidente del Consiglio dei ministri 31 marzo 2023, in cui l'identificazione dei processi a rischio corruttivo parte dall'analisi dell'insieme delle linee di attività utilizzato nell'ambito della contabilità analitica ossia dalla mappatura dei processi.

Lo strumento *software* di supporto alla gestione del rischio è *PreCor* (prevenzione corruzione), realizzato *in house* come risultato della collaborazione tra USG, l'UIT del DSS e del RPCT, con il supporto dello *Staff* anticorruzione.

La campagna *PreCor* appena conclusa è stata avviata nel 2022, programmata dal RPCT *pro tempore*, con l'obiettivo di rilevare il potenziale rischio corruttivo nelle strutture di nuova istituzione operanti nei settori di attività in attuazione del PNRR e nelle strutture già censite che avevano ricevuto un ampliamento delle competenze sempre con riferimento alla attuazione del PNRR.

Già al momento della programmazione della campagna, si intese cogliere l'opportunità di aggiornare e semplificare i dati di rischio precedentemente rilevati invitando le strutture che presentavano processi a rischio su linee di attività obsolete a ricondurli su linee in corso di attività, utilizzando, ove possibile, le linee standardizzate introdotte per il controllo di gestione.

La campagna, progettata per coinvolgere un numero limitato di strutture, nel 2023 ha avuto una riprogrammazione arrivando a coinvolgere tutte le strutture della PCM.

Infatti, visto che la precedente campagna era stata avviata a dicembre 2019 e successivamente erano intercorse diverse variazioni nelle strutture, alcune di queste hanno chiesto al RPCT di partecipare alla campagna in corso per rivedere le proprie situazioni di rischio, integrarle o riqualificarle ove ritenuto necessario. Tutte le strutture, inoltre, hanno aggiornato il personale associato al rischio.

La campagna *PreCor* ha rappresentato un impegno notevolissimo per il RPCT, lo *Staff* e le strutture della PCM. Sono state coinvolte 35 strutture, il RPCT ha coinvolto i referenti nella pianificazione della campagna esplicitando obiettivi e modalità di lavoro e raccogliendo suggerimenti sul campo. Lo *Staff* anticorruzione ha fornito assistenza per l'uso del software, ha erogato svariate sessioni di formazione *in house on line* utilizzando la piattaforma "*Microsoft teams*": sono stati formati tutti i nuovi dirigenti a cui sono state impartite le lezioni di base sul modello di *risk management* in uso della PCM e nell'uso di *PreCor*; sono stati ripetuti eventi formativi anche per dirigenti che, sia pure formati anni addietro, avevano richiesto un supporto per l'uso del *software*. Tutte le strutture si sono impegnate a completare le attività nei tempi assegnati consentendo al RPCT di mantenere la stretta calendarizzazione prevista.

Al termine della campagna, la ricreata dimestichezza all'uso dell'applicativo e la ritrovata logica dell'analisi dei rischi hanno portato diverse strutture a proporre al RPCT di ripensare le logiche di programmazione delle campagne *PreCor*, sostituendo la "lunga periodicità" fino ad ora osservata (una campagna di rilevazione del rischio ogni due o tre anni) con una programmazione a carattere annuale, valutando anche la possibilità di introdurre una nuova modalità di lavoro "a campagna continua".

Gli stimoli delle strutture in tal senso nascono dalla evidenza delle frequentissime riorganizzazioni in PCM come pure dal notevole movimento del personale assegnato ad uffici e servizi (negli ultimi anni molto più che nel passato vi è stato un avvicendamento per pensionamenti e nuove assunzioni) che di fatto rendono abbastanza volatili i dati di rischio e rendono frequenti i necessari aggiornamenti.

Da non sottovalutare, inoltre, l'impatto sul personale formato: anche qui le strutture hanno evidenziato come l'uso continuativo del *software* consente di tener memoria delle logiche dell'analisi del rischio e del funzionamento dell'applicativo limitando la necessità di formazione ai soli nuovi utenti e limitando l'uso dell'*helpdesk*.

Considerando validi i suggerimenti delle strutture, nel triennio di vigenza del presente PIAO, il RPCT ridisegnerà la *governance* delle campagne *PreCor*, riprogettandone la tempistica, istituendo una *task force* costituita da personale esperto e provvedendo all'aggiornamento della piattaforma.

Inoltre, si procederà alla verifica e ottimizzazione delle tecniche di rilevazione rivedendo le tabelle di codifica di eventi rischiosi, le fasi, le modalità a supporto dell'applicativo, nonché il questionario di valutazione del rischio, al fine di restituire un applicativo per l'analisi del rischio più intuitivo e semplice nell'uso che consenta campagne di rilevazioni frequenti.

Inoltre, a seguito delle riorganizzazioni che interesseranno le strutture, l'UCI - Servizio coordinamento controllo di gestione coordinerà l'attività di mappatura delle linee di attività per le nuove strutture e per quelle riorganizzate mantenendo sempre in asse il collegamento tra la definizione e la revisione delle mappature e il processo di valutazione del rischio.

2.3.5.2. Il registro dei rischi

Il registro dei rischi, allegato al presente PIAO *sub* "1", è stato prodotto al termine della campagna *PreCor* 2023, conclusasi nel mese di luglio u.s., alla quale hanno partecipato 35 strutture.

I risultati raccolti alla chiusura della campagna fanno registrare un leggero incremento del numero dei processi a rischio rispetto a quelli contenuti nel registro dei rischi adottato nel dicembre 2019.

Il numero dei processi a rischio aumenta a seguito della rilevazione dei rischi nelle nuove strutture/unità/servizi con attività inerenti alla gestione del PNRR.

Dall'analisi dei dati raccolti con l'ultima campagna *PreCor*, il profilo di rischio della PCM resta confermato: oltre l'80% dei processi ha un livello di rischio basso o bassissimo; rimane pressoché invariato il numero di processi a più elevato rischio corruttivo (i processi col livello di rischio alto e altissimo sono meno del 4% del totale).

Rispetto alla precedente rilevazione cambia leggermente la composizione dei processi nelle diverse aree di rischio, con un aumento percentuale della rischiosità della area di "gestione del personale" e una diminuzione del peso relativo dell'area di rischio "Contratti pubblici". Si conferma, invece, la presenza dei processi ad alto rischio corruttivo nelle aree dei "Controlli verifiche e ispezioni" e "Gestione entrate spese e patrimonio".

La campagna ha avuto come obiettivo anche la rilevazione del rischio per i processi riguardanti le attività di gestione del PNRR. Tutti i processi a rischio rilevati delle strutture sulle attività di gestione del PNRR hanno livelli di rischio bassi o, al più, medi.

In particolare, hanno un rischio medio quelli che afferiscono alle attività di controllo. I processi a rischio sulle specifiche linee di attività di gestione del PNRR non hanno un chiaro fattore comune, si può solo notare che, indipendentemente dal livello di rischio, il fattore abilitante del rischio corruttivo che appare con più frequenza è la concentrazione del potere decisionale relativa al processo su una o due persone come pure la complessità del processo allorquando esso comporta il coinvolgimento di più strutture pubbliche siano esse interne o esterne l'amministrazione.

In data 20 dicembre, in linea con quanto previsto dal paragrafo 2.3.6. del PIAO 2023-2025, il nuovo registro dei rischi è stato pubblicato a cura del RPCT sulla *intranet* alla pagina web <http://www.pcm.it/Informazione/Trasparenza/registro-dei-rischi.shtml> e sul sito istituzionale www.governo.it, alla pagina <https://presidenza.governo.it/AmministrazioneTrasparente/DisposizioniGenerali/PIAO/index.html>.

Nel corso del triennio di vigenza del presente PIAO, il RPCT indirizzerà le strutture che gestiscono processi riguardanti le attività di gestione del PNRR alla rilevazione del rischio nel modo più efficace.

Inoltre, considerando i frequenti mutamenti organizzativi in seno alla PCM, le nuove strutture così come quelle che saranno interessate da nuove riorganizzazioni, potranno rilevare e/o aggiornare la propria situazione di rischio rendendola sempre coerente alle attività svolte. Le strutture saranno pienamente supportate dal RPCT e dal suo *Staff* con interventi formativi e di assistenza.

2.3.6. LA PROGETTAZIONE DELLE MISURE ORGANIZZATIVE PER IL TRATTAMENTO DEL RISCHIO CORRUTTIVO: LE MISURE GENERALI DI PREVENZIONE DEL RISCHIO

2.3.6.1. La “rotazione ordinaria” del personale

La rotazione ordinaria del personale in PCM è stata regolata con decreto del Segretario generale del 20 ottobre 2022 recante “*Adozione dell’atto di indirizzo per l’applicazione della misura della rotazione ordinaria del personale dirigenziale della Presidenza del Consiglio dei ministri*”.

Il decreto riguarda la rotazione del personale dirigenziale e prevede l’applicazione della misura con priorità per le posizioni di Coordinatore di Ufficio e Coordinatore di Servizio indicate nella “Mappatura degli uffici e servizi” riportata in allegato all’atto.

Sulla decorrenza della misura, l’atto di indirizzo prevede che “... *la misura della rotazione si applica alla prima scadenza dell’incarico successiva all’adozione del presente atto, tenendo in considerazione anche gli incarichi già svolti ai fini dell’applicazione dei criteri di cui al paragrafo 2. Per gli incarichi in scadenza entro la data del 31 dicembre 2023 è possibile procedere a un ulteriore rinnovo, anche in deroga ai criteri di cui al paragrafo 2, fermo restando quanto previsto dalla disciplina vigente in materia di conferimento degli incarichi dirigenziali anche con riferimento allo svolgimento degli interPELLI, previa adeguata motivazione anche in relazione agli aspetti della prevenzione*”.

Come sopra già specificato, è stata conclusa la campagna *PreCor* per la valutazione del rischio di corruzione; all’esito della campagna è stato estratto il registro dei rischi allegato al presente PIAO.

Poiché il registro dei rischi è l'elemento fondante per l'individuazione delle posizioni da ruotare con priorità, la disponibilità di un registro aggiornato ha richiesto che il RPCT valutasse l'effetto della nuova valutazione del rischio rispetto alla mappatura degli uffici e servizi interessati e al complesso degli uffici, mantenendo invariati i criteri enunciati dall'atto sulla rotazione (cioè l'individuazione dei "settori a più elevato rischio" e la fissazione di una soglia del 60% per la rilevanza dei processi).

Pertanto, a seguito della pubblicazione del nuovo registro dei rischi, il 22 dicembre 2023, su proposta del RPCT, con decreto del Segretario generale è stato approvato un nuovo allegato all'atto di rotazione che identifica le posizioni dirigenziali aggiornate da assoggettare alla misura con priorità, fermi restando i criteri posti dall'atto di indirizzo.

I criteri di massima per la rotazione enunciati nell'atto riguardano due tipologie di situazioni:

- ✓ i settori di attività a rischio di corruzione, con riferimento specifico agli uffici e servizi oggetto della mappatura in allegato al decreto;
- ✓ tutti gli altri settori di attività.

Per gli incarichi dirigenziali conferiti sugli uffici e servizi rientranti nella ricognizione della rotazione in quanto afferenti a settori di attività a rischio di corruzione, fermo restando quanto previsto dalla disciplina vigente in materia di conferimento degli incarichi dirigenziali anche con riferimento agli interPELLI, trovano applicazione i seguenti criteri:

- applicazione della misura della rotazione, a prescindere dalla valutazione ottenuta dal dirigente, alla scadenza del primo incarico, da fissare al limite minimo legale (3 anni);
- possibilità di rinnovo per una sola volta (per un massimo di permanenza sul medesimo incarico di 6 anni), soltanto ove venga fornita una adeguata motivazione anche in relazione agli aspetti di prevenzione della corruzione.

Per gli altri incarichi, fermo restando quanto previsto dalla disciplina vigente in materia di conferimento degli incarichi dirigenziali, indipendentemente dal settore di attività, trovano applicazione i seguenti criteri:

- applicazione della misura della rotazione, a prescindere dalla valutazione ottenuta dal dirigente, alla scadenza del periodo massimo di 6 anni di permanenza sul medesimo incarico;
- possibilità di ulteriore rinnovo, su richiesta, (per un massimo di permanenza sul medesimo incarico di 9 anni), soltanto ove venga fornita un'adeguata motivazione anche in relazione agli aspetti di prevenzione della corruzione.

2.3.6.2. La "rotazione straordinaria" del personale

La rotazione straordinaria trova applicazione nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva secondo la disciplina prevista nell'art. 16, comma 1, lett. 1-*quater*) del d.lgs. n. 165 del 2001.

L'adozione del provvedimento di rotazione straordinaria è obbligatoria nei casi dei reati presupposto richiamati nella delibera ANAC n. 215 del 26 marzo 2019, mentre è solo facoltativa per gli altri reati contro la PA (di cui al Capo I del Titolo II del Libro secondo del Codice Penale, rilevanti ai fini delle inconfiribilità ai sensi dell'art. 3 del d.lgs. n. 39 del 2013, dell'art. 35-*bis* del d.lgs. n. 165 del 2001 e del d.lgs. n. 235 del 2012).

Sono, comunque, fatte salve le ipotesi di applicazione delle misure disciplinari previste dai Contratti collettivi.

In base alla delibera ANAC n. 345 del 22 aprile 2020, il dirigente degli uffici dirigenziali generali o, per analogia, il responsabile di uffici “complessi” costituiscono gli organi competenti all’adozione del provvedimento motivato di rotazione straordinaria.

2.3.6.3. La formazione

Una delle principali misure di prevenzione della corruzione è rappresentata dalla formazione, che viene gestita dal DIP, previo accordo con il RPCT sia sulla tipologia di corsi che sui contenuti che si ritiene utile erogare. Essa si articola in una offerta variegata che comprende corsi a carattere obbligatorio e corsi non obbligatori.

Rappresentano Formazione obbligatoria le seguenti tipologie di corsi:

- Corso di formazione generalista in materia di anticorruzione, erogato in modalità *eLearning* a tutto il personale in servizio presso la PCM. Nel 2023 è stato utilizzato allo scopo il corso “*Prevenzione e contrasto alla corruzione nelle PA*”, progettato dalla SNA per PCM ed erogato a circa 370 unità di personale. L’azione è confermata per il 2024.
- Formazione per i Referenti anticorruzione: per i referenti del RPCT di nuova nomina è stato utilizzato il corso SNA: “*La gestione del rischio corruttivo: modelli e tecniche nel contesto nazionale e internazionale - Modulo I*” per 12 nuovi referenti. Il corso viene confermato anche per il 2024.
- Formazione nella materia di *Risk Management* e utilizzo di *PreCor*: come già indicato nel paragrafo 2.3.5.1, la formazione *in house* viene organizzata direttamente dal RPCT ed erogata da parte dello *Staff* anticorruzione, in concomitanza della Campagna *PreCor*, a tutti i dirigenti utilizzatori del software. Nel corso del 2023 sono stati formati tutti i nuovi dirigenti invitati a partecipare alla campagna *PreCor*. Nel periodo di vigenza del presente PIAO, in caso di una nuova campagna di rilevazione e/o aggiornamento della valutazione del rischio corruttivo, si conferma l’impegno del RPCT a pianificare ed erogare la formazione a tutti i nuovi dirigenti coinvolti.
- Formazione per il personale associato a processi a rischio nelle diverse aree di rischio: la formazione coinvolge il personale dirigenziale e non preposto a processi a rischio e si differenzia per area di rischio. Il contingente da formare viene comunicato dal RPCT al DIP a seguito della chiusura della campagna *PreCor* e della approvazione del registro dei rischi. Nel corso del 2024, il RPCT, coinvolgerà le strutture competenti e interessate nell’organizzazione e nell’approfondimento di ulteriori percorsi formativi.

Oltre alla citata formazione, il DIP organizza corsi non obbligatori su tematiche di particolare attualità ed interesse, sempre correlati alla prevenzione della corruzione: corsi sulla trasparenza amministrativa, gli accessi civici, la misura della rotazione, il *whistleblowing*, il *risk management*, nonché corsi in materia di contrattualistica pubblica e percorsi formativi dedicati all’approfondimento delle misure attuative del PNRR.

Il RPCT segnalerà, a tal proposito, al DIP le nuove tematiche di interesse e/o quelle per le quali si ritiene necessario un aggiornamento. Come avvenuto nel 2023, il DIP proporrà corsi di formazione attingendo al catalogo SNA e organizzando specifici corsi di durata biennale per varie aree tematiche per gli anni 2024-2025.

2.3.6.4. I doveri di comportamento dei dipendenti

Il Codice di comportamento rappresenta il principale strumento di regolazione delle condotte dei dipendenti; pertanto, tutti i dirigenti, i dipendenti e i collaboratori della PCM, sono tenuti all'osservanza delle disposizioni ivi riportate, nonché di quelle contenute nel Codice generale.

Il Codice di comportamento e di tutela della dignità e dell'etica dei dirigenti e dei dipendenti della PCM (Codice PCM) è stato approvato con Decreto del Presidente del Consiglio dei ministri 16 settembre 2014 e pubblicato nel sito istituzionale del Governo e nella *intranet* della PCM.

Tutti i dirigenti vigilano sull'applicazione del Codice di comportamento; i Capi delle strutture relazionano annualmente al RPCT in merito all'osservanza del suddetto Codice.

In data 10 ottobre 2022, il Segretario generale ha approvato la proposta di revisione del Codice PCM predisposta dal Gruppo di lavoro interdipartimentale, costituito con Decreto del S.G. del 5 novembre 2018. La bozza di Codice è stata posta, quindi, in consultazione in data 13 ottobre 2022 per raccogliere proposte e osservazioni.

Successivamente, con DPR 13 giugno 2023, n. 81 è stato approvato il *“Regolamento concernente modifiche al decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 63, recante: Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell’art. 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165”*.

Con decreto del Segretario generale del 2 novembre 2023, è stato costituito un apposito Gruppo di lavoro interdipartimentale con il compito di valutare la coerenza tra la bozza di Codice PCM, posta in consultazione in data 13 ottobre 2022, e le nuove norme introdotte dal DPR n. 81 del 2023.

Sulla base degli esiti dei lavori del citato Gruppo di lavoro interdipartimentale, il RPCT ha predisposto la proposta definitiva del nuovo Codice che tiene conto dei contenuti introdotti dal DPR n. 81 del 2023 - con particolare riferimento, tra l'altro, alle disposizioni in materia di *“Utilizzo delle tecnologie informatiche”* e di *“Utilizzo dei mezzi di informazione e dei social media”* - dei recenti interventi normativi che hanno interessato il settore dei contratti pubblici (d.lgs. n. 36 del 2023) e delle indicazioni fornite dall'ANAC nel PNA 2022 in materia di divieto di *pantouflage* (art. 53, comma 16-ter, del d.lgs. n. 165 del 2001).

Con successiva nota prot. UCI n. 0002265 del 7 dicembre 2023 la citata proposta è stata trasmessa all'USG ai fini delle valutazioni di competenza.

Il nuovo Codice di comportamento è in corso di adozione e sarà pubblicato sul sito istituzionale e sulla rete *intranet* della PCM.

Il DIP, in collaborazione con il RPCT, avvierà nel corso del 2024 l'erogazione di appositi corsi di formazione rivolti a tutto il personale.

2.3.6.5. Le inconferibilità e incompatibilità degli incarichi dirigenziali

La disciplina in tema di inconferibilità e di incompatibilità di incarichi dirigenziali è contenuta nel d.lgs. n. 39 del 2013, che fonda la gestione delle misure di prevenzione del rischio corruttivo sul rilascio di specifiche dichiarazioni da parte dei soggetti interessati.

Il modello operativo adottato dalla PCM per assicurare l'effettività delle misure di prevenzione in esame prevede la preventiva acquisizione della dichiarazione di insussistenza di cause di inconferibilità o

incompatibilità del destinatario dell'incarico; la successiva verifica della veridicità delle dichiarazioni rese; la pubblicazione contestuale dell'atto di conferimento dell'incarico, ove necessario ai sensi dell'art. 14 del d.lgs. n. 33 del 2013, e della dichiarazione di insussistenza di cause di inconfiribilità e incompatibilità, ai sensi dell'art. 20, comma 3, del d.lgs. n. 39 del 2013.

Con particolare riferimento all'attività di verifica, il DIP effettua idonei controlli, anche a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive in merito all'assenza di cause di inconfiribilità e incompatibilità rese in relazione all'incarico. Il controllo è effettuato almeno una volta all'anno sulla base di modalità approvate dal Segretario generale.

Nello specifico, le misure che le strutture devono applicare in fase preventiva al conferimento dell'incarico, nonché le misure che il DIP deve applicare in sede di verifica annuale sono dettagliate nella circolare del 6 novembre 2017 a firma del Segretario generale, "*Dichiarazioni di inconfiribilità e di incompatibilità ai sensi del d.lgs. n. 39 del 2013 – verifiche alla luce delle linee guida ANAC 3 agosto 2016, n. 833*".

Il DIP relaziona al RPCT in merito agli esiti dei controlli espletati entro il 15 novembre di ciascun anno.

Nel corso dell'annualità 2023, il RPCT, in collaborazione con il DIP, ha avviato un esame della modulistica in uso presso la PCM in materia di inconfiribilità e incompatibilità degli incarichi dirigenziali per valutarne l'eventuale aggiornamento. Conseguentemente, sono stati elaborati i nuovi modelli di dichiarazione in materia di inconfiribilità e incompatibilità, in cui sono riportate le ipotesi tassativamente individuate dal d.lgs. n. 39 del 2013 ed è stata inserita una clausola di salvaguardia che fa salve tutte le ulteriori cause di inconfiribilità e incompatibilità comunque previste dalla normativa di settore.

Sono stati, altresì, predisposti i modelli di dichiarazione relativi alle specifiche ipotesi di inconfiribilità di cui all'art. 35-*bis* del d.lgs. n. 165 del 2001, applicabili al personale componente di commissione di concorso e di gara e al personale assegnato a specifici uffici di cui al comma 1, lett. b) della citata previsione, recependo, altresì, i contenuti del Codice di comportamento attualmente in corso di emanazione.

Atteso che tutti i modelli sono stati aggiornati sulla base delle disposizioni contenute nel nuovo Codice di comportamento attualmente in corso di emanazione, la modulistica aggiornata sarà disponibile contestualmente alla pubblicazione del suddetto Codice.

I capi delle strutture, nell'ambito della relazione da trasmettere al RPCT entro il 15 novembre di ogni anno, attestano l'osservanza delle disposizioni di cui all'art. 35-*bis* del d.lgs. n. 165 del 2001.

Nel corso del 2024, il RPCT, in collaborazione con le competenti strutture, avvierà un esame della modulistica in uso presso la PCM in materia di inconfiribilità e incompatibilità di collaboratori e consulenti, per valutarne l'eventuale adeguamento alle disposizioni del nuovo Codice di comportamento e agevolare le strutture nella omogenea somministrazione.

2.3.6.6. Il conferimento degli incarichi extra-istituzionali

L'articolo 53, comma 2, del d.lgs. n. 165 del 2001 prevede che le Amministrazioni pubbliche non possono conferire ai dipendenti incarichi non compresi nei compiti e doveri di ufficio che non siano espressamente previsti o disciplinati da legge o altre fonti normative, o che non siano espressamente autorizzati. Il conferimento di incarichi extra-istituzionali può avvenire solo a favore di soggetti che non versino in situazioni di incompatibilità e/o di conflitto d'interesse, anche potenziale.

Il DIP comunica annualmente al RPCT, nell'ambito della relazione del 15 novembre, i dinieghi agli incarichi con le rispettive motivazioni, nonché gli incarichi svolti in assenza della prescritta autorizzazione emersi a seguito delle comunicazioni dei compensi trasmesse in base all'art. 53, comma 11, del d.lgs. n. 165 del 2001 e di eventuali segnalazioni pervenute.

Ai fini del conferimento e dell'autorizzazione allo svolgimento di incarichi trovano applicazione i *“Criteri generali in materia di incarichi vietati ai dipendenti delle amministrazioni pubbliche”* contenuti nel documento elaborato nell'ambito del tavolo tecnico previsto dall'Intesa sancita in Conferenza unificata il 24 luglio 2013, mediante confronto tra i rappresentanti del DFP, delle Regioni e degli Enti locali.

Il dipendente è tenuto a comunicare formalmente alla struttura di appartenenza anche l'attribuzione di incarichi gratuiti rispetto ai quali è esteso l'obbligo per le Amministrazioni di comunicazione al Dipartimento della funzione pubblica (art. 53, comma 14, d.lgs. n. 165 del 2001).

2.3.6.7. Il conflitto di interessi e obblighi di astensione

L'individuazione e la gestione dei conflitti di interessi rivestono un ruolo fondamentale per la prevenzione dei fenomeni corruttivi. La disciplina generale in materia di conflitto di interessi è prevista sia dal vigente Codice di comportamento nazionale dei dipendenti pubblici (art. 7 del d.P.R. n. 62 del 2013), sia dalla legge sul procedimento amministrativo (art. 6-*bis* della l. n. 241 del 1990), che prescrivono, rispettivamente per il dipendente e per il responsabile del procedimento, l'obbligo di comunicazione di eventuali situazioni di conflitto di interessi e il conseguente obbligo di astensione.

Le principali misure per la gestione del conflitto di interessi sono costituite dal sistema delle dichiarazioni che vengono rese dai dipendenti e dai soggetti esterni coinvolti, dalle successive verifiche e valutazioni svolte dall'Amministrazione e dall'obbligo di astensione in caso di sussistenza del conflitto. A tal fine, la PCM ha provveduto a definire specifiche modalità di rilevazione e analisi delle situazioni di conflitto di interessi, potenziali e reali, non solo all'interno del Codice di comportamento, ma anche, più compiutamente, attraverso la predisposizione di modelli di dichiarazione di insussistenza di situazioni di conflitto di interessi.

In particolare, nel corso del 2023, anche al fine di agevolare le strutture nella omogenea e corretta compilazione dei moduli di dichiarazione, il RPCT, d'intesa con il DIP, ha proceduto alla revisione della modulistica in uso presso la PCM.

Nel dettaglio, in un'ottica di semplificazione dell'azione amministrativa e in conformità alle previsioni del nuovo Codice di comportamento della Presidenza attualmente in corso di emanazione, è stato definito un modello unico di *“Dichiarazione degli interessi finanziari e conflitto di interessi”*, sia per il personale dirigenziale che non dirigenziale, da rendere all'atto dell'assegnazione all'unità organizzativa.

Il modulo in esame reca, altresì, le dichiarazioni che il personale assegnato agli uffici di cui all'art. 35-*bis*, comma 1, lett. b), del d.lgs. n. 165 del 2000 deve rendere in merito all'assenza di condanna, disposta anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del Codice penale.

Al fine di agevolare il dipendente che intende comunicare al dirigente sovraordinato di volersi astenere dalla decisione e/o attività, qualora ritenga di versare in una delle ipotesi di conflitto di interessi, è stato predisposto, altresì, un apposito modello che consente la specificazione dei motivi sottesi all'astensione.

Il RPCT, d'intesa con il DIP, provvederà a predisporre un *vademecum* recante indicazioni operative per il corretto utilizzo dei moduli.

I capi delle strutture, nell'ambito della relazione da trasmettere al RPCT entro il 15 novembre di ogni anno, attestano di aver provveduto all'acquisizione delle “*Dichiarazione degli interessi finanziari e conflitto di interessi*” che i dipendenti devono rendere all'atto di assegnazione all'unità organizzativa.

Nel corso del 2024, il RPCT, in collaborazione con le competenti strutture della PCM, avvierà un esame della modulistica in uso per i collaboratori e consulenti al fine di valutare l'eventuale aggiornamento della stessa e di agevolare le strutture nella omogenea somministrazione.

Con particolare riferimento al settore dei contratti pubblici, al fine di assicurare l'immediata emersione di eventuali conflitti di interessi e consentire all'Amministrazione di assumere le opportune determinazioni in merito, il RPCT, in collaborazione con le competenti strutture della PCM, nel corso del 2024 avvierà le attività per la predisposizione di un modello di dichiarazione di assenza di conflitto di interessi che il personale impegnato nelle procedure di affidamento è tenuto a rendere in osservanza dell'art. 16 del d.lgs. n. 36 del 2023.

2.3.6.8. Il divieto post-employment (cd. *pantouflage*)

L'art. 53, comma 16-*ter*, del d.lgs. n. 165 del 2001 dispone che i dipendenti delle Amministrazioni pubbliche che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle stesse, non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. La violazione della norma comporta la nullità del contratto eventualmente stipulato e il divieto, per il soggetto privato, di contrarre con la pubblica amministrazione per il periodo di tre anni nel caso che abbia contravvenuto alle prescrizioni normative.

La PCM ha adottato diverse iniziative allo scopo di definire un modello operativo che assicuri l'effettiva osservanza del divieto di *pantouflage*.

Nello specifico, nel corso del 2019 è stato realizzato un *format* di “Dichiarazione di impegno al rispetto del divieto di *pantouflage*”, che viene sottoscritto dai dipendenti al momento della cessazione del rapporto e successivamente acquisito dal DIP. È stato, poi, chiesto alle strutture di compilare e trasmettere al DIP l'elenco del personale che ha esercitato poteri autoritativi o negoziali, con specificazione del relativo periodo temporale, e dei soggetti privati nei cui confronti sono stati esercitati i medesimi poteri. Al fine di agevolare e tracciare digitalmente il processo di controllo sull'applicazione della misura in esame, è stata realizzata una specifica piattaforma informatica, elaborata dall'UIT del DSS, che consente alle strutture, attraverso l'accreditamento di un proprio Referente, di caricare e aggiornare i dati di propria competenza.

Nel corso del 2023 il RPCT, in raccordo con gli uffici competenti del DIP e del DSS, ha, inoltre, avviato un lavoro di aggiornamento dell'applicativo sul *pantouflage* della PCM allo scopo di definire un modello operativo in linea con le indicazioni fornite dall'ANAC nel PNA 2022.

Da ultimo, il nuovo Codice di comportamento della PCM - in corso di emanazione - al fine di evitare eventuali contestazioni in ordine alla conoscibilità della norma in esame, in conformità agli indirizzi dell'ANAC, ha codificato l'impegno dei dipendenti ad osservare il divieto di *pantouflage*.

Nel triennio di vigenza del presente PIAO, il RPCT, in collaborazione con il DIP e il DSS, in conformità alle indicazioni fornite dall'ANAC nel PNA 2022, avvierà, al fine di rendere maggiormente effettivo il divieto di *pantouflage*, diverse iniziative come di seguito specificate:

- inserimento di apposite clausole di divieto di *pantouflage* negli atti di assunzione del personale, sia di livello dirigenziale che non dirigenziale;
- inserimento in tutti i bandi di gara della PCM, nonché negli atti di autorizzazione e concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici di qualunque genere a enti privati, di apposite clausole di divieto di *pantouflage* (con relativo obbligo di dichiarazione da parte dell'operatore economico) e delle connesse sanzioni previste per le violazioni delle disposizioni di cui all'art. 53, comma 16-ter, del d.lgs. n. 165 del 2001;
- promozione dell'attività di approfondimento, formazione e sensibilizzazione sul tema del *pantouflage*.

Con specifico riferimento all'annualità 2024, il RPCT proseguirà il confronto con gli uffici competenti del DIP e del DSS al fine di perfezionare l'iter di aggiornamento dell'applicativo sul *pantouflage*.

2.3.6.9. Whistleblowing

L'istituto giuridico del *whistleblowing* è stato introdotto dalla l. n. 190 del 2012, che ha inserito l'art. 54-bis del d.lgs. n. 165 del 2001. La norma prevede un regime di tutela del dipendente pubblico che segnala condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro.

Con decreto del Segretario generale del 9 luglio 2014 "*procedura di segnalazione di illeciti o di irregolarità. Disciplina della tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (cd whistleblower)*", la PCM ha recepito le disposizioni contenute nella citata l. n. 190 del 2012 in merito all'applicazione di tale misura.

Le disposizioni per la tutela del dipendente che segnala illeciti sono inserite negli artt. 9 e 17 del "*Codice di comportamento e di tutela della dignità e dell'etica dei dirigenti e dei dipendenti della PCM*", adottato con DPCM 16 settembre 2014.

Al fine di agevolare le segnalazioni di illecito o di irregolarità, la PCM ha realizzato un applicativo, accessibile attraverso la rete *intranet*, che consente l'invio delle segnalazioni stesse mediante una procedura informatizzata che assicura la riservatezza del flusso di dati, in modo che l'identità del segnalante sia conoscibile solo dal RPCT o, in sua assenza o impedimento, dal funzionario appositamente autorizzato.

Nel corso del 2023, la PCM ha provveduto a revisionare il citato Regolamento al fine di consentire il recepimento delle indicazioni fornite dall'ANAC con delibera n. 469 del 9 giugno 2021 "*Linee guida in materia di tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza in ragione di un rapporto di lavoro, ai sensi dell'art. 54-bis, del d.lgs. 165/2001 (c.d. whistleblowing)*" procedendo alla costituzione di un Gruppo di lavoro.

Con d.lgs. n. 24 del 2023, entrato in vigore il 30 marzo 2023, è stata realizzata la "*Attuazione della direttiva UE 2019/1937 del Parlamento europeo e del Consiglio del 23 ottobre 2019, riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e recante disposizioni riguardanti la protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali*".

Conseguentemente il RPCT, sulla base di una bozza di documento elaborata dal Gruppo di lavoro appositamente costituito, ha predisposto una proposta di revisione del Regolamento che recepisce i contenuti dei recenti interventi normativi in materia e le indicazioni fornite da ultimo dall'ANAC con delibera n. 11 del 12 luglio 2023.

Con decreto del Segretario generale, in data 17 gennaio 2024 è stato approvato il nuovo documento, recante “*Procedura di segnalazione di illeciti. Disciplina della tutela della persona segnalante (c.d. whistleblower)*”.

Le principali novità introdotte dal nuovo Regolamento riguardano: l'ampliamento della tutela del *whistleblower* a soggetti ulteriori rispetto a quelli considerati dalla normativa previgente; l'ampliamento delle situazioni di illecito oggetto della segnalazione del *whistleblower* (in particolare, sono rese esplicite le violazioni rilevanti che ledono l'interesse pubblico o l'integrità dell'amministrazione pubblica riferibili alle violazioni del diritto dell'Unione europea e alle violazioni del diritto nazionale); la disciplina relativa al trattamento dei dati personali.

Il citato decreto e tutte le informazioni concernenti le procedure per effettuare le segnalazioni interne sono state pubblicate sul sito istituzionale e sulla *intranet* della PCM a cura dell'RPCT.

Il RPCT ha avviato le procedure per l'individuazione e la successiva attivazione di una piattaforma informatica per l'invio e la gestione delle segnalazioni, in linea con le indicazioni riportate nel nuovo Regolamento.

Nel corso del 2024, il Dipartimento per il personale, in accordo con il RPCT, pianificherà l'erogazione di specifici corsi di formazione obbligatoria *in house*, rivolti a tutto il personale, sulla misura di prevenzione della corruzione del *whistleblower*.

2.3.6.10. Vigilanza sugli enti pubblici e privati

Le strutture che esercitano la vigilanza sugli enti pubblici e privati debbono vigilare affinché nei predetti enti sia curata la nomina del RPCT e sia adottato e aggiornato il documento contenente le linee strategiche in materia di prevenzione della corruzione e promozione della trasparenza.

Le medesime strutture debbono verificare che presso gli enti sia stato istituito un sistema di monitoraggio sull'implementazione delle misure di prevenzione e di trasparenza. In particolare, nella prospettiva di una maggiore e più pervasiva attenzione nei riguardi delle azioni volte ad incrementare i livelli di trasparenza e a rafforzare le azioni di prevenzione della corruzione oltre che di ulteriore incremento, a tutti i livelli, dell'*accountability*, le strutture della PCM cureranno che gli enti e i soggetti dalle stesse vigilati o controllati pongano in essere quanto ad essi richiesto dalla normativa in materia di prevenzione della corruzione e promozione della trasparenza.

Si rammenta l'attualità delle “*Linee Guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici*”, adottate dall'ANAC con delibera n. 1134 dell'8 novembre 2017, pubblicate sul sito dell'Autorità, e richiamate nel PNA 2018.

Tali Linee guida riguardano sia le iniziative che debbono essere assunte dalle società e dagli enti di diritto privato controllati e partecipati, sia le attività che debbono essere curate dalle amministrazioni vigilanti. Si richiama, in particolare, l'attenzione delle strutture vigilanti sul contenuto dei paragrafi 4.1. e 4.2. del documento, in cui sono fornite indicazioni circa gli adempimenti per la “*Pubblicità relativamente al complesso degli enti controllati o partecipati dalle amministrazioni*” (par. 4.1.) e la

“Vigilanza sull’adozione di misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza e promozione dell’adozione delle misure” (par. 4.2.).

Con ulteriore delibera n. 859 del 25 settembre 2019 l’ANAC, ha ritenuto necessario sottolineare la *ratio* della normativa di prevenzione della corruzione che attiene all’esercizio imparziale di funzioni e di attività volte al perseguimento di interessi pubblici, all’esigenza di assicurare il buon andamento di attività inerenti alla gestione di servizi pubblici e al corretto utilizzo delle risorse pubbliche.

Entro il 15 novembre del 2024 le strutture riferiranno al RPCT l’esito delle verifiche effettuate e le direttive impartite.

2.3.6.11. Il rispetto dei termini procedurali

La disciplina generale dei termini di conclusione del procedimento trova il suo fondamento normativo negli artt. 1 e 2 della legge 7 agosto 1990, n. 241, recante “Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi”. Come noto, il mancato rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti è considerato un “evento sentinella”, oltre che di un possibile malfunzionamento dell’attività amministrativa, anche di un fenomeno corruttivo. Pertanto, la legge impone di svolgere attività di monitoraggio e valutazione circa il rispetto dei tempi procedurali, non solo per individuare le idonee misure correttive di carattere normativo, organizzativo o amministrativo ma anche perché l’inerzia o il ritardo nella conclusione del procedimento determina rilevanti conseguenze per il soggetto responsabile. Si rammenta, infatti, che ai sensi dell’art. 2, comma 9, della citata legge n. 241 del 1990, *“La mancata o tardiva emanazione del provvedimento costituisce elemento di valutazione della performance individuale, nonché di responsabilità disciplinare e amministrativo-contabile del dirigente e del funzionario inadempiente”*.

Il responsabile del procedimento e il titolare del potere sostitutivo per le strutture della PCM sono individuati dal decreto del Presidente del Consiglio dei ministri 8 giugno 2015, n. 184.

La l. n. 190 del 2012 prevede all’art. 1, comma 28, che *“Le amministrazioni provvedono altresì al monitoraggio periodico del rispetto dei tempi procedurali attraverso la tempestiva eliminazione delle anomalie. I risultati del monitoraggio sono consultabili nel sito web istituzionale di ciascuna amministrazione”*.

Pertanto, i Responsabili delle strutture curano il monitoraggio periodico del rispetto dei termini procedurali per la struttura di competenza e adottano, qualora emergessero delle criticità, le opportune iniziative per la tempestiva eliminazione delle eventuali anomalie.

Ferme restando le competenze e responsabilità in capo a ciascuna struttura, il DICA coordina il monitoraggio per le strutture che fanno capo al Segretario generale.

Ciascuna struttura provvede, inoltre, alla pubblicazione dei risultati del monitoraggio in Amministrazione trasparente – sottosezione “Altri contenuti” con cadenza semestrale o, nel caso di procedimenti con termine di conclusione superiore a 180 giorni, con cadenza annuale. Ai fini della pubblicazione è utilizzato il *format* reperibile sulla intranet sezione “Anticorruzione e trasparenza”.

I Responsabili delle strutture riferiscono al RPCT attraverso la Relazione da trasmettere annualmente, entro il 15 novembre 2024, in merito alle iniziative assunte o che intendono assumere per eliminare le anomalie che hanno determinato i ritardi. Il RPCT, esaminate le anomalie, valuta eventuali iniziative di impulso utili a rendere più spedita l’azione d’intesa con i Capi delle strutture interessate.

Nel corso del 2024 il DICA in raccordo con l'UCI valuterà eventuali iniziative per una mappatura aggiornata dei procedimenti amministrativi di tutte le strutture della PCM e dei procedimenti il cui termine di conclusione può eccedere la durata di 30 giorni ai sensi dell'art. 2, commi 3 e 4, della l. n. 241 del 1990, anche ai fini dell'adozione dei provvedimenti ivi indicati.

Con riferimento al regime della trasparenza, l'art. 35, comma 1, del d.lgs. n. 33 del 2013, individua per ciascuna tipologia di procedimento le informazioni da pubblicare in Amministrazione trasparente. In base alla norma, quindi, le strutture della PCM provvedono a pubblicare e ad aggiornare le informazioni rilevanti per ogni procedimento nella sottosezione "*Tipologie di procedimento*", nell'ambito della sottosezione di primo livello "*Attività e procedimenti*", utilizzando il modello disponibile sulla *intranet*, sezione "*Anticorruzione e trasparenza*". Il DICA in raccordo con l'UCI fornisce alle strutture supporto consulenziale per l'individuazione dei procedimenti.

2.3.7. LE MISURE SPECIFICHE DI PREVENZIONE DEL RISCHIO CORRUTTIVO

In continuità con le previsioni del precedente PIAO, anche per il triennio 2024-2026 si ritiene di individuare, in aggiunta alle misure generali di prevenzione del rischio fin qui ampiamente richiamate, misure specifiche di prevenzione del rischio in relazione a settori connessi a materie o attività connotate da un rischio corruttivo particolarmente elevato.

2.3.7.1. La prevenzione del rischio corruttivo nei contratti pubblici

Il presente PIAO - in conformità alle indicazioni fornite dall'ANAC nell'ambito dell'aggiornamento 2023 del PNA 2022 approvato con delibera n. 605 del 19 dicembre 2023 - ha inteso proseguire e rafforzare le strategie di prevenzione della corruzione nel settore dei contratti pubblici, anche in ragione del profondo processo di revisione del quadro normativo di riferimento, avviato con l'introduzione di disposizioni di carattere speciale e derogatorio adottate per fronteggiare l'emergenza epidemiologica e conclusosi, da ultimo, con l'adozione del nuovo Codice dei contratti pubblici (d. lgs. n.36 del 2023).

Il nuovo Codice è entrato in vigore il 1° aprile 2023, ma le sue disposizioni risultano efficaci dal 1° luglio 2023. Alcune delle disposizioni semplificatorie e derogatorie avvicendatesi negli ultimi anni (d.l. n. 32 del 2019, d.l. n. 76 del 2020, d.l. n. 77 del 2021) sono state assorbite nel nuovo Codice, altre sono state confermate solo per i progetti relativi al Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) e al Piano Nazionale Complementare (PNC).

Conseguentemente:

- per gli interventi PNRR/PNC continua ad applicarsi la normativa speciale anche dopo il 1° luglio 2023, salva l'applicazione del nuovo Codice per tutto quanto non regolato dalla stessa;
- per le procedure di affidamento avviate entro la data del 30 giugno 2023 continua ad applicarsi la disciplina derivante dal d. lgs. n. 50 del 2016 fino al termine del contratto;
- per le procedure di affidamento avviate dal 1° luglio 2023 si applica il nuovo Codice (d. lgs. n. 36 del 2023).

Il responsabile dell'anagrafe per la stazione appaltante (RASA)

L'art. 33-ter del decreto-legge 18 ottobre 2012, n. 179, recante "*Ulteriori misure urgenti per la crescita del Paese*", convertito, con modificazioni, dalla legge n. 221 del 2012, ha riservato all'Autorità per la vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture – oggi ANAC – la competenza a stabilire con propria deliberazione le modalità operative e di funzionamento dell'Anagrafe unica delle stazioni appaltanti (AUSA).

La predetta disposizione prevede che ogni stazione appaltante è tenuta a nominare il RASA per l'inserimento e l'aggiornamento annuale dei dati della stazione appaltante stessa all'interno dell'AUSA.

Tale obbligo informativo consiste nella implementazione della Banca dati nazionale dei contratti pubblici (BDNCP), istituita presso l'ANAC, dei dati relativi all'anagrafica della stazione appaltante, della classificazione della stessa e dell'articolazione in centri di costo. Nel PNA 2019 l'individuazione del RASA è intesa come una misura organizzativa di trasparenza in funzione di prevenzione della corruzione. Infatti, il Responsabile, al fine di assicurare l'effettivo inserimento dei dati nell'AUSA è tenuto a sollecitare l'individuazione del soggetto preposto all'iscrizione e all'aggiornamento dei dati e a indicarne il nome all'interno del documento recante le linee strategiche in materia di prevenzione della corruzione.

Con decreto del Segretario generale del 17 gennaio 2023, l'Avv. Pompeo Savarino, Capo del Dipartimento per i servizi strumentali (DSS), è stato nominato RASA per la PCM.

Nel corso del 2024 sarà avviato un nuovo monitoraggio, risalendo l'ultimo al 2018, al fine di identificare quali siano le strutture che hanno nominato un proprio RASA.

Digitalizzazione del ciclo dei contratti pubblici

Il nuovo Codice dei contratti prevede, tra le novità di maggior rilievo che dal 1° gennaio 2024, tutti gli affidamenti delle PA debbano essere effettuati con modalità digitale, attraverso piattaforme dedicate, certificate e collegate alla Banca dati nazionale dei contratti pubblici dell'ANAC (artt. 19 ss. d.lgs. n. 36 del 2023, Codice dei contratti pubblici). Le nuove previsioni rappresentano una rivoluzione nel mondo della contrattualistica pubblica che, superata l'iniziale fase di necessario adeguamento, è destinata ad apportare notevoli benefici in termini di semplificazione, razionalizzazione e velocizzazione delle procedure, con evidente e apprezzabile risparmio di costi e tempi.

La digitalizzazione è strumentale anche all'attuazione della trasparenza. Infatti, a decorrere dal 1° gennaio 2024, il processo di pubblicazione, oltre a diventare una fase specifica del ciclo di vita digitale dei contratti pubblici (art. 21 comma 1 del d.lgs. n. 36 del 2023), cambia totalmente assetto ed in virtù del principio dell'unicità dell'invio (art. 19 comma 2 del d. lgs. n. 36 del 2023), ciascun dato viene fornito una sola volta ed a un solo sistema informativo.

Con l'entrata in vigore del nuovo Codice dei contratti, il ruolo centrale nella gestione delle pubblicazioni dei contratti è assunto dalla Banca Dati Nazionale dei Contratti Pubblici (BDNCP), a cui, ai sensi dell'art. 28, comma 1, del d.lgs. n. 36 del 2023, devono pervenire tempestivamente le *“informazioni e i dati relativi alla programmazione di lavori, servizi e forniture, nonché alle procedure del ciclo di vita dei contratti pubblici, ove non considerati riservati o secretati”*. Dalla pubblicazione in BDNCP decorrono, altresì, gli effetti giuridici degli atti, ai sensi dell'art. 27, comma 2, del citato decreto.

Inoltre, sempre a partire dal 1° gennaio 2024, nell'ambito del sistema di digitalizzazione, la Banca Dati Nazionale dei Contratti Pubblici renderà disponibili, mediante interoperabilità, i servizi e le informazioni necessari anche per garantire alle Amministrazioni l'assolvimento degli obblighi di trasparenza di cui all'articolo 28 del Codice. I dati del ciclo di vita del contratto che sono trasmessi alla BDNCP dalle piattaforme di approvvigionamento digitale certificate, non devono essere pubblicati in forma integrale anche in Amministrazione Trasparente, poiché è la stessa BDNCP che provvede alla loro pubblicazione. In Amministrazione Trasparente deve essere solo riportato il collegamento ipertestuale che rinvia, in forma immediata e diretta, alla sezione della BDNCP dove sono pubblicate, per ogni procedura di affidamento associata ad un CIG, tutte le informazioni che le stazioni appaltanti hanno trasmesso alla BDNCP. Il collegamento ipertestuale che va riportato in Amministrazione

Trasparente e che consente di accedere alla BDNCP, è indicato dall'ANAC sul proprio portale dati aperti.

Risulta fondamentale per l'attuazione di tale processo di cambiamento digitalizzare l'intero ciclo di vita dei contratti (programmazione, progettazione, pubblicazione, affidamento ed esecuzione) attraverso specifica piattaforma certificata ai sensi dell'art. 25 e 26 del Codice. A tal fine anche la Presidenza si è attivata per acquisirne una in grado di garantire il cambiamento in atto.

La piattaforma acquisita dalla Presidenza garantisce la digitalizzazione del processo di acquisto in ogni sua fase, in conformità alle previsioni del codice (artt. 19 e 21). La nuova piattaforma consente lo scambio di dati e informazioni con il MePA - CONSIP tramite interoperabilità assicurandone la piena integrazione e diventando, di conseguenza, il centro di raccolta dei dati relativi alle attività di "procurement" della Presidenza. Verranno, altresì, messe a disposizione di tutte le strutture le funzionalità di pubblicazione automatica dei dati relativi alla trasparenza provenienti dalle attività di procurement.

Con le deliberazioni nn. 261-262-263-264 del giugno 2023 e, da ultimo, con la deliberazione n. 582 del 13 dicembre 2023 (consultabile al seguente link <https://www.anticorruzione.it/-/delibera-n.-582-del-13-dicembre-2023-adozione-comunicato-relativo-avvio-processo-digitalizzazione>), l'ANAC ha fornito le indicazioni per rendere operativo il processo in questione. Tali atti, attesa l'assoluta novità del sistema, vengono costantemente aggiornati anche attraverso Comunicati del Presidente dell'Autorità e/o attraverso FAQ.

Al fine di ottenere il massimo risultato in termini di efficienza ed efficacia, il RCPT, avvalendosi anche dell'Ufficio di *Staff* anticorruzione, procederà ad assicurare al DSS, che ha effettuato detto acquisto, il contributo di propria competenza per attuare la complessa riforma.

L'attività potrà essere effettuata attraverso specifica formazione *in house* in coordinamento con il DSS e/o attraverso la diffusione di circolari interne/ linee guida comportamentali sugli adempimenti, con lo scopo di assicurare ogni supporto alle strutture organizzative di Presidenza nell'attuazione della riforma.

Le misure relative alle procedure di gara e ai contratti.

Il PIAO 2023-2025 della PCM ha previsto, per gli affidamenti avviati in vigore del d. lgs. n. 50 del 2016, diverse misure che hanno riguardato in particolare:

- il rispetto dei termini di conclusione del procedimento, attesa la specifica previsione normativa introdotta dal d.l. n.76 del 2020 (art. 1 comma 1);
- l'osservanza delle disposizioni in materia di conflitto di interesse da parte dei soggetti che a vario titolo risultano coinvolti nelle procedure di affidamento;
- l'assolvimento degli obblighi di trasparenza, con particolare riferimento alla determinazione a contrarre e alla fase esecutiva del contratto.

Nel corso dell'anno 2023, con riferimento a quest'ultima misura, lo *Staff* anticorruzione ha svolto una specifica attività di approfondimento con risultati di grande interesse. Il metodo utilizzato è stato quello di verificare *in primis* la corrispondenza tra i dati presenti in BDNCP (Banca Dati Nazionale Contratti Pubblici) e i dati recuperabili dalla piattaforma per la pubblicità (PAGEPA) in uso presso la PCM.

Attraverso questo raffronto è stato possibile operare un'attività di raccordo collaborativo con le varie strutture della PCM ed implementare il processo di pubblicazione dei dati relativi ai contratti con efficacia di azione e di risultato.

Il lavoro di *back office* effettuato, utilizzando i dati a disposizione, ha inoltre permesso di individuare e allo stesso tempo superare le criticità del processo di pubblicazione, nonché di avviare una revisione del sistema della *governance* della trasparenza in specie dei contratti pubblici.

Di seguito sono riportate le misure che afferiscono all'area della contrattualistica pubblica.

Il Conflitto di interessi

Come misura applicabile in modo trasversale alle procedure di affidamento avviate durante la vigenza del vecchio e del nuovo codice dei contratti, si ritiene di dover dedicare uno specifico *focus* all'istituto del conflitto di interesse - già regolato nel precedente Codice dall'art. 42 del d. lgs. n. 50 del 2016, oggi confluito nell'art. 16 del d. lgs. n. 36 del 2023. Tale istituto risulta applicabile ad ogni tipologia di contratto (appalto, concessione, subappalto) sia nella fase dell'affidamento che in quella esecutiva, per i contratti sopra e sottosoglia.

Ogni qual volta si verificano le situazioni di conflitto di interesse ipotizzate dalla norma, il soggetto interessato (dirigente, dipendente, progettista, ecc.) è tenuto ad una comunicazione tempestiva al responsabile dell'ufficio di appartenenza che valuta nel caso concreto la sussistenza del conflitto.

In materia di contratti pubblici, le situazioni di conflitto di interesse possono interessare tutte le diverse fasi del ciclo di vita dei contratti: programmazione, progettazione, pubblicazione, affidamento ed esecuzione.

La principale misura per la gestione del conflitto di interessi è costituita dall'assolvimento degli obblighi di dichiarazione, di comunicazione e di astensione.

Di seguito si riporta la misura prevista:

MISURA	Struttura deputata all'attuazione	Modalità di attuazione	Tempi di attuazione	Indicatori di realizzazione
Conflitto di interesse	Tutte le strutture che gestiscono procedure di affidamento.	Acquisizione della dichiarazione di assenza di conflitto d'interesse da parte del personale coinvolto nelle varie fasi dell'affidamento (RUP-progettista-responsabile del procedimento per la fase di affidamento-commissari di gara-collaudatore) all'atto della nomina.	Tempestivo	Si/No

Le misure per la fase dell'affidamento

La fase dell'affidamento risulta particolarmente delicata in quanto nel nuovo Codice sono state stabilizzate norme derogatorie che prevedono un rafforzamento della discrezionalità della stazione appaltante con innalzamento della soglia di affidamento diretto, pari a € 140.000 per servizi e forniture e a € 150.000 per i lavori (art. 50 del d.lgs. n. 36 del 2023).

Tale assetto determina la necessità di prevedere misure specifiche per la fase dell'affidamento, con particolare riferimento alla costruzione del progetto di gara (calcolo del valore stimato dell'affidamento ex art. 14, comma 4, del d. lgs. n. 36 del 2023) e del rispetto del principio di rotazione.

L'artificioso frazionamento del valore dell'appalto e l'alterazione del suo computo in modo tale da non superare i valori economici che consentono gli affidamenti diretti costituiscono potenziali eventi rischiosi.

Ulteriore fenomeno corruttivo può annidarsi nella mancata attuazione del principio di rotazione dei soggetti affidatari, al di fuori dei casi di cui all'art. 49, comma 5, del Codice.

Di seguito, pertanto, si riportano le misure previste:

Fase affidamento				
MISURA	Struttura deputata all'attuazione	Modalità di attuazione	Tempi di attuazione	Indicatori di realizzazione
Calcolo del valore stimato degli affidamenti (art. 14 d. lgs. n. 36 del 2023)	Tutte le strutture che gestiscono procedure di affidamento	Nell'ambito della Relazione dei Capi delle strutture, si dà atto dell'osservanza delle modalità di calcolo della base d'asta per il primo semestre 2024	Annuale (entro il 15 novembre)	SI/NO
Applicazione del principio di rotazione (art. 49 del d. lgs. n. 36 del 2023)	Tutte le strutture che gestiscono procedure di affidamento	Nell'ambito della Relazione dei Capi delle strutture, si dà atto del rispetto del principio di rotazione sugli affidamenti dell'ultimo biennio.	Annuale (entro il 15 novembre)	SI/NO

Le misure per la fase di esecuzione

Il subappalto costituisce uno degli istituti di maggior rilievo nell'ambito della fase esecutiva dei contratti pubblici.

L'art. 119 del d.lgs. 36 del 2023 ammette il ricorso al subappalto senza alcun limite percentuale di utilizzo.

L'evento rischioso potrebbe annidarsi nell'utilizzo distorto dell'istituto del subappalto in contrasto con la previsione normativa.

Si individua, pertanto, come da tabella che segue, una misura specifica per la fase esecutiva relativa all'applicazione dell'istituto del subappalto:

Fase esecuzione				
MISURA	Struttura deputata all'attuazione	Modalità di attuazione	Tempi di attuazione	Indicatori di realizzazione
Corretta applicazione della disciplina del Subappalto	Tutte le strutture che gestiscono procedure di affidamento	Nell'ambito della Relazione dei Capi delle strutture, si dà atto dell'osservanza dei presupposti normativi di cui all'art. 119 d. lgs. n. 36/2023	Annualmente (entro il 15 novembre)	SI/NO

I Patti di integrità

In linea con quanto previsto dall'art. 1, comma 17, della l. n. 190 del 2012, le strutture della PCM interessate prevedono negli avvisi, bandi di gara o lettere di invito che il mancato rispetto delle clausole contenute nei patti di integrità costituisce causa di esclusione dalla gara.

Entro il 15 novembre 2024 le strutture interessate comunicheranno al RPCT, nell'ambito della relazione dei Capi struttura sullo stato di attuazione delle misure di prevenzione, se sono state attivate azioni a tutela dell'Amministrazione per violazione dei patti di integrità.

Arbitrato

Con riferimento alla nomina degli arbitri, le strutture della PCM hanno previsto nei bandi di gara apposite clausole al fine di assicurare l'osservanza del principio di rotazione.

Entro il 15 novembre 2024 le strutture interessate comunicheranno al RPCT, nell'ambito della relazione dei Capi struttura sullo stato di attuazione delle misure di prevenzione, l'inserimento di clausole arbitrali nei contratti stipulati nell'anno 2024 e, in caso di ricorso all'arbitrato, daranno atto dell'osservanza del rispetto del principio di rotazione nella nomina degli arbitri.

Monitoraggio sugli affidamenti

Nel triennio di riferimento del presente PIAO, il RPCT, con il supporto del DSS, definirà modalità di monitoraggio sull'attuazione delle misure in materia di contratti pubblici attraverso l'interoperabilità tra le banche dati nazionali.

Allo stesso tempo, sulla base delle indicazioni fornite dall'ANAC nella deliberazione n. 605 del 19 dicembre 2023 di aggiornamento al PNA 2022, il RPCT potrà, anche attraverso la costituzione di una task force interdipartimentale, individuare le procedure necessarie a garantire la corretta osservanza delle misure stabilite.

2.3.7.2. I Contratti finanziati con le risorse del PNRR e del Piano Nazionale Complementare (PNC) e con fondi strutturali dell'U.E.

Continuano ad avere un ruolo di primo piano le procedure poste in essere per la realizzazione delle misure PNRR/PNC per le quali, come anticipato, continua ad applicarsi la normativa speciale derivante dal d.l. n. 77 del 2021 convertito nella l. 108/2021 anche dopo il 1°luglio 2023, salva l'applicazione del nuovo codice per tutto quanto non regolato dalla stessa (ad esempio la digitalizzazione del ciclo di vita dei contratti).

Poiché la corretta e piena attuazione di tali interventi interessa anche la Presidenza del Consiglio dei ministri che aveva già attenzionato dette procedure nel precedente piano, il RPCT intende individuare misure specifiche con particolare riguardo all'uso della procedura negoziata senza bando e alla motivazione sottesa alla stessa. Infatti, nella determinazione a contrarre deve essere fornita una chiara

e puntuale spiegazione delle motivazioni che hanno indotto il ricorso a tale procedura. Nel caso di ragioni di estrema urgenza, derivanti da circostanze imprevedibili, non imputabili alla stazione appaltante, per cui i termini, anche abbreviati, non possono essere rispettati, il richiamo alle condizioni di urgenza deve essere ben motivato con evidenza, in modo non generico, dell'impossibilità del ricorso alle procedure ordinarie.

Il mancato rispetto di tali prescrizioni può determinare il rischio di un riscontro negativo in fase di rendicontazione delle risorse e di audit, anche in termini di perdita delle risorse finanziarie.

Di seguito, pertanto, si individua la misura di contrasto al rischio richiamato, per attuare la quale ciascuna struttura interessata potrà chiedere il supporto del RPCT nella fase di adozione degli atti:

MISURA	Struttura deputata all'attuazione	Modalità di attuazione	Tempi di attuazione	Indicatori di realizzazione
Corretto utilizzo della procedura negoziata senza previa pubblicazione di bando	Tutte le strutture coinvolte nelle procedure PNRR/PNC	Nell'ambito della Relazione dei Capi delle strutture, si dà atto del rispetto delle previsioni normative e degli obblighi motivazionali	Annualmente (entro il 15 novembre)	SI/NO

2.3.7.3. Le misure per l'erogazione di ausili finanziari in caso di emergenza civile

Qualora si verificassero eventi che, a seguito di una valutazione del Dipartimento della Protezione Civile effettuata sulla base dei dati e delle informazioni disponibili e in raccordo con le regioni e province autonome interessate, presentano i requisiti previsti dall'articolo 7, comma 1, lettera c, del decreto legislativo 2 gennaio 2018, n. 1, recante "*Codice della protezione civile*", il Consiglio dei ministri delibera lo stato d'emergenza di rilievo nazionale. Tale delibera individua le prime risorse finanziarie da destinare all'avvio delle attività di soccorso e assistenza alla popolazione e degli interventi più urgenti, in attesa della ricognizione degli effettivi fabbisogni e autorizza la spesa nell'ambito del Fondo per le emergenze nazionali.

In relazione alla delicata situazione gestionale venutasi a creare, a causa delle ripetute crisi emergenziali di diversa natura che hanno colpito l'Italia negli ultimi anni, per le quali è stato deliberato lo stato di emergenza, il Dipartimento della protezione civile continua ad applicare la misura dei controlli a campione in particolare rispetto:

- a. alle dichiarazioni sostitutive concernenti le attività relative alle iscrizioni, contributi, accertamenti e rimborsi alle organizzazioni di volontariato superiori a euro 10.000,00;
- b. alle fatture, superiori a euro 10.000,00, oggetto di rimborso da parte del DPC alle strutture operative del Servizio nazionale della protezione civile di cui all'art. 13 del decreto legislativo 2 gennaio 2018, n. 1, recante "*Codice della protezione civile*".

Le procedure adottate per l'attuazione della misura dei controlli a campione prevedono una attività preliminare di estrazione dei dati dal sistema di Gestione contabile GeBila, al fine di ottenere il Report

dei provvedimenti “Ordini di accreditamenti e Ordini di Pagare su impegno e su impegno contemporaneo”, con specifico riferimento ai capitoli di bilancio interessati.

Dal Report ottenuto vengono successivamente selezionati solo i provvedimenti che rientrano nelle diverse casistiche di riferimento e, nell’ambito di questi, viene effettuata una estrazione casuale di un campione in misura percentuale ricompresa tra il 5 e il 10% dei provvedimenti che verranno sottoposti a controllo.

Il controllo eseguito sulla documentazione di cui ai punti a) e b) viene effettuato da personale che non partecipa a nessuna delle fasi procedurali inerenti all’emanazione dei provvedimenti oggetto di controllo.

Al termine delle operazioni di controllo viene redatto specifico verbale conservato agli atti della struttura dipartimentale.

2.3.7.4. Le procedure di gestione dei fondi strutturali e dei fondi nazionali per le politiche di coesione

Le procedure di gestione dei fondi strutturali e dei fondi nazionali per le politiche di coesione sono state oggetto di uno specifico approfondimento nell’Aggiornamento 2018 del PNA. Poiché questo ambito ha assunto un rilievo di particolare interesse per la PCM a seguito dell’assorbimento da parte del Dipartimento per le politiche di coesione e per il sud di tutte le funzioni e competenze dell’ex Agenzia per la coesione territoriale, nel corso del 2024 il RPCT proseguirà il confronto e gli approfondimenti già avviati al fine di individuare adeguate misure per la mitigazione del rischio di fenomeni corruttivi e per l’implementazione della trasparenza, fermi restando i livelli di controllo già esistenti in sede europea e nazionale.

2.3.7.5. La prevenzione dei fenomeni corruttivi nell’attuazione del PNRR

Le misure PNRR, nel triennio 2024-2026, saranno in piena fase di attuazione, di utilizzo e rendicontazione delle relative risorse finanziarie.

Questo richiede l’adozione di una adeguata azione di prevenzione di ogni fenomeno corruttivo, di rischio di frode e di loro contrasto da parte di tutte le strutture della Presidenza del Consiglio dei ministri titolari di misure, al fine di garantire una sana gestione finanziaria.

Sul piano organizzativo, le strutture interessate sono quelle di seguito elencate:

- Dipartimento per la trasformazione digitale
- Dipartimento della funzione pubblica
- Dipartimento per le politiche di coesione e per il sud
- Dipartimento per gli affari regionali e le autonomie
- Dipartimento per le politiche giovanili e il Servizio civile universale
- Dipartimento per le pari opportunità
- Dipartimento protezione civile
- Dipartimento sport,

nonché le seguenti che non gestiscono risorse finanziarie per il PNRR:

- Ufficio del Segretario generale

- Dipartimento per le politiche in favore delle persone con disabilità.

Le attività di coordinamento e supporto alle strutture si articoleranno nelle seguenti direttrici:

- a. attività di prevenzione della corruzione;
- b. attività di prevenzione e contrasto del rischio di frodi;
- c. prevenzione dei fenomeni di riciclaggio.

Per quanto attiene alla prevenzione della corruzione, l'attribuzione della titolarità di misure PNRR e delle relative funzioni in materia di prevenzione e contrasto ai fenomeni corruttivi aveva già comportato nel 2021 la necessità di adeguare la mappatura dei rischi corruttivi delle strutture interessate. Nel 2022 è stata avviata la valutazione del rischio per le strutture coinvolte. Come illustrato nel paragrafo *“Identificazione e valutazione del rischio corruttivo”*, nel corso del 2023 il RPCT ha curato il completamento della valutazione per tutte le strutture coinvolte.

Nel triennio 2024-2026 si proseguirà con l'aggiornamento del rischio corruttivo per le strutture coinvolte, valutando progressivamente i nuovi elementi correlati al livello di avanzamento attuativo delle misure e alle specificità connesse alle modalità di attuazione e relative criticità.

Per quanto concerne il rischio di frodi nella gestione delle risorse finanziarie, verranno adottate tutte le necessarie misure per garantire la piena copertura delle esigenze connesse al *“ciclo di lotta alle frodi”*, ovvero misure:

- di prevenzione, utili a prevenire eventuali comportamenti illeciti;
- di individuazione, per intercettare il rischio di frodi;
- di segnalazione, per la gestione dei casi di irregolarità o sospette frodi;
- correttive, per il recupero delle somme o di azione giudiziaria.

A tal fine, attraverso la *“Rete dei referenti antifrode”* nominati dalle strutture sarà monitorata la corretta attuazione della strategia adottata dalle stesse.

In particolare, secondo quanto indicato dalla *“Strategia generale antifrode per l'attuazione del PNRR”*, nella versione aggiornata nel dicembre 2023, nel triennio 2024-2026 sarà rafforzato il raccordo tra la *“Rete dei referenti antifrode”* nominati dalle strutture della Presidenza del Consiglio dei ministri e il RPCT per garantire un adeguato presidio sulla identificazione ed emersione dei casi di rischio di frode, attraverso la condivisione dei dati e delle informazioni raccolti dai sistemi di controllo già esistenti ed un'analisi e una valutazione periodica dei rischi di frode, utile a definire le eventuali azioni (migliorative e/o correttive) da adottare, ossia le conseguenti misure efficaci e proporzionate da implementare presso ciascuna struttura.

Inoltre, si procederà alla costituzione del *“Gruppo di valutazione del rischio di frode”*, (GVRF) che, nel tenere conto anche delle attività di valutazione del rischio frode poste in essere dai GVRF già costituiti presso le Unità di missione, svolgerà le seguenti attività:

- raccolta della documentazione e delle fonti di informazioni necessarie per l'esame e la valutazione periodica dell'impatto e della probabilità dei potenziali rischi di frode;
- definizione di misure antifrode efficaci e proporzionate ai rischi individuati;
- valutazione dei progressi realizzati e dell'efficacia dei presidi posti in essere a fronte dei rischi individuati;

- revisione, in presenza di mutamenti significativi, dell'analisi dei rischi e delle conseguenti misure antifrode, anche a seguito dell'individuazione di eventuali nuovi rischi (riscontrati o potenziali).

Il gruppo di lavoro verificherà anche il corretto utilizzo, da parte delle strutture e, eventualmente, dei soggetti attuatori, degli strumenti informatici di analisi dei potenziali rischi, quali il sistema informativo comunitario ARACHNE e la Piattaforma integrata antifrode (PIAF).

2.3.8. IL MONITORAGGIO SULL'IDONEITÀ E SULL'ATTUAZIONE DELLE MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

Il monitoraggio e il riesame periodico costituiscono una fase fondamentale del processo di gestione del rischio corruttivo.

In particolare, il monitoraggio consente di verificare l'attuazione e l'adeguatezza delle singole misure di trattamento del rischio; pertanto, si configura come punto di partenza per la progettazione futura delle misure e come elemento imprescindibile di miglioramento progressivo del sistema di gestione del rischio corruttivo.

L'attività di riesame periodico, strettamente collegata al monitoraggio, è volta invece a valutare il funzionamento del sistema di prevenzione della corruzione nel suo complesso, allo scopo anche di considerare eventuali ulteriori elementi che possano incidere sulla strategia di prevenzione della corruzione.

La PCM, sulla base delle indicazioni fornite dall'ANAC, ha implementato un sistema di monitoraggio delle misure di prevenzione del rischio corruttivo articolato in un "*monitoraggio di primo livello*", attuato direttamente dai Capi delle strutture interessate dall'attuazione di ciascuna misura, e un "*monitoraggio di secondo livello*", svolto direttamente dal RPCT, coadiuvato dalla propria struttura di supporto e/o dagli organi di verifica e controllo interno (UPD, Collegio di Direzione dell'UCI, ecc.), sulla base dei contenuti delle relazioni dei Capi struttura, anche eventualmente acquisendo ulteriori informazioni.

Per l'anno 2024, i Capi struttura - con il supporto dei rispettivi Referenti della prevenzione della corruzione e della trasparenza - implementeranno il monitoraggio sull'attuazione delle misure e quello sull'idoneità delle stesse al trattamento del rischio e procederanno, inoltre, al riesame annuale della funzionalità del sistema di gestione del rischio, sulla base degli indicatori riportati nella tabella allegata al presente PIAO.

In particolare, i Capi delle strutture entro il 15 novembre 2024 relazioneranno al RPCT in merito allo stato e al grado di attuazione delle misure di loro competenza, dando atto dell'assolvimento degli obblighi di trasparenza, eventualmente rilevando le criticità riscontrate nell'applicazione delle misure.

Nel corso del 2023, per conseguire gli obiettivi di semplificazione e digitalizzazione dell'azione amministrativa e, allo stesso tempo, agevolare le strutture, è stata informatizzata la procedura di compilazione e acquisizione della suddetta relazione. A tal proposito, è stato predisposto un nuovo *format* utilizzando l'applicazione "*Microsoft Forms*".

Il RPCT, nel corso del triennio di vigenza del presente documento, in collaborazione con le competenti strutture, definirà specifiche procedure che consentano di monitorare l'attuazione delle misure tramite il potenziamento dei sistemi informativi, l'interoperabilità tra banche dati e il rafforzamento dell'interlocuzione con gli *stakeholders*, che possono supportare l'Amministrazione nella più precisa

individuazione degli ambiti in cui può annidarsi il fenomeno “corruttivo” e nel conseguente adeguamento degli strumenti scelti per la prevenzione della corruzione.

L’attività di monitoraggio della PCM è sintetizzata all’interno dell’Allegato 2 – “*Monitoraggio delle misure anticorruzione e trasparenza*”, che per ciascuna delle misure previste dal PIAO riporta l’indicazione della struttura preposta all’attuazione e al monitoraggio delle modalità e dei tempi di esecuzione, in uno alla specificazione degli indicatori che consentono di verificarne il grado di realizzazione.

2.3.9. PROGRAMMAZIONE DELL’ATTUAZIONE DELLA TRASPARENZA

Le azioni programmate dalla PCM hanno l’obiettivo di promuovere la cultura della trasparenza e dell’integrità, da un lato semplificando l’attività delle strutture impegnate nell’adempimento degli obblighi di pubblicazione di cui al citato d.lgs. n. 33 del 2013, in una logica di miglioramento continuo e, dall’altro, fornendo agli utenti, attraverso le pubblicazioni sul sito istituzionale, un concreto strumento di conoscenza e di controllo sull’attività e sull’organizzazione della PCM.

Nel PNA 2022, approvato con delibera n. 7 del 17 gennaio 2023, l’ANAC ha evidenziato che “(...) *le misure di prevenzione e per la trasparenza sono a protezione del valore pubblico ma esse stesse produttive di valore pubblico e strumentali a produrre risultati sul piano economico e su quello dei servizi, con importanti ricadute sull’organizzazione sociale ed economica del Paese.*”.

Al fine di garantire la corretta attuazione delle attività in materia di trasparenza e integrità, il RPCT svolge un ruolo costante di indirizzo, coordinamento e supporto nei confronti di tutte le strutture della Presidenza del Consiglio dei ministri tenute all’adempimento degli obblighi di pubblicazione, ciascuna delle quali designa a tale scopo un proprio Referente per la trasparenza.

Il RPCT, avvalendosi del proprio *Staff*, valuterà l’opportunità di organizzare sessioni formative *ad hoc* nonché incontri periodici con i Referenti per un confronto diretto a verificare le difficoltà e le eventuali criticità riscontrate.

In continuità con gli interventi realizzati nel corso del 2023, il RPCT curerà, altresì, la redazione e pubblicazione di apposita *newsletter* sulla rete *intranet* della Presidenza del Consiglio dei ministri per assicurare una adeguata e tempestiva informazione sulle iniziative in corso e le scadenze più prossime.

Individuazione dei responsabili della elaborazione, trasmissione e pubblicazione dei dati e delle informazioni - Aggiornamento della mappatura degli obblighi di pubblicazione

I Capi di ciascuna struttura, coadiuvati dalla figura del “Referente per la trasparenza” all’uopo individuato, garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare e sono responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati di rispettiva competenza ai sensi del d.lgs. n.33 del 2013.

In considerazione delle peculiarità della struttura organizzativa della Presidenza del Consiglio dei ministri, tenuto conto delle modifiche normative intervenute, nonché delle specifiche indicazioni formulate dall’ANAC, al fine di agevolare il corretto assolvimento degli obblighi di pubblicazione e individuare le relative responsabilità, sarà predisposta una “mappatura generale”, diretta a definire lo specifico ambito di competenza di ciascuna struttura (Dipartimento/Ufficio autonomo/Struttura di missione) in cui si articola la PCM rispetto agli obblighi di pubblicazione individuati dal citato d. lgs. n. 33 del 2013.

Ad essa si affiancheranno le “mappature di dettaglio” predisposte da ciascuna struttura generale, recanti indicazioni specifiche in merito alle unità organizzative interne responsabili dei relativi adempimenti,

con l'esatta individuazione dei soggetti tenuti ai diversi livelli all'implementazione della sezione "Amministrazione trasparente".

Atteso che, ai sensi dell'art. 10, comma 3, del d.lgs. n. 33 del 2013, "la promozione di maggiori livelli di trasparenza costituisce un obiettivo strategico di ogni amministrazione, che deve tradursi nella definizione di obiettivi organizzativi e individuali.", è stato proposto uno specifico obiettivo comune e trasversale, avente a oggetto l'aggiornamento delle mappature degli obblighi di pubblicazione delle strutture della PCM in base alle indicazioni e agli indirizzi interpretativi proposti dal RPCT.

La trasparenza in materia di contratti pubblici

La promozione di misure per incrementare la trasparenza e gli obblighi di pubblicazione in materia di contratti pubblici assume una particolare rilevanza in considerazione dei numerosi e recenti interventi normativi che hanno interessato la materia. Assicurare la massima trasparenza delle informazioni relative alle procedure di affidamento dei contratti pubblici, oltre a garantire la parità di trattamento dei partecipanti e quindi una leale concorrenza, favorisce il controllo da parte della utenza interessata sul corretto perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.

Il nuovo Codice dei contratti pubblici, approvato con il d.lgs. n. 36 del 2023, prevede relativamente al regime della trasparenza, come ribadito dall'ANAC nel PNA "Aggiornamento 2023" approvato con delibera 605 del 19 dicembre 2023, che:

- le informazioni e i dati relativi alla programmazione di lavori, servizi e forniture se non secretati, devono essere tempestivamente trasmessi alla Banca dati nazionale dei contratti pubblici (BDNCP) presso l'ANAC con le modalità previste dall'art. 28 del suddetto Codice;
- la struttura proponente, l'oggetto del bando, l'elenco degli operatori invitati a presentare offerte, l'aggiudicatario, l'importo di aggiudicazione, i tempi di completamento dei lavori, servizi o forniture e l'importo delle somme liquidate costituiscono i contenuti minimi oggetto di pubblicazione ex art. 28, comma 3, d.lgs. n.36 del 2023;
- le pubbliche amministrazioni e le stazioni appaltanti assolvono gli obblighi di pubblicazione attraverso l'invio dei dati, atti e informazioni alla Banca dati nazionale dei contratti pubblici (BDNCP) e alla banca dati delle amministrazioni pubbliche di cui all'art. 2 del d.lgs. n. 229 del 2011, ai sensi dell'art. 37 del d.lgs. n. 33 del 2013, come riformulato dall'art. 224, comma 4, del nuovo Codice dei contratti,
- le disposizioni in materia di pubblicazione di bandi e avvisi e l'art. 29 del d.lgs. n. 50 del 2016 recante la disciplina di carattere generale in materia di trasparenza (*cf.* Allegato 9 al PNA 2022) sono state applicate fino al 31 dicembre 2023.

A completamento del descritto quadro normativo, l'ANAC, con la delibera n. 264 del 20 giugno 2023, ha individuato gli atti, le informazioni e i dati relativi al ciclo di vita dei contratti pubblici oggetto di comunicazione tempestiva alla BDNCP e quelli da pubblicare in "Amministrazione trasparente" del sito istituzionale proprio di ciascuna Pubblica Amministrazione.

Ai fini delle pubblicazioni in "Amministrazione trasparente", è stato previsto un regime differenziato, per il periodo transitorio e per quello a regime, come specificato nella sottostante tabella.

Fattispecie	Pubblicità trasparenza
Contratti con bandi e avvisi pubblicati prima o dopo il 1° luglio 2023 ed esecuzione conclusa entro il 31 dicembre 2023	Pubblicazione nella “Sezione Amministrazione trasparente” sottosezione “Bandi di gara e contratti”, secondo le indicazioni ANAC di cui all’All. 9) al PNA 2022.
Contratti con bandi e avvisi pubblicati prima o dopo il 1° luglio 2023 ma non ancora conclusi alla data del 31 dicembre 2023	Assolvimento degli obblighi di trasparenza secondo le indicazioni di cui al comunicato sull’avvio del processo di digitalizzazione che ANAC, d’intesa con il MIT, ha adottato con Delibera n. 582 del 13 dicembre 2023 .
Contratti con bandi e avvisi pubblicati dopo il 1° gennaio 2024	Pubblicazione mediante invio alla BDNCP e pubblicazione in AT secondo quanto previsto dalle disposizioni del nuovo Codice in materia di digitalizzazione del ciclo di vita dei contratti di cui agli artt. 19 e ssgg e dalle delibere ANAC nn. n. 261/2023 e n. 264/2023 (e relativo Allegato 1) e successivi aggiornamenti.

Per l’importanza e la complessità che la materia della contrattualistica pubblica riveste ai fini della prevenzione della corruzione, sarà implementata in tale ambito l’attività di formazione sui temi dell’etica e della legalità con un *focus* sui relativi obblighi di trasparenza. Il RPCT procederà, pertanto, ad avviare le iniziative ritenute necessarie in collaborazione, con le strutture competenti.

Misure di monitoraggio sull’attuazione della trasparenza: il controllo interno

In materia di trasparenza, il monitoraggio è finalizzato alla verifica periodica della completezza, della correttezza e del rispetto dei termini di aggiornamento dei dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione, ai sensi del d.lgs. n. 33 del 2013. In particolare, il monitoraggio consente al RPCT di verificare puntualmente il livello di adempimento dei relativi obblighi, evidenziando le principali inadempienze/criticità riscontrate nonché le cause che le determinano. Il monitoraggio è volto, altresì, a verificare la corretta attuazione della disciplina sull’accesso civico semplice e generalizzato ai sensi dell’art. 5, commi 1 e 2 del d.lgs. n. 33 del 2013.

L’attività di verifica sull’attuazione degli obblighi di trasparenza, considerato l’elevato livello di complessità organizzativa della PCM e il volume di elementi da monitorare, è articolata su più livelli: le strutture responsabili dell’assolvimento degli obblighi di pubblicazione svolgono un monitoraggio di primo livello, mentre il RPCT, con il supporto dello *Staff*, effettua un monitoraggio di secondo livello.

Per il monitoraggio di primo livello, i Capi delle strutture trasmettono annualmente al RPCT, entro il 15 novembre, una relazione circa l’andamento delle attività connesse alla trasparenza, al rispetto degli obblighi di pubblicazione, alle eventuali criticità con l’indicazione delle misure correttive eventualmente adottate. Nella relazione, i medesimi soggetti attestano l’aggiornamento delle pubblicazioni di competenza e il rispetto della decorrenza e durata delle pubblicazioni di dati e documenti ai sensi di quanto previsto dall’articolo 8 del d. lgs. n. 33 del 2013. Provvedono, altresì, a comunicare al RPCT gli esiti delle attività di monitoraggio interne svolte ai fini del rispetto dei tempi procedurali.

Il RPCT, con il supporto dello *Staff*, oltre a svolgere una costante attività di vigilanza sulle pubblicazioni effettuate in “*Amministrazione trasparente*”, effettua un monitoraggio di secondo livello sulla base della suddetta relazione annuale trasmessa dai Capi delle strutture.

Gli esiti del monitoraggio costituiscono, altresì, indispensabili elementi di valutazione per la futura programmazione e per verificare, al contempo, l’adeguato soddisfacimento degli interessi conoscitivi dei destinatari dell’azione svolta dalla PCM.

Il RPCT, anche sulla base degli esiti raccolti a seguito delle relazioni dei Capi delle strutture, redige e trasmette all'ANAC, ai sensi dell'articolo 1, comma 14, della l. n. 190 del 2012, una relazione annuale secondo lo schema messo a disposizione dalla stessa Autorità, recante i risultati dell'attività svolta in merito all'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione contenute nel PIAO, ivi compresa la misura della trasparenza.

Allo scopo di verificare l'effettivo adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, il Collegio di direzione dell'UCI effettua, ai sensi dell'art. 14, comma 4, lett. g), del d.lgs. n. 150 del 2009, la verifica sulla pubblicazione, sulla completezza, sull'aggiornamento e sull'apertura del formato di documenti, dati e informazioni individuati annualmente dall'ANAC.

Tale attività ha un particolare rilievo nell'ambito del monitoraggio in quanto consente di rilevare eventuali criticità nelle pubblicazioni effettuate dalle strutture per le sottosezioni individuate dalla ANAC.

Misure di monitoraggio sull'attuazione della trasparenza: il controllo da parte dell'utenza esterna

a) La rilevazione del grado di soddisfazione dell'utenza

Una particolare forma di monitoraggio è quella che attiene agli interessi conoscitivi degli utenti della PCM, nell'ottica di incrementare i livelli di trasparenza e accessibilità delle informazioni da parte degli *stakeholder*, sia interni che esterni alla stessa Amministrazione.

Il RPCT, ogni anno, in collaborazione con l'Ufficio stampa e relazioni con i media e l'UIT del DSS, pubblica all'interno di ciascuna delle sottosezioni di "*Amministrazione trasparente*", per un periodo definito, un questionario per la rilevazione del grado di soddisfazione dell'utenza. Nel questionario si chiede di esprimere la propria valutazione sulla completezza, chiarezza e utilità delle informazioni pubblicate e di fornire eventuali suggerimenti per migliorare la funzionalità del sistema.

Entro il secondo semestre 2024, il RPCT, in collaborazione con i suddetti Uffici, procederà alla rilevazione del grado di soddisfazione dell'utenza esterna. Tenuto conto dei risultati emersi, il RPCT valuterà l'opportunità di riformulare l'attuale questionario per ricavare maggiori e più utili contributi al fine di migliorare il livello di trasparenza della relativa sezione.

b) L'accesso ai documenti, agli atti e alle informazioni in possesso della PCM e il registro degli accessi

La Presidenza del Consiglio dei ministri, al fine di regolamentare in modo organico e coordinato l'esercizio del diritto di accesso, ha adottato disposizioni organizzative con la Direttiva del Segretario generale del 27 settembre 2022, in materia di accesso civico semplice, generalizzato e documentale. In tale atto sono contenute le indicazioni operative in merito all'individuazione delle strutture competenti alla gestione di tutte le tipologie di istanze di accesso, ivi compresa l'istruttoria e la comunicazione degli esiti al richiedente.

Il RPCT, sulla base di quanto stabilito dalla predetta Direttiva e delle indicazioni dell'ANAC, cura il coordinamento delle istruttorie relative alle istanze di accesso civico riguardanti i dati e le informazioni sottoposti ad obbligo di pubblicazione di cui sono titolari le strutture della PCM nonché istruisce e decide le eventuali istanze di riesame. Il RPCT promuove e cura, altresì, l'aggiornamento del registro degli accessi della PCM, redatto sulla base delle informazioni fornite dalle strutture competenti e provvede alla sua pubblicazione, con cadenza semestrale, nell'apposita sezione dedicata del sito web

istituzionale accessibile al seguente link:
<https://presidenza.governo.it/AmministrazioneTrasparente/AltriContenuti/AccessoCivico/>.

3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1. STRUTTURA ORGANIZZATIVA

3.1.1. INTRODUZIONE ALLE SPECIFICITÀ ORGANIZZATIVE DELLA PRESIDENZA

La PCM è configurata come l'apparato organizzativo di cui si avvale il Presidente del Consiglio per l'esercizio delle proprie funzioni costituzionali di direzione della politica generale del Governo, di mantenimento dell'unità dell'indirizzo politico e amministrativo, di promozione e coordinamento funzionale dell'attività dei ministri. L'[art. 95 Cost.](#), terzo comma, riserva alla legge la disciplina differenziata dell'assetto strutturale interno della PCM, che si discosta notevolmente da quello ministeriale, contraddistinto da un'unica Autorità politica di riferimento (il Ministro) e da una organizzazione amministrativa di tipo divisionale.

La configurazione della PCM è riconducibile ad un modello funzionale "*a geometria variabile*"; il Presidente del Consiglio, con proprio decreto, può infatti modificare la struttura organizzativa per adeguarla prontamente alle mutevoli e contingenti evenienze dell'azione di governo, individuando le strutture del Segretariato generale (guidato dal Segretario generale) a cui affidare aree funzionali omogenee, nonché le strutture generali di cui si avvalgono i Ministri senza portafoglio o i Sottosegretari delegati, a seconda delle deleghe di funzioni loro attribuite.

3.1.2. INQUADRAMENTO DELLA STRUTTURA ORGANIZZATIVA

La disciplina dell'assetto organizzativo della PCM integra una "*fattispecie aperta*" per cui il Presidente del Consiglio può compiere scelte organizzative diversificate in ragione della politica generale e dell'azione di governo attuali. In attuazione della riserva di legge di cui al terzo comma dell'[art. 95 Cost.](#), l'organizzazione della PCM è disciplinata dalla legge 23 agosto 1988, n. 400 e dal decreto legislativo 30 luglio 1999, n. 303. In particolare, ai sensi dell'[art. 7](#), commi 1, 2 e 3, del d.lgs. n. 303/1999, il Presidente individua con proprio decreto le *strutture generali* della PCM, fissando il numero massimo degli uffici e servizi in cui esse si articolano.

Nello specifico, le strutture generali individuate dal Presidente del Consiglio dei ministri con proprio decreto possono essere:

- strutture generali nell'ambito del Segretariato generale, sottoposte all'indirizzo del Segretario generale (c.d. strutture di Segretariato);
- strutture generali in supporto alle funzioni delegate, alle dirette dipendenze di un Ministro senza portafoglio o di un Sottosegretario di Stato alla Presidenza delegato.

Precisamente, le strutture generali della PCM (e il numero massimo di uffici e servizi in cui esse si articolano) sono state individuate con il **DPCM 1° ottobre 2012** recante "*Ordinamento delle strutture generali della Presidenza del Consiglio dei ministri*".

Ai sensi del DPCM 1° ottobre 2012, l'articolazione interna della PCM è declinata in *strutture generali* che possono assumere la configurazione di *Dipartimenti* (articolati in *Uffici* di livello dirigenziale generale e *Servizi* di livello dirigenziale non generale) ovvero di *Uffici autonomi* equiparati ai Dipartimenti (articolati in *Servizi*) a cui sono preposti coordinatori soggetti a *spoil system*. Nell'ambito delle strutture generali della PCM, il **livello di responsabilità organizzativa** si articola in **due fasce dirigenziali**: ai dirigenti di prima fascia è attribuita la responsabilità della direzione degli Uffici di

livello dirigenziale generale; ai dirigenti di seconda fascia è attribuita la responsabilità della direzione dei Servizi di livello dirigenziale non generale.

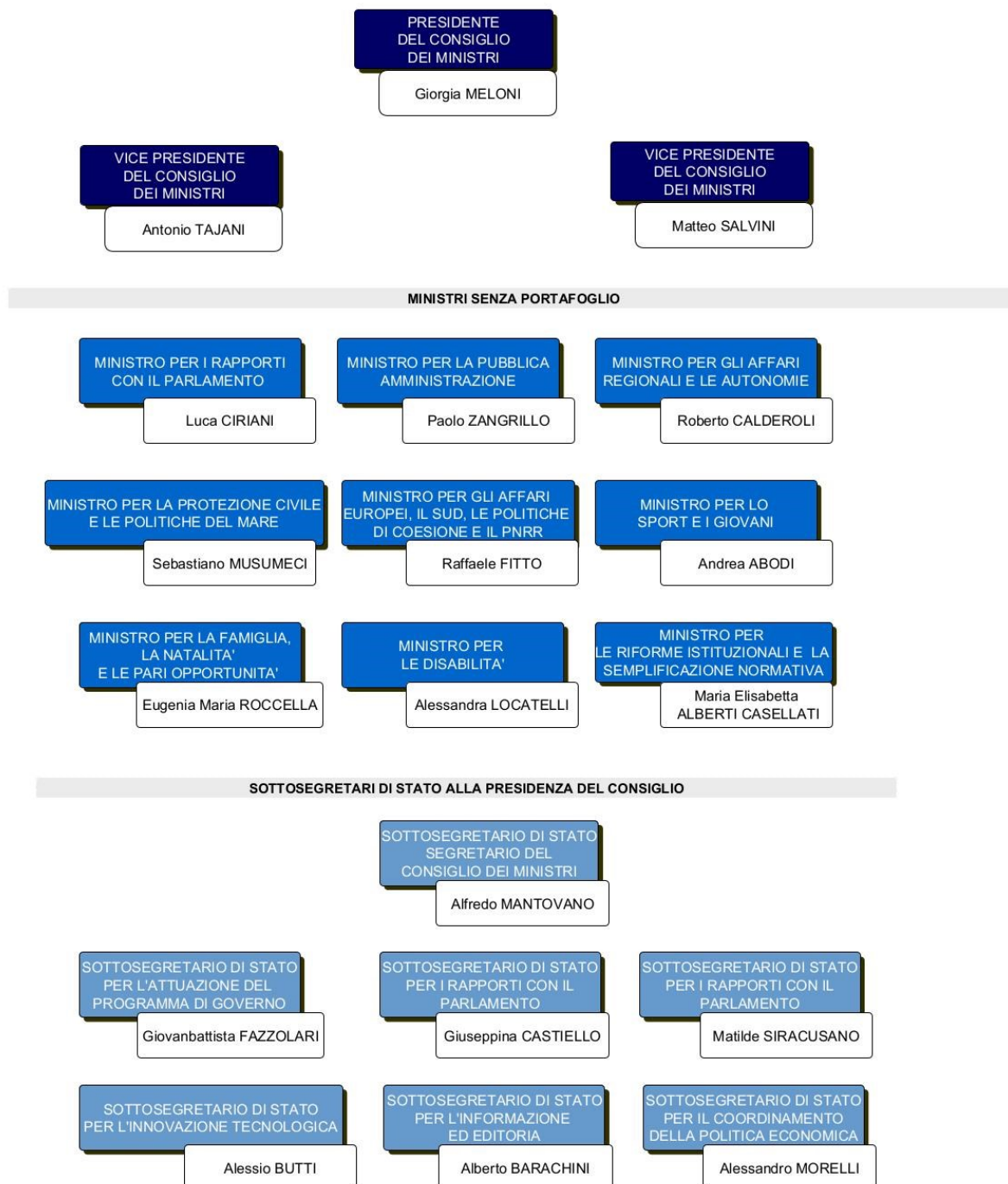
Oltre alle strutture generali, il Presidente può istituire, con proprio decreto, anche apposite *strutture di missione* (art. 7, comma 4, d.lgs. n. 303/1999), di natura temporanea, per lo svolgimento di particolari compiti, per il raggiungimento di determinati risultati o per la realizzazione di specifici programmi, che possono essere affidate alla responsabilità di un'Autorità politica delegata.

Infine, occorre tenere presente che nell'ambito della Presidenza sono istituiti, con DPCM, appositi *Uffici di diretta collaborazione* (art. 7, comma 7, d.lgs. n. 303/1999), a diretto supporto non solo del Presidente del Consiglio dei ministri ma anche del Sottosegretario di Stato - Segretario del Consiglio dei ministri, degli eventuali Vice Presidenti del Consiglio e di ciascuno dei Ministri senza portafoglio e dei Sottosegretari di Stato alla Presidenza.

Quanto all'**ampiezza media** delle unità organizzative (intendendosi per tali tutte le strutture generali, le strutture di missione, nonché gli Uffici di diretta collaborazione nella loro varietà ed articolazione specifica), essa è pari a circa a 59 unità.

Quanto al **modello di rappresentazione dei profili di ruolo**, si rinvia alla "*Sezione 3: Organizzazione e capitale umano*" - "*Sottosezione di programmazione – Piano triennale dei fabbisogni del personale*" contenente approfondimenti sulla composizione del *personale dirigenziale* per numero, genere, età media e titolo di studio nonché sulla consistenza numerica e sui profili professionali del *personale non dirigenziale* operante in PCM.

Vertice politico: Presidente del Consiglio dei ministri e Autorità politiche delegate



➤ Il Presidente del Consiglio dei ministri

Il Presidente del Consiglio dei ministri è l'Autorità politica di vertice della Presidenza del Consiglio dei ministri, che si avvale della Presidenza del Consiglio dei ministri complessivamente considerata, per l'esercizio, in forma organica e integrata, delle funzioni attribuitegli dalla Costituzione e dalle leggi, con particolare riferimento alle funzioni disciplinate all'art. 5 della legge n. 400/1988 e all'art. 2 del d.lgs. n. 303/1999.

➤ **I Vicepresidenti del Consiglio dei ministri**

Ai sensi dell'articolo 8, comma 1, della legge n. 400/1988, il Presidente del Consiglio dei ministri può proporre al Consiglio dei ministri l'attribuzione ad uno o più Ministri delle funzioni di Vicepresidente del Consiglio dei ministri. In questa ipotesi, in caso di assenza o impedimento temporaneo del Presidente del Consiglio dei ministri, la supplenza spetta al Vicepresidente o, qualora siano nominati più Vicepresidenti, al Vicepresidente più anziano secondo l'età.

➤ **Il Sottosegretario di Stato - Segretario del Consiglio dei ministri**

Si pone in rilievo, nell'ambito della struttura organizzativa policentrica della PCM, il ruolo preminente assegnato al Sottosegretario di Stato nominato Segretario del Consiglio dei ministri, coadiuvato dall'Ufficio di Segreteria del Consiglio dei ministri, posto *ex lege* alle sue dirette dipendenze (art. 4, comma 2, e art. 20 della legge n. 400/1988), per gli adempimenti preparatori dei lavori del Consiglio e per l'esecuzione delle deliberazioni; il Sottosegretario di Stato - Segretario del Consiglio dei ministri, a differenza degli altri Sottosegretari di Stato, partecipa al Consiglio dei ministri e viene, di norma, delegato dal Presidente alla firma dei propri atti non soggetti alla previa deliberazione del Consiglio dei ministri.

➤ **Autorità politiche delegate**

Il Presidente, nei casi previsti dalla legge, può delegare, con proprio decreto, specifiche funzioni al Sottosegretario di Stato - Segretario del Consiglio dei ministri, ai Ministri senza portafoglio e ai Sottosegretari di Stato alla Presidenza del Consiglio dei ministri (c.d. «Autorità politiche delegate»). In particolare, i Sottosegretari alla PCM possono coadiuvare l'azione dei Ministri senza portafoglio ovvero essere delegati dal Presidente del Consiglio dei ministri all'esercizio di specifiche funzioni (c.d. «Sottosegretari delegati»). Le Autorità politiche delegate, per l'esercizio delle funzioni assegnate, possono avvalersi di specifiche strutture della Presidenza che vengono, pertanto, affidate alla loro responsabilità.

Il Governo in carica

Con DPR 21 ottobre 2022, l'on. Giorgia Meloni è stata nominata Presidente del Consiglio dei ministri.

Con DPR 21 ottobre 2022, sono stati nominati i Ministri senza portafoglio, ai quali, con DPCM 23 ottobre 2022, sono stati conferiti i rispettivi incarichi. Con DPCM 10 novembre 2022 sono stati conferiti ulteriori incarichi ai Ministri Casellati, Fitto e Musumeci.

Con DPR 23 ottobre 2022, sono state attribuite le funzioni di Vicepresidente del Consiglio dei ministri al Ministro degli affari esteri e della cooperazione internazionale, on. Antonio Tajani, e al Ministro delle infrastrutture e della mobilità sostenibili, sen. Matteo Salvini.

Con DPR 23 ottobre 2022, è stato nominato Sottosegretario di Stato con funzioni di Segretario del Consiglio dei ministri il dott. Alfredo Mantovano.

Con DPR 31 ottobre 2022, sono stati nominati i Sottosegretari di Stato alla Presidenza del Consiglio dei ministri, ad alcuni dei quali è stato assegnato il compito di coadiuvare specifici Ministri senza portafoglio.

Con successivi DPCM, al Sottosegretario di Stato - Segretario del Consiglio dei ministri, ai Ministri senza portafoglio e ad alcuni Sottosegretari di Stato alla PCM, sono state delegate specifiche funzioni.

Il vigente assetto delle deleghe del Presidente

Si riporta di seguito l'elenco dei Ministri e Sottosegretari delegati dal Presidente, nella vigente compagine governativa, con l'indicazione delle funzioni assegnate e delle rispettive strutture PCM di avvalimento.

➤ **Sottosegretario di Stato con funzioni di Segretario del Consiglio dei ministri**

- Il Sottosegretario di Stato - Segretario del Consiglio dei ministri, dott. Alfredo Mantovano, esercita le funzioni di Segretario del Consiglio dei ministri avvalendosi dell'Ufficio di segreteria del Consiglio dei ministri, posto alle sue dirette dipendenze (art. 20 della legge n. 400/1988; art. 33, DPCM 1° ottobre 2012).

Con DPCM 23 ottobre 2022, al Sottosegretario di Stato - Segretario del Consiglio dei ministri è stata delegata la firma dei decreti, degli atti e dei provvedimenti di competenza del Presidente del Consiglio dei ministri, ad esclusione di quelli che richiedono una preventiva deliberazione del Consiglio dei ministri e di quelli relativi alle attribuzioni di cui all'art. 5 della legge n. 400/1988. Con il medesimo decreto, il Sottosegretario è stato, altresì, delegato ad autorizzare l'impiego degli aeromobili di Stato.

Con DPCM 12 novembre 2022, il Sottosegretario è stato delegato ad esercitare le funzioni di cui all'art. 19, comma 1, lett. r), della legge n. 400/1988, inerenti alla gestione amministrativa del Consiglio di Stato e dei tribunali amministrativi regionali, della Corte dei conti, dell'Avvocatura dello Stato nonché degli altri organi ed enti che fanno capo alla PCM, a svolgere i compiti relativi alle Autorità amministrative indipendenti e a presiedere il comitato di indirizzo strategico del Fondo per il contrasto alla povertà educativa minorile. Con il medesimo DPCM il Sottosegretario è stato, altresì, delegato all'esercizio delle funzioni in materia di politiche antidroga. Per l'esercizio di tali funzioni, il Sottosegretario di Stato si avvale del Dipartimento per le politiche antidroga.

Con DPCM 12 novembre 2022, il Sottosegretario di Stato-Segretario del Consiglio dei ministri è stato nominato Autorità delegata per la sicurezza della Repubblica, ai sensi dell'articolo 3 della legge 3 agosto 2007, n. 124 e svolge tutte le funzioni spettanti al Presidente del Consiglio dei ministri ai sensi della legge 3 agosto 2007, n. 124, fatta eccezione per quelle riservate in via esclusiva allo stesso Presidente del Consiglio dei ministri dall'articolo 1, comma 1 della medesima legge. Con il medesimo decreto, al Sottosegretario sono state, altresì, delegate le funzioni attribuite al Presidente del Consiglio dei ministri dai regolamenti di attuazione della legge 3 agosto 2007, n. 124.

➤ **Ministri senza portafoglio**

- Ministro per la Pubblica Amministrazione, sen. Paolo Zangrillo, con delega alla pubblica amministrazione e, in particolare, in materia di semplificazione amministrativa, in materia di lavoro pubblico, organizzazione delle pubbliche amministrazioni e sistemi di gestione orientati ai risultati, nonché in materia di innovazione organizzativa e gestionale delle amministrazioni pubbliche (DPCM 12 novembre 2022); il Ministro si avvale del Dipartimento della funzione pubblica e dell'Unità per la semplificazione;
- Ministro per i Rapporti con il Parlamento, sen. Luca Ciriani (coadiuvato dai Sottosegretari, dott.ssa Giuseppina Castiello e on. Matilde Siracusano), con delega ai rapporti con il Parlamento (DPCM 12 novembre 2022); il Ministro si avvale del Dipartimento per i rapporti con il Parlamento;
- Ministro per gli Affari regionali e le Autonomie, sen. Roberto Calderoli, con delega di funzioni in materia di affari regionali e autonomie (DPCM 12 novembre 2022) e alla Presidenza della Conferenza Stato-città ed autonomie locali, nelle materie di competenza, congiuntamente con

il Ministro dell'interno, pref. Matteo Piantedosi (DPCM 12 novembre 2022); il Ministro si avvale del Dipartimento per gli Affari regionali e le Autonomie;

- Ministro per la protezione civile e politiche del mare, sen. Sebastiano Musumeci, con delega alle politiche in materia di protezione civile e di coordinamento delle politiche del mare (DPCM 12 novembre 2022); il Ministro si avvale del Dipartimento della protezione civile e di un'apposita struttura di missione per le politiche del mare, istituita con DPCM 16 dicembre 2022, nonché della struttura di missione per il coordinamento dei processi di ricostruzione e sviluppo dei territori colpiti dal sisma del 6 aprile 2009, prorogata fino al 21 aprile 2023 con DPCM 18 novembre 2022;
- Ministro per gli affari europei, il Sud, le politiche di coesione e il PNRR, on. Raffaele Fitto, con delega di funzioni in materia di affari europei, politiche di coesione e Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (DPCM 12 novembre 2022); il Ministro si avvale del Dipartimento per le politiche europee nonché della struttura di missione con il compito di attivare tutte le possibili azioni dirette a prevenire l'insorgere del contenzioso, rafforzare il coordinamento delle attività volte alla risoluzione delle procedure di infrazione, confermata con DPCM 20 gennaio 2023. Inoltre, il Ministro si avvale del Dipartimento per le politiche di coesione e per il sud, nonché della struttura di missione "*Segreteria tecnica del PNRR*", istituita con DPCM 28 giugno 2021. Il Ministro è supportato, altresì, dalla struttura di missione Unità per la razionalizzazione e il miglioramento della regolazione, di cui al DPCM 28 giugno 2021, e successive modificazioni, dall'Unità di missione PNRR presso l'USG e dalla Struttura di missione ZES, istituita con DPCM 20 novembre 2023;
- Ministro per lo sport e i giovani, dott. Andrea Abodi, con delega di funzioni in materia di sport, politiche giovanili e servizio civile universale nonché in materia di anniversari di interesse nazionale (DPCM 12 novembre 2022); il Ministro si avvale del Dipartimento per lo sport e del Dipartimento per le politiche giovanili e del Servizio civile universale e della struttura di missione per gli anniversari nazionali ed eventi sportivi nazionali e internazionali, confermata e così ridenominata con DPCM 21 dicembre 2022;
- Ministro per la famiglia, la natalità e le pari opportunità, on. Eugenia Maria Roccella, con delega di funzioni in materia di pari opportunità, famiglia e adozioni, natalità, infanzia e adolescenza (DPCM 12 novembre 2022); il Ministro si avvale del Dipartimento per le pari opportunità, ivi compreso l'Ufficio per la promozione della parità di trattamento e la rimozione delle discriminazioni fondate sulla razza o sull'origine etnica (UNAR) nonché del Dipartimento per le politiche della famiglia e della Segreteria tecnica della Commissione per le adozioni internazionali;
- Ministro per le disabilità, dott.ssa Alessandra Locatelli, con delega di funzioni in materia di disabilità (DPCM 12 novembre 2022); il Ministro si avvale del Dipartimento per le politiche in favore delle persone con disabilità;
- Ministro per le riforme istituzionali e la semplificazione normativa, sen. Elisabetta Alberti Casellati, con delega di funzioni in materia di riforme istituzionali e di semplificazione normativa (DPCM 12 novembre 2022); il Ministro si avvale del Dipartimento per le riforme istituzionali, nonché di un'apposita struttura di missione per la semplificazione normativa, istituita con DPCM 18 gennaio 2023.

➤ **Sottosegretari delegati**

- Sottosegretario di Stato delegato al coordinamento della politica economica e di programmazione e monitoraggio degli investimenti pubblici, sen. Alessandro Morelli. Il Sottosegretario è nominato Segretario del Comitato interministeriale per la

programmazione economica e lo sviluppo sostenibile (CIPESS). Il Sottosegretario è altresì delegato a presiedere la Cabina di regia Strategia Italia di cui all'art. 40 del decreto-legge 28 settembre 2018, n. 109, convertito in legge, con modificazioni, dalla legge 16 novembre 2018, n. 130. Per l'espletamento delle funzioni delegate, il Sottosegretario esercita le funzioni di indirizzo politico e si avvale del Dipartimento per la programmazione e il coordinamento della politica economica, ivi inclusi il Nucleo di consulenza per l'attuazione delle linee guida per la regolazione dei servizi di pubblica utilità (NARS), il Nucleo tecnico per il coordinamento della politica economica (NTPE), il Nucleo di valutazione e verifica degli investimenti pubblici (NUVV) e il Nucleo di esperti per il partenariato pubblico-privato (DPCM 25 novembre 2022);

- Sottosegretario di Stato delegato alle funzioni di impulso, coordinamento, monitoraggio, verifica e valutazione, nonché ogni altra funzione in relazione all'attuazione e all'aggiornamento del programma di Governo, sen. Giovanbattista Fazzolari. Sono altresì delegate al Sottosegretario le funzioni di coordinamento in materia di valutazione e controllo strategico nelle amministrazioni dello Stato. Il Sottosegretario è, inoltre, delegato a convocare e presiedere la Conferenza dei Capi di Gabinetto di tutti i Ministri. Per l'esercizio delle funzioni delegate, il Sottosegretario si avvale dell'Ufficio per il programma di Governo (DPCM 25 novembre 2022) che ha assunto configurazione dipartimentale con DPCM 3 marzo 2023.
- Sottosegretario di Stato delegato a esercitare le funzioni spettanti in materia di informazione e comunicazione del Governo, sen. Alberto Barachini. Sono delegate inoltre al Sottosegretario le funzioni in materia di editoria e prodotti editoriali, diritto d'autore, vigilanza sulla SIAE, nonché l'attuazione delle relative politiche. Sono altresì delegate al medesimo le funzioni di indirizzo nelle materie di competenza del Dipartimento per l'informazione e l'editoria, incluse quelle relative alla stipula degli atti convenzionali con il concessionario del servizio pubblico radio-televisivo e con le agenzie di stampa. Per l'esercizio delle funzioni delegate, il Sottosegretario di Stato si avvale del Dipartimento per l'informazione e l'editoria (DPCM 25 novembre 2022).
- Sottosegretario di Stato delegato all'innovazione tecnologica e transizione digitale, sen. Alessio Butti. Sono altresì delegate al Sottosegretario le funzioni relative all'Agenzia per l'Italia digitale. Per lo svolgimento delle funzioni delegate, il Sottosegretario si avvale del Dipartimento per la trasformazione digitale (DPCM 25 novembre 2022).

Vertice amministrativo: Segretario generale e Vice Segretari delegati



Il vertice amministrativo della PCM è il Segretario generale, nominato con decreto del Presidente del Consiglio dei ministri, che assicura il necessario supporto al Presidente del Consiglio dei ministri nell'espletamento dei suoi compiti, curando l'esercizio coordinato di tutte le funzioni non affidate a un Ministro o a un Sottosegretario e adottando tutti i provvedimenti occorrenti.

➤ Il Segretario generale

Il Segretario generale sovrintende all'organizzazione e alla gestione amministrativa delle strutture del Segretariato generale ed è altresì responsabile dell'approvvigionamento delle risorse umane della Presidenza, nonché dei profili gestori per i quali sia prevista, in sede di bilancio della Presidenza, una gestione accentrata.

In particolare, il Segretario generale:

- impartisce le direttive generali per l'azione amministrativa e determina gli obiettivi gestionali per le strutture del Segretariato generale;
- predispose il progetto di bilancio annuale e pluriennale di previsione e il conto consuntivo della Presidenza e li sottopone all'approvazione del Presidente.

➤ I Vice Segretari delegati

Il Segretario generale può essere coadiuvato da uno o più Vice Segretari generali. In quest'ultimo caso, uno dei Vice Segretari generali può essere delegato dal Segretario generale a svolgerne le funzioni di vicario in caso di assenza o impedimento.

Il Segretario generale attualmente in carica è il Presidente Carlo Deodato che ha nominato quattro Vice Segretari generali della Presidenza del Consiglio dei ministri: il Cons. Sabrina Bono, a cui sono attribuite le funzioni vicarie, l'Avv. Angelo Venturini, il Cons. Marco Villani e il Cons. Massimiliano Vittiglio.

Fatte salve le competenze, proprie o delegate, delle strutture generali e delle strutture di missione della Presidenza del Consiglio dei ministri, ai Vice Segretari generali della Presidenza del Consiglio dei ministri sono state delegate specifiche funzioni, con i decreti del Segretario generale del 6 dicembre 2022, del 5 gennaio 2023, del 17 marzo 2023 e del 29 agosto 2023.

3.1.3. LE ARTICOLAZIONI ORGANIZZATIVE DELLA PRESIDENZA DEL CONSIGLIO DEI MINISTRI

La PCM si articola nelle seguenti strutture organizzative per il supporto dello svolgimento delle funzioni del Presidente del Consiglio dei ministri, delle Autorità politiche delegate e del vertice amministrativo:

- gli Uffici di diretta collaborazione delle Autorità politiche;
- le strutture generali (Dipartimenti e Uffici autonomi);
- le strutture di missione.

➤ Gli Uffici di diretta collaborazione



Il Presidente, con propri decreti, per l'ausilio nei propri compiti istituzionali individua gli uffici di diretta collaborazione nonché quelli dei Ministri senza portafoglio o del Sottosegretari di Stato, sulla base delle proposte di questi ultimi, determinandone altresì la composizione.

Gli Uffici di diretta collaborazione decadono con la cessazione dell'incarico di Governo. Il Ministro o il Sottosegretario a cui siano delegate funzioni eventualmente afferenti a più strutture generali si avvale comunque di un solo Ufficio di diretta collaborazione.

Gli Uffici di diretta collaborazione dei Ministri senza portafoglio sono così costituiti:

- ufficio di Gabinetto;
- settore legislativo;
- segreteria particolare;
- ufficio stampa e relazioni con i *media*.

I Sottosegretari presso la Presidenza con delega di funzioni dei Ministri senza portafoglio si avvalgono di una Segreteria particolare a cui è preposto un Segretario particolare.

L'Ufficio di diretta collaborazione del Sottosegretario alla Presidenza - Segretario del Consiglio dei ministri, è individuato con apposito decreto del Presidente, su proposta del Sottosegretario.

Dunque, presso la PCM, sono istituiti:

- gli Uffici di diretta del Presidente del Consiglio dei ministri composti da: Ufficio del Presidente, comprensivo della Segreteria particolare; Ufficio stampa e relazioni con i *media*; Ufficio del consigliere diplomatico; Ufficio del consigliere militare;
- gli Uffici di diretta collaborazione dei Vicepresidenti del Consiglio dei ministri;

- gli Uffici di diretta collaborazione del Sottosegretario di Stato, Segretario del Consiglio dei ministri;
- gli Uffici di diretta collaborazione dei Ministri senza portafoglio e dei Sottosegretari di Stato.

➤ **Le strutture generali**

Le strutture generali della PCM sono i *Dipartimenti* e gli *Uffici autonomi* (equiparati ai Dipartimenti), di livello dirigenziale generale, a cui è affidata la cura di aree funzionali omogenee; essi sono a loro volta articolati in Uffici, i quali sono suddivisi in Servizi di livello dirigenziale non generale.

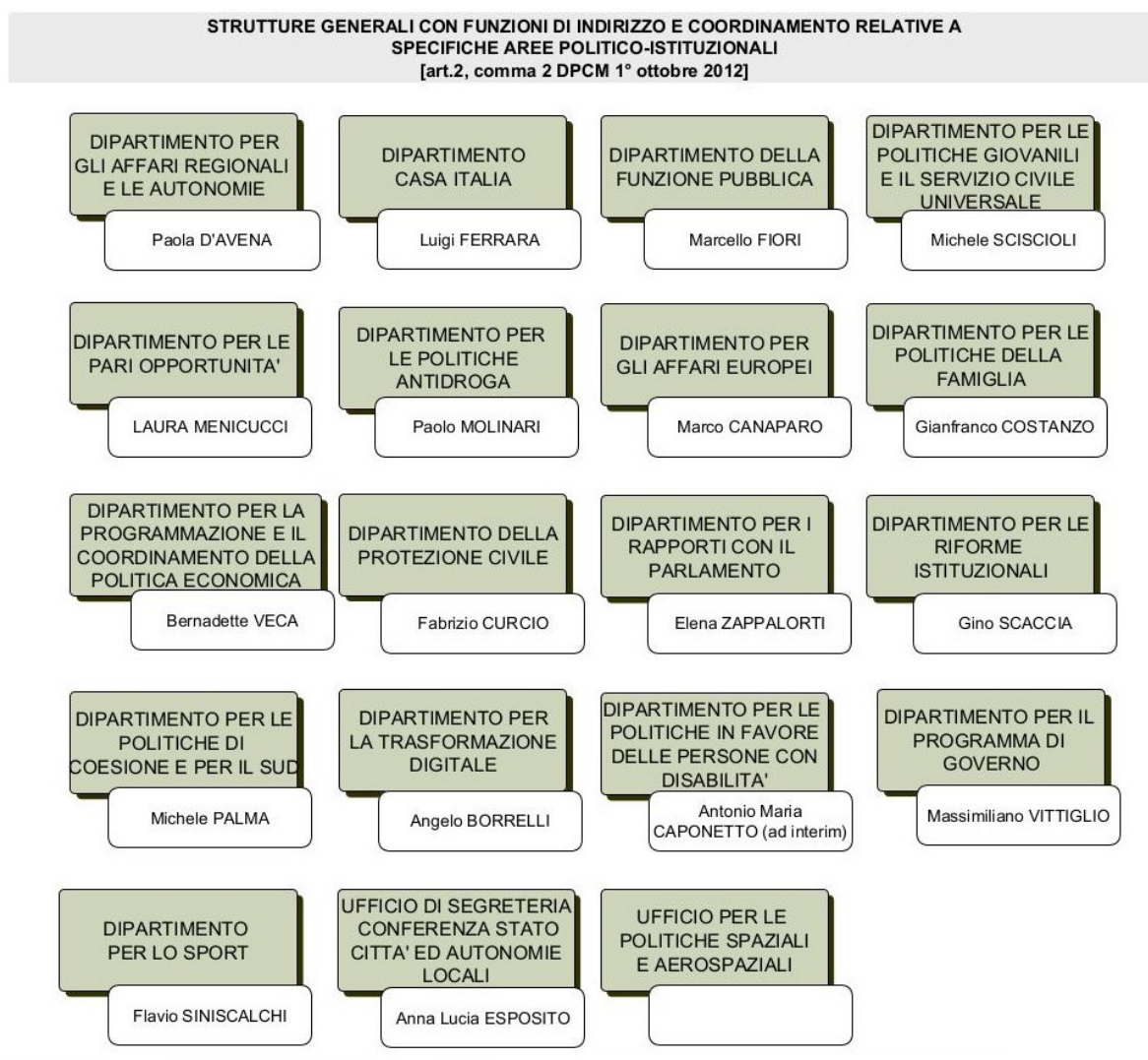
Il DPCM 1° ottobre 2012 definisce, ai sensi dell'art. 7, d.lgs. n. 303/1999, quali siano le strutture generali della PCM, determinando le rispettive competenze e fissando, altresì, il numero massimo di Uffici e Servizi in cui possono articolarsi. Tutte le strutture generali (Dipartimenti e Uffici autonomi) della Presidenza del Consiglio non affidate a Ministri o Sottosegretari fanno parte del Segretariato generale. Per quanto riguarda l'organizzazione interna vi provvedono, nell'ambito delle proprie competenze, il Segretario generale per le strutture del Segretariato generale, oppure il Ministro o il Sottosegretario delegato per le strutture generali di cui si avvalgono.

Attualmente, sulla base dell'art. 2 del DPCM 1° ottobre 2012, le strutture generali sono distinte in due partizioni:

- le strutture generali di cui il Presidente si avvale per le funzioni di indirizzo e coordinamento relative a specifiche aree politico-istituzionali, necessarie per il conseguimento della missione istituzionale della Presidenza del Consiglio dei ministri di coordinamento, impulso e unità di indirizzo della politica generale di Governo, strettamente connesse alle priorità strategiche istituzionali del programma di governo;
- le strutture generali di supporto al Presidente per l'esercizio delle funzioni di coordinamento e indirizzo politico generale, nonché per il supporto tecnico-gestionale, a cui sono attribuite le attività attinenti a specifiche aree funzionali di supporto interno, “*strumentali e complementari*” allo svolgimento delle funzioni istituzionali strategiche.

Le strutture generali in cui si articola, attualmente, la Presidenza del Consiglio dei ministri, sono le seguenti.

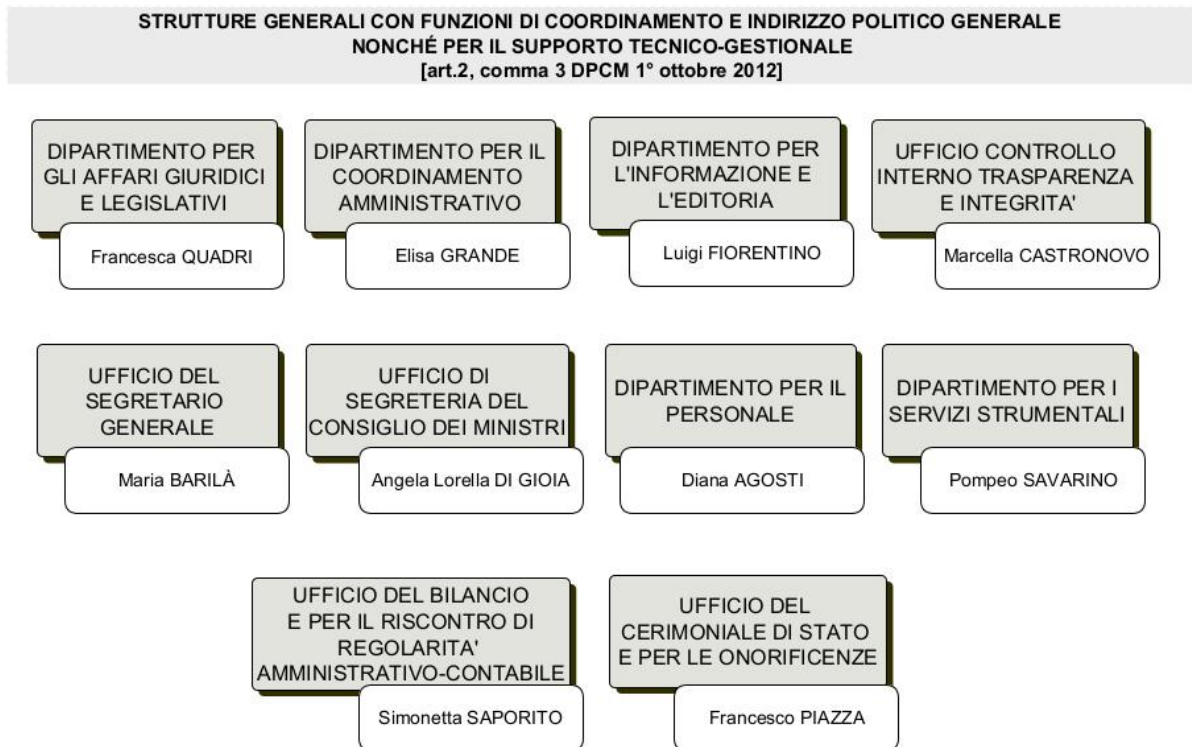
Strutture generali di cui il Presidente si avvale per le funzioni di indirizzo e coordinamento relative a specifiche aree politico-istituzionali



- Dipartimento per gli affari regionali e le autonomie;
- Dipartimento "Casa Italia";
- Dipartimento della funzione pubblica;
- Dipartimento per le politiche giovanili e il servizio civile universale;
- Dipartimento per le pari opportunità;
- Dipartimento per le politiche antidroga;
- Dipartimento per gli affari europei;
- Dipartimento per le politiche della famiglia;
- Dipartimento per la programmazione e il coordinamento della politica economica;
- Dipartimento della protezione civile;
- Dipartimento per i rapporti con il Parlamento;
- Dipartimento per le riforme istituzionali;
- Dipartimento per le politiche di coesione e per il sud;
- Dipartimento per la trasformazione digitale;
- Dipartimento per le politiche in favore delle persone con disabilità;

- Ufficio per le politiche spaziali e aerospaziali;
- Dipartimento per il programma di Governo;
- Dipartimento per lo sport;
- Ufficio di segreteria della Conferenza Stato-città ed autonomie locali.

Strutture generali di supporto al Presidente per l'esercizio delle funzioni di coordinamento e indirizzo politico generale, nonché per il supporto tecnico-gestionale



- Dipartimento per gli affari giuridici e legislativi;
- Dipartimento per il coordinamento amministrativo;
- Dipartimento per l'informazione e l'editoria;
- Ufficio controllo interno, trasparenza e integrità;
- Ufficio del Segretario generale;
- Ufficio di segreteria del Consiglio dei ministri;
- Dipartimento per il personale;
- Dipartimento per i servizi strumentali;
- Ufficio del bilancio e per il riscontro di regolarità amministrativo-contabile;
- Ufficio del cerimoniale di Stato e per le onorificenze.

Sul piano interno, ciascun Dipartimento e ciascun Ufficio autonomo sono guidati, rispettivamente, da un Capo Dipartimento o da un Capo Ufficio autonomo, con compiti di organizzazione e direzione dell'attività interna e di verifica della rispondenza dei risultati dell'azione amministrativa alle disposizioni impartite dal Segretario generale, ovvero dall'Autorità politica delegata alla quale la

struttura generale è affidata. Il Capo del Dipartimento o dell'Ufficio autonomo è nominato con decreto del Presidente del Consiglio dei ministri, e, se il Dipartimento è affidato alla responsabilità di un Ministro, su proposta di quest'ultimo.

Invece, con riferimento a ciascun Ufficio interno a Dipartimenti è preposto un "Coordinatore" di livello dirigenziale generale, mentre, per ogni Servizio è preposto un "Coordinatore" di livello dirigenziale non generale (si veda il DPR 3 luglio 1997, n. 520 "Regolamento recante norme per l'organizzazione dei dipartimenti e degli uffici della Presidenza del Consiglio dei ministri e per la disciplina delle funzioni").

➤ **Strutture di missione**

Per lo svolgimento di particolari compiti, per il raggiungimento di determinati risultati o per la realizzazione di specifici programmi, il Presidente può istituire, con proprio decreto, apposite *strutture di missione*, la cui natura temporanea è specificata nell'atto istitutivo.

Le strutture di missione operanti attualmente in PCM sono le seguenti.

Strutture di missione connesse al mandato governativo

- Struttura di missione con il compito di attivare tutte le possibili azioni dirette a prevenire l'insorgere del contenzioso europeo e a rafforzare il coordinamento delle attività volte alla risoluzione delle procedure d'infrazione, inizialmente prorogata fino al 21 gennaio 2023 con DPCM 18 novembre 2022 e successivamente confermata con DPCM 20 gennaio 2023 fino alla scadenza del mandato del Governo in carica;
- Struttura di missione anniversari nazionali ed eventi sportivi nazionali e internazionali, confermata con DPCM 21 dicembre 2022 fino alla scadenza del mandato del Governo in carica;
- Struttura di missione per il coordinamento dei processi di ricostruzione e sviluppo dei territori colpiti dal sisma del 6 aprile 2009, inizialmente prorogata fino al 21 gennaio 2023 con DPCM 18 novembre 2022, successivamente confermata fino al 21 aprile 2023 con DPCM 18 gennaio 2023 e, da ultimo, confermata con DPCM 20 aprile 2023 fino alla scadenza del mandato del Governo in carica;
- Struttura di missione per le politiche del mare istituita con DPCM 16 dicembre 2022 fino alla scadenza del mandato del Governo in carica;
- Struttura di missione per la semplificazione normativa istituita con DPCM 18 gennaio 2023 e modificata con DPCM 30 marzo 2023, operante fino al trentesimo giorno successivo al giuramento del nuovo Governo, ove non confermata;
- Struttura di missione ZES, alle dirette dipendenze del Ministro per gli affari europei, il Sud, le politiche di coesione e il PNRR, istituita con DPCM 20 novembre 2023 fino alla scadenza del mandato del Governo in carica e rinnovabile fino al 31 dicembre 2034, ai sensi dell'articolo 10, comma 2, ultimo periodo del decreto-legge n. 124/2023;
- Struttura di missione per il contrasto della scarsità idrica e per il potenziamento e l'adeguamento delle infrastrutture idriche, alle dirette dipendenze del Commissario straordinario nazionale per l'adozione di interventi urgenti connessi al fenomeno della scarsità idrica, istituita con DPCM 9 agosto 2023 e operante fino alla scadenza dell'incarico del Commissario straordinario ovvero fino al trentesimo giorno successivo al giuramento del nuovo Governo, ove non confermata;
- Struttura di missione per l'attuazione del Piano Mattei istituita con DPCM 22 dicembre 2023 fino alla scadenza del mandato del Governo in carica.

Strutture di missione legate all'attuazione del PNRR

- Struttura di missione PNRR, alle dirette dipendenze del Ministro per gli affari europei, il Sud, le politiche di coesione e il PNRR, istituita con DPCM 26 aprile 2023 e operante fino al 31 dicembre 2026 ai sensi dell'articolo 2, comma 1, del decreto-legge 24 febbraio 2023, n. 13, convertito, con modificazioni, dalla legge 21 aprile 2023, n.41;
- Struttura di missione “Unità per la razionalizzazione e il miglioramento della regolazione” – presso il Dipartimento per gli affari giuridici e legislativi - istituita con DPCM 28 giugno 2021, come modificato dal DPCM 11 novembre 2021 e dal DPCM 1° agosto 2022, e operante fino al completamento del PNRR e comunque non oltre il 31 dicembre 2026, ai sensi dell'articolo 5, comma 2, del decreto-legge 31 maggio 2021, n. 77.
- Struttura di missione “Segreteria tecnica per le politiche in materia di disabilità” - alle dirette dipendenze del Presidente del Consiglio dei ministri o dell'Autorità politica delegata in materia di disabilità – istituita con DPCM 29 ottobre 2021 e riorganizzata con DPCM 5 giugno 2023, operante presso il Dipartimento per le politiche in favore delle persone con disabilità, fino al completamento del PNRR e comunque non oltre il 31 dicembre 2026, ai sensi dell'articolo 4-bis, comma 1, del decreto-legge 31 maggio 2021, n. 77.

➤ **Altre strutture**

Nell'ambito e sotto la vigilanza della PCM opera, altresì, la *Scuola Nazionale dell'Amministrazione*, istituzione di alta formazione e ricerca, disciplinata dal decreto legislativo 1° dicembre 2009, n. 178.

Ai sensi dell'art. 1, comma 22-bis, del decreto-legge 18 maggio 2006, n. 181, come modificato dall'art. 36 del decreto-legge 6 novembre 2021, n. 152, è costituita presso la Presidenza del Consiglio dei ministri, l'Unità per la semplificazione, per il supporto generale al Ministro per la pubblica amministrazione e al Comitato interministeriale di indirizzo delle politiche di semplificazione di cui all'art. 1 del decreto-legge 10 gennaio 2006, n. 4. L'Unità, attualmente disciplinata dal DPCM 22 dicembre 2021, è presieduta dal Ministro per la pubblica amministrazione ed è coordinata da un dirigente generale. Dell'Unità fa parte, inoltre, il Capo del Dipartimento per gli affari giuridici e legislativi della PCM.

Pur non potendosi propriamente classificare come articolazioni interne della Presidenza del Consiglio dei ministri, sono comunque riconducibili al proprio alveo organizzativo:

- *le Rappresentanze del Governo* nelle Regioni Sicilia, Sardegna, Valle D'Aosta, Friuli-Venezia Giulia e nelle Province autonome di Trento e di Bolzano
- le strutture di supporto dei Commissari straordinari del Governo di cui all'art. 11 della legge 23 agosto 1988, n. 400, laddove previste dai decreti di nomina; tali strutture, ove non diversamente disposto dai decreti istitutivi, sono strutture dirigenziali non generali (art. 2, comma 6, del DPCM 1° ottobre 2012)
- *l'Unità tecnico-amministrativa (UTA)*, istituita con ordinanza del Presidente del Consiglio dei ministri del 28 gennaio 2011, n. 3920, con il compito di amministrare e definire le pendenze creditorie e debitorie che si sono prodotte a seguito della crisi emergenziale gestione rifiuti in Campania, operante “*in seno alla Presidenza del Consiglio dei ministri*” (decreto-legge 10 dicembre 2013, n. 136; DPCM 20 febbraio 2014) e da ultimo prorogata fino al 31 dicembre 2025 (*ex art. 19, decreto-legge n. 198/2022*)

3.1.4. LE STRUTTURE DELLA PRESIDENZA DEL CONSIGLIO DEI MINISTRI PER L'ATTUAZIONE DEL PNRR

La struttura organizzativa della PCM è stata oggetto di plurimi interventi (fino al suo più recente ampliamento), al fine di dare attuazione alle misure contenute nel Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR). In tale contesto, si evidenzia che, con DPCM 10 novembre 2022 e 12 novembre 2022, al Ministro senza portafoglio, on. Raffaele Fitto, è stato conferito, tra gli altri, l'incarico per il PNRR, nonché la delega delle funzioni del Presidente del Consiglio dei ministri nella medesima materia.

La *governance* istituzionale e amministrativa del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) è stata definita dal decreto-legge 31 maggio 2021, n. 77, convertito in legge 29 luglio 2021, n. 108, prevedendo l'istituzione presso la PCM di numerosi organi e strutture per l'attuazione del Piano.

Con il decreto-legge 24 febbraio 2023, n. 13, il Legislatore ha ridisegnato il sistema di *governance* del PNRR al fine di migliorare e rendere più efficienti le attività di coordinamento, di monitoraggio, di rendicontazione e di controllo degli interventi del PNRR, prevedendo, in particolare, l'istituzione presso la PCM della **Struttura di missione PNRR** disciplinata con DPCM 26 aprile 2023.

La Struttura di missione PNRR:

- assicura il supporto all'Autorità politica delegata in materia di PNRR per l'esercizio delle funzioni di indirizzo e coordinamento dell'azione strategica del Governo relativamente all'attuazione del Piano;
- assicura e svolge le interlocuzioni con la Commissione europea quale punto di contatto nazionale per l'attuazione del PNRR, nonché per la verifica della coerenza dei risultati derivanti dall'attuazione del Piano e gli obiettivi e i traguardi concordati a livello europeo;
- in collaborazione con l'Ispettorato generale per il PNRR, verifica la coerenza della fase di attuazione del PNRR, rispetto agli obiettivi programmati, e provvede alla definizione delle eventuali misure correttive ritenute necessarie;
- sovrintende allo svolgimento dell'attività istruttoria relativa alla formulazione delle proposte di aggiornamento ovvero di modifica del PNRR ai sensi dell'articolo 21 del regolamento (UE) 2021/241;
- assicura, in collaborazione con l'Ispettorato generale per il PNRR, lo svolgimento delle attività di comunicazione istituzionale e di pubblicità del PNRR, anche avvalendosi delle altre strutture della Presidenza del Consiglio dei ministri.

Tanto premesso, gli organi e le strutture esistenti presso la PCM con compiti in ambito PNRR sono le seguenti:

- la Cabina di regia per il PNRR, presieduta dal Presidente del Consiglio dei ministri⁴, con poteri di indirizzo, impulso e coordinamento generale sull'attuazione degli interventi del PNRR;
- la Struttura di missione PNRR, che assicura il supporto all'Autorità politica delegata in materia di PNRR di cui al DPCM 26 aprile 2023;

⁴ Ai sensi dell'art. 2, co. 2, decreto-legge n. 77/2021, il Presidente del Consiglio dei ministri può delegare a un Ministro o a un Sottosegretario di Stato alla Presidenza del Consiglio dei ministri lo svolgimento di specifiche attività.

- l'Unità per la razionalizzazione e il miglioramento dell'efficacia della regolazione, struttura di missione istituita presso il DAGL, per l'individuazione e il superamento degli ostacoli normativi, regolamentari e burocratici che possono rallentare l'attuazione del PNRR;
- la Segreteria tecnica per le politiche in materia di disabilità, struttura di missione istituita presso il Dipartimento per le politiche in favore delle persone con disabilità con DPCM 29 ottobre 2021 e riorganizzata con DPCM 5 giugno 2023, posta alle dirette dipendenze del Presidente del Consiglio dei ministri o dell'Autorità politica delegata in materia di disabilità, per il supporto tecnico dell'Osservatorio nazionale sulla condizione delle persone con disabilità, con specifico riferimento al monitoraggio delle riforme in attuazione del PNRR.
- le specifiche strutture interne con compiti di gestione, monitoraggio, rendicontazione e controllo degli interventi di titolarità PCM, come meglio descritte al paragrafo successivo.

Le strutture per la gestione, monitoraggio, rendicontazione e controllo degli interventi di titolarità PCM

L'articolo 8, comma 1, del decreto-legge n. 77/2021, prevede che ciascuna amministrazione centrale titolare di interventi previsti nel PNRR provveda al coordinamento delle relative attività di gestione, monitoraggio, rendicontazione e controllo, individuando una struttura di riferimento *tra quelle esistenti* ovvero istituendo una apposita *unità di missione di livello dirigenziale generale*, fino al completamento del PNRR, e comunque non oltre il 31 dicembre 2026. Ai sensi di tale disposizione, nell'ambito della PCM, con DPCM 9 luglio 2021 sono state individuate:

- le "amministrazioni" abilitate alla costituzione delle nuove unità di missione PNRR (Ministro per l'innovazione tecnologica e la transizione digitale; Ministro per il sud e la coesione territoriale; Ministro per la pubblica amministrazione; Segretariato generale);
- le "amministrazioni" abilitate a individuare la struttura dirigenziale già esistente per lo svolgimento delle rispettive funzioni in ambito PNRR (Ministro per gli affari regionali; Ministro per le politiche giovanili; Ministro per le pari opportunità e per la famiglia; Ministro per le disabilità; Dipartimento per lo sport; Dipartimento per la protezione civile; Dipartimento per la programmazione e il coordinamento della politica economica).

In linea con quanto disposto nel DPCM 9 luglio 2021, la Presidenza, nell'ambito della propria autonomia organizzativa, con **DPCM 30 luglio 2021** (successivamente modificato dal DPCM 21 dicembre 2021) ha provveduto alla definizione delle specifiche unità organizzative competenti per la gestione, monitoraggio, rendicontazione, controllo delle attività in attuazione del PNRR, che si riportano di seguito.

- Unità di missione specificamente istituite presso specifiche strutture generali

Con DPCM 30 luglio 2021 sono state istituite specifiche **Unità di missione PNRR** presso le seguenti strutture, per l'esercizio delle rispettive funzioni PNRR:

- 1. Dipartimento per la trasformazione digitale;**
- 2. Dipartimento per le politiche di coesione e per il sud;**
- 3. Dipartimento della funzione pubblica;**
- 4. Ufficio del Segretario generale.**

Nell'ambito delle citate **Unità di missione PNRR** è prevista una posizione dirigenziale generale, con funzioni di coordinatore responsabile e tre posizioni dirigenziali di livello non generale. A ciascuna

Unità di missione sono assegnate le unità di personale non dirigenziale a tempo determinato e gli esperti sulla base dei due decreti del Presidente del Consiglio dei ministri del 28 luglio 2021.

- Servizi o altre unità organizzative interne già esistenti presso specifiche strutture generali

Con il medesimo DPCM 30 luglio 2021 sono stati individuati gli uffici dirigenziali titolari delle funzioni di coordinamento, monitoraggio, rendicontazione e controllo degli interventi del PNRR di competenza dei seguenti **Dipartimenti PCM**: *Affari regionali, Politiche giovanili, Pari opportunità, Disabilità, Sport, Protezione civile, Programmazione Economica*⁵, stabilendo altresì l'obbligo di raccordo con l'Unità di Missione PNRR presso l'Ufficio del Segretario Generale (art. 2 comma 10).

Attualmente le strutture della PCM titolari di misure PNRR che svolgono autonomamente funzioni di coordinamento, monitoraggio, rendicontazione e controllo degli interventi a queste riferibili, sono le seguenti:

1. **Dipartimento per gli affari regionali e le autonomie**
2. **Dipartimento per le politiche giovanili ed il servizio civile universale**
3. **Dipartimento per le pari opportunità**
4. **Dipartimento per le politiche in favore delle persone con disabilità**
5. **Dipartimento per lo sport**
6. **Dipartimento della protezione civile**

Nell'ambito di tali strutture sono stati individuati, tra le articolazioni già esistenti, specifici Servizi di livello dirigenziale non generale ovvero specifiche unità organizzative, per l'esercizio delle rispettive funzioni PNRR.

Le funzioni di cui è titolare il *Dipartimento per gli affari regionali e le autonomie* sono svolte dal *Nucleo per il coordinamento delle iniziative di ripresa e resilienza tra lo Stato, le Regioni e le Province autonome di Trento e Bolzano*, denominato "Nucleo PNRR Stato-Regioni"

Tali Strutture, sono supervisionate e vigilate dall'Unità di Missione PNRR presso l'Ufficio del Segretario generale, e svolgono le loro funzioni in raccordo con l'Unità di Missione stessa.

Da ultimo, si segnala che il **decreto-legge 24 febbraio 2023, n. 13** (convertito con modificazioni dalla L. 21 aprile 2023, n. 4) ha disposto, tra l'altro, la "*riorganizzazione delle Unità di Missione istituite presso la Presidenza del Consiglio dei ministri (...) nonché del Nucleo PNRR Stato-Regioni*"

Tale **riorganizzazione** per quanto attiene alla Presidenza del Consiglio dei ministri è stata attuata con DPCM 30 giugno 2023.

⁵ Le misure inizialmente assegnate al *Dipartimento per la programmazione e il coordinamento della politica economica*, relative alla Missione 1 - Componente 2 - Investimento 4 "Tecnologie satellitari ed economia spaziale", sono state trasferite, con DM MEF del 3 febbraio 2022, all'autorità politica delegata per l'innovazione tecnologica e la transizione digitale, che, allo stato, è il Sottosegretario alla PCM Alessio Butti.

3.1.5. INTERVENTI E AZIONI NECESSARIE AD ASSICURARE LA COERENZA DELLE SPECIFICITÀ DEL MODELLO ORGANIZZATIVO DELLA PCM CON GLI OBIETTIVI DI VALORE PUBBLICO INDIVIDUATI

Come già chiarito nel corpo del presente documento (*cfr.* sezione II “*Valore pubblico, performance e anticorruzione*”, sotto-sezione di programmazione “*Valore pubblico*”), l’orizzonte di riferimento per la creazione di valore pubblico in PCM è rappresentato dalle Aree strategiche definite annualmente con le Linee guida del Presidente del Consiglio dei ministri per l’individuazione di obiettivi strategici e operativi ai fini dell’emanazione delle Direttive per l’azione amministrativa e la gestione delle strutture generali della PCM.

Anche in considerazione dello spiccato polimorfismo funzionale e delle peculiarità che connotano l’assetto ordinamentale della PCM, contraddistinto da una pluralità di centri di direzione mutevoli in ragione delle deleghe di funzioni conferite ai Ministri senza portafoglio e ai Sottosegretari di Stato, per l’anno 2024 sono stati individuati tre obiettivi comuni e trasversali idonei a essere recepiti nelle Direttive generali di tutte le strutture della PCM, utili a orientarne l’attività pianificatoria in funzione della realizzazione di un valore pubblico condiviso, coerente con le priorità sottese alle Aree strategiche definite nelle citate Linee guida.

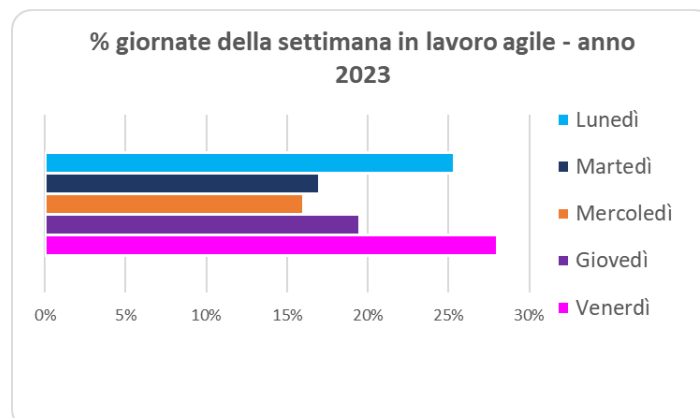
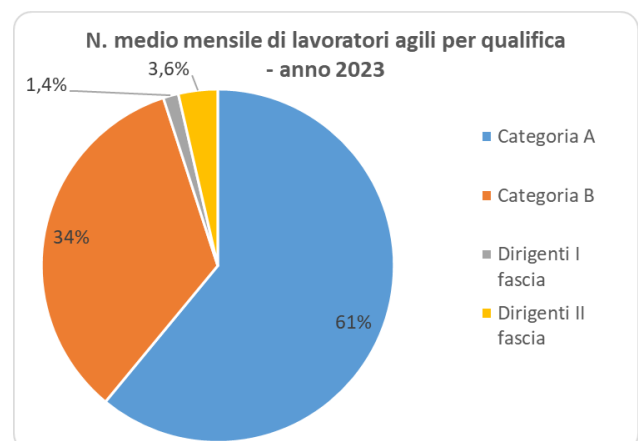
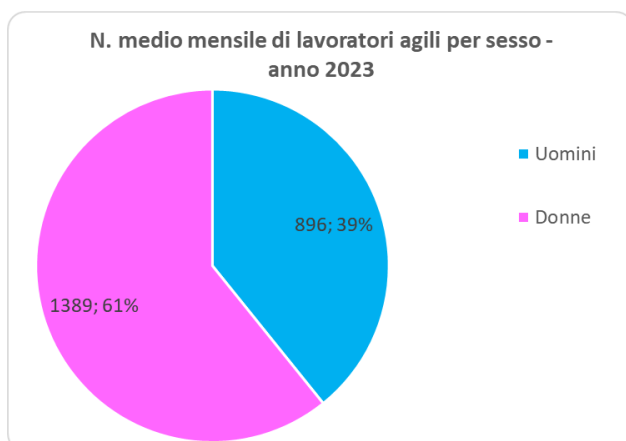
3.2. ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE

3.2.1. LA DIFFUSIONE DEL LAVORO AGILE ALL'INTERNO DELLA PRESIDENZA DEL CONSIGLIO DEI MINISTRI E LE CONDIZIONI ABILITANTI

Come già illustrato nel precedente PIAO, il **lavoro agile** riveste un ruolo fondamentale nell'organizzazione del lavoro e nel processo di produttività dell'Amministrazione, anche in ragione delle esperienze maturate e delle strategie adottate negli ultimi anni dalla Presidenza del Consiglio dei ministri per promuovere e sviluppare modelli di lavoro flessibili.

Per il periodo dal 1° gennaio al 31 dicembre 2023 risultano i seguenti dati di sintesi riferiti ad un numero medio mensile di **lavoratori agili** pari a **2.285**:

<h1>2443</h1> <p>Accordi attivi</p>	<h1>35</h1> <p>N. medio di giornate di smart per accordo</p>	<h1>5</h1> <p>Durata media accordo in mesi</p>
		<h1>6</h1> <p>Durata media ore di contattabilità</p>



Con riferimento alle MISURE ORGANIZZATIVE, nel corso del 2023 è entrata a regime la revisione della regolamentazione prevista nel corso del 2022.

In continuità con le annualità precedenti, sono proseguiti gli investimenti in dotazioni tecnologiche (rete, postazioni di lavoro, server, licenze) e quelli effettuati per rendere fruibili da remoto, sistemi e applicazioni, nonché per accrescere la protezione dell'infrastruttura di rete e per garantire la sicurezza dei dati e accessi dall'esterno sicuri effettuati nelle annualità precedenti.

Sono state investite risorse nella manutenzione evolutiva dell'applicazione specifica (app "Lavoro agile"). In particolare, sono state oggetto di sviluppo, e in alcuni casi di messa in esercizio, le implementazioni sull'app "Lavoro agile" e sull'applicativo Z-timesheet, individuate in sede di programmazione per l'anno 2023.

Nel corso del 2023, è stato inoltre avviato e concluso con successo un obiettivo strategico comune e trasversale - che ha visto coinvolte la maggior parte delle strutture della Presidenza - denominato "Avvio del processo di semplificazione e riduzione degli adempimenti attraverso la migrazione in cloud dell'archivio documenti e la digitalizzazione dei flussi decisionali di approvazione e di firma interni alle Strutture e/o interdipartimentali attraverso l'utilizzo dello strumento di collaborazione e gestione documentale messo a disposizione dalla PCM". La realizzazione dell'obiettivo ha contribuito significativamente all'accrescimento delle condizioni abilitanti il lavoro agile, in particolare a quelle riferite al possesso di competenze digitali del personale e alla remotizzazione dei processi lavorativi. L'obiettivo ha previsto, in una prima fase, la migrazione delle cartelle condivise residenti su server in ambiente cloud. L'ambiente SharePoint sito ha sostituito integralmente le funzioni preesistenti di accesso e condivisione dei documenti presenti su File Server. Grazie alla migrazione, è stato possibile, in tutta sicurezza, archiviare, collaborare e accedere a qualsiasi documento già presente su File Server con il vantaggio di poter accedere da qualsiasi dispositivo collegato al sito e di poter collaborare "in tempo reale" sugli stessi documenti con tutto il personale che possiede i permessi di accesso in scrittura e lettura. Ciascuna struttura della Presidenza ha poi individuato uno o più flussi documentali da gestire esclusivamente, in ambiente cloud, dalla creazione di un documento fino alla firma da parte del Capo Dipartimento/Capo Ufficio/Coordinatore Servizio e alla successiva eventuale trasmissione al sistema di protocollo documentale.

Con riferimento agli indicatori di salute digitale, la prosecuzione del percorso di ammodernamento e gli ulteriori investimenti tecnologici hanno consentito di mantenere, nel 2023, i risultati pieni già conseguiti nel 2022.

Con riferimento, invece, agli indicatori di salute economico-finanziaria nell'anno 2023, sono stati spesi € 939.691,03 in supporti hardware e infrastrutture digitali funzionali al lavoro agile ed € 8.968.666,00 per la digitalizzazione di servizi, processi e procedimenti.

Come negli anni precedenti, anche nel 2023, sono stati erogati percorsi formativi relativi all'attuazione del lavoro agile e al cambiamento della cultura organizzativa.

In continuità con il percorso Syllabus realizzato dal Dipartimento della funzione pubblica, nel 2023, la Presidenza ha partecipato al "Syllabus. Nuove competenze per le pubbliche amministrazioni" una versione ampliata della precedente piattaforma. Quest'ultima, oltre ad aver introdotto innovazioni di natura tecnologica, consente la formazione del personale pubblico su diversi ambiti tematici, comprendenti, tra gli altri, i temi della sostenibilità ambientale ed efficientamento energetico, della cybersecurity e delle soft skills. La prosecuzione delle attività formative dei dipendenti della Presidenza del Consiglio dei ministri anche sui temi sopra indicati ha consentito di migliorare in maniera diffusa

le competenze per “comprendere” ed “agire” nei contesti di transizione delle amministrazioni pubbliche.

Nella tabella che segue, si riportano gli indicatori di salute professionale dell’Amministrazione e i target raggiunti nel 2023 ripartiti per categoria di personale (dirigenti, personale delle qualifiche e totale dei lavoratori) e per area di formazione (area manageriale, area organizzativa e digitale⁶).

INDICATORE	TARGET RAGGIUNTO 2023	DESCRIZIONE INDICATORE	FONTE
Competenze direzionali:			
% dipendenti delle categorie partecipanti ai corsi di formazione dell'area manageriale	50%	% = n. dipendenti delle categorie partecipanti a corsi sulle competenze direzionali in materia di lavoro agile 2023/n. dipendenti delle categorie in servizio presso le strutture destinatarie dell'obiettivo di direttiva al 31/12/2023	Dipartimento per il personale
% dirigenti partecipanti ai corsi di formazione dell'area manageriale	23%	% = n. dirigenti partecipanti a corsi sulle competenze direzionali in materia di lavoro agile 2023/n. dirigenti in servizio presso le strutture destinatarie dell'obiettivo di direttiva al 31/12/2023	Dipartimento per il personale
% lavoratori (dirigenti e dipendenti delle qualifiche) partecipanti ai corsi di formazione dell'area manageriale	47%	% = n. lavoratori (dirigenti e non) partecipanti a corsi sulle competenze direzionali in materia di lavoro agile 2023/lavoratori (dirigenti e non) in servizio presso le strutture destinatarie dell'obiettivo di direttiva al 31/12/2023	Dipartimento per il personale
Competenze organizzative:			
% dipendenti delle categorie partecipanti ai corsi di formazione dell'area organizzativa	18%	% = n. dipendenti delle categorie partecipanti a corsi sulle competenze organizzative in materia di lavoro agile 2023/n. dipendenti delle categorie in servizio presso le strutture destinatarie dell'obiettivo di direttiva al 31/12/2023	Dipartimento per il personale
% dirigenti partecipanti ai corsi di formazione dell'area organizzativa	7%	% = n. dirigenti partecipanti a corsi sulle competenze organizzative in materia di lavoro agile 2023/n. dirigenti in servizio presso le strutture destinatarie dell'obiettivo di direttiva al 31/12/2023	Dipartimento per il personale
% lavoratori (dirigenti e dipendenti delle qualifiche) partecipanti ai corsi di formazione dell'area organizzativa	17%	% = n. lavoratori (dirigenti e non) partecipanti a corsi sulle competenze organizzative in materia di lavoro agile 2023/lavoratori (dirigenti e non) in servizio presso le strutture destinatarie dell'obiettivo di direttiva al 31/12/2023	Dipartimento per il personale
Competenze digitali:			
% dipendenti delle categorie partecipanti ai corsi di formazione dell'area digitale	60%	% = n. dipendenti delle categorie partecipanti a corsi sulle competenze digitali in materia di lavoro agile 2023/n. dipendenti delle categorie in servizio presso le strutture destinatarie dell'obiettivo di direttiva al 31/12/2023	Dipartimento per il personale
% dirigenti partecipanti ai corsi di formazione dell'area digitale	42%	% = n. dirigenti partecipanti a corsi sulle competenze digitali in materia di lavoro agile 2023/n. dirigenti in servizio presso le strutture destinatarie dell'obiettivo di direttiva al 31/12/2023	Dipartimento per il personale
% lavoratori (dirigenti e dipendenti delle qualifiche) partecipanti ai corsi di formazione dell'area digitale	58%	% = n. lavoratori (dirigenti e non) partecipanti a corsi sulle competenze digitali in materia di lavoro agile 2023/lavoratori (dirigenti e non) in servizio presso le strutture destinatarie dell'obiettivo di direttiva al 31/12/2023	Dipartimento per il personale

Nella tabella sotto riportata si espongono, distinti per categoria di personale (dirigenti, personale delle qualifiche e totale dei lavoratori), gli indicatori atti a misurare la quota di personale che si è complessivamente formata nel 2023 per l'accrescimento delle competenze in materia di lavoro agile.

⁶ Nell'area digitale sono ricompresi anche i corsi Syllabus.

INDICATORE	TARGET RAGGIUNTO 2023	DESCRIZIONE INDICATORE	FONTE
Dipendenti complessivamente formati			
% dipendenti delle categorie complessivamente formati per l'accrescimento delle competenze in materia di lavoro agile	88%	% = n. dipendenti delle categorie complessivamente formati in materia di lavoro agile 2023/n. dipendenti delle categorie in servizio presso le strutture destinatarie dell'obiettivo di direttiva al 31/12/2023	Dipartimento per il personale
% dirigenti complessivamente formati per l'accrescimento delle competenze in materia di lavoro agile	53%	% = n. dirigenti complessivamente formati in materia di lavoro agile 2023/n. dirigenti in servizio presso le strutture destinatarie dell'obiettivo di direttiva al 31/12/2023	Dipartimento per il personale
% lavoratori (dirigenti e dipendenti delle qualifiche) complessivamente formati per l'accrescimento delle competenze in materia di lavoro agile	84%	% = n. lavoratori (dirigenti e non) complessivamente formati in materia di lavoro agile 2023/lavoratori (dirigenti e non) in servizio presso le strutture destinatarie dell'obiettivo di direttiva al 31/12/2023	Dipartimento per il personale

Rispetto al 2022, si evidenzia, per il complesso dei lavoratori e per le categorie, un incremento della quota percentuale di formati (nel 2022, 80% per le categorie, 71% per i dirigenti e 65% per il complesso dei lavoratori), mentre per i dirigenti la percentuale di formati diminuisce di circa 20 punti percentuali.

Con riferimento all'indicatore di salute economico-finanziaria, i costi di formazione ammontano ad € 47.41552, con un incremento rispetto al dato del 2022 (6.533,12 euro).

Per misurare, infine, la concreta applicazione del lavoro agile all'interno della Presidenza del Consiglio dei ministri è qui riproposto il set di indicatori già individuato nel precedente PIAO.

Gli indicatori riproposti sono atti a misurare la *performance* nelle sue due dimensioni della *performance* organizzativa e della *performance* individuale.

Gli indicatori di *performance* individuati si riferiscono a:

- lo **stato di implementazione del lavoro agile** e quindi il grado di efficacia degli interventi sulle misure organizzative, sulle dotazioni di piattaforme tecnologiche e digitali, sulla revisione dei processi e sugli investimenti nell'attività di formazione complessivamente adottati;
- i **contributi al miglioramento della *performance***, in termini di efficienza (es. andamento delle assenze del personale) ed efficacia (es. qualità percepita del lavoro agile da parte dei dipendenti).

Il prospetto sotto riportato evidenzia una decrescita degli indicatori prescelti per la misurazione della *performance* organizzativa - *stato di implementazione del lavoro agile*, rispetto al target raggiunto nell'anno 2022.

INDICATORE	TARGET RAGGIUNTO 2023	DESCRIZIONE INDICATORE	FONTE
% lavoratori agili effettivi	➔ 57%	% lavoratori agili effettivi = n. lavoratori agili (dirigenti e non) nell'anno XXXX/n. lavoratori (dirigenti e non) in servizio nell'anno XXXX	Dipartimento per il personale
% Giornate lavoro agile rispetto alle giornate lavorative totali (Giornate di lavoro agile/giornate lavorative totali)	↓ 17%	% giornate di lavoro agile rispetto alle giornate lavorative totali = n. giornate di lavoro agile dell'anno XXXX/n. giornate lavorative dell'anno XXXX	Dipartimento per il personale
% Giornate lavoro agile rispetto alle giornate lavorate (Giornate di lavoro agile/giornate lavorate totali)	↓ 21%	% giornate di lavoro agile rispetto alle giornate lavorate = n. giornate di lavoro agile dell'anno XXXX/n. giornate lavorate dell'anno XXXX	Dipartimento per il personale

Accanto a questi indicatori sullo stato di implementazione del lavoro agile, considerata la peculiarità delle funzioni istituzionali della Presidenza del Consiglio dei ministri, quale struttura a supporto del capo del Governo nelle sue funzioni di impulso, indirizzo e coordinamento, per misurare l'impatto

dell'istituto sulla performance organizzativa si è pensato di utilizzare come indicatore di performance organizzativa - efficienza, la percentuale di variazione delle assenze del personale.

In continuità con l'analisi della diminuzione delle assenze effettuata per l'anno 2020 e nell'ambito dei PIAO precedenti, anche per l'anno 2023 si è proceduto al calcolo di questo indicatore. Per il calcolo, è stato assunto, quale anno base, l'anno 2019 perché non inficiato da distorsioni dovute all'"effetto pandemia", come ad esempio nel caso dell'anno 2020 e dell'anno 2021.

Differentemente dal 2022, anno in cui si era registrato un incremento delle assenze dell'1%, il 2023 segna il ritorno positivo di una riduzione dell'assenteismo pari all'8%. Questa riduzione è ancor più significativa perché si verifica anche rispetto al precedente 2022.

INDICATORE	TARGET RAGGIUNTO 2023	DESCRIZIONE INDICATORE	FONTE
Variatione assenze (base fissa=2019)	↑ -8%	% variazione assenze = (gg assenza XXXX - gg assenza 2019)/gg assenza 2019	Dipartimento per il personale

Sul fronte della **valutazione degli impatti interni ed esterni del lavoro agile**, nel 2023 è stata condotta la seconda indagine sull'impatto del lavoro agile e per la valutazione di alcuni aspetti propri del clima organizzativo. Per il dettaglio dei risultati conseguiti è possibile consultare l'**allegato 3**.

3.2.2. OBIETTIVI DELL'AMMINISTRAZIONE

Gli obiettivi del lavoro agile che la Presidenza del Consiglio dei ministri intende perseguire nel prossimo futuro possono, in linea di massima, essere ricondotti alle seguenti macroaree:

- A. sistematizzazione della *policy* interna e creazione di un vademecum delle "regole agili" del lavoro a distanza;
- B. ulteriore manutenzione evolutiva degli strumenti informatici a supporto del lavoro agile;
- C. potenziamento delle condizioni abilitanti;
- D. rafforzamento della diffusione della cultura organizzativa per obiettivi e risultato e valutazione degli impatti interni ed esterni.

Con riferimento alla macroarea A, relativa alla **sistematizzazione della *policy* interna**, l'Amministrazione intende definire un testo coordinato delle vigenti direttive in materia di lavoro agile al fine di semplificarne la lettura e l'applicazione della regolamentazione riguardante il lavoro agile.

Nell'ambito di tale attività, si intende realizzare un piccolo **vademecum di regole "agili"** per rendere lo *smart working* sempre più strutturato e per garantire ai lavoratori agili il corretto bilanciamento tra la dimensione lavorativa e quella personale, per definire i confini tra la flessibilità e la perenne disponibilità a lavorare nel rispetto del diritto alla disconnessione e, allo stesso tempo, per favorire la comunicazione e le relazioni di gruppo.

Con riferimento alla macroarea B, riguardante l'**ulteriore manutenzione evolutiva degli strumenti informatici a supporto del lavoro agile**, si intendono mettere in esercizio le migliorie all'app "Lavoro agile" sviluppate nel corso del 2023, non ancora introdotte.

Il competente Dipartimento per i servizi strumentali metterà in esercizio, presumibilmente nel corso del primo semestre, i seguenti miglioramenti funzionali alla gestione del lavoro agile:

1. Sostituzione, nella pagina principale della app “Lavoro agile”, della card “Cruscotto di monitoraggio” con un modulo specifico che permette di accedere al nuovo sistema di reportistica e analisi dati, gestito attraverso la piattaforma Microsoft Power BI. Tale funzionalità supporterà i referenti interni, i capi struttura e i componenti della segreteria tecnica per il lavoro agile nelle ricerche degli accordi e consentirà viste specifiche e differenziate in funzione di ciascun utente. Il cruscotto consentirà l’elaborazione di statistiche tramite la piattaforma Microsoft Power BI su:
 - a. % del personale in *smart working* (sw) distinto per posizione giuridica;
 - b. % del personale in sw distinto per genere;
 - c. % del personale in sw distinto per qualifica;
 - d. % del personale in sw distinto per giorni della settimana di lavoro agile;
 - e. durata media degli accordi in mesi e in giornate;
 - f. distribuzione degli accordi per n. di giornate di sw;
 - g. % del personale che usufruisce dello sw rispetto al totale del personale assegnato;
 - h. % degli accordi per stato (attivi, chiusi per revisione, da approvare, rifiutati, recessi);
 - i. tavola degli accordi attivi distinti per struttura PCM con l’indicazione della durata (sia media che effettiva) e del personale (dirigenti e categorie) titolari degli accordi;
2. Consultazione del manuale operativo e introduzione di un “Help on line” a supporto nell’utilizzo dell’applicativo in tempo reale e direttamente dalla app “Lavoro agile”;
3. Attivazione di notifiche via e-mail che richiamino l’attenzione del destinatario su scadenze, eventuali situazioni in sospeso, etc. (es. accordo ancora da sottoscrivere entro una certa data);
4. inserimento di una funzionalità che consenta di duplicare un accordo di lavoro agile richiamando i contenuti di un accordo precedente (es. nel caso in cui si voglia proporre un nuovo accordo modificando solo parzialmente un precedente accordo);
5. introduzione di una descrizione breve delle attività nell’app “Lavoro agile”, che sia compatibile con il limite di caratteri disponibili sul modulo *Z-timesheet* per facilitare le rendicontazioni, tenuto conto che tale modulo acquisisce, in interoperabilità, i dettagli dell’accordo da rendicontare settimanalmente;
6. estensione del modulo di *timesheet* da utilizzare per le rendicontazioni settimanali delle attività lavorative prestate dai lavoratori agili durante le giornate di smart working alle strutture inizialmente escluse per motivi tecnici e di interoperabilità (Dipartimento della protezione civile e Scuola Nazionale dell’Amministrazione);
7. correzione dell’errore riportato, in sede di valutazione dell’accordo, in corrispondenza di attività i cui target sono espressi in termini percentuali e le attività non sono state oggetto di valorizzazione nel periodo di riferimento dell’accordo;
8. revisione parziale della schermata di compilazione dell’accordo con eliminazione e/o eventuale aggiornamento della sezione “Dichiarazioni aggiuntive”, contenente informazioni utili ai fini statistici ma non più pertinenti alla luce degli aggiornamenti normativi intervenuti in materia.

Relativamente all’ambito di cui alla lettera C, strettamente correlato alle macroaree A e B, riguardante lo **sviluppo e il rafforzamento delle condizioni abilitanti**, l’impegno dell’Amministrazione riguarderà:

- attività relative alla razionalizzazione e all’efficientamento degli immobili e degli spazi di lavoro negli uffici;
- prosecuzione del percorso di formazione per l’accrescimento delle competenze funzionali al lavoro agile.

Con particolare riferimento a quest'ultimo punto e, quindi, all'aspetto della formazione, l'Amministrazione punterà su seminari formativi in *house* da erogare nei confronti dei referenti di lavoro agile presenti presso ciascuna struttura. La formazione specifica verterà sulle innovazioni e migliorie introdotte sulla app "lavoro agile" e sul modulo di rendicontazione. Ulteriori sforzi, come già fatto nel 2022, saranno rivolti a:

- diffondere un clima di fiducia e di supporto efficace anche a distanza e nei confronti di *team* misti in presenza e da remoto;
- potenziare le abilità di gestione delle risorse umane a 360°;
- implementare le competenze in materia di pianificazione, programmazione e valutazione della *performance*;
- accrescere le *soft skills* indispensabili a motivare, favorire le relazioni e coordinare nel modo più adeguato tutto il personale, sia in forma individuale che nell'ambito del lavoro in *team*.

Con riferimento alla macroarea D, e nello specifico al rafforzamento della diffusione della **cultura organizzativa per obiettivi e risultato**, in continuità con il lavoro di individuazione delle buone pratiche, è al vaglio l'opportunità dell'esame da parte della Segreteria tecnica del lavoro agile, degli accordi sottoscritti nell'ambito di alcune strutture PCM "campione", in merito alla corretta definizione di attività, risultati, indicatori e target inseriti. Infine, rispetto alla **valutazione degli impatti interni ed esterni** di cui alla medesima macroarea D, nell'ambito della collaborazione già avviata nel 2021 con la *School of Management* del Politecnico di Milano sul "Tavolo di lavoro *smart working* nella PA", è prevista la prosecuzione delle attività di *survey*, dalla prossima edizione secondo una logica di analisi longitudinale delle risposte.

3.3. PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE

3.3.1. CONSISTENZA DEL PERSONALE AL 31.12.2023

Al 31 dicembre 2023 prestano servizio 2.214 dipendenti, di cui 1.706 appartenenti al ruolo della Presidenza del Consiglio dei ministri e 508 al ruolo speciale tecnico di Protezione civile.

Nelle tabelle seguenti si descrive la composizione del personale dei due ruoli (presenti in servizio e comandati out) distinto per categoria contrattuale e genere:

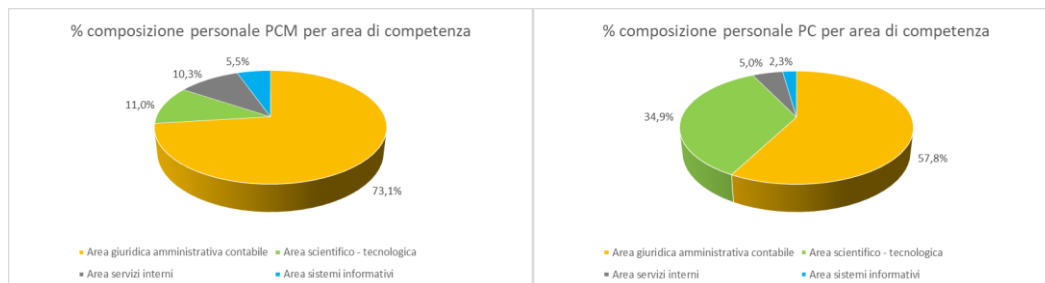
Ruolo Presidenza del Consiglio dei ministri e Protezione civile

Categoria	F			M			Totale complessivo
	PCM	PC	Totale	PCM	PC	Totale	
Cat. A	514	145	659	326	147	473	1132
Cat. B	373	77	450	301	110	411	861
DIR	96	14	110	96	15	111	221
Totale complessivo	983	236	1219	723	272	995	2214

Il personale dei citati ruoli è rispettivamente così inquadrato:

- il 73,01% e il 57,8% nell'area di competenza giuridica amministrativa contabile;
- l'11% e il 34,9% nell'area di competenza scientifico-tecnologica;
- il 10,3% e il 5% nell'area di competenza servizi interni;
- il 5,5% e il 2,3% nell'area di competenza sistemi informativi;

come rappresentato dai seguenti grafici:



Sul piano, invece, dei profili professionali, il personale in servizio è inquadrato nel modo seguente:

Categoria	Profilo	PCM	PC	Totale complessivo
Cat. A	SPECIALISTA DI COMUNICAZ. E SISTEMI DI GESTIONE E INFORMATICA	29		29
	SPECIALISTA DI SEGRETERIE DIREZIONALI	1		1
	SPECIALISTA DI SETTORE SCIENTIFICO TECNOLOGICO	52	5	57
	SPECIALISTA GIURIDICO LEGALE FINANZIARIO	299	20	319
	SPECIALISTA ESP. DI FORMAZIONE COMUN. E SIST. DI GESTIONE		14	14
	SPECIALISTA ESP. DI SETTORE SANITARIO		1	1
	SPECIALISTA ESP. DI SETTORE SCIENTIFICO TECNOLOGICO	9	32	41
	SPECIALISTA ESP. DI SISTEMI INFORMATICI	1	1	2
	SPECIALISTA ESP. GIURIDICO LEGALE FINANZIARIO	47	56	103
	SPECIALISTA ESP. DI FORMAZIONE COMUN. E SIST. DI GESTIONE	3	6	9
	SPECIALISTA ESP. DI SETTORE SANITARIO	1	2	3
	SPECIALISTA ESP. DI SETTORE SCIENTIFICO TECNOLOGICO	38	83	121
	SPECIALISTA ESP. DI SETTORE SOCIOLOGICO E STATISTICO	14		14
SPECIALISTA ESP. DI SISTEMI INFORMATICI	27	3	30	
SPECIALISTA ESP. GIURIDICO LEGALE FINANZIARIO	319	69	388	
Cat. A Totale		840	292	1132
Cat. B	ADDETTO AI SERVIZI INTERNI	53		53
	ASSISTENTE AMMINISTRATIVO CONTABILE	47	5	52
	ASSISTENTE DI SEGRETERIA E DEI SERVIZI INTERNI	17	1	18
	ASSISTENTE DI SETTORE TECNOLOGICO	19		19
	ASSISTENTE DI SEGRETERIA E DEI SERVIZI INTERNI	27	1	28
	ASSIST. SPECIALISTA AMMINISTRATIVO CONTABILE	395	127	522
	ASSIST. SPECIALISTA DI SEGRETERIA	55	2	57
	ASSIST. SPECIALISTA SETTORE SCIENTIFICO TECNOLOGICO SANITARIO	34	44	78
ASSIST. SPECIALISTA SISTEMI DI GESTIONE E INFORMATICI	27	7	34	
Cat. B Totale		674	187	861
DIR	DIRIGENTE DI I FASCIA	58	7	65
	DIRIGENTE DI II FASCIA	134	22	156
DIR Totale		192	29	221
Totale complessivo		1706	508	2214

Legenda

Area giuridica amministrativa contabile

Area scientifico - tecnologica

Area servizi interni

Area sistemi informativi

3.3.2. PROGRAMMAZIONE STRATEGICA DELLE RISORSE UMANE

La programmazione del personale nella Presidenza del Consiglio dei ministri anche per il triennio 2024 – 2026 si muove nel solco del cambio di paradigma dell'azione amministrativa, da azione burocratica a quella a favore della creazione del valore pubblico, spostando il focus dell'analisi dei fabbisogni di personale dalla mansione alla professione, dalla descrizione di attività routinarie e minuziose alla descrizione delle responsabilità e del lavoro svolto, integrando il profilo con le competenze, tecniche e comportamentali, necessarie e centrali per realizzare quanto richiesto.

In base all'attività di rilevazione condotta dal Dipartimento per il Personale negli ultimi anni è stato possibile giungere ad una **stima dell'evoluzione dei bisogni delle professioni**, che orientano le successive scelte di programmazione.

In particolare, l'esito dell'analisi fornisce **due importanti indicazioni di scenario espresse dalle Strutture organizzative** che devono essere ritenute significative e devono, pertanto, orientare le scelte per la determinazione e la copertura del fabbisogno di personale, sia in termini di reclutamento che in termini di formazione:

1. **la complessiva maggiore necessità di personale di categoria A**, risorse ritenute strategiche per garantire la qualità dei processi e della tenuta complessiva delle policy in stretta collaborazione con la dirigenza.
2. **la necessità di personale sempre più qualificato e dotato di competenze specialistiche.**

Andando nel dettaglio dei fabbisogni di professionalità:

- nell'ambito della richiesta di personale di categoria A il profilo maggiormente richiesto è lo **Specialista giuridico-legale-finanziario**, con ciò confermando che la Presidenza del Consiglio dei ministri opera attraverso gli "strumenti" del diritto, a cui si aggiungono, le competenze di pianificazione, gestione, monitoraggio e coordinamento di *policy* settoriali.
- nell'ambito della richiesta di personale di categoria B, i fabbisogni si concentrano maggiormente sui due profili di **Assistente amministrativo - contabile** e **Assistente di segreteria e di servizi interni**.

Le Aree di Specializzazione ritenute più importanti sono di seguito indicate.

Per i profili di categoria A:

- ✓ per il profilo di Specialista di comunicazione e sistemi di gestione informatici, l'orientamento fa emergere l'importanza di profili e competenze relative alla **Comunicazione**, sia istituzionale e *social* ma anche di *network* e reti nazionali ed internazionali, ed anche di profili e competenze in grado di gestire i **processi di informatizzazione e digitalizzazione in atto**.
- ✓ per il profilo di Specialista giuridico-legale-finanziario, si conferma la necessità di mantenere alta la qualità ed il presidio delle attività *core* della Presidenza del Consiglio dei ministri connesse alla **produzione legislativa**, ed anche ai processi interni di programmazione, controllo e valutazione amministrativo-contabile e di *performance* e controlli interni.
- ✓ per il profilo di Specialista settore scientifico tecnologico, risultano prioritarie le specializzazioni relative a **Data science e gestione big data ed alla digitalizzazione**, in perfetta linea con le nuove sfide di modernizzazione.

Per i profili di categoria B, si confermano le necessità di presidio dei processi interni a supporto delle priorità strategiche.

Da ultimo si evidenzia che i diversi interventi del legislatore in materia di assunzioni tra il giugno del 2022 e il dicembre 2023 hanno di fatto orientato in modo considerevole la programmazione strategica della copertura del fabbisogno di risorse umane.

3.3.3. CAPACITÀ ASSUNZIONALE AL 31.12.2023

Con l'entrata in vigore del decreto legislativo 25 maggio 2017, n. 75 è ormai superato il concetto tradizionale di dotazione organica intesa quale "contenitore rigido", traducendosi la stessa in termini finanziari, oltretutto, di spesa potenziale massima sostenibile nell'ambito delle strategie di copertura del fabbisogno di personale.

La dotazione organica, infatti, individua la quantità di personale di cui l'ente necessita per assicurare il corretto svolgimento delle funzioni e una corretta erogazione dei servizi.

La Presidenza del Consiglio dei ministri, partendo dall'ultima dotazione organica approvata con Decreto del Presidente del Consiglio dei ministri 8 novembre 2018, che ha calcolato il valore finanziario dei fabbisogni programmati, (limite invalicabile di spesa per il personale), ha provveduto, con il PIAO 2023-2025, a rimodulare qualitativamente e quantitativamente la consistenza di personale del ruolo Presidenza del Consiglio dei ministri, nel rispetto del complessivo quadro normativo e garantendo la neutralità finanziaria della rimodulazione. All'esito di tale rimodulazione, la dotazione è stata rideterminata in **931** unità di personale di categoria A, in luogo delle 821 previste nel 2018 e in **830** unità di categoria B, in luogo delle 963 previste nel medesimo Decreto del Presidente del Consiglio dei ministri.

La dotazione organica di categoria A del ruolo Presidenza del Consiglio dei ministri è stata inoltre rimodulata, prevedendo **959** unità di categoria A, secondo quanto disposto dall'articolo 11, comma 2 *bis* del decreto legislativo 1° dicembre 2009, n. 178 ai sensi del quale la Presidenza del Consiglio dei ministri è stata autorizzata a reclutare, dall'anno 2023, con contratto di lavoro subordinato a tempo indeterminato, in aggiunta alle vigenti facoltà assunzionali e con corrispondente aumento della dotazione organica del personale non dirigenziale, ventotto unità di personale non dirigenziale, da inquadrare nella categoria A, posizione economica F1, mediante apposite procedure selettive.

A ciò si aggiungano gli effetti di ulteriori disposizioni di legge, come di seguito riportate, in applicazione delle quali la dotazione organica della Presidenza del Consiglio dei ministri, al 31 dicembre 2023, si è incrementata fino a **1.128** unità di categoria A e **912** di categoria B:

- decreto-legge 30 aprile 2022, n. 36 recante “Ulteriori misure urgenti per l'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR)”, convertito, con modificazioni, dalla legge 29 giugno 2022, n. 79, ed in particolare:
 - articolo 9, comma 3, incrementa la dotazione organica di 1 posizione dirigenziale di prima fascia e 2 di seconda fascia;
 - articolo 12, comma 1, lett. b-bis, incrementa la dotazione organica di 1 posizione dirigenziale di prima fascia e 2 di seconda fascia;
 - articolo 12, comma 1, lettera e), incrementa la dotazione organica di 30 unità di categoria A e 30 di categoria B;
 - articolo 31, comma 1, incrementa la dotazione organica di 1 posizione dirigenziale di prima fascia e 2 di seconda fascia;
- articolo 1, comma 800, della legge 29 dicembre 2022, n. 197, recante “Bilancio di previsione dello Stato per l'anno finanziario 2023 e bilancio pluriennale per il triennio 2023-2025”, incrementa la dotazione organica di 1 posizione dirigenziale di prima fascia e 1 di seconda fascia;
- articolo 50, comma 1, del decreto-legge 24 febbraio 2023, n. 13 recante “Disposizioni urgenti per l'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e del Piano nazionale degli investimenti complementari al PNRR (PNC), nonché per l'attuazione delle politiche di coesione e della politica agricola comune”, convertito, con modificazioni dalla legge 21 aprile 2023, n. 41, incrementa la dotazione organica di 65 unità di categoria A e 51 di categoria B;
- articolo 1, comma 2, del decreto-legge 22 aprile 2023, n. 44 recante “Disposizioni urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle amministrazioni pubbliche”, convertito, con modificazioni, dalla legge 21 giugno 2023, n. 74, incrementa la dotazione organica di 4 posizioni dirigenziali di prima fascia e 6 di seconda fascia, nonché 3 unità di categoria A e 1 di categoria B;

- articolo 1, comma 295, della legge 30 dicembre 2023, n. 213 recante “Bilancio di previsione dello Stato per l'anno finanziario 2024 e bilancio pluriennale per il triennio 2024-2026”, incrementa la dotazione organica di 71 unità di categoria A.

È assicurata la sostenibilità finanziaria, perché si è proceduto a convertire le dotazioni organiche vigenti dei ruoli della Presidenza del Consiglio dei ministri e della Protezione civile in termini finanziari, al fine di ottenere l'indicatore della spesa massima potenziale sostenibile che, come è detto, rappresenta il limite invalicabile della spesa per il personale.

Nelle seguenti tabelle, pertanto, si espone il valore finanziario di spesa potenziale massima, rispettivamente per la Presidenza del Consiglio dei ministri e la Protezione civile, della dotazione organica di diritto al 31 dicembre 2023, rispettivamente pari ad € 107.260.166,84 ed € 31.880.038,34. Tali valori derivano dalla somma del totale del personale non dirigenziale, rispettivamente pari ad € 86.795.503,92 ed € 28.747.376,04 e del totale del personale dirigenziale, rispettivamente pari ad € 20.464.662,92 ed € 3.132.662,30.

Tabella 2 - Valore finanziario D.O. Presidenza del Consiglio dei ministri al 31/12/2023

Funzionario referente n. telefono E-mail PEC:			AMMINISTRAZIONE Presidenza del Consiglio dei ministri										
Valore finanziario dotazione organica al 31.12.2023													
Dirigenti	FASCIA	Stipendio CCNL 2016-2018 13 mensilità	IVC 2019-2021 per 13 mensilità	IVC 2022-2024 per 13 mensilità con ulteriore incremento DDL Bilancio 2024			Totale annuo pro-capite lordo dipendente	Pensione 24,2%	Buonuscita 5,68%	IRAP 8,5%	Totale annuo pro-capite lordo stato	Unità in dotazione organica	VALORE FINANZIARIO DOTAZIONE ORGANICA
	PRIMA	57.892,87	405,21	1.939,72			60.237,80	14.577,55	3.421,51	5.120,21	83.357,06	104	8.669.134,60
	SECONDA	45.260,77	316,81	1.516,41			47.093,99	11.396,75	2.674,94	4.002,99	65.168,66	181	11.795.528,32
AREE/CATEGORIE/QUALIFICHE	Fasce economiche (1)	Tabellare + IIS per 12 mensilità CCNL 2016-2018	IVC 2019-2021 per 12 mensilità	IVC 2022-2024 per 12 mensilità con ulteriore incremento DDL Bilancio 2024	Altra voce retributiva fondamentale (2)	Tredicesima	Totale annuo pro-capite lordo dipendente	Pensione 24,2%	Buonuscita 5,68%	IRAP 8,5%	Totale annuo pro-capite lordo stato	Unità in dotazione organica	VALORE FINANZIARIO DOTAZIONE ORGANICA
A	10	45.629,03	319,44	1.528,40		3.956,41	51.433,28	12.446,85	2.921,41	4.371,83	71.173,37		-
	9	43.456,22	304,20	1.456,04		3.768,04	48.984,50	11.854,25	2.782,32	4.163,68	67.784,75		-
	8	41.825,18	292,80	1.401,37		3.626,61	47.145,96	11.409,32	2.677,89	4.007,41	65.240,59		-
	7	40.147,78	281,04	1.345,09		3.481,16	45.255,07	10.951,73	2.570,49	3.846,68	62.623,97		-
	6	38.176,30	267,24	1.279,16		3.310,23	43.032,93	10.413,97	2.444,27	3.657,80	59.548,97		-
	5	36.139,09	252,96	1.210,82		3.133,57	40.736,45	9.858,22	2.313,83	3.462,60	56.371,10		-
	4	34.296,58	240,12	1.148,92		2.973,80	38.659,42	9.355,58	2.195,85	3.286,05	53.496,90		-
	3	31.757,45	222,36	1.063,69		2.753,63	35.797,13	8.662,90	2.033,28	3.042,76	49.536,06		-
	2	30.382,62	212,64	1.017,86		2.634,43	34.247,55	8.287,91	1.945,26	2.911,04	47.391,76		-
	1	29.538,98	206,76	989,72		2.561,29	33.296,75	8.057,81	1.891,26	2.830,22	46.076,05	1128	51.973.784,40
B	10	31.625,21	221,40	1.059,67		2.742,19	35.648,47	8.626,93	2.024,83	3.030,12	49.330,36		-
	9	30.119,25	210,84	1.009,02		2.611,59	33.950,70	8.216,07	1.928,40	2.885,81	46.980,98		-
	8	29.279,65	204,96	980,88		2.538,79	33.004,28	7.987,04	1.874,64	2.805,36	45.671,32		-
	7	28.517,97	199,68	955,15		2.472,73	32.145,54	7.779,22	1.825,87	2.732,37	44.482,99		-
	6	27.752,25	194,28	929,42		2.406,33	31.282,28	7.570,31	1.776,83	2.658,99	43.288,42		-
	5	26.454,72	185,16	886,01		2.293,82	29.819,71	7.216,37	1.693,76	2.534,68	41.264,82		-
	4	25.160,19	176,16	842,59		2.181,58	28.360,52	6.863,25	1.610,88	2.410,64	39.245,29		-
	3	24.478,03	171,36	820,08		2.122,46	27.591,93	6.677,25	1.567,22	2.345,31	38.181,71	912	34.821.719,52
	2	23.794,12	166,56	796,76		2.063,12	26.820,56	6.490,58	1.523,41	2.279,75	37.114,30		-
	1	23.138,56	162,00	775,06		2.006,30	26.081,92	6.311,82	1.481,45	2.216,96	36.092,16		-
TOTALE											2325	107.260.166,84	

Tabella 3 – Valore finanziario D.O. Protezione civile al 31/12/2023

Funzionario referente n. telefono E-mail PEC:		AMMINISTRAZIONE Dipartimento protezione civile											
Valore finanziario dotazione organica al 31.12.2023													
Dirigenti	FASCIA	Stipendio CCNL 2016-2018 13 mensilità	IVC 2019-2021 per 13 mensilità	IVC 2022-2024 per 13 mensilità con ulteriore incremento DDL Bilancio 2024			Totale annuo pro-capite lordo dipendente	Pensione 24,2%	Buonuscita 5,68%	IRAP 8,5%	Totale annuo pro-capite lordo stato	Unità in dotazione organica	VALORE FINANZIARIO DOTAZIONE ORGANICA
		PRIMA	57.892,87	405,21	1.939,72			60.237,80	14.577,55	3.421,51	5.120,21	83.357,06	11
	SECONDA	45.260,77	316,81	1.516,41			47.093,99	11.396,75	2.674,94	4.002,99	65.168,66	34	2.215.734,60
AREE/CATEGORIE/QUALIFICHE	Fasce economiche (1)	Tabellare + IIS per 12 mensilità CCNL 2016-2018	IVC 2019-2021 per 12 mensilità	IVC 2022-2024 per 12 mensilità con ulteriore incremento DDL Bilancio 2024	Altra voce retributiva fondamentale (2)	Tredicesima	Totale annuo pro-capite lordo dipendente	Pensione 24,2%	Buonuscita 5,68%	IRAP 8,5%	Totale annuo pro-capite lordo stato	Unità in dotazione organica	VALORE FINANZIARIO DOTAZIONE ORGANICA
	A	10	45.629,03	319,44	1.528,40	3.956,41	51.433,28	12.446,85	2.921,41	4.371,83	71.173,37	-	-
	9	43.456,22	304,20	1.456,04	3.768,04	48.984,50	11.854,25	2.782,32	4.163,68	67.784,75	-	-	
	8	41.825,18	292,80	1.401,37	3.626,61	47.145,96	11.409,32	2.677,89	4.007,41	65.240,59	-	-	
	7	40.147,78	281,04	1.345,09	3.481,16	45.255,07	10.951,73	2.570,49	3.846,68	62.623,97	-	-	
	6	38.176,30	267,24	1.279,16	3.310,23	43.032,93	10.413,97	2.444,27	3.657,80	59.548,97	-	-	
	5	36.139,09	252,96	1.210,82	3.133,57	40.736,45	9.858,22	2.313,83	3.462,60	56.371,10	-	-	
	4	34.296,58	240,12	1.148,92	2.973,80	38.659,42	9.355,58	2.195,85	3.286,05	53.496,90	-	-	
	3	31.757,45	222,36	1.063,69	2.753,63	35.797,13	8.662,90	2.033,28	3.042,76	49.536,06	-	-	
	2	30.382,62	212,64	1.017,86	2.634,43	34.247,55	8.287,91	1.945,26	2.911,04	47.391,76	-	-	
	1	29.538,98	206,76	989,72	2.561,29	33.296,75	8.057,81	1.891,26	2.830,22	46.076,05	401	18.476.496,05	
	10	31.625,21	221,40	1.059,67	2.742,19	35.648,47	8.626,93	2.024,83	3.030,12	49.330,36	-	-	
	9	30.119,25	210,84	1.009,02	2.611,59	33.950,70	8.216,07	1.928,40	2.885,81	46.980,98	-	-	
	8	29.279,65	204,96	980,88	2.538,79	33.004,28	7.987,04	1.874,64	2.805,36	45.671,32	-	-	
	7	28.517,97	199,68	955,15	2.472,73	32.145,54	7.779,22	1.825,87	2.732,37	44.482,99	-	-	
	6	27.752,25	194,28	929,42	2.406,33	31.282,28	7.570,31	1.776,83	2.658,99	43.288,42	-	-	
	5	26.454,72	185,16	886,01	2.293,82	29.819,71	7.216,37	1.693,76	2.534,68	41.264,52	-	-	
	4	25.160,19	176,16	842,59	2.181,58	28.360,52	6.863,25	1.610,88	2.410,64	39.245,29	-	-	
	3	24.478,03	171,36	820,08	2.122,46	27.591,93	6.677,25	1.567,22	2.345,31	38.181,71	269	10.270.879,99	
	2	23.794,12	166,56	796,76	2.063,12	26.820,56	6.490,58	1.523,41	2.279,75	37.114,30	-	-	
	1	23.138,56	162,00	775,06	2.006,30	26.081,92	6.311,82	1.481,45	2.216,96	36.092,16	-	-	
											TOTALE	715	31.880.038,34

Allo scopo di perseguire gli obiettivi di programmazione strategica delle risorse umane sopra descritti con decreto del Presidente del Consiglio dei ministri in via di adozione, la dotazione organica della Presidenza del Consiglio dei ministri sarà rimodulata sul piano qualitativo e quantitativo, naturalmente entro la cornice della spesa massima potenziale sostenibile.

Le tabelle 5 e 6 riportano il valore finanziario dei presenti in servizio nella Presidenza del Consiglio dei ministri e in Protezione civile, rispettivamente pari a € 76.142.951,57 ed € 22.649.581,67.

Il valore riportato nella colonna “Totale unità presenti di ruolo” delle suindicate tabelle è composto oltre che dalle unità di personale di categoria A e B, dal numero di unità dirigenziali di ruolo presenti in servizio e dalle unità di personale di categoria A dei ruoli della Presidenza del Consiglio dei ministri e della Protezione civile con incarico dirigenziale nell’amministrazione. Tali unità, pertanto, non sono state conteggiate tra i presenti in servizio del personale di categoria A.

Tabella 5 – Spesa presenti in servizio al 31.12.2023 - Presidenza del Consiglio dei ministri

n. telefono		Presidenza del Consiglio dei ministri											
E-mail PEC:													
Spesa presenti in servizio al 31 dicembre 2023													
Dirigenti	FASCIA	Stipendio CCNL 2016-2018 13 mensilità	IVC 2019-2021 per 13 mensilità	IVC 2022-2024 per 13 mensilità con ulteriore			Totale annuo pro-capite lordo dipendente	Pensione 24,2%	Buonuscita 5,68%	IRAP 8,5%	Totale annuo pro-capite lordo stato	Totale unità presenti di ruolo	TOTALE ONERE PRESENTI IN SERVIZIO
	PRIMA	57.892,87	405,21	1.939,72			60.237,80	14.577,55	3.421,51	5.120,21	83.357,06	54	4.501.281,43
	SECONDA	45.260,77	316,81	1.516,41			47.093,99	11.396,75	2.674,94	4.002,99	65.168,66	134	8.732.601,08
AREE/CATEGORIE/QUALIFICHE	Fase economiche (1)	Tabellare + IIS per 12 mensilità CCNL 2016-2018	IVC 2019-2021 per 12 mensilità	IVC 2022-2024 per 12 mensilità con ulteriore incremento DDL Bilancio 2024	Altra voce retributiva fondamentale (2)	Tredicesima	Totale annuo pro-capite lordo dipendente	Pensione 24,2%	Buonuscita 5,68%	IRAP 8,5%	Totale annuo pro-capite lordo stato	Totale unità presenti in ruolo (3)	TOTALE ONERE PRESENTI IN SERVIZIO
A	10	45.629,03	319,44	1.528,40		3.956,41	51.433,28	12.446,85	2.921,41	4.371,83	71.173,37		-
	9	43.456,22	304,20	1.456,04		3.768,04	48.984,50	11.854,25	2.782,32	4.163,68	67.784,75		-
	8	41.825,18	292,80	1.401,37		3.626,61	47.145,96	11.409,32	2.677,89	4.007,41	65.240,59		-
	7	40.147,78	281,04	1.345,09		3.481,16	45.255,07	10.951,73	2.570,49	3.846,68	62.623,97	1	62.623,97
	6	38.176,30	267,24	1.279,16		3.310,23	43.032,93	10.413,97	2.444,27	3.657,80	59.548,97	3	178.646,91
	5	36.139,09	252,96	1.210,82		3.133,57	40.736,45	9.858,22	2.313,83	3.462,60	56.371,10	6	338.226,60
	4	34.296,58	240,12	1.148,92		2.973,80	38.659,42	9.355,58	2.195,85	3.286,05	53.496,90	4	213.987,60
	3	31.757,45	222,36	1.063,69		2.753,63	35.797,13	8.662,90	2.033,28	3.042,76	49.536,06	1	49.536,06
	2	30.382,62	212,64	1.017,86		2.634,43	34.247,55	8.287,91	1.945,26	2.911,04	47.391,76	2	94.783,52
	1	29.538,98	206,76	989,72		2.561,29	33.296,75	8.057,81	1.891,26	2.830,22	46.076,05	786	36.215.775,30
B	10	31.625,21	221,40	1.059,67		2.742,19	35.648,47	8.626,93	2.024,83	3.030,12	49.330,36		-
	9	30.119,25	210,84	1.009,02		2.611,59	33.950,70	8.216,07	1.928,40	2.885,81	46.980,98		-
	8	29.279,65	204,96	980,88		2.538,79	33.004,28	7.987,04	1.874,64	2.805,36	45.671,32	2	91.342,64
	7	28.517,97	199,68	955,15		2.472,73	32.145,54	7.779,22	1.825,87	2.732,37	44.482,99	3	133.448,97
	6	27.752,25	194,28	929,42		2.406,33	31.282,28	7.570,31	1.776,83	2.658,99	43.288,42	8	346.307,36
	5	26.454,72	185,16	886,01		2.293,82	29.819,71	7.216,37	1.693,76	2.534,68	41.264,52	7	288.851,64
	4	25.160,19	176,16	842,59		2.181,58	28.360,52	6.863,25	1.610,88	2.410,64	39.245,29	1	39.245,29
	3	24.478,03	171,36	820,08		2.122,46	27.591,93	6.677,25	1.567,22	2.345,31	38.181,71	651	24.856.293,21
	2	23.794,12	166,56	796,76		2.063,12	26.820,56	6.490,58	1.523,41	2.279,75	37.114,30		-
	1	23.138,56	162,00	775,06		2.006,30	26.081,92	6.311,82	1.481,45	2.216,96	36.092,16		-
											TOTALE	1663	76.142.951,57

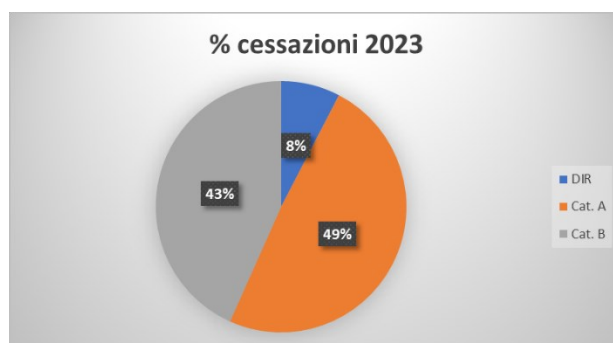
Tabella 6 - Spesa presenti in servizio al 31.12.2023 – Protezione civile

Funzionario referente		AMMINISTRAZIONE											
n. telefono		Dipartimento protezione civile											
E-mail PEC:													
Spesa presenti in servizio al 31 dicembre 2023													
Dirigenti	FASCIA	Stipendio CCNL 2016-2018 13 mensilità	IVC 2019-2021 per 13 mensilità	IVC 2022-2024 per 13 mensilità con ulteriore			Totale annuo pro-capite lordo dipendente	Pensione 24,2%	Buonuscita 5,68%	IRAP 8,5%	Totale annuo pro-capite lordo stato	Totale unità presenti di ruolo	TOTALE ONERE PRESENTI IN SERVIZIO
	PRIMA	57.892,87	405,21	1.939,72			60.237,80	14.577,55	3.421,51	5.120,21	83.357,06	7	583.499,44
	SECONDA	45.260,77	316,81	1.516,41			47.093,99	11.396,75	2.674,94	4.002,99	65.168,66	24	1.564.047,95
AREE/CATEGORIE/QUALIFICHE	Fase economiche (1)	Tabellare + IIS per 12 mensilità CCNL 2016-2018	IVC 2019-2021 per 12 mensilità	IVC 2022-2024 per 12 mensilità con ulteriore incremento DDL Bilancio 2024	Altra voce retributiva fondamentale (2)	Tredicesima	Totale annuo pro-capite lordo dipendente	Pensione 24,2%	Buonuscita 5,68%	IRAP 8,5%	Totale annuo pro-capite lordo stato	Totale unità presenti in ruolo (3)	TOTALE ONERE PRESENTI IN SERVIZIO
A	10	45.629,03	319,44	1.528,40		3.956,41	51.433,28	12.446,85	2.921,41	4.371,83	71.173,37		-
	9	43.456,22	304,20	1.456,04		3.768,04	48.984,50	11.854,25	2.782,32	4.163,68	67.784,75		-
	8	41.825,18	292,80	1.401,37		3.626,61	47.145,96	11.409,32	2.677,89	4.007,41	65.240,59		-
	7	40.147,78	281,04	1.345,09		3.481,16	45.255,07	10.951,73	2.570,49	3.846,68	62.623,97		-
	6	38.176,30	267,24	1.279,16		3.310,23	43.032,93	10.413,97	2.444,27	3.657,80	59.548,97		-
	5	36.139,09	252,96	1.210,82		3.133,57	40.736,45	9.858,22	2.313,83	3.462,60	56.371,10		-
	4	34.296,58	240,12	1.148,92		2.973,80	38.659,42	9.355,58	2.195,85	3.286,05	53.496,90		-
	3	31.757,45	222,36	1.063,69		2.753,63	35.797,13	8.662,90	2.033,28	3.042,76	49.536,06		-
	2	30.382,62	212,64	1.017,86		2.634,43	34.247,55	8.287,91	1.945,26	2.911,04	47.391,76		-
	1	29.538,98	206,76	989,72		2.561,29	33.296,75	8.057,81	1.891,26	2.830,22	46.076,05	290	13.362.054,50
B	10	31.625,21	221,40	1.059,67		2.742,19	35.648,47	8.626,93	2.024,83	3.030,12	49.330,36		-
	9	30.119,25	210,84	1.009,02		2.611,59	33.950,70	8.216,07	1.928,40	2.885,81	46.980,98		-
	8	29.279,65	204,96	980,88		2.538,79	33.004,28	7.987,04	1.874,64	2.805,36	45.671,32		-
	7	28.517,97	199,68	955,15		2.472,73	32.145,54	7.779,22	1.825,87	2.732,37	44.482,99		-
	6	27.752,25	194,28	929,42		2.406,33	31.282,28	7.570,31	1.776,83	2.658,99	43.288,42		-
	5	26.454,72	185,16	886,01		2.293,82	29.819,71	7.216,37	1.693,76	2.534,68	41.264,52		-
	4	25.160,19	176,16	842,59		2.181,58	28.360,52	6.863,25	1.610,88	2.410,64	39.245,29		-
	3	24.478,03	171,36	820,08		2.122,46	27.591,93	6.677,25	1.567,22	2.345,31	38.181,71	187	7.139.979,77
	2	23.794,12	166,56	796,76		2.063,12	26.820,56	6.490,58	1.523,41	2.279,75	37.114,30		-
	1	23.138,56	162,00	775,06		2.006,30	26.081,92	6.311,82	1.481,45	2.216,96	36.092,16		-
											TOTALE	508	22.649.581,67

Di seguito, si riportano gli oneri potenziali da sostenere in caso di rientro del personale dei ruoli assegnato in mobilità temporanea presso altre amministrazioni, (i c.d. comandati out) pari rispettivamente a € 2.159.710,77 per la Presidenza del Consiglio dei ministri e € 675.352,07 per la Protezione civile.

Partendo dai dati a consuntivo, al **31.12.2023** si sono registrate complessivamente 157 cessazioni, di cui 121 di personale del ruolo Presidenza del Consiglio dei ministri e 36 del ruolo Protezione civile, come di seguito articolate:

Cessazioni al 31.12.2023	n. unità
Personale nel ruolo Presidenza del Consiglio dei ministri	
<i>categoria A</i>	54
<i>categoria B</i>	56
Dirigenti nel ruolo Presidenza del Consiglio dei ministri	
<i>Dirigenti I fascia</i>	4
<i>Dirigenti II fascia</i>	7
Personale in ruolo Protezione Civile	
<i>categoria A</i>	23
<i>categoria B</i>	12
Dirigenti in ruolo Protezione Civile	
<i>Dirigenti I fascia</i>	0
<i>Dirigenti II fascia</i>	1
TOTALI	157



Si riporta di seguito l'analisi delle cessazioni distinte per area e profilo professionale, dalla quale emerge che **al 31.12.2023**, i profili maggiormente interessati riguardano l'area giuridico-amministrativa-contabile che registra il 75,5% di cessazioni del ruolo Presidenza del Consiglio dei ministri e il 58,3% del ruolo Protezione civile, considerando sia i profili di categoria A (Specialista) che quelli di categoria B (assistente):



STRATEGIA DI COPERTURA DEL FABBISOGNO

Nel quadro dello scenario complessivo illustrato, la **prima scelta di carattere strategico risiede nell'individuazione dei profili professionali** necessari e su cui l'Amministrazione intende investire per attuare gli obiettivi di valore pubblico.

In termini di **copertura del fabbisogno**, l'amministrazione punta ad una **strategia articolata e composita** che ha l'obiettivo della **valorizzazione del personale interno**, oltre che della **acquisizione di risorse esterne**.

In particolare, per il primo obiettivo si prevede un processo di rilevazione che miri a far emergere le competenze di cui il personale è in possesso; competenze che adeguatamente riconosciute e/o formate, con interventi di *upskilling* e *reskilling*, possono favorire processi di mobilità orizzontale e di progressioni di carriera.

Al fine di soddisfare i suindicati obiettivi strategici, non perseguibili attraverso una mera sostituzione del personale, si è utilizzato il descritto strumento della rimodulazione della dotazione organica del ruolo Presidenza del Consiglio dei ministri; ciò al fine di:

- ✓ privilegiare i profili di categoria A, e rispetto ai profili professionali di tale categoria:
 - riequilibrare la copertura del profilo di Specialista giuridico legale finanziario valorizzando le aree di specializzazione connesse alla produzione legislativa, gare e contratti ed alla filiera dei controlli e valutazione (performance e del rischio) in perfetta compliance con la esigenza di misurazione e controllo del valore pubblico;
 - rafforzare i profili di Specialista comunicazione e sistemi informatici e di Specialista settore scientifico e tecnologico per ciò che riguarda le aree legate alla digitalizzazione ed alla trasformazione digitale, alla analisi e gestione *big data*.
- ✓ rispetto ai profili di categoria B, favorire il riequilibrio di tutti e tre i profili presenti nell'Ordinamento professionale.

In effetti, nella medesima ottica è intervenuto, in più occasioni, anche il legislatore con l'adozione di disposizioni normative volte al reclutamento di specifici profili per far fronte alle esigenze delle strutture della Presidenza.

Tenendo conto dei vincoli di spesa, come delimitati dalle facoltà assunzionali e della strategia composita sopra esposta, di seguito si riportata una rappresentazione delle procedure che verranno attivate per il reclutamento del personale da immettere nel ruolo della Presidenza del Consiglio dei ministri e nel ruolo speciale della Protezione civile.

Qualifiche Presidenza del Consiglio dei ministri:

- SNA - procedura concorsuale per n. 30 AF3 + n. 30 BF3 + n. 20 BF3 t.d.;
- Struttura per le politiche spaziali e aerospaziali - procedura concorsuale per n. 4 AF1 (profilo tecnico scientifico);
- Procedura concorsuale per l'assunzione di specialisti di segreterie direzionali (traduttori) per n. 2 AF1;
- Procedura concorsuale per l'assunzione di assistenti di settore tecnologico per n. 5 BF3;
- Procedura concorsuale da bandire ai sensi dell'art. 1, comma 891, lett. a) della Legge 29 dicembre 2022, n. 197 per l'assunzione di specialisti esperti in politiche pubbliche per n. 15 AF3;
- Stabilizzazione personale a tempo determinato reclutato per l'attuazione degli interventi del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) per n. 85 AF1;

- Stabilizzazione personale a tempo determinato reclutato per l'attuazione degli interventi previsti dalla politica di COESIONE per n. 16 AF1;
- Dip. Politiche della famiglia - procedura concorsuale (o scorrimento graduatorie) per n. 3 AF1 + n. 1 BF5;
- Dip. Politiche in favore di persone con Disabilità – procedura concorsuale per n. 10 AF1;
- Progressioni verticali per n. 20 AF1;
- Procedura di mobilità di personale di categoria B per n. 56 unità;
- Scorrimento graduatoria di mobilità di categoria A per n. 61 unità;
- Dipartimento per le politiche di coesione e per il sud – procedura concorsuale per n. 71 AF1.

DIRIGENTI Presidenza del Consiglio dei ministri

- 10° Corso – Concorso SNA, per n. 6 unità, come comunicato al Dipartimento della funzione pubblica – UCR con nota prot. DIP 4120 del 21 agosto 2023;
- Scorrimento graduatoria Agenzia delle Dogane e dei Monopoli approvata con determinazione direttoriale n. 208418/RU del 19 aprile 2023 – cod. ADM/DIR-INF per n. 2 unità;
- Scorrimento graduatoria ISPRA approvata con disposizione direttoriale n. 237/2023 C/05 del 4 agosto 2023 per n. 1 unità;
- Scorrimento della graduatoria relativa alla procedura di mobilità ex articolo 30 del D.lgs. 165/2001, indetta con DSG 19 settembre 2023, per n. 1 unità;
- Scorrimento della graduatoria del concorso Ripam di dirigenti con profilo tecnico-amministrativo: dirigente specialista in funzioni tecnico-amministrative di protezione civile (codice PC/AG) per n. 2 unità;
- si conferma la volontà di procedere all'espletamento della procedura prevista dall'articolo 28, co.1 – ter, Dlgs 165/2001 per n. 6 unità, all'esito dell'ottenimento delle prescritte autorizzazioni.

QUALIFICHE Protezione civile

- Procedura concorsuale per n. 30 AF1;
- Procedura concorsuale (o scorrimento graduatorie) per n. 60 AF1 + 40 BF3;
- Stabilizzazione personale a tempo determinato assunto per il PNRR per n. 3 AF1;
- Progressione verticale (in corso di svolgimento) per n. 18 AF1;
- Progressione verticale per n. 8 AF1;
- Procedura di mobilità di categoria A per n. 13 unità;
- Procedura di mobilità di categoria B per n. 12 unità.

Si riportano, di seguito, la tabella relativa alle facoltà assunzionali del budget 2024 Presidenza del Consiglio dei ministri e Dipartimento protezione civile derivanti dalle cessazioni 2023, che formeranno oggetto del DPCM autorizzatorio di prossima emanazione, e quelle relative alle assunzioni programmate per gli anni 2024 e 2025 del ruolo Presidenza del Consiglio dei ministri e del Dipartimento della protezione civile.

Tabella 16 – Programma bandire/assumere 2024 - Presidenza del Consiglio dei ministri

Funzionario referente								AMMINISTRAZIONE		
n. telefono								Presidenza del Consiglio dei ministri		
E-mail PEC:										
Programma bandire/assumere 2024										
Dirigenti	FASCIA	Costo annuo pro-capite (lordo Stato)	TIPOLOGIA DI RECLUTAMENTO (indicare n° unità per ogni tipologia)						Unità da assumere annualità 2024	Valore finanziario Unità da assumere annualità 2024
			Concorso pubblico (1)	Scorrimento graduatorie (2)	Art. 28, comma 1-ter d. lgs. 165/2001 (3)	Stabilizzazioni (4)	Mobilità da altre PPAA	Corso-concorso SNA (5)		
	PRIMA	83.357,06			1			6	4	333.428,25
	SECONDA	65.168,66							7	456.180,65
AREE/ CATEGORIE/ QUALIFICHE		Costo annuo pro-capite (lordo Stato)	TIPOLOGIA DI RECLUTAMENTO (indicare n° unità per ogni tipologia)						Unità da assumere annualità 2024	Valore finanziario Unità da assumere annualità 2024
			Concorso pubblico (1) da bandire	Scorrimento graduatorie (2)	Progressioni di carriera (art. 52 d. lgs. 165/2001) (6)	Stabilizzazioni (4)	Mobilità da altre PPAA			
A	10	71.173,37							0	-
	9	67.784,75							0	-
	8	65.240,59							0	-
	7	62.623,97							0	-
	6	59.548,97							0	-
	5	56.371,10							0	-
	4	53.496,90							0	-
	3	49.536,06							0	-
	2	47.391,76							0	-
	1	46.076,05	54						54	2.488.106,70
B	10	49.330,36							0	-
	9	46.980,98							0	-
	8	45.671,32							0	-
	7	44.482,99							0	-
	6	43.288,42							0	-
	5	41.264,52							0	-
	4	39.245,29							0	-
	3	38.181,71					56		56	2.138.175,76
	2	37.114,30							0	-
	1	36.092,16							0	-
TOTALE			54	0	1	0	56		121	5.415.891,37

Tabella 17 – Programma bandire/assumere 2024 – Dipartimento della protezione civile

Funzionario referente								AMMINISTRAZIONE		
n. telefono								Dipartimento protezione civile		
E-mail PEC:										
Programma bandire/assumere 2024										
Dirigenti	FASCIA	Costo annuo pro-capite (lordo Stato)	TIPOLOGIA DI RECLUTAMENTO (indicare n° unità per ogni tipologia)						Unità da assumere annualità 2024	Valore finanziario Unità da assumere annualità 2024
			Concorso pubblico (1)	Scorrimento graduatorie (2)	Art. 28, comma 1-ter d. lgs. 165/2001 (3)	Stabilizzazioni (4)	Mobilità da altre PPAA	Corso-concorso SNA (5)		
	PRIMA	83.357,06							0	-
	SECONDA	65.168,66	1						1	65.168,66
AREE/ CATEGORIE/ QUALIFICHE		Costo annuo pro-capite (lordo Stato)	TIPOLOGIA DI RECLUTAMENTO (indicare n° unità per ogni tipologia)						Unità da assumere annualità 2024	Valore finanziario Unità da assumere annualità 2024
			Concorso pubblico (1) da bandire	Scorrimento graduatorie (2)	Progressioni di carriera (art. 52 d. lgs. 165/2001) (6)	Stabilizzazioni (4)	Mobilità da altre PPAA			
A	10	71.173,37							0	-
	9	67.784,75							0	-
	8	65.240,59							0	-
	7	62.623,97							0	-
	6	59.548,97							0	-
	5	56.371,10							0	-
	4	53.496,90							0	-
	3	49.536,06							0	-
	2	47.391,76							0	-
	1	46.076,05	10					13	23	1.059.749,15
B	10	49.330,36							0	-
	9	46.980,98							0	-
	8	45.671,32							0	-
	7	44.482,99							0	-
	6	43.288,42							0	-
	5	41.264,52							0	-
	4	39.245,29							0	-
	3	38.181,71					12		12	458.180,52
	2	37.114,30							0	-
	1	36.092,16							0	-
TOTALE			11	0	0	0	25		36	1.583.098,33

Tabella 18 – Assunzioni programmate anno 2024 - Presidenza del Consiglio dei ministri

Funzionario referente				AMMINISTRAZIONE Presidenza del Consiglio dei ministri				Budget anno 2024 (1)						
n. telefono								euro 5.415.891,36						
E-mail PEC:														
Assunzioni programmate anno 2024 (2)														
Diregenti	FASCIA	Stipendio CCNL 2016-2018 mensilità	IVC 2019-2021 per 13 mensilità	IVC 2022-2024 per 13 mensilità con ulteriore incremento DD.L. Bilancio 2024	Tredicesima	Totale annuo pro-capite lordo dipendente	Pensione 24,2%	Buonscisa 5,68%	IRAP 8,5%	Totale annuo pro-capite lordo stato	Totale unità da assumere sul budget 2024	Totale unità da assumere su budget 2019 2020 2022 2023 già autorizzati da D.P.C.M 20/08/2019 - 29/03/2022 - 11/05/2023 - 10/11/2023 (5)	Totale unità da assumere ex lege (6)	TOTALE ONERI ASSUNZIONALI
PRIMA		57.892,87	405,21	1.939,72		60.237,80	14.577,55	3.421,51	5.120,21	83.357,06				-
SECONDA		45.260,77	316,81	1.516,41		47.093,99	11.396,75	2.674,94	4.002,99	65.168,66		13		847.192,64
AREE/CATEGORIE QUALIFICHE	Fase economiche (3)	Tabellare + IIS per 12 mensilità CCNL 2016-2018	IVC 2019-2021 per 12 mensilità	IVC 2022-2024 per 12 mensilità con ulteriore incremento DD.L. Bilancio 2024	Altra voce retribuita fondamentale (4)	Totale annuo pro-capite lordo dipendente	Pensione 24,2%	Buonscisa 5,68%	IRAP 8,5%	Totale annuo pro-capite lordo stato	Totale unità da assumere sul budget 2024 o budgets....	Totale unità da assumere su budget 2020 2021 2022 2023 per la cat. A e C 2022 per la B già autorizzati da D.P.C.M 29/03/2022 - 11/05/2023 e 10/11/2023 (5)	Totale unità da assumere ex lege (6)	TOTALE ONERI ASSUNZIONALI
A	10	45.629,03	319,44	1.528,40	3.956,41	51.433,28	12.446,85	2.921,41	4.371,83	71.173,37				-
	9	43.456,22	304,20	1.456,04	3.768,04	48.984,50	11.854,25	2.782,32	4.163,68	67.784,75				-
	8	41.825,18	292,80	1.401,37	3.626,61	47.145,96	11.409,32	2.677,89	4.007,41	65.240,59				-
	7	40.147,78	281,04	1.345,09	3.481,16	45.255,07	10.951,73	2.570,49	3.846,68	62.623,97				-
	6	38.176,30	267,24	1.279,16	3.310,23	43.032,93	10.413,97	2.444,27	3.657,80	59.548,97				-
	5	36.139,09	252,96	1.210,82	3.133,57	40.736,45	9.858,22	2.313,83	3.462,60	56.371,10				-
	4	34.296,58	240,12	1.148,92	2.973,80	38.659,42	9.355,58	2.195,85	3.286,05	53.496,90				-
	3	31.757,45	222,36	1.063,69	2.753,63	35.797,13	8.662,90	2.033,28	3.042,76	49.536,06				-
	2	30.382,62	212,64	1.017,86	2.634,43	34.247,55	8.287,91	1.945,26	2.911,04	47.391,76				-
	1	29.538,98	206,76	989,72	2.561,29	33.296,75	8.057,81	1.891,26	2.830,22	46.076,05		119	15	6.174.190,70
B	10	31.625,21	221,40	1.059,67	2.742,19	35.648,47	8.626,93	2.024,83	3.030,12	49.330,36				-
	9	30.119,25	210,84	1.009,02	2.611,59	33.950,70	8.216,07	1.928,40	2.885,81	46.980,98				-
	8	29.279,65	204,96	980,88	2.538,79	33.004,28	7.987,04	1.874,64	2.805,36	45.671,32				-
	7	28.517,97	199,68	955,15	2.472,73	32.145,54	7.779,22	1.825,87	2.732,37	44.482,99				-
	6	27.752,25	194,28	929,42	2.406,33	31.282,28	7.570,31	1.776,83	2.658,99	43.288,42				-
	5	26.454,72	185,16	886,01	2.293,82	29.819,71	7.216,37	1.693,76	2.534,68	41.264,52			1	41.264,52
	4	25.160,19	176,16	842,59	2.181,58	28.360,52	6.863,25	1.610,88	2.410,64	39.245,29				-
	3	24.478,03	171,36	820,08	2.122,46	27.591,93	6.677,25	1.567,22	2.345,31	38.181,71				-
	2	23.794,12	166,56	796,76	2.063,12	26.820,56	6.490,58	1.523,41	2.279,75	37.114,30				-
	1	23.138,56	162,00	775,06	2.006,30	26.081,92	6.311,82	1.481,45	2.216,96	36.092,16				-
TOTALE											0	132	16	7.062.647,86

Tabella 19 – Assunzioni programmate anno 2024 – Dipartimento della protezione civile

Funzionario referente				AMMINISTRAZIONE Dipartimento protezione civile				Budget anno 2024 (1)						
n. telefono								euro 1.583.098,33						
E-mail PEC:														
Assunzioni programmate anno 2024 (2)														
Diregenti	FASCIA	Stipendio CCNL 2016-2018 mensilità	IVC 2019-2021 per 13 mensilità	IVC 2022-2024 per 13 mensilità con ulteriore incremento DD.L. Bilancio 2024	Tredicesima	Totale annuo pro-capite lordo dipendente	Pensione 24,2%	Buonscisa 5,68%	IRAP 8,5%	Totale annuo pro-capite lordo stato	Totale unità da assumere sul budget 2024 o budgets....	Totale unità da assumere su budget già autorizzato da d.P.C.M.....(5)	Totale unità da assumere ex lege (6)	TOTALE ONERI ASSUNZIONALI
PRIMA		57.892,87	405,21	1.939,72		60.237,80	14.577,55	3.421,51	5.120,21	83.357,06				-
SECONDA		45.260,77	316,81	1.516,41		47.093,99	11.396,75	2.674,94	4.002,99	65.168,66				-
AREE/CATEGORIE QUALIFICHE	Fase economiche (3)	Tabellare + IIS per 12 mensilità CCNL 2016-2018	IVC 2019-2021 per 12 mensilità	IVC 2022-2024 per 12 mensilità con ulteriore incremento DD.L. Bilancio 2024	Altra voce retribuita fondamentale (4)	Totale annuo pro-capite lordo dipendente	Pensione 24,2%	Buonscisa 5,68%	IRAP 8,5%	Totale annuo pro-capite lordo stato	Totale unità da assumere sul budget 2024	Totale unità da assumere su budget 2020 2021 2022 2023 già autorizzati da d.P.C.M. 29/03/2022 - 11/05/2023 - 10/11/2023 (5)	Totale unità da assumere ex lege (6)	TOTALE ONERI ASSUNZIONALI
A	10	45.629,03	319,44	1.528,40	3.956,41	51.433,28	12.446,85	2.921,41	4.371,83	71.173,37				-
	9	43.456,22	304,20	1.456,04	3.768,04	48.984,50	11.854,25	2.782,32	4.163,68	67.784,75				-
	8	41.825,18	292,80	1.401,37	3.626,61	47.145,96	11.409,32	2.677,89	4.007,41	65.240,59				-
	7	40.147,78	281,04	1.345,09	3.481,16	45.255,07	10.951,73	2.570,49	3.846,68	62.623,97				-
	6	38.176,30	267,24	1.279,16	3.310,23	43.032,93	10.413,97	2.444,27	3.657,80	59.548,97				-
	5	36.139,09	252,96	1.210,82	3.133,57	40.736,45	9.858,22	2.313,83	3.462,60	56.371,10				-
	4	34.296,58	240,12	1.148,92	2.973,80	38.659,42	9.355,58	2.195,85	3.286,05	53.496,90				-
	3	31.757,45	222,36	1.063,69	2.753,63	35.797,13	8.662,90	2.033,28	3.042,76	49.536,06				-
	2	30.382,62	212,64	1.017,86	2.634,43	34.247,55	8.287,91	1.945,26	2.911,04	47.391,76				-
	1	29.538,98	206,76	989,72	2.561,29	33.296,75	8.057,81	1.891,26	2.830,22	46.076,05	13	29		1.935.194,10
B	10	31.625,21	221,40	1.059,67	2.742,19	35.648,47	8.626,93	2.024,83	3.030,12	49.330,36				-
	9	30.119,25	210,84	1.009,02	2.611,59	33.950,70	8.216,07	1.928,40	2.885,81	46.980,98				-
	8	29.279,65	204,96	980,88	2.538,79	33.004,28	7.987,04	1.874,64	2.805,36	45.671,32				-
	7	28.517,97	199,68	955,15	2.472,73	32.145,54	7.779,22	1.825,87	2.732,37	44.482,99				-
	6	27.752,25	194,28	929,42	2.406,33	31.282,28	7.570,31	1.776,83	2.658,99	43.288,42				-
	5	26.454,72	185,16	886,01	2.293,82	29.819,71	7.216,37	1.693,76	2.534,68	41.264,52				-
	4	25.160,19	176,16	842,59	2.181,58	28.360,52	6.863,25	1.610,88	2.410,64	39.245,29				-
	3	24.478,03	171,36	820,08	2.122,46	27.591,93	6.677,25	1.567,22	2.345,31	38.181,71	12			458.180,52
	2	23.794,12	166,56	796,76	2.063,12	26.820,56	6.490,58	1.523,41	2.279,75	37.114,30				-
	1	23.138,56	162,00	775,06	2.006,30	26.081,92	6.311,82	1.481,45	2.216,96	36.092,16				-
TOTALE											25	29	0	2.393.374,62

Tabella 20– Assunzioni programmate anno 2025 - Presidenza del Consiglio dei ministri

Funzionario referente		AMMINISTRAZIONE										Budget anno 2025 / budgets..... (1)				
n. telefono		Presidenza del Consiglio dei ministri										euro.....				
E-mail PEC:																
Assunzioni programmate anno 2025 (2)																
Dirigenti	FASCIA	Stipendio CCNL 2016-2018 13 mensilità	IVC 2019-2021 per 13 mensilità	IVC 2022-2024 per 13 mensilità con ulteriore incremento DDL Bilancio 2024		Totale annuo pro-capite lordo dipendente	Pensione 24,2%	Buonuscita 5,68%	IRAP 8,5%	Totale annuo pro-capite lordo stato	Totale unità da assumere sul budget 2025 o budgets.....	Totale unità da assumere su budget 2020 2021 2022 2023 2024 già autorizzato da D.P.C.M. 29/03/2022 - 11/05/2023 - 10/11/2023 e budget 2024 da autorizzare (5)	Totale unità da assumere ex lege (6)	TOTALE ONERI ASSUNZIONALI		
	PRIMA	57.892,87	405,21	1.939,72		60.237,80	14.577,55	3.421,51	5.120,21	83.357,06				-		
	SECONDA	45.260,77	316,81	1.516,41		47.093,99	11.396,75	2.674,94	4.002,99	65.168,66				-		
AREE/CATEGORIE QUALIFICHE	Finse economiche (3)	Tabellare + IIS per 12 mensilità CCNL 2016-2018	IVC 2019-2021 per 12 mensilità	IVC 2022-2024 per 12 mensilità con ulteriore incremento DDL Bilancio 2024	Altra voce retributiva fondamentale (4)	Tredicesima	Totale annuo pro-capite lordo dipendente	Pensione 24,2%	Buonuscita 5,68%	IRAP 8,5%	Totale annuo pro-capite lordo stato	Totale unità da assumere sul budget 2025 o budgets.....	Totale unità da assumere su budget 2022 (cat B) e 2023 già autorizzati da D.P.C.M. 11/05/2023 e 10/11/2023 (5)	Totale unità da assumere ex lege (6)	TOTALE ONERI ASSUNZIONALI	
A	10	45.629,03	319,44	1.528,40		3.956,41	51.433,28	12.446,85	2.921,41	4.371,83	71.173,37				-	
	9	43.456,22	304,20	1.456,04		3.768,04	48.984,50	11.854,25	2.782,32	4.163,68	67.784,75				-	
	8	41.825,18	292,80	1.401,37		3.626,61	47.145,96	11.409,32	2.677,89	4.007,41	65.240,59				-	
	7	40.147,78	281,04	1.345,09		3.481,16	45.255,07	10.951,73	2.570,49	3.846,68	62.623,97				-	
	6	38.176,30	267,24	1.279,16		3.310,23	43.032,93	10.413,97	2.444,27	3.657,80	59.548,97				-	
	5	36.139,09	252,96	1.210,82		3.133,57	40.736,45	9.858,22	2.313,83	3.462,60	56.371,10				-	
	4	34.296,58	240,12	1.148,92		2.973,80	38.659,42	9.355,58	2.195,85	3.286,05	53.496,90				-	
	3	31.757,45	222,36	1.063,69		2.753,63	35.797,13	8.662,90	2.033,28	3.042,76	49.536,06			30	1.486.081,80	
	2	30.382,62	212,64	1.017,86		2.634,43	34.247,55	8.287,91	1.945,26	2.911,04	47.391,76				-	
	1	29.538,98	206,76	989,72		2.561,29	33.296,75	8.057,81	1.891,26	2.830,22	46.076,05			23	71	4.331.148,70
B	10	31.625,21	221,40	1.059,67		2.742,19	35.648,47	8.626,93	2.024,83	3.030,12	49.330,36				-	
	9	30.119,25	210,84	1.009,02		2.611,59	33.950,70	8.216,07	1.928,40	2.885,81	46.980,98				-	
	8	29.279,65	204,96	980,88		2.538,79	33.004,28	7.987,04	1.874,64	2.805,36	45.671,32				-	
	7	28.517,97	199,68	955,15		2.472,73	32.145,54	7.779,22	1.825,87	2.732,37	44.482,99				-	
	6	27.752,25	194,28	929,42		2.406,33	31.282,28	7.570,31	1.776,83	2.658,99	43.288,42				-	
	5	26.454,72	185,16	886,01		2.293,82	29.819,71	7.216,37	1.693,76	2.534,68	41.264,52				-	
	4	25.160,19	176,16	842,59		2.181,58	28.360,52	6.863,25	1.610,88	2.410,64	39.245,29				-	
	3	24.478,03	171,36	820,08		2.122,46	27.591,93	6.677,25	1.567,22	2.345,31	38.181,71			5	30	1.336.359,85
	2	23.794,12	166,56	796,76		2.063,12	26.820,56	6.490,58	1.523,41	2.279,75	37.114,30				-	
	1	23.138,56	162,00	775,06		2.006,30	26.081,92	6.311,82	1.481,45	2.216,96	36.092,16				-	
TOTALE											0	62	131	9.369.324,95		

Tabella 21 – Assunzioni programmate anno 2025 – Dipartimento della protezione civile

Funzionario referente		AMMINISTRAZIONE										Budget anno 2025 / budgets..... (1)			
n. telefono		Dipartimento protezione civile										euro.....			
E-mail PEC:															
Assunzioni programmate anno 2025 (2)															
Dirigenti	FASCIA	Stipendio CCNL 2016-2018 13 mensilità	IVC 2019-2021 per 13 mensilità	IVC 2022-2024 per 13 mensilità con ulteriore incremento DDL Bilancio		Totale annuo pro-capite lordo dipendente	Pensione 24,2%	Buonuscita 5,68%	IRAP 8,5%	Totale annuo pro-capite lordo stato	Totale unità da assumere sul budget 2025 o budgets.....	Totale unità da assumere su budget già autorizzato da D.P.C.M. (5)	Totale unità da assumere ex lege (6)	TOTALE ONERI ASSUNZIONALI	
	PRIMA	57.892,87	405,21	1.939,72		60.237,80	14.577,55	3.421,51	5.120,21	83.357,06				-	
	SECONDA	45.260,77	316,81	1.516,41		47.093,99	11.396,75	2.674,94	4.002,99	65.168,66				-	
AREE/CATEGORIE QUALIFICHE	Finse economiche (3)	Tabellare + IIS per 12 mensilità CCNL 2016-2018	IVC 2019-2021 per 12 mensilità	IVC 2022-2024 per 12 mensilità con ulteriore incremento DDL Bilancio 2024	Altra voce retributiva fondamentale (4)	Tredicesima	Totale annuo pro-capite lordo dipendente	Pensione 24,2%	Buonuscita 5,68%	IRAP 8,5%	Totale annuo pro-capite lordo stato	Totale unità da assumere sul budget 2025 o budgets.....	Totale unità da assumere su budget già autorizzato da D.P.C.M. (5)	Totale unità da assumere ex lege (6)	TOTALE ONERI ASSUNZIONALI
A	10	45.629,03	319,44	1.528,40		3.956,41	51.433,28	12.446,85	2.921,41	4.371,83	71.173,37				-
	9	43.456,22	304,20	1.456,04		3.768,04	48.984,50	11.854,25	2.782,32	4.163,68	67.784,75				-
	8	41.825,18	292,80	1.401,37		3.626,61	47.145,96	11.409,32	2.677,89	4.007,41	65.240,59				-
	7	40.147,78	281,04	1.345,09		3.481,16	45.255,07	10.951,73	2.570,49	3.846,68	62.623,97				-
	6	38.176,30	267,24	1.279,16		3.310,23	43.032,93	10.413,97	2.444,27	3.657,80	59.548,97				-
	5	36.139,09	252,96	1.210,82		3.133,57	40.736,45	9.858,22	2.313,83	3.462,60	56.371,10				-
	4	34.296,58	240,12	1.148,92		2.973,80	38.659,42	9.355,58	2.195,85	3.286,05	53.496,90				-
	3	31.757,45	222,36	1.063,69		2.753,63	35.797,13	8.662,90	2.033,28	3.042,76	49.536,06				-
	2	30.382,62	212,64	1.017,86		2.634,43	34.247,55	8.287,91	1.945,26	2.911,04	47.391,76				-
	1	29.538,98	206,76	989,72		2.561,29	33.296,75	8.057,81	1.891,26	2.830,22	46.076,05			90	4.146.844,50
B	10	31.625,21	221,40	1.059,67		2.742,19	35.648,47	8.626,93	2.024,83	3.030,12	49.330,36				-
	9	30.119,25	210,84	1.009,02		2.611,59	33.950,70	8.216,07	1.928,40	2.885,81	46.980,98				-
	8	29.279,65	204,96	980,88		2.538,79	33.004,28	7.987,04	1.874,64	2.805,36	45.671,32				-
	7	28.517,97	199,68	955,15		2.472,73	32.145,54	7.779,22	1.825,87	2.732,37	44.482,99				-
	6	27.752,25	194,28	929,42		2.406,33	31.282,28	7.570,31	1.776,83	2.658,99	43.288,42				-
	5	26.454,72	185,16	886,01		2.293,82	29.819,71	7.216,37	1.693,76	2.534,68	41.264,52				-
	4	25.160,19	176,16	842,59		2.181,58	28.360,52	6.863,25	1.610,88	2.410,64	39.245,29				-
	3	24.478,03	171,36	820,08		2.122,46	27.591,93	6.677,25	1.567,22	2.345,31	38.181,71			40	1.527.268,40
	2	23.794,12	166,56	796,76		2.063,12	26.820,56	6.490,58	1.523,41	2.279,75	37.114,30				-
	1	23.138,56	162,00	775,06		2.006,30	26.081,92	6.311,82	1.481,45	2.216,96	36.092,16				-
TOTALE											0	0	130	5.674.112,90	

Si segnala, infine, che la strategia di copertura del fabbisogno di personale della Presidenza del Consiglio prenderà in considerazione anche l'opportunità dell'apprendistato recentemente prevista

dall'art. 3-ter del decreto-legge 22 aprile 2023, n. 44, convertito con modificazioni dalla legge 21 giugno 2023, n.74.

Tale norma riconosce alle amministrazioni pubbliche la possibilità, fino al 31 dicembre 2026, di assumere, nel limite del 10% delle proprie facoltà assunzionali, giovani laureati con contratto di apprendistato e, attraverso apposite convenzioni, studenti di età inferiore ai 24 anni con contratto di formazione e lavoro.

3.3.4. FORMAZIONE DEL PERSONALE

Come dianzi precisato uno dei perni della strategia di copertura del fabbisogno di professionalità è quello della formazione del personale che è intesa come strumento chiave per sviluppare la capacità amministrativa della Presidenza del Consiglio dei ministri e implementare la strategia di copertura del fabbisogno, punta sulla valorizzazione del personale interno.

In coerenza con la programmazione del Ministro per la Pubblica Amministrazione ed in continuità con quanto già previsto per il triennio 2023-2025, anche per il periodo 2024-2026 l'attività formativa, focalizzata sulla necessità di **aggiornare e riqualificare le competenze** del personale impiegato, privilegia la valorizzazione delle competenze chiave per il raggiungimento degli obiettivi della Presidenza del Consiglio dei ministri, sia a livello tecnico che a livello organizzativo.

Accanto ai processi di *upskilling* e *reskilling* del personale, particolare attenzione sarà rivolta anche alla formazione dei neoassunti, per facilitarne l'inserimento nel processo organizzativo necessario al raggiungimento degli obiettivi dell'Amministrazione.

In coerenza con quanto realizzato finora, le priorità strategiche relative alla formazione del personale della Presidenza del Consiglio dei ministri sono così sintetizzabili:

- Progettare percorsi formativi che sviluppino competenze funzionali all'attuazione degli obiettivi istituzionali, strategici e di creazione del valore pubblico in un'ottica di medio periodo, attraverso il ricorso al "Framework delle competenze" (di seguito Framework) articolato su tre asset strategici: obiettivi di policy, competenze e profili professionali;
- Programmare, attuare e gestire i processi e le iniziative di formazione e crescita professionale assicurando coerenza e integrazione con il sistema di programmazione e controllo della Presidenza del Consiglio;
- Potenziare lo sviluppo delle competenze tecnico-specialistiche ed organizzative (soft skill) in connessione con le esigenze di innovazione, crescita e creazione di valore pubblico;
- Valorizzare gli esiti delle attività di formazione ai fini di una più efficace politica di gestione e sviluppo delle risorse umane, con particolare riferimento alle progressioni di carriera, ai sistemi di *rewarding* e di valutazione delle performance;
- Garantire coerenza con il Piano "Ri-formare la PA. Persone qualificate per qualificare il Paese".

LA METODOLOGIA DI RIFERIMENTO PER LA PROGRAMMAZIONE DELLA FORMAZIONE

Secondo un approccio *competence-based* alla gestione delle risorse umane, lo strumento utilizzato per la programmazione della formazione è il Framework delle competenze per la creazione di valore pubblico che si ispira al modello sviluppato dall'OCSE, articolato su tre asset strategici (Obiettivi di

policy, Competenze e Profili professionali), e al Framework delle competenze trasversali di cui al Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 28 giugno 2023.



- Gli **obiettivi di policy** contribuiscono alla identificazione e selezione delle competenze necessarie all’Amministrazione per il loro perseguimento nell’arco temporale considerato.
- Le **competenze**, definite e descritte a partire dagli obiettivi di policy, in quanto considerate in ragione del loro contributo rispetto al perseguimento degli obiettivi e al raggiungimento dei risultati attesi nel triennio di riferimento sono declinate in:
 - **Competenze professionali:** capacità e conoscenze tecnico-professionali funzionali alla realizzazione di attività ed obiettivi;
 - **Competenze organizzative:** competenze comportamentali e soft skills;
 - **Competenze innovative:** nuove competenze per la creazione di valore pubblico, oltre che per la gestione e implementazione del PNRR.

Accanto alle suddette competenze il modello considera anche le **competenze di base**, che consistono nelle competenze necessarie allo svolgimento delle attività ordinarie del lavoro, sulle quali svolgere aggiornamenti periodici, anche di tipo massivo, in corrispondenza di adeguamenti normativi e/o tecnici/strumentali.

- Quanto ai **profili** dell’Ordinamento Professionale, alcuni profili potrebbero essere “cross”, ovvero impiegabili su più obiettivi di policy, in tal caso sarà valutato l’ambito di prevalenza e la strategicità del profilo rispetto alle policy in atto. Per tale motivo, alcuni profili risultano duplicati all’interno della matrice.

La matrice, di seguito illustrata, conferma gli obiettivi di policy, sulla base della quale sono state individuate le competenze da sviluppare nonché i profili interessati dalle attività di sviluppo.

Obiettivi di policy	Competenze professionali	Competenze organizzative	Competenze innovative/gestione PNRR	Profili professionali di riferimento
Obiettivo di policy 1 Digitalizzazione/ Transizione verde	Sostenibilità ambientale Comunicazione digitale Normativa in materia di digitalizzazione Cultura digitale Analisi e progettazione organizzativa Risk management	Innovazione Apertura al cambiamento Integrazione Flessibilità	Energy management Gestione banche dati e contenuti digitali Mobility management Transizione verde Gestione cambiamento ed innovazione Transizione digitale	Specialista di settore scientifico tecnologico Specialista di comunicazione e sistemi di gestione e informatici Assistente di settore tecnologico

			Metodologie di gestione agile di progetti	
Obiettivo policy 2 Valorizzazione asset strategici	Comunicazione istituzionale Project Management Gestione e sviluppo delle risorse umane Organizzazione del lavoro	Innovazione Orientamento al risultato Consapevolezza organizzativa Programmazione lavoro e gestione team	Gestione banche dati e contenuti digitali Strumenti web Gestione cambiamento ed innovazione Transizione digitale Metodologie di gestione agile di progetti	Specialista di settore scientifico tecnologico Specialista di comunicazione e sistemi di gestione e informatici Specialista di segreterie direzionali Specialista giuridico legale finanziario Assistente amministrativo contabile
Obiettivo di policy 3 Semplificazione/ Innovazione	Analisi e gestione dati Cultura digitale Analisi e progettazione organizzativa Organizzazione del lavoro Normativa in materia di semplificazione Risk management	<i>Problem solving</i> Innovazione Integrazione Orientamento agli utenti (interni/esterni)	Tecniche e strumenti di analisi e digitalizzazione dei servizi Transizione verde Transizione digitale Design thinking Gestione cambiamento ed innovazione Metodologie di gestione agile di progetti	Specialista giuridico legale finanziario Specialista di politiche pubbliche Specialista giuridico legale finanziario Specialista di settore scientifico tecnologico Assistente di segreteria e dei servizi interni Assistente amministrativo contabile
Obiettivo di policy 4 Programmazione finanziaria e operativa	Programmazione economico-finanziaria Finanza straordinaria e innovativa	<i>Problem solving</i> Negoziazione Anticipazione e gestione conflitto	Gestione banche dati e contenuti digitali Transizione digitale	Specialista giuridico-legale-finanziario

	Codice appalti Tecniche e strumenti di controllo di gestione Analisi e gestione dati Risk management	Innovazione		Assistente amministrativo contabile Specialista di politiche pubbliche
Obiettivo di policy 5 Inclusione/equità/ politiche di genere	Etica pubblica Pari opportunità Tecniche e strumenti per gestione campagne informative Tecniche e strumenti di comunicazione inclusiva	Iniziativa <i>Problem solving</i> Negoziazione Lavorare in team	Gestione banche dati e contenuti digitali Innovazione sociale Transizione digitale Metodologie di gestione agile di progetti	Specialista di politiche pubbliche Specialista di comunicazione e sistemi di gestione e informatici Assistente amministrativo contabile
Competenze di base	Lingua inglese Utilizzo applicativi informatici Diritto amministrativo Ordinamento finanziario e contabile degli Enti Pubblici <i>Drafting</i> normativo Gestione dati Controlli interni Controllo di gestione Valutazione performance Redazione di atti amministrativi			

Come si evince dalla Tabella, il Framework prevede che il set di competenze riferibili a un obiettivo di policy venga associato a uno o più profili di riferimento dell'Ordinamento Professionale. Alcune competenze riportate nel Framework sono da intendersi "avanzate", in quanto richiedono anche un livello di expertise medio-alto sul tema da parte del personale. Attraverso la matrice è possibile identificare, per ciascun profilo professionale, il set di competenze "attese" che servirà ad orientare la scelta del percorso formativo più appropriato.

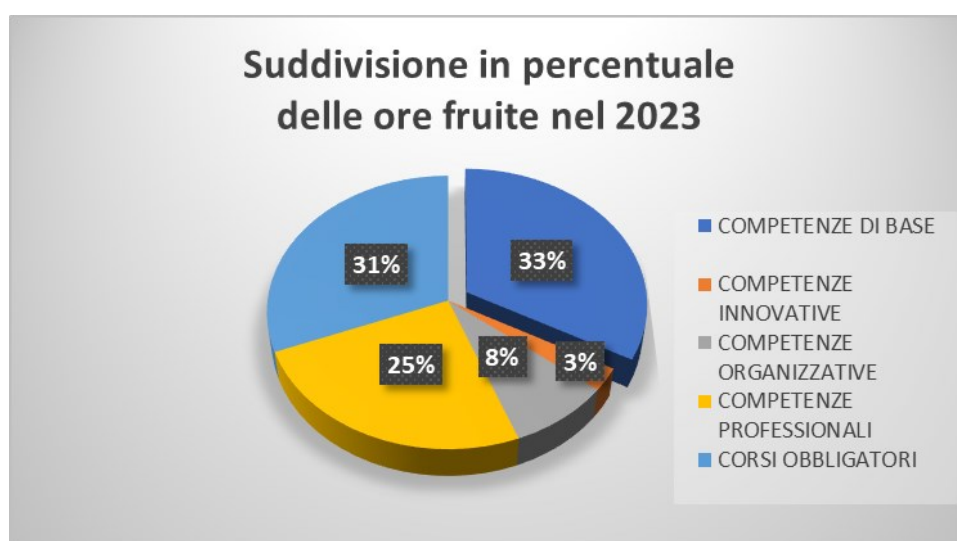
MONITORAGGIO DELL'ATTIVITÀ FORMATIVA REALIZZATA NELL'ANNO 2023

Nel corso dell'anno 2023 il personale della Presidenza del Consiglio dei ministri ha fruito di attività formative per un totale di 77.359 ore, come di seguito articolate:

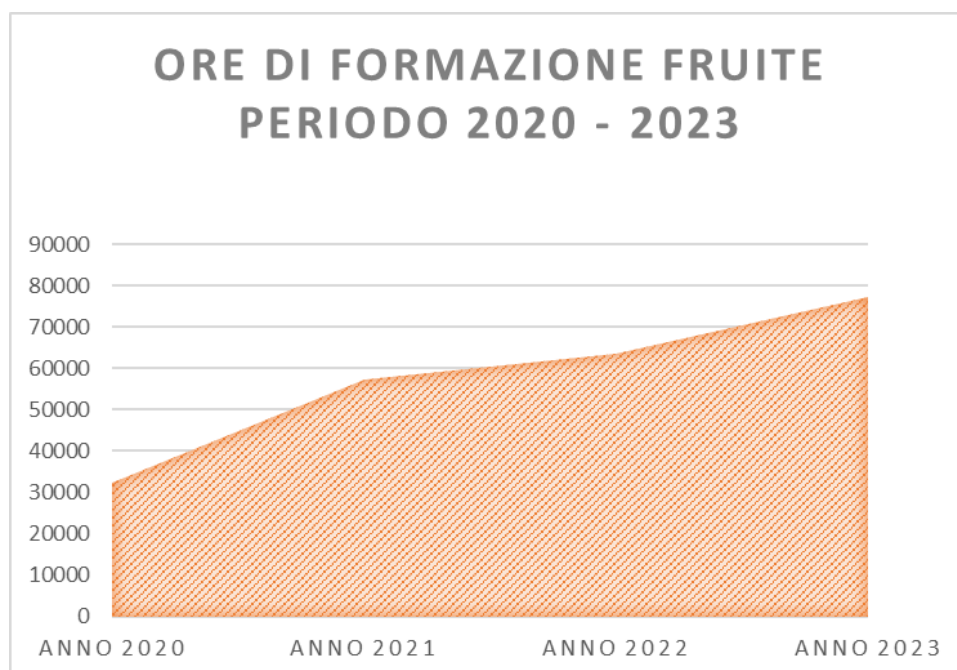
ANNO 2023				
Ore di formazione fruita per area di competenza e categoria di personale (*)				
Area	Dir	Cat A	Cat B	Totale
COMPETENZE DI BASE	3243	17446	4825	25514

COMPETENZE INNOVATIVE	142	1046	907	2095
COMPETENZE ORGANIZZATIVE	386	3706	2464	6556
COMPETENZE PROFESSIONALI	2640	13154	3432	19225
CORSI OBBLIGATORI	3464	11622	8883	23969
Totale	9875	46974	20511	77359

(*) dato aggiornato al 15.12.2023, ricavato moltiplicando il numero di ore previste da ciascun corso per il numero dei formati, comprensivo delle partecipazioni ancora in itinere in attesa della chiusura del corso



Da tale monitoraggio emerge che il dato totale delle ore di formazione fruite dal personale in servizio è in crescita rispetto alle annualità precedenti. Come si evince dal grafico seguente, infatti, il totale delle ore di formazione fruite è costantemente cresciuto dal 2020 ad oggi:



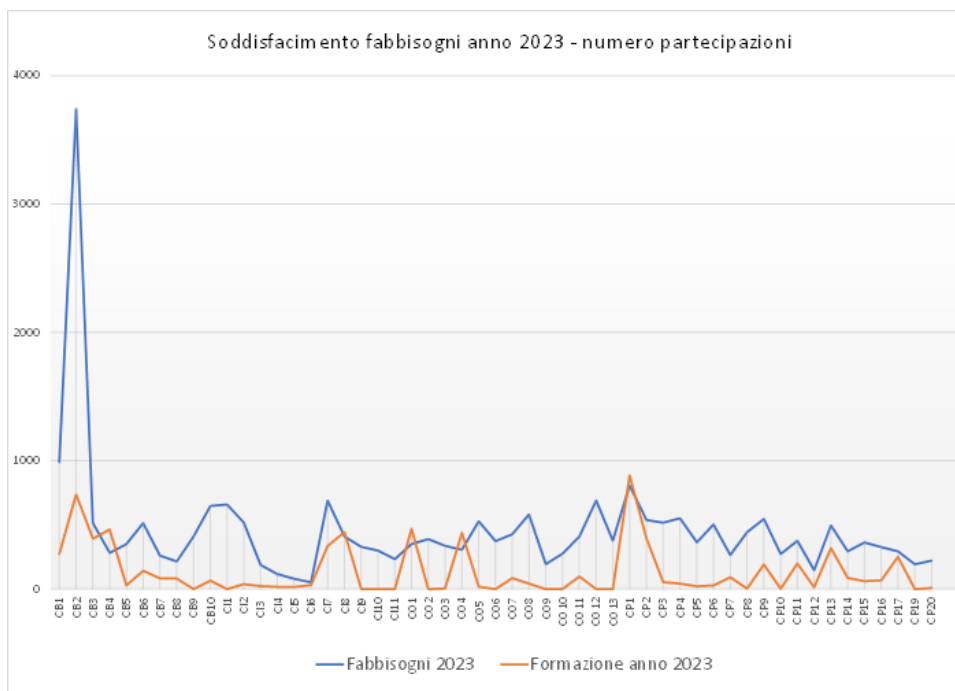
È stata inoltre analizzata la soddisfazione dei fabbisogni di competenze espresse per l'anno 2023. In particolare, sono state prese in considerazione le partecipazioni ai corsi erogati nell'anno di riferimento, tenendo conto che alcuni corsi possono soddisfare anche più di una competenza.

Dal grafico che segue è possibile osservare come, per quanto riguarda le competenze di base e quelle professionali, le competenze per le quali il fabbisogno è più elevato sono tendenzialmente quelle maggiormente soddisfatte.

In particolare, tra le competenze di base è stata data priorità ai corsi che sviluppano le seguenti competenze: utilizzo applicativi informatici, lingua inglese, diritto amministrativo, gestione dati e ordinamento finanziario e contabile degli enti locali.

Tra le competenze professionali, sono stati erogati corsi relativi a molteplici materie e competenze, con maggiore attenzione alle seguenti: cultura digitale, comunicazione digitale, analisi e gestione dati, codice appalti, programmazione economico-finanziaria e pari opportunità.

Con riferimento invece alle competenze innovative e alle competenze organizzative, si evidenzia che i fabbisogni relativi alle aree delle competenze digitali per la PA, transizione ecologica, cybersicurezza e soft skills sono soddisfatti dai percorsi formativi messi a disposizione dalla piattaforma *Syllabus*, le cui partecipazioni non sono incluse nel presente monitoraggio.

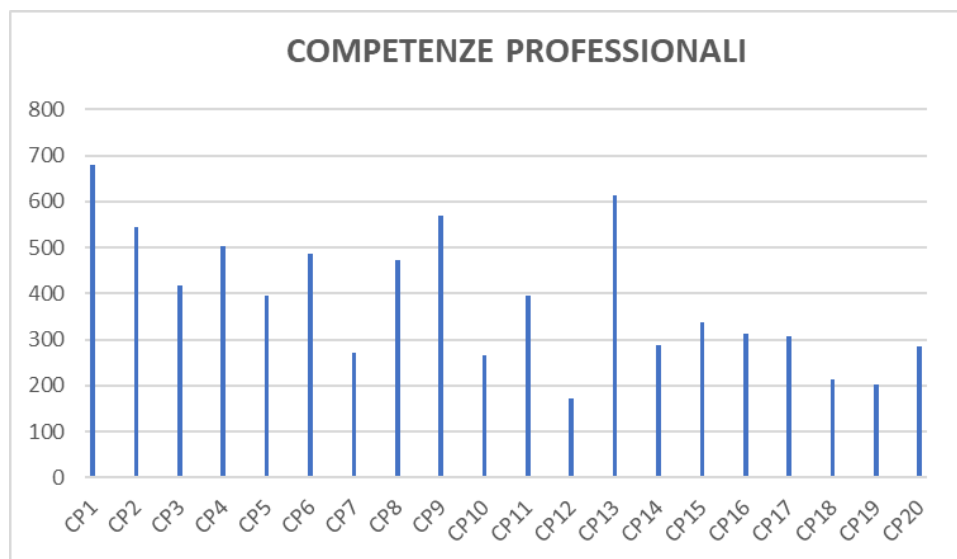


Il picco relativo al fabbisogno della competenza CB2 – Utilizzo applicativi informatici è dato dalla aggregazione di tutte le richieste relative ai singoli prodotti del Pacchetto Office.

I FABBISOGNI DI COMPETENZE DEL PERSONALE

Sulla base della library delle competenze che compongono il Framework, il Dipartimento per il Personale ha svolto una rilevazione dei fabbisogni delle competenze per il prossimo triennio. A ciascuna struttura organizzativa è stato chiesto di esprimersi rispetto alle competenze che maggiormente sono ritenute necessarie per il personale in considerazione degli obiettivi della singola struttura.

Fabbisogno di Competenze professionali



CP1 Cultura digitale

CP2 Comunicazione digitale

CP5 Comunicazione istituzionale

CP6 Project Management

CP7 Gestione e sviluppo Risorse Umane

CP8 Organizzazione del lavoro

CP9 Analisi e gestione dati

CP10 Analisi e progettazione organizzativa

CP11 Programmazione economico-finanziaria

CP12 Finanza straordinaria e innovativa

CP3 Normativa in materia di digitalizzazione

CP4 Normativa in materia di semplificazione

CP13 Codice appalti

CP14 Tecniche e strumenti di controllo di gestione

CP15 Etica pubblica

CP16 Risk management

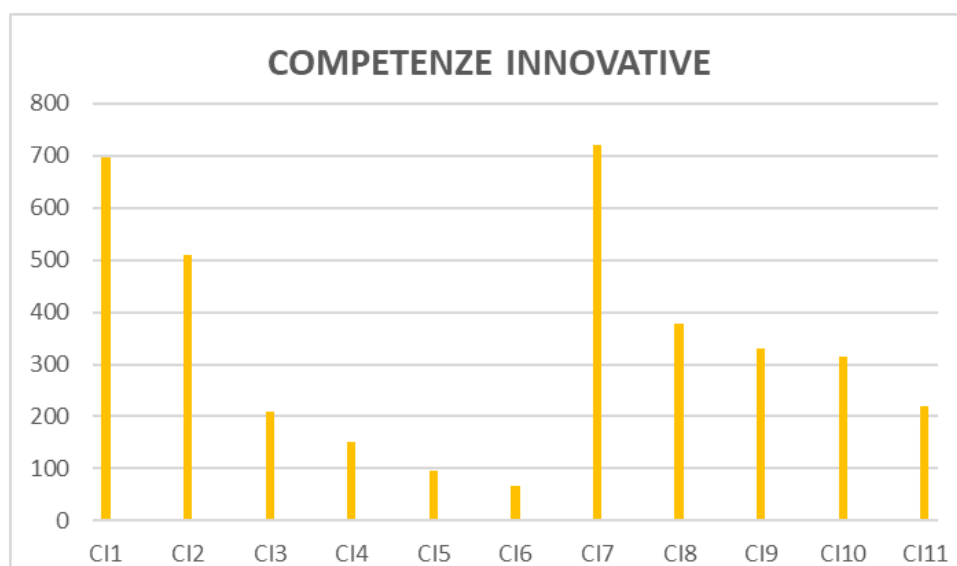
CP17 Pari opportunità

CP18 Tecniche e strumenti per la gestione di campagne informative

CP19 Tecniche e strumenti di comunicazione inclusiva

CP20 Sostenibilità ambientale

Fabbisogno di Competenze innovative



CI1 Gestione banche dati e contenuti digitali

CI2 Transizione digitale

CI3 Transizione verde

CI4 Innovazione sociale

CI5 Energy management

CI6 Mobility Management

CI7 Strumenti web

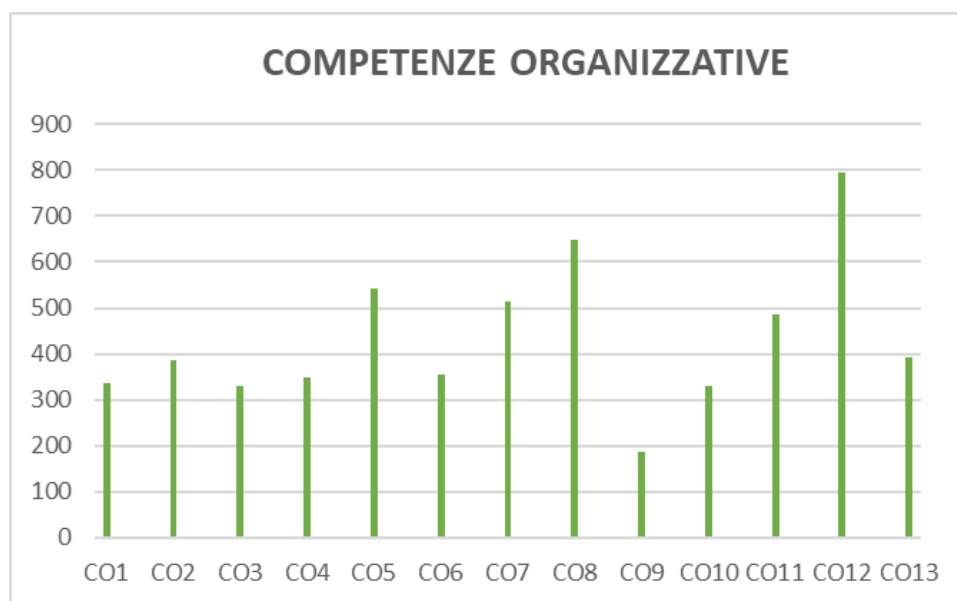
CI8 Gestione cambiamento ed innovazione digitale

CI9 Tecniche e strumenti di analisi e digitalizzazione dei servizi

CI10 Design thinking

CI11 Metodologie di gestione agile di progetti

Fabbisogno di Competenze organizzative



CO1 Innovazione

CO2 Apertura al cambiamento

CO3 Integrazione

CO4 Flessibilità

CO5 Orientamento al risultato

CO6 Consapevolezza organizzativa

CO7 Programmazione del lavoro e gestione del team

CO8 *Problem solving*

CO9 Orientamento agli utenti

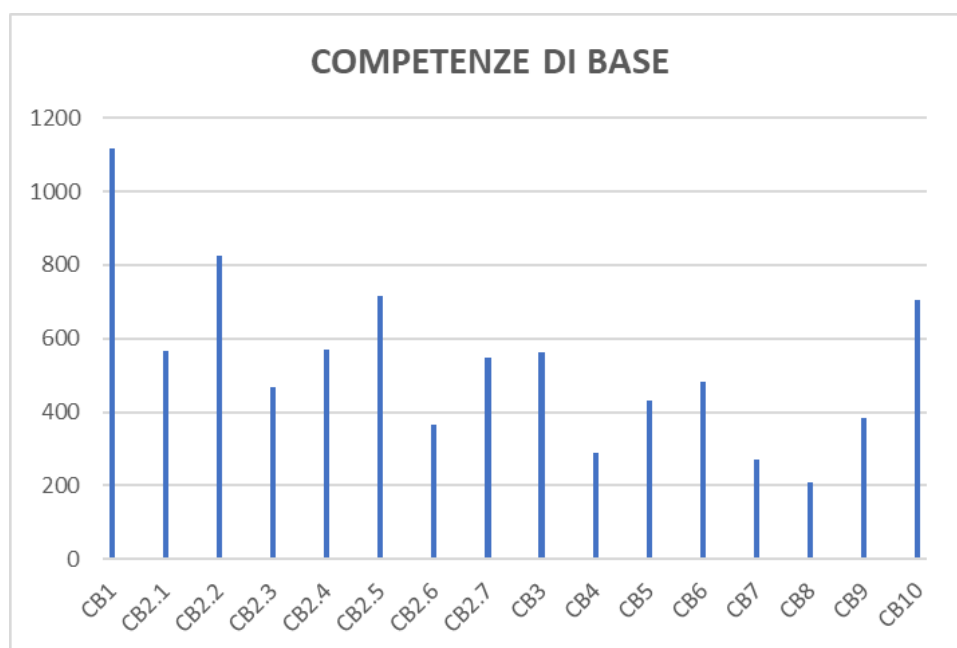
CO10 Negoziazione

CO11 Anticipazione e gestione del conflitto

CO12 Lavorare in team

CO13 Iniziativa

Fabbisogno di Competenze di base



CB1 Lingua inglese

CB2.1 Utilizzo applicativi informatici - Word

CB2.2 Utilizzo applicativi informatici - Excel

- CB2.3 Utilizzo applicativi informatici - Power Point
- CB2.4 Utilizzo applicativi informatici – Outlook
- CB2.5 Utilizzo applicativi informatici –Teams
- CB2.6 Utilizzo applicativi informatici -Sicoge/Init
- CB2.7 Utilizzo applicativi informatici - Protocollo informatico
- CB3 Diritto amministrativo
- CB4 Ordinamento finanziario e contabile degli Enti Pubblici
- CB5 *Drafting* normativo
- CB6 Gestione dati
- CB7 Controlli interni
- CB8 Controllo di gestione
- CB9 Valutazione performance
- CB10 Redazione di atti amministrativi

I risultati della rilevazione indicano, inoltre, una richiesta formativa per un totale di 3.250 unità di personale, sia di ruolo sia di prestito.

Richiesta quantitativa dipendenti per formazione per triennio 2024-2026		
Dirigenti	Categoria A	Categoria B
281	1745	1224

LA STRATEGIA DI PROGRAMMAZIONE DELLA FORMAZIONE

Come indicato dal Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 28 giugno 2023, gli esiti della suddetta rilevazione dei fabbisogni formativi sono assunti a fondamento delle scelte sulla formazione sulle competenze.

La programmazione rispecchierà infatti le esigenze formative rilevate dalle strutture della Presidenza del Consiglio dei ministri nelle rispettive aree di competenza ed evidenziate nei grafici sopra riportati, nel rispetto delle risorse finanziarie a disposizione.

Nel rispetto della Direttiva del Ministro per la pubblica amministrazione del 23 marzo 2023, la programmazione delle attività formative sarà volta a garantire a ciascun dipendente almeno 24 ore di formazione annue. Per raggiungere tale obiettivo formativo si metterà in atto un mix articolato di risorse interne ed esterne, in particolare: offerta formativa SNA, corsi acquisiti con risorse della Presidenza del Consiglio dei ministri, corsi in house, offerta formativa del Dipartimento per la Funzione Pubblica sui temi della transizione digitale, ecologica e amministrativa tramite la Piattaforma *Syllabus*.

Inoltre, in attuazione del decreto legislativo 31 marzo 2023, n. 36, articolo 15, comma 7, “le stazioni appaltanti e gli enti concedenti, in coerenza con il programma degli acquisti di beni e servizi e del programma dei lavori pubblici di cui all’articolo 37, adottano un piano di formazione per il personale che svolge funzioni relative alle procedure in materia di acquisiti di lavori, servizi e forniture”. A tal fine particolare attenzione sarà rivolta alla formazione e all’aggiornamento dei dipendenti operanti nel settore della contrattualistica pubblica.

Dal punto di vista attuativo, resta ferma la necessità di garantire una governance della strategia formativa; ciò per monitorare l’efficacia dei processi di apprendimento e delle ricadute nell’organizzazione. In questo senso, alla scelta individuale di acquisire competenze specifiche, sarà

affiancato il ruolo del dirigente nell'orientamento e nella condivisione del percorso formativo funzionale agli obiettivi ed al ruolo ricoperto dal dipendente.

Per favorire questa logica, in fase di programmazione, si pongono alcuni criteri che saranno ripresi e confermati in fase attuativa:

- ✓ I percorsi formativi saranno organizzati per moduli e avranno una durata minima di 12 ore. I singoli moduli avranno una durata minima di 4 ore.
- ✓ Il personale potrà partecipare all'intero percorso, oppure ad uno o più moduli formativi. L'obiettivo è permettere al dipendente – sulla base del ruolo ricoperto – di prendere parte ad un processo formativo ad ampio spettro, per permettere di coprire tutta la filiera delle competenze richieste. La scelta e la composizione del percorso formativo saranno concordati con il dirigente, proprio nella logica finora espressa di rendere la formazione strumento per la valorizzazione del personale.
- ✓ Per ciò che attiene alle metodologie formative, saranno privilegiati i percorsi che prevedano: casi di studio, laboratori, palestra formativa, pillole formative, training on the job.

In termini di **risorse che verranno attivate**, il Servizio politiche formative del Dipartimento per il personale assicurerà il coordinamento di tutta l'attività formativa della Presidenza del Consiglio dei ministri. Allo scopo sarà coadiuvato dal **Team referenti della formazione**, un organismo interdipartimentale costituito con lo scopo di garantire una migliore ed integrata collaborazione per lo svolgimento delle attività oggetto di programmazione e dirette dal Servizio politiche formative.

Il Team, costituito nell'anno 2021, è presieduto dal coordinatore del Servizio politiche formative ed è composto dai referenti delle singole Strutture dell'Amministrazione. Ciascun referente svolge, all'interno della propria Struttura, un'attività di coordinamento e di valutazione delle risorse umane alle quali assicurare la priorità nell'accesso alle singole attività formative, nonché il supporto sia nella fase di rilevazione dei fabbisogni formativi, sia in quella successiva di fruizione dei percorsi formativi.

In questa strategia, è **interesse primario dell'Amministrazione che il personale prenda parte attivamente ed in modo diffuso ai percorsi di istruzione e qualificazione**. A tal fine, si intende mettere in atto una serie di **misure volte ad incentivare e favorire l'accesso ai percorsi**, quali:

- il riconoscimento di permessi orari per la partecipazione ai percorsi di istruzione e qualificazione;
- il supporto alla definizione di un piano individuale che concili il lavoro, la formazione e le esigenze familiari;
- sempre in merito alla conciliazione, per i percorsi formativi programmati dalla Amministrazione, la definizione di percorsi formativi con una durata adattabile e flessibile;
- il supporto tecnico-operativo per l'accesso e l'iscrizione, a condizioni agevolate, a percorsi universitari realizzati in collaborazione con le Università aderenti;
- il supporto tecnico-operativo per l'accesso e iscrizione ai percorsi individuati attraverso il programma Valore PA gestito da INPS ed ai percorsi di cui al Piano "Ri-formare la PA. Persone qualificate per qualificare il Paese";
- la valorizzazione dei titoli, degli attestati e delle certificazioni, funzionali alle progressioni ed alla mobilità;

- la restituzione degli esiti della formazione alla dirigenza allo scopo di facilitare l'organizzazione del lavoro e dei relativi uffici e servizi.

Per favorire la partecipazione, sarà molto curata l'attività di comunicazione. I percorsi saranno adeguatamente pubblicizzati sulla Intranet della Amministrazione, al fine di consentire una capillare diffusione delle informazioni. Per ogni percorso saranno fornite tutte le informazioni relative ai contenuti ed alle modalità di svolgimento dei singoli moduli (durata, giornate di formazione, orari, luogo di svolgimento e modalità di erogazione).

Anche nella presente programmazione si darà prevalenza alla realizzazione di corsi in presenza, rispetto a quelli organizzati in modalità a distanza o *blended*. La formazione a distanza sarà comunque utilizzata per garantire la partecipazione ai corsi anche da parte dei lavoratori appartenenti alle categorie fragili e nei casi di formazione che prevede un più ampio e diffuso coinvolgimento del personale, come ad esempio i corsi relativi all'assetto organizzativo e quelli relativi al benessere lavorativo.

La partecipazione ai percorsi formativi assicura il perseguimento di una attestazione di partecipazione e superamento dell'esame finale. In ogni caso, al termine di ogni singolo modulo verrà proposto un test di valutazione per il rilascio di un'attestazione di partecipazione e superamento del singolo modulo, che potrà essere comunque utilizzata nelle procedure di progressione economica, anche qualora non dovesse essere conseguito l'attestato riferito all'intero percorso formativo.

LA PROGRAMMAZIONE ESECUTIVA DELLE ATTIVITÀ DI FORMAZIONE

In considerazione degli esiti della rilevazione e nella logica di rispondere efficacemente alla strategia di copertura del fabbisogno di personale attraverso processi che vadano a potenziare le competenze del personale, si mantiene per la fase di programmazione la Library di Percorsi Formativi, caratterizzati da un focus tematico e coerenti con le quattro tipologie di competenza.

Si riporta di seguito la **Library di Percorsi formativi**, che non è esaustiva in quanto potrà essere ulteriormente arricchita in fase di attuazione della programmazione.

Percorso formativo (Pf)	Contenuti didattici minimi	Competenze professionali e innovative
Pf1 Anticorruzione e risk management *	Risk assessment Risk management Applicazioni operative del <i>risk management</i> Le aree di rischio per la prevenzione dei fenomeni corruttivi Etica pubblica e codice di comportamento	CP16 Risk management CP15 Etica pubblica
Pf2 Valutazione impatti e performance	Diverse tipologie di valutazione (processo, di risultato e di impatto) valutazione impatti ex ante ed ex post ciclo della performance	CP9 Analisi e gestione dati CP14 Tecniche e strumenti di controllo di gestione
Pf3 Sistema dei controlli *	Sistema dei controlli indicatori e target controllo strategico, controllo di gestione e connessione con la performance ed il valore pubblico	CP9 Analisi e gestione dati CP14 Tecniche e strumenti di controllo di gestione

Pf4 Performance management *	Progettazione e gestione di sistemi di performance management strumentazioni a supporto del performance management valore pubblico	CP9 Analisi e gestione dati CP14 Tecniche e strumenti di controllo di gestione
Pf5 Analisi ed elaborazione dati	Ricerca dati diverse tipologie di fonti modalità di elaborazioni avanzate dei dati reportistica	CP9 Analisi e gestione dati
Pf6 Analisi e gestione dei dati al tempo del digitale *	Dati e fonti statistiche per le amministrazioni pubbliche statistica connessa alla valutazione delle politiche banche dati ed interoperabilità open data	CP9 Analisi e gestione dati CI1 Gestione banche dati e contenuti digitali
Pf7 Analisi e valutazione delle politiche pubbliche	Tipologie di politiche pubbliche e ciclo delle politiche modalità per analisi dei fabbisogni di contesto e redazione di una proposta di programmazione delle priorità policy design delle politiche pubbliche analisi costi benefici valutazione ex ante ed ex post delle politiche pubbliche	CP9 Analisi e gestione dati CP11 Programmazione economico-finanziaria CP16 Risk management CP20 Sostenibilità ambientale
Pf8 Analisi e valutazione della spesa pubblica *	Analisi della spesa pubblica contabilità pubblica come prevista dal PNRR finanza pubblica analisi costi benefici bilancio di genere	CP11 Programmazione economico-finanziaria CP14 Tecniche e strumenti di controllo di gestione
Pf9 Finanza innovativa per l'attuazione del PNRR	Partenariati pubblico – privati Green Public Procurement <i>fund raising</i> project financing	CP12 Finanza straordinaria e innovativa CP14 Tecniche e strumenti di controllo di gestione
Pf10 PNRR: Transizione ecologica e sostenibilità ambientale	Economia circolare Energy mobility management Modelli e formule di integrazione per la transizione ecologica e la sostenibilità ambientale Sviluppo sostenibile e anticipazione dei cambiamenti Agenda 2030 e SDGs	CP17 Pari opportunità CP20 Sostenibilità ambientale CI5 Energy management CI6 Mobility Management CI3 Transizione verde CI4 Innovazione sociale
Pf11 PNRR: le politiche trasversali integrate per l'inclusione	Bilancio di genere Indicatori di misurazione BES Pari opportunità Giovani Mezzogiorno Disabilità	CP17 Pari opportunità CI4 Innovazione sociale
Pf12 Appalti pubblici per l'attuazione delle politiche pubbliche	Codice Appalti: le previsioni normative procedure per le diverse tipologie di acquisizioni il ruolo del RUP	CP13 Codice appalti
Pf13 Gestione progetti complessi	Metodologie di gestione di progetti complessi (ciclo di <i>deming</i>) Gestione dei progetti del PNRR Gestione e rendicontazione di progetti/iniziative finanziate con fondi Europei	CP6 Project Management
Pf14 Metodologie agile per la gestione di progetti complessi *	Metodologie di project management metodologie agile di gestione progetti applicazione di tali metodologie alla gestione dei progetti PNRR	CP6 Project Management CI11 Metodologie di gestione agile di progetti

Pf15 Comunicazione istituzionale e inclusiva	Comunicazione istituzionale Campagne informative per target Linguaggio e tecniche per comunicazione inclusiva	CP5 Comunicazione istituzionale CP18 Tecniche e strumenti per la gestione di campagne informative CP19 Tecniche e strumenti di comunicazione inclusiva
Pf16 Comunicazione digitale	Social media communication tecniche e metodologie per una comunicazione digitale efficace fake news/haters/privacy	CP1 Cultura digitale CP2 Comunicazione digitale CP19 Tecniche e strumenti di comunicazione inclusiva CI7 Strumenti web
Pf17 Innovazione e digitalizzazione della pubblica amministrazione	Big data: modalità di fruizione accessibilità tutela della privacy per la sicurezza transizione digitale	CP3 Normativa in materia di digitalizzazione CI8 Gestione cambiamento ed innovazione digitale CI2 Transizione digitale CI7 Strumenti web
Pf18 Innovazione e semplificazione dei processi	Metodologie di analisi e mappatura processi (flow chart, quadri sinottici, matrice RACI.) design thinking per la reingegnerizzazione dei processi (BPR.) modelli di digitalizzazione per la semplificazione dei procedimenti amministrativi	CP4 Normativa in materia di semplificazione CP8 Organizzazione del lavoro CP10 Analisi e progettazione organizzativa CI8 Gestione cambiamento ed innovazione digitale CI10 Design thinking
Pf19 Innovazione della gestione delle risorse umane	Competenze e sistemi professionali analisi dei fabbisogni di personale e programmazione valorizzazione del personale ed attrazione dei talenti talent management	CP7 Gestione e sviluppo Risorse Umane CP8 Organizzazione del lavoro
Pf20 Bioetica, biotecnologie e biosicurezza	Nozioni di etica pubblica nozioni di biotecnologie e biosicurezza	CP15 Etica pubblica
Pf21 Gestione emergenze	Modelli previsionali emergenze e tipologie di modelli di intervento interoperabilità ed integrazione fra soggetti ed istituzioni	CP9 Analisi e gestione dati CP16 Risk management
Pf22 Etica pubblica	Etica pubblica codice comportamento procedimenti disciplinari e sanzioni	CP15 Etica pubblica
Pf23 Privacy policy & data management *	Gestione banche dati Privacy e GDPR	CP15 Etica pubblica CP9 Analisi e gestione dati
Pf24 Sicurezza sanitaria	Su specifica richiesta UMC	

* Per questi Pf, si prevede corsi di livello medio-avanzato, come approfondimento dei Pf previsti nelle competenze di base.

Competenze organizzative		
Percorso Formativo (Pfo)	Competenze	Contenuti didattici minimi
Pfo1 Cambiamento ed innovazione	Competenze organizzative area cognitiva	Approccio strategico e pensiero prospettico Flessibilità Innovazione Decisione Apertura al cambiamento
Pfo2 Gestione efficace di progetti/servizi	Competenze organizzative area realizzativa	Orientamento al risultato Leadership Iniziativa Programmazione del lavoro e gestione del tempo Lavoro e gestione del team Problem solving
Pfo3 Comunicazione e gestione delle relazioni	Competenze organizzative area relazionale	Comunicazione e ascolto Integrazione Negoziazione Gestione del conflitto
Pfo4 Motivazione e self empowerment	Competenze organizzative area personale	Gestione dello stress Motivazione Consapevolezza organizzativa Autocontrollo

Competenze di base	
Percorso Formativo (Pft)	Contenuti didattici minimi
Pft1 Lingue	Corso collettivo di lingua
Pft2 Sistemi informativi	Pacchetto Office Sistemi gestionali in uso in PCM
Pft3 Diritto amministrativo	Nozioni di diritto amministrativo Semplificazione del procedimento amministrativo
Pft4 Normative e tecniche di redazione atti e norme	Gli atti normativi del Governo ed il loro iter Il <i>drafting</i> normativo Istruttoria e tecniche di redazione atti amministrativi
Pft5 Privacy e gestione dati	La protezione dei dati personali e il diritto di accesso
Pft6 Contabilità pubblica	Responsabilità disciplinare ed erariale Bilancio dello Stato Contabilità economico-patrimoniale Contabilità analitica Procedure e sistemi contabili
Pft7 Il sistema dei controlli interni e di gestione	Sistema dei controlli Controlli interni Controllo strategico e controllo di gestione
Pft8 Sistema di misurazione e valutazione della performance	Ciclo performance obiettivi, indicatori, target misurazione e valutazione integrazione dei sistemi

*In prevalenza si prevede corsi di livello base

A questi percorsi, si aggiungono a livello di programmazione i corsi obbligatori come in tabella:

Corsi obbligatori	Contenuti didattici minimi
Sicurezza sul lavoro	Normativa di riferimento Compiti del datore di lavoro e obblighi del lavoratore Principali rischi Comunicazione e segnaletica di sicurezza
Anticorruzione	Normativa in materia di prevenzione della corruzione Il PNA e il PTPCT

	Misure di prevenzione della corruzione
Anticorruzione: le Aree di rischio	Formazione specialistica per il personale afferente alle aree di rischio

La **formazione del personale dirigente** rappresenta un obiettivo fondamentale, obbligatorio e costante dell'Amministrazione, volta ad assicurare lo sviluppo e il consolidamento delle competenze manageriali.

In tale ottica, la formazione deve concorrere a sviluppare una cultura del risultato e dell'innovazione.

I percorsi formativi dei dirigenti sono pianificati in ragione sia dell'aggiornamento e del consolidamento del ruolo, sia dell'aggiornamento per le specifiche funzioni svolte in materie specialistiche, riferite alle attività istituzionali.

La partecipazione ai percorsi formativi, anche individuali, è concordata con i dirigenti ed orientata a rendere possibile sia la mobilità sia la rotazione degli incarichi dirigenziali.

L'articolo 26, comma 9, del CCNL relativo al comparto dei dirigenti della Presidenza del Consiglio dei ministri, prevede che per il raggiungimento dei fini sopra descritti, ogni anno una quota del budget disponibile per le attività formative sia destinata allo sviluppo e al consolidamento delle competenze dirigenziali.

A tal fine, il comma 7 dell'articolo sopra citato ha previsto la possibilità che l'Amministrazione programmi specifici percorsi di Alta formazione per i dirigenti.

Per i motivi sopra esposti, si rappresenta l'intenzione di assicurare la partecipazione totale dei dirigenti dei ruoli della Presidenza del Consiglio dei ministri a tutte le iniziative formative, sia quelle della SNA, sia quelle organizzate dal Servizio politiche formative, nonché di prevedere specifici percorsi di alta formazione indirizzati al personale dirigenziale.

4. MONITORAGGIO

4.1. MONITORAGGIO DELLA SEZIONE “VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE”

Per quanto riguarda la sezione “*Valore pubblico, performance e anticorruzione*” è previsto un sistema di monitoraggio della *performance* a livello strategico e un monitoraggio relativo all’attuazione delle misure programmate di prevenzione della corruzione e della trasparenza.

4.1.1. MONITORAGGIO PERFORMANCE

Lo svolgimento del ciclo di gestione della *performance* in PCM è disciplinato dal DPCM 28 dicembre 2020, n. 185, “*Regolamento recante attuazione dell’articolo 74, comma 3, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, in relazione ai Titoli II e III del medesimo decreto legislativo*”.

Come anticipato (*cf.* sezione II “*Valore pubblico, performance e anticorruzione*”, sottosezione di programmazione “*performance*”), ai fini della verifica circa il conseguimento degli obiettivi strategici definiti dalle Direttive generali per l’azione amministrativa e la gestione, l’articolo 7 del menzionato DPCM n. 185/2020 dispone che si proceda annualmente:

- a un monitoraggio in corso di esercizio sul rispetto delle fasi operative previste per la realizzazione di ciascun obiettivo strategico da parte delle singole strutture destinatarie di Direttiva, per il tramite della piattaforma informatica resa disponibile dall’Ufficio controllo interno, trasparenza e integrità (UCI) e, qualora emergano criticità, all’attivazione degli eventuali interventi correttivi (*cf.* art. 7, comma 3, DPCM n. 185/2020);
- alla evidenziazione a consuntivo da parte degli Organi di indirizzo politico-amministrativo, entro il mese di marzo dell’anno successivo a quello di programmazione, contestualmente alla valutazione dei dirigenti di vertice, dei risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto ai singoli obiettivi di direttiva programmati e alle risorse, anche sulla base degli elementi forniti dall’UCI (*cf.* art. 7, comma 4, DPCM n. 185/2020);
- entro il mese di giugno dell’anno successivo a quello di programmazione, alla trasmissione al Segretario generale della PCM da parte del Collegio di direzione dell’UCI della Relazione schematica riepilogativa dei risultati organizzativi e individuali raggiunti da tutte le strutture dell’Amministrazione rispetto ai singoli obiettivi di Direttiva programmati e alle risorse (*cf.* art. 7, comma 6, DPCM n. 185/2020).

Il processo di analisi e valutazione dei risultati è presidiato dall’Ufficio controllo interno, trasparenza e integrità, che, avvalendosi del supporto istruttorio del Servizio per il controllo strategico, procede annualmente al monitoraggio e alla verifica finale del conseguimento degli obiettivi strategici assegnati alle strutture generali della PCM.

Le verifiche sostanziali sul grado di realizzazione degli obiettivi strategici (monitoraggio finale) sono svolte dal Servizio per il controllo strategico dell’UCI attraverso un processo che si articola nelle seguenti fasi:

- verifica dell’aggiornamento delle fasi e di quanto riportato nella parte descrittiva nel sistema informativo da parte delle strutture destinatarie di obiettivi di Direttiva;
- analisi dei *format* di monitoraggio finale riferiti agli obiettivi strategici assegnati a ciascuna struttura della PCM con la relativa Direttiva generale, che, redatti a cura delle singole strutture, riassumono in un unico documento:

- le informazioni circa lo stato di raggiungimento degli obiettivi strategici, l'articolazione dello svolgimento delle attività nelle varie fasi operative, le specificazioni relative ad eventuali scostamenti, nonché le modalità di misurazione individuate in sede di negoziazione individuale;
- le informazioni relative alla rendicontazione esterna circa i risultati raggiunti rispetto agli obiettivi programmati e destinate alla pubblicazione nella Sezione “*Amministrazione trasparente*” del sito del Governo;
- analisi di tutti i report finali trasmessi dai Capi delle strutture per il monitoraggio degli obiettivi di Direttiva;
- elaborazione e pubblicazione sul sito *web* istituzionale dei [risultati organizzativi e individuali](#) raggiunti rispetto ai singoli obiettivi di direttiva programmati e alle risorse: a tal fine, l'UCI cura la predisposizione e la pubblicazione della “*Indicazione dei risultati raggiunti dai Dipartimenti e Uffici del Segretariato Generale*”, riepilogativa di tutti gli obiettivi di Direttiva assegnati alle strutture facenti parte del Segretariato generale, con l'evidenziazione di risultati attesi, indicatori, *target* e relativo livello di conseguimento, mentre i risultati conseguiti dalle strutture affidate alle AA.PP sono riportati nelle specifiche sottosezioni alle stesse dedicate nell'ambito del medesimo sito *web* a cura delle singole strutture.

Il Collegio di direzione dell'UCI, con il supporto del Servizio per il controllo strategico, predispone infine annualmente e trasmette al Segretario generale la citata Relazione schematica riepilogativa di cui all'art. 7, comma 6, DPCM n. 185/2020, volta a illustrare il quadro complessivo delle attività svolte dalle strutture della PCM connesse all'attuazione degli obiettivi strategici assegnati a ciascuna di esse.

Le procedure di misurazione e valutazione della *performance* del personale con incarico dirigenziale e del personale non dirigenziale della PCM sono svolte annualmente, con il presidio e sotto il monitoraggio del Servizio per la valutazione della *performance* organizzativa e individuale dell'UCI, secondo le modalità definite dai Sistemi di Misurazione e Valutazione della *Performance* (SMVP) del [personale dirigenziale](#) e del [personale non dirigenziale](#) della PCM.

4.1.2. MONITORAGGIO RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

In questa sezione sono descritti gli strumenti e le modalità per la rendicontazione delle misure di prevenzione della corruzione che si prevede di adottare nel corso del corrente anno. In particolare, il monitoraggio della sottosezione “*Rischi corruttivi e trasparenza*” è svolto, con cadenza periodica, tenuto conto delle indicazioni fornite dall'ANAC nell'ambito del PNA 2022. L'attività di monitoraggio è programmata dal RPCT e prevede il coinvolgimento dei soggetti interni interessati (Responsabili delle strutture a vario titolo e Referenti anticorruzione e trasparenza).

Il sistema di monitoraggio sull'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e in materia di trasparenza si articola su più livelli: il primo è in capo alla struttura che è chiamata ad attuare le misure e il secondo è in capo al RPCT che per l'esercizio delle sue funzioni si avvale dello *Staff* di supporto.

In particolare, i Capi delle strutture trasmettono al RPCT, entro il 15 novembre, una relazione sullo stato di attuazione delle misure di prevenzione, utilizzando un apposito questionario somministrato mediante l'applicativo “*Microsoft Forms*”. Nella relazione sono segnalate le eventuali criticità sulla sostenibilità economica e organizzativa delle misure e sulla loro adeguatezza alle caratteristiche specifiche dell'organizzazione. Il RPCT può chiedere chiarimenti alle strutture sulle misure interne adottate. Le comunicazioni tra le strutture ed il Responsabile avvengono attraverso la rete dei Referenti.

Il RPCT, sulla base dei risultati del monitoraggio, predispone e pubblica la relazione annuale all'ANAC, ai sensi dell'articolo 1, co. 14, della legge n. 190 del 2012 secondo lo schema messo a disposizione dalla stessa Autorità.

In materia di trasparenza, il monitoraggio è finalizzato alla verifica periodica della completezza, della correttezza e del rispetto dei termini di aggiornamento dei dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione, ai sensi del d.lgs. n. 33 del 2013.

L'attività di controllo deve inoltre garantire, anche attraverso il coinvolgimento del Dipartimento per i servizi strumentali e il Responsabile per la transizione digitale:

- l'assenza di filtri e/o altre soluzioni tecniche atte ad impedire ai motori di ricerca web di indicizzare ed effettuare ricerche, salvo le ipotesi consentite dalla normativa vigente;
- la pubblicazione dei dati in formato di tipo aperto e riutilizzabile.

Gli esiti del monitoraggio sono utilizzati per la valutazione della *performance* dei dirigenti e come contributo per l'aggiornamento annuale della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO. Per quanto concerne più in particolare il monitoraggio sulla trasparenza esso è volto principalmente a verificare il corretto adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dal d.lgs. n. 33 del 2013 e si svolge con le seguenti modalità:

- relazione dei Capi struttura di cui sopra;
- relazione annuale del RPCT all'ANAC in merito all'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione contenute nel PIAO, che viene pubblicata all'interno della sezione "*Amministrazione trasparente*", sotto-sezione "*Altri contenuti – prevenzione della corruzione*" raggiungibile al seguente link: <https://presidenza.governo.it/AmministrazioneTrasparente/AltriContenuti/Corruzione/index.html>;
- relazione annuale relativa all'attestazione sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione predisposta dal Collegio di Direzione della PCM, che viene pubblicata in "*Amministrazione trasparente*", sotto-sezione "*Disposizioni generali*" - "*Attestazioni UCI*", raggiungibile al seguente link: <https://presidenza.governo.it/AmministrazioneTrasparente/DisposizioniGenerali/AttestazioniUCI/index.html>;

In linea con le indicazioni previste nel PNA 2022, il RPCT, nel corso del corrente anno, avvierà un approfondimento per individuare le modalità più opportune per potenziare il monitoraggio sull'attuazione e sull'idoneità delle misure per verificarne l'effettività, la sostenibilità e l'adeguatezza. Per rendere il controllo più efficace potrà essere previsto un maggior coinvolgimento delle strutture anche attraverso la calendarizzazione di incontri tra il RPCT e i responsabili dell'attuazione delle misure e/o i referenti anticorruzione e trasparenza.

4.2. MONITORAGGIO DELLA SEZIONE “ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO”

Il Dipartimento per il personale procederà ad un monitoraggio semestrale delle attività programmate nell’ambito della presente sezione per verificare se le singole misure che compongono la complessiva strategia di copertura del fabbisogno del personale, nonché la strategia di recepimento del fabbisogno relativo allo sviluppo delle competenze sono attuate o in via di effettiva attuazione; ciò anche allo scopo della tempestiva individuazione di eventuali scostamenti o ritardi rispetto a quanto programmato per l’individuazione delle cause e la definizione di misure correttive ove necessarie.

ALLEGATI

ALLEGATO 1: REGISTRO DEI RISCHI

ALLEGATO 2: MONITORAGGIO DELLE MISURE DI ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA

ALLEGATO 3: VALUTAZIONE DEGLI IMPATTI INTERNI ED ESTERNI DEL LAVORO AGILE