

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E DI ORGANIZZAZIONE 2022-2024

ai sensi dell'articolo 6 del decreto-legge 9 giugno 2021, numero 80, convertito, con modificazioni,
dalla Legge 6 agosto 2021, numero 113



Ministero dell'Istruzione

Sommario

Premessa

Sezione 1 – Scheda anagrafica dell'Amministrazione

Sezione 2 – Valore pubblico, performance e anticorruzione

Sottosezione di programmazione 2.1 – Valore pubblico

Sottosezione di programmazione 2.2 – Performance

- 2.2.1 Personale
- 2.2.2 Bilancio
- 2.2.3 Enti Pubblici Vigilati
- 2.2.4 La Pianificazione Triennale
- 2.2.5 Quadro delle dinamiche nel contesto esterno ed interno
- 2.2.6 Quadro delle priorità politiche
- 2.2.7 Obiettivi del Ministero per il triennio 2022-2024
- 2.2.8 La programmazione annuale
- 2.2.9 Dalla performance organizzativa alla performance individuale
- 2.2.10 Monitoraggio intermedio

Sottosezione di programmazione 2.3 – Rischi corruttivi e trasparenza

- 2.3.1 Sistema di gestione del rischio di corruzione
- 2.3.2 La gestione e la valutazione del rischio
- 2.3.3 Misure generali per la prevenzione della corruzione - Trasparenza
- 2.3.4 Misure generali programmate per il triennio 2022-2024
- 2.3.5 Misure specifiche programmate per il triennio 2022-2024
- 2.3.6 Monitoraggio intermedio

Sezione 3 – Lavoro agile, Fabbisogno e Formazione del personale e azioni positive

Sottosezione di programmazione 3.1 – Organizzazione del lavoro agile

- 3.1.1 Livello di attuazione
- 3.1.2 Modalità attuative ed organizzative e criteri inerenti al lavoro agile
- 3.1.3 Programma di sviluppo del lavoro agile



Ministero dell'Istruzione

Sottosezione di programmazione 3.2 – Formazione del personale

3.2.1 Quadro finanziario

3.2.2 Obiettivi strategici

3.2.3 Progettazione della formazione

3.2.4 Programmazione ed erogazione degli interventi formativi per il triennio 2022-2024

Sottosezione di programmazione 3.3 – Azioni positive 2022-2024

3.3.1 Azioni a beneficio delle politiche di pari opportunità

Sottosezione di programmazione 3.4 – Fabbisogno di personale e programmazione



Ministero dell'Istruzione

Premessa

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), introdotto dall'articolo 6 del decreto-legge 9 giugno 2021, numero 80, convertito, con modificazioni, dalla Legge 6 agosto 2021, numero 113, è un documento programmatico triennale, con aggiornamento annuale, che le amministrazioni pubbliche devono adottare entro il 31 gennaio di ogni anno e, in sede di prima applicazione, entro il 30 aprile 2022. Detto termine è stato da ultimo prorogato al 30 giugno 2022 con il cd. decreto PNRR 2 recante "*Ulteriori misure urgenti per l'attuazione del Piano Nazionale Ripresa e Resilienza*".

Il citato decreto-legge prevede l'adozione di un d.P.R. ai fini della definizione dei nuovi adempimenti da parte delle amministrazioni. Allo stato attuale, è stato approvato, il 26 maggio 2022, in Consiglio dei ministri lo schema di detto d.P.R. che all'articolo 1 sopprime – in quanto assorbiti dallo stesso PIAO - gli adempimenti relativi ai seguenti Piani:

- Piano dei fabbisogni (ex art. 6 del d.lgs.165/2001);
- Piano delle azioni concrete (ex artt. 60-bis e 60-ter del d.lgs. 165/2001);
- Piano per razionalizzare l'utilizzo delle dotazioni strumentali, anche informatiche, che corredano le stazioni di lavoro nell'automazione dell'ufficio (ex art. 2, c. 594 della l. 244/2007);
- Piano della Performance (ex art. 10, commi 1 e 1-ter, del d.lgs. 150/2009);
- Piano di prevenzione della corruzione (ex art. 1, commi 5 e 60 della l. 190/2012);
- Piano organizzativo del lavoro agile (ex art. 14, c. 1, della l. 124/2015);
- Piano delle azioni positive (ex art. 48, c. 1, del d.lgs. 198/2006).

Il Dipartimento della Funzione Pubblica, inoltre, in ottemperanza a quanto prescritto nel citato decreto-legge n. 80/2021, adotterà delle specifiche Linee Guida per una corretta redazione del PIAO, al fine di evitare duplicazioni e coordinare i contenuti delle sezioni dello stesso.

Il PIAO rappresenta un documento unico di programmazione e *governance* che ha l'obiettivo di assorbire, in ottica di semplificazione e integrazione, molti degli atti di pianificazione cui sono tenute le amministrazioni, e, in particolare, il Piano della performance, il Piano Organizzativo del Lavoro Agile (POLA), il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT), il Piano di fabbisogno di personale, comprensivo del Piano della formazione ed il Piano per razionalizzare l'utilizzo delle dotazioni strumentali, anche informatiche, che corredano le stazioni di lavoro nell'automazione dell'ufficio.

Scopo del PIAO è quello di rafforzare la capacità delle pubbliche amministrazioni, funzionale anche all'attuazione del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR). Il nuovo documento programmatico definisce:

- gli obiettivi programmatici e strategici della performance;
- la strategia di gestione del capitale umano e di sviluppo organizzativo, anche mediante il ricorso al lavoro agile;
- gli obiettivi formativi annuali e pluriennali, finalizzati al raggiungimento della completa alfabetizzazione digitale, allo sviluppo delle conoscenze tecniche e delle competenze trasversali e manageriali e all'accrescimento culturale e dei titoli di studio del personale correlati all'ambito d'impiego e alla progressione di carriera del personale;
- gli strumenti e gli obiettivi del reclutamento di nuove risorse e della valorizzazione



Ministero dell'Istruzione

delle risorse interne, prevedendo, oltre alle forme di reclutamento ordinario, la percentuale di posizioni disponibili nei limiti stabiliti dalla legge destinata alle progressioni di carriera del personale;

- gli strumenti e le fasi per giungere alla piena trasparenza dell'attività e dell'organizzazione amministrativa nonché per raggiungere gli obiettivi in materia di anticorruzione;

- l'elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare ogni anno, anche mediante il ricorso alla tecnologia e sulla base della consultazione degli utenti, nonché la pianificazione delle attività;

- le modalità e le azioni finalizzate a realizzare la piena accessibilità alle amministrazioni, fisica e digitale, da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità;

- le modalità e le azioni finalizzate al pieno rispetto della parità di genere, con particolare riguardo alla composizione delle commissioni esaminatrici dei concorsi, declinate all'interno del Piano Triennale di Azioni Positive 2022-2024.

Il Piano definisce, infine, le modalità di monitoraggio degli esiti, con cadenza periodica, inclusi gli impatti sugli stakeholders interni ed esterni, anche attraverso rilevazioni del livello di soddisfazione dell'utenza.

Nel PIAO sono esplicitati gli obiettivi di performance organizzativa, nell'ottica del miglioramento continuo dell'azione amministrativa secondo le linee strategiche del Ministero. La performance diventa un concetto guida intorno al quale si collocano le diverse prospettive della trasparenza, intesa anche come mezzo di *accountability* dell'agire pubblico nei confronti dei propri *stakeholders* interni e soprattutto esterni (cittadini, enti e imprese), e della prevenzione alla corruzione, intesa come attività di contrasto e mitigazione dei rischi derivanti da comportamenti inappropriati e illegali.

Con il PIAO il Ministero dell'Istruzione intende applicare, in chiave sistemica, la propria strategia per la creazione di Valore Pubblico su tutta l'azione amministrativa.

Attraverso una costante e progressiva semplificazione e reingegnerizzazione dei processi e una gestione ottimale e strategica delle risorse umane, si intende arrivare ad una gestione amministrativa più efficace ed efficiente, anche in termini di maggior trasparenza e accessibilità, in un'ottica volta al soddisfacimento degli interessi degli utenti finali dell'azione del Ministero.

Il perimetro del mandato istituzionale del Ministero dell'istruzione è delineato dalle previsioni del decreto legislativo 30 luglio 1999, n. 300, modificato, da ultimo, dal decreto-legge 9 gennaio 2020, n. 1, convertito, con modificazioni, dalla legge 5 marzo 2020, n. 12.

La *mission* del Ministero dell'istruzione ha ad oggetto la promozione delle politiche di istruzione sociale, di istruzione pubblica e di controllo sul corretto andamento dell'intero sistema scolastico nazionale. In questi tre principali canali d'intervento, salvo ambiti di competenza riservati ad altri enti ed organismi, il Ministero svolge, inoltre, funzioni di regolazione, di supporto e di valorizzazione delle autonomie riconosciute alle istituzioni scolastiche.

La rinnovata consapevolezza della valenza strategica assunta dagli investimenti per il rilancio del sistema educativo, rispetto alle prospettive di ripresa e di crescita del nostro Paese, si riflette in un significativo aumento delle risorse nazionali stanziare per l'arricchimento e



Ministero dell'Istruzione

l'ampliamento dell'offerta formativa, per gli interventi perequativi finalizzati alla riduzione dei divari e delle disuguaglianze nell'esercizio del diritto all'istruzione, per la continuità didattica degli alunni con disabilità e per l'edilizia scolastica.

Nel processo di pianificazione per il triennio 2022-2024, è centrale l'impegno del Ministero dell'istruzione per dare piena ed efficace attuazione ai progetti di riforma e di investimento del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR).

L'attuale momento storico, decisivo per il futuro del Paese, impone sia un impegno condiviso per la costruzione di un nuovo modello di Scuola sia un ripensamento dei tradizionali meccanismi di funzionamento della Pubblica amministrazione, in favore di un modello più partecipato.

L'azione del Ministero sarà ispirata alla realizzazione di un sistema di governance multilivello, che favorisca l'instaurazione a regime di meccanismi sistematici di confronto, partecipazione e condivisione tra decisore politico, Amministrazione e *stakeholder* pubblici e privati, interni ed esterni al Ministero, attraverso il coinvolgimento costante dell'intera comunità scolastica.

Sezione 1 – Scheda anagrafica dell'Amministrazione

Amministrazione Pubblica	Ministero dell'Istruzione (MI)
Indirizzo sede legale	Viale di Trastevere, 76/A – 00153 Roma RM
Codice fiscale	80185250588
Sito web	www.miur.gov.it
Social Media	https://www.facebook.com/MinisteroIstruzione https://twitter.com/MIsocialTW https://www.youtube.com/user/MinisteroMIUR https://www.flickr.com/photos/miursocial/ https://telegram.me/Miur_Social https://www.instagram.com/ministeroistruzione/ https://www2.slideshare.net/miursocial

Tabella 1 – Scheda anagrafica del Ministero dell'Istruzione

Il Ministero dell'Istruzione è stato recentemente sottoposto ad un riordino organizzativo. Infatti, con i decreti del Presidente del Consiglio dei Ministri 30 settembre 2020 n. 166 e 167 – pubblicati sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica italiana del 14.12.2020 e, dunque, in vigore dal 29.12.2020 - sono stati adottati i regolamenti concernenti l'organizzazione rispettivamente del Ministero dell'Istruzione e degli Uffici di diretta collaborazione del Ministro.



Ministero dell'Istruzione

L'assetto organizzativo del Ministero dell'istruzione è attualmente strutturato secondo un modello organizzativo di tipo dipartimentale. A livello centrale, continuano ad operare, quali Centri di Responsabilità Amministrativa (di seguito anche "CRA"):

- l'Ufficio di Gabinetto – Uffici di diretta collaborazione all'opera del Ministro. Presso detto CRA si colloca l'Unità di missione di livello dirigenziale generale per l'attuazione degli interventi del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR), di cui al decreto del Ministro dell'istruzione, di concerto con il Ministero dell'economia e delle finanze del 21 settembre 2021, n. 284, integrata con il decreto del Ministro dell'istruzione del 30 novembre 2021, n. 341;

- il Dipartimento per il sistema educativo di istruzione e formazione;
- il Dipartimento per le risorse umane, finanziarie e strumentali.

Il Dipartimento per il sistema educativo di istruzione e formazione, cui sono assegnati per l'espletamento dei compiti di supporto n. 3 Uffici dirigenziali non generali, si articola in n. 4 Uffici dirigenziali di livello generale:

- la Direzione generale per gli ordinamenti scolastici, la valutazione e l'internazionalizzazione del sistema nazionale di istruzione;
- la Direzione generale per il personale scolastico;
- la Direzione generale per lo studente, l'inclusione e l'orientamento scolastico;
- la Direzione generale per i fondi strutturali per l'istruzione, l'edilizia scolastica e la scuola digitale.

Il Dipartimento per le risorse umane, finanziarie e strumentali, cui è assegnato per l'espletamento dei compiti di supporto n. 1 Ufficio dirigenziale non generale, si articola in n. 3 Uffici dirigenziali di livello generale:

- la Direzione generale per le risorse umane e finanziarie;
- la Direzione generale per i sistemi informativi e la statistica;
- la Direzione generale per la progettazione organizzativa, l'innovazione dei processi dell'amministrazione, la comunicazione e i contratti.

L'art. 64, comma 6-sexies del decreto-legge 31 maggio 2021, n. 77, convertito con modificazioni dalla legge 30 luglio 2021, n. 108, prevede "l'istituzione di tre posizioni dirigenziali di livello generali", che sono "temporaneamente assegnate nel numero di una all'Ufficio di Gabinetto e due ai rispettivi Dipartimenti del Ministero dell'istruzione, per lo svolgimento di un incarico di studio, consulenza e ricerca per le esigenze connesse all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza".

Con decreto del Ministro dell'istruzione n. 6 del 5 gennaio 2021, si è proceduto, ai sensi dell'art. 9 del richiamato d.P.C.M. 30 settembre 2020, n. 166, all'individuazione degli uffici di livello dirigenziale non generale dell'Amministrazione centrale e alla definizione dei relativi compiti.

A livello periferico, operano 18 Uffici Scolastici Regionali di cui 15 di livello dirigenziale generale e 3 di livello dirigenziale non generale.

La struttura organizzativa del Ministero è completata dall'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV), costituito, in data 23 novembre 2021, con decreto n. 338 del Ministro, avente funzioni di monitoraggio sull'attività amministrativa e sulla gestione, allo scopo di rilevare, in corso ed a fine anno, lo stato di realizzazione fisica e/o finanziaria degli obiettivi programmati.



Ministero dell'Istruzione

Nella presente sezione vengono definiti i risultati attesi in termini di obiettivi generali e specifici stabiliti in coerenza con i documenti di programmazione economico-finanziaria, in particolare con il Documento di Economia e Finanza (DEF) 2021 e relativi allegati, con le azioni definite dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR), con gli obiettivi di sviluppo sostenibile (Sustainable Development Goals – SDGs) definiti dall'ONU con l'Agenda 2030, con il quadro regolatorio applicabile al Sistema nazionale di istruzione e formazione, nonché con la vigente normativa in materia di trasparenza e prevenzione della corruzione nelle Amministrazioni pubbliche.

Sottosezione di programmazione 2.1 – Valore pubblico

Sezione 2 – Valore pubblico, performance e anticorruzione

Nella presente sezione vengono definiti i risultati attesi in termini di obiettivi generali e specifici stabiliti in coerenza con i documenti di programmazione economico-finanziaria, in particolare con il Documento di Economia e Finanza (DEF) 2021 e relativi allegati, con le azioni definite dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR), con gli obiettivi di sviluppo sostenibile (Sustainable Development Goals – SDGs) definiti dall'ONU con l'Agenda 2030, con il quadro regolatorio applicabile al Sistema nazionale di istruzione e formazione, nonché con la vigente normativa in materia di trasparenza e prevenzione della corruzione nelle Amministrazioni pubbliche.

Sottosezione di programmazione 2.1 – Valore pubblico

Il presente PIAO è strettamente connesso con la pianificazione strategica del Ministero. Con l'atto di indirizzo politico-istituzionale concernente l'individuazione delle priorità politiche del Ministero dell'istruzione per l'anno 2022 (Decreto Ministro 15 settembre 2021, n. 281), vengono definite le priorità politiche che orienteranno l'azione del Ministero dell'istruzione per l'anno 2022 e per il triennio 2022-2024.

Il Ministero si propone di investire sulla formazione delle giovani generazioni al fine di promuovere una ripresa intelligente, sostenibile e realmente inclusiva, dove la scuola diventa fondamentale strumento di uguaglianza e di partecipazione civile alla vita del Paese, soprattutto nella fase post-pandemia. Le riforme previste dal PNRR nell'ambito del settore istruzione mirano a costruire una scuola di carattere nazionale, una scuola capace di generare innovazione, in coerenza con gli obiettivi concordati con la Commissione Europea.

Garantire a tutte le studentesse e a tutti gli studenti il diritto a un'istruzione di qualità, coerente con le proprie inclinazioni e aspirazioni e, al contempo, in linea con le nuove competenze richieste dal mercato del lavoro, rappresenta non solo una sfida importante, ma anche una condizione irrinunciabile per la costruzione di un modello sociale ed economico che favorisca l'avvio di un percorso di crescita equa, sostenibile, inclusiva e strutturale.

In questa prospettiva, la legge di bilancio prevede, per il 2022, uno stanziamento di oltre 900 milioni per il settore dell'istruzione, che vanno ad aggiungersi alle risorse comunitarie: oltre 17 miliardi previsti con il Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) in aggiunta ai fondi PON per la scuola.

Grazie a tali risorse, si farà fronte sia agli impegni nell'immediato - tra i quali, in *primis*,



Ministero dell'Istruzione

l'esigenza di garantire la continuità in condizioni di sicurezza delle attività didattiche nelle scuole di ogni ordine e grado – sia a quelli di prospettiva finalizzati a realizzare quel piano di investimenti che, nel medio e lungo periodo, consentirà di rilanciare il settore dell'istruzione.

È necessario partire dal riconoscimento delle criticità del nostro sistema di istruzione ed agire sulle carenze strutturali nei servizi di educazione e istruzione primaria. In tale ottica appare prioritario, *in primis*, superare il *gap* nelle competenze di base e l'alto tasso di abbandono scolastico, fortemente correlato alle disuguaglianze reddituali ed a un maggiore tasso di povertà e di deprivazione materiale. È noto come nel nostro Paese le disuguaglianze reddituali siano strettamente connesse con i divari territoriali. Del resto in questi anni è cresciuto il divario tra le *performance* del sistema educativo tra le varie Regioni, divenendo un vincolo per lo sviluppo di tutta la Comunità nazionale.

Particolare attenzione sarà, quindi, dedicata alla riduzione dei divari esistenti tra Nord e Sud del Paese, attraverso la definizione di criteri mirati che, in sede di riparto e assegnazione, prevedano la destinazione di una quota minima di risorse alle aree del Mezzogiorno.

Risulta, pertanto, indispensabile colmare il *gap* Nord – Sud, non solo per ristabilire condizioni di uguaglianza, ma anche per garantire il necessario rilancio del Paese in una fase storica particolarmente complessa. Gli studenti italiani in alcune fasce d'età, infatti, si collocano al di sotto della media OCSE in lettura, matematica e scienze e le differenze territoriali su tali aspetti risultano particolarmente marcate. L'abbandono scolastico e i divari di competenza si presentano come ambiti tra loro fortemente connessi e correlati. È necessario, pertanto, risolvere tali criticità, arricchendo i percorsi formativi con l'insegnamento delle abilità fondamentali e delle conoscenze applicative coerenti con le sfide che la modernità offre. L'Amministrazione, pertanto, dovrà agire in modo puntuale, al fine di superare dette problematiche, provvedendo in modo progressivo e organico al potenziamento dell'offerta dei servizi di istruzione. Prioritaria, in tale ottica, appare la riforma degli Istituti tecnici e professionali, del sistema ITS e del sistema di orientamento. Non secondari risultano l'innovazione delle metodologie didattiche, anche attraverso l'integrazione di strumenti digitali. A tal fine, diviene prioritaria la digitalizzazione infrastrutturale degli edifici scolastici, che presuppone la riqualificazione del patrimonio edilizio esistente. Sarà decisiva un'attenta opera di innovazione, semplificazione ed efficientamento dei processi gestionali, valorizzando le competenze del personale scolastico, come di quello amministrativo. Infatti, la riduzione della popolazione scolastica consiglia di ripensare gli spazi in una chiave più flessibile per adattarli ad esigenze scolastiche mutevoli nel tempo, in particolare ad una didattica che risulterà sempre più tecnologica ed inclusiva, nella direzione di valorizzare lo spirito della Scuola – Comunità, prettamente legato al territorio in cui essa vive ed opera.

In questa direzione il 2022 è un anno decisivo per l'approvazione delle sei riforme previste dal PNRR:

- Riforma degli Istituti tecnici e professionali;
- Riforma del sistema ITS;
- Riforma dell'orientamento;
- Riforma del reclutamento del personale docente;
- Scuola di Alta Formazione e formazione continua;



Ministero dell'Istruzione

- Riforma dell'organizzazione del sistema scolastico.

In attuazione delle priorità definite dall'organo di indirizzo con D.M. 15 settembre 2021, n. 281, il Ministero dell'istruzione continuerà dunque a promuovere politiche idonee a garantire il pieno esercizio del diritto allo studio da parte di tutti gli studenti, in attuazione del dettato costituzionale, che impone di rimuovere ogni ostacolo che si frapponga al pieno sviluppo della persona umana e al consapevole esercizio dei diritti di cittadinanza.

Si investirà altresì in maniera significativa per migliorare l'offerta formativa – in termini sia di ampliamento dei servizi che di allineamento dei percorsi agli standard formativi internazionali e alle esigenze del mercato del lavoro – e per innalzare i risultati educativi degli studenti, anche attraverso azioni mirate di accompagnamento degli alunni e delle scuole che versano in situazioni di fragilità.

Come sopra menzionato, l'azione del Ministero si concentrerà sul potenziamento delle competenze di base e il contrasto alla dispersione scolastica, dei progetti di investimento previsti per lo sviluppo e il potenziamento degli Istituti Tecnici Superiori - ITS -, delle azioni formative mirate alla integrazione curricolare di attività interdisciplinari volte a rafforzare competenze STEM, multi-linguistiche, digitali e di innovazione per tutte le studentesse e tutti gli studenti.

Saranno inoltre realizzati importanti interventi infrastrutturali diretti a garantire la piena sicurezza e la riqualificazione del patrimonio edilizio scolastico e a migliorare la qualità degli ambienti di apprendimento, anche in funzione di un ripensamento delle metodologie didattiche in chiave innovativa e collaborativa.

Oltre ai progetti di investimento previsti dal PNRR per gli interventi di costruzione di nuove scuole, di riqualificazione e messa in sicurezza del patrimonio edilizio esistente, di cablaggio degli edifici e realizzazione di ambienti didattici innovativi e laboratoriali, con la legge di bilancio è stato disposto il rifinanziamento del fondo per l'edilizia scolastica di un importo di 2 miliardi di euro nell'arco temporale che va dal 2024 al 2036.

La Scuola è inoltre soggetto deputato a guidare la transizione del Paese verso la sostenibilità ambientale. Per questa ragione, in attuazione del Piano "RiGenerazione Scuola", il Ministero dell'istruzione promuoverà iniziative dirette a introdurre e rendere strutturali progetti di educazione allo sviluppo sostenibile nelle scuole di ogni ordine e grado.

Al finanziamento di progetti di investimento per l'innalzamento della qualità dell'offerta del sistema educativo nazionale continuano ad accompagnarsi stanziamenti significativi necessari a consentire alle scuole, stante il perdurare dello stato di emergenza sanitaria nazionale, di far fronte all'esigenza di garantire la continuità delle attività didattiche in condizioni di sicurezza.

Ulteriori 400 milioni di euro vengono stanziati per l'anno 2022 per il rifinanziamento del Fondo per l'emergenza epidemiologica da COVID-19; i fondi saranno destinati alla proroga degli incarichi temporanei del personale scolastico (docente e ATA) assunto con contratto a tempo determinato per fronteggiare le esigenze connesse all'emergenza sanitaria.

Ulteriori risorse vengono stanziate a supporto delle scuole per il dimensionamento scolastico, prorogando anche per gli anni scolastici 2022/2023 e 2023/2024 la misura, già prevista per l'anno scolastico 2020/2021 concernente la riduzione del numero minimo di



Ministero dell' Istruzione

studenti che le istituzioni scolastiche devono raggiungere per avere un proprio dirigente scolastico e un direttore dei servizi generali e amministrativi.

Al fine di contenere il numero di alunni per classe, alla misura si aggiunge la possibilità, per le scuole che si trovano in aree di maggior disagio e in cui gli indici di dispersione scolastica sono più elevati, nel limite delle risorse disponibili a legislazione vigente, di istituire classi in deroga ai limiti dimensionali previsti dal vigente quadro normativo.

Vengono, inoltre, stanziati 20 milioni, per il 2022, per il supporto psicologico delle studentesse, degli studenti e del personale, anche in risposta a quanto vissuto durante l'emergenza Covid.

Il Ministero ha, inoltre, previsto importanti interventi di sostegno alle istituzioni scolastiche al fine di favorire la transizione digitale delle istituzioni stesse, provvedendo al contempo alla formazione dei docenti, al fine di garantire la piena alfabetizzazione digitale del personale scolastico.

Per la corretta gestione delle risorse da parte delle istituzioni scolastiche, l'Amministrazione continuerà nel suo impegno volto a garantire il supporto amministrativo contabile, anche attraverso help desk dedicati.

Infine, particolare attenzione sarà dedicata alle politiche per la gestione e la valorizzazione del capitale umano del Ministero, che, nel corso dell'anno 2022, vedranno il reclutamento e l'inserimento mirato di uno specifico contingente di unità di personale, nella prospettiva di una graduale riduzione delle rilevanti carenze in organico che investono l'intera Amministrazione e di un progressivo allineamento tra i profili selezionati e le competenze richieste per la copertura delle posizioni vacanti.

Sottosezione di programmazione 2.2 – Performance

2.2.1 Personale

Nelle tabelle che seguono si espongono i dati più significativi relativi alla dotazione organica e al personale in servizio presso il Ministero dell'istruzione alla data del 31° dicembre 2021.

I.- TABELLE DI SINTESI DOTAZIONE ORGANICA E PERSONALE IN SERVIZIO

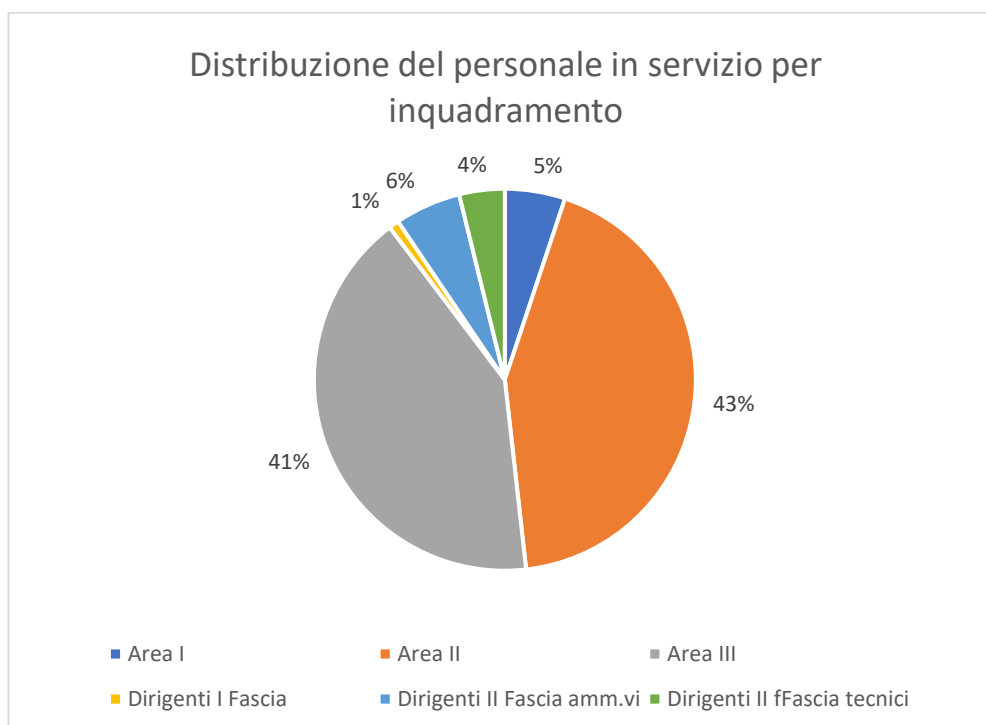
PERSONALE	Personale in servizio	Dotazione organica	Scopertura
	(1° gennaio 2021)	(D.P.C.M. 166/2020 e	(1° gennaio 2021)



Ministero dell'Istruzione

		art. 1, co. 942, L. 178/2020)		
Personale dirigenziale	I fascia	21	28	25 %
	II fascia amm.vi	138	195	29%
	II fascia tecnici	95	190	48%
Totale		254	413	38%
Personale delle aree	Area I	126	322	60%
	Area II	1063	2.909	63%
	Area III	1023	2.307	55%
Totale		2.212	5.538	60%
TOT. complessivo		2.466	5.951	58%

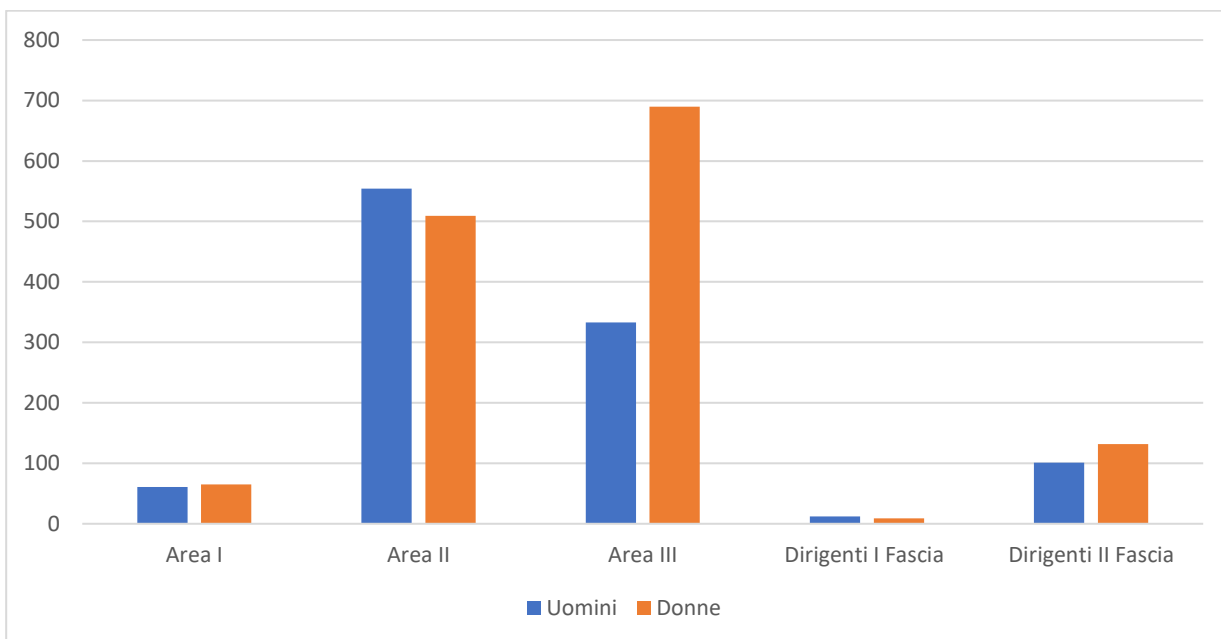
II. – DISTRIBUZIONE DEL PERSONALE IN SERVIZIO



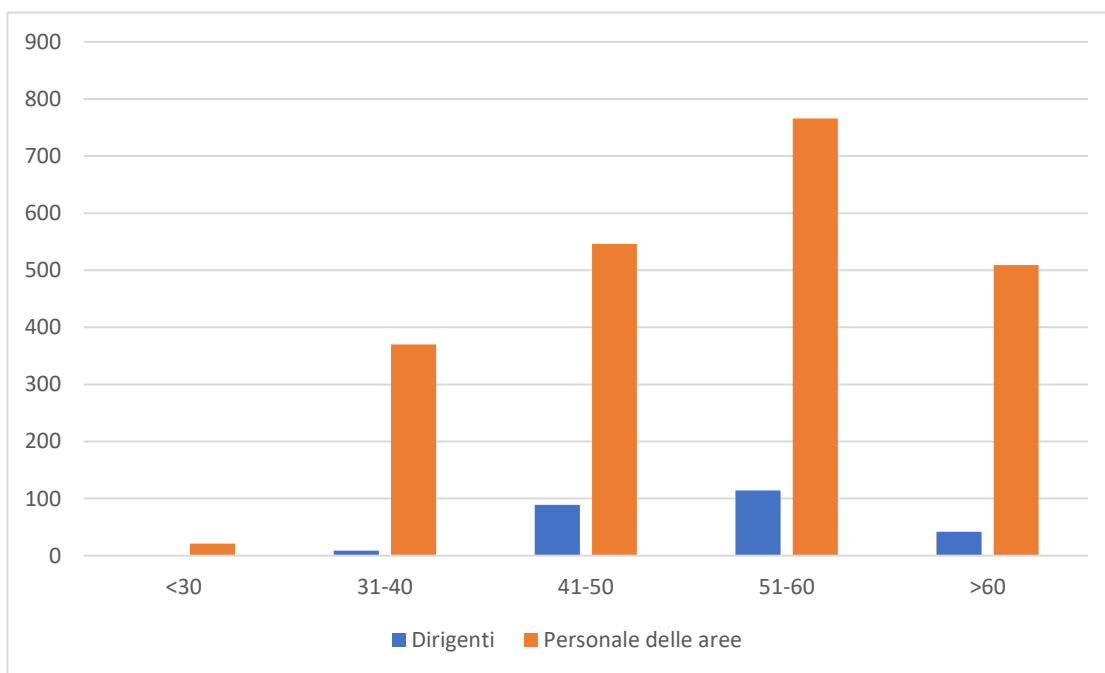
III. DISTRIBUZIONE DEL PERSONALE PER AREA/RUOLO E PER GENERE



Ministero dell'Istruzione



IV. DISTRIBUZIONE DEL PERSONALE PER AREA/RUOLO E PER ETÀ ANAGRAFICA



Le informazioni sul personale non dipendente che opera presso l'Amministrazione possono essere desunte dalla sezione "Amministrazione Trasparente", sotto-sezione "Consulenti e collaboratori" del sito istituzionale del Ministero dell'istruzione, accessibile tramite il seguente collegamento ipertestuale: <https://www.miur.gov.it/web/guest/titolari-di-incarichi-di-collaborazione-o-consulenza-mi>.

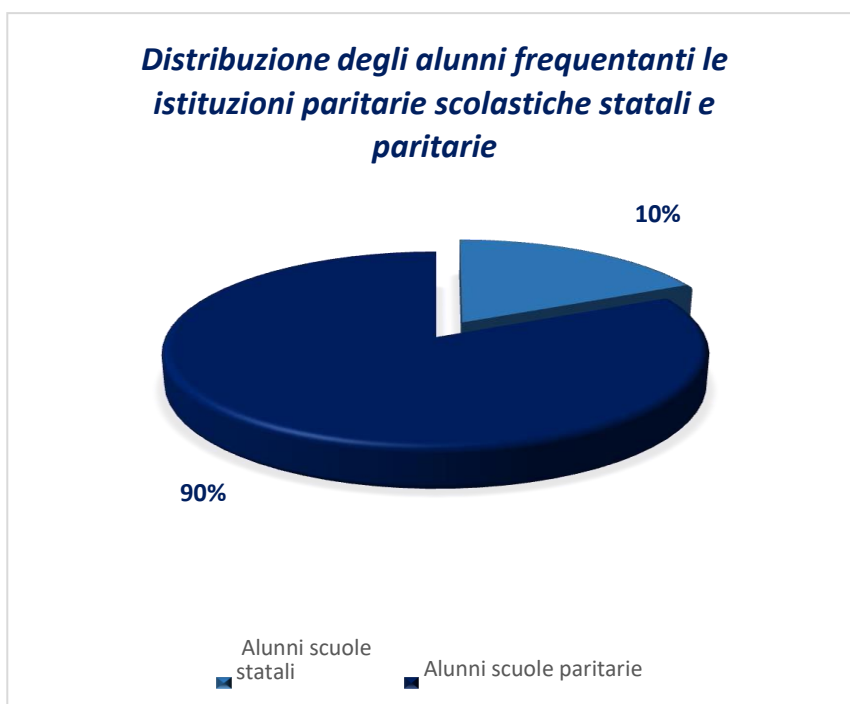


Ministero dell' Istruzione

Di seguito si riportano altresì una serie di dati relativi alle scuole statali e paritarie, che si ritengono utili a fotografare, nelle sue più rilevanti dimensioni, l'attuale assetto del sistema di istruzione e formazione, con riferimento ai maggiori ambiti di intervento dell'amministrazione e alle principali categorie di portatori di interesse con i quali il Ministero interagisce costantemente nell'espletamento della propria missione istituzionale:

- Istituzioni scolastiche statali: 8.510 di cui 130 CPIA
- Numero alunni frequentanti le scuole statali: 7.263.637
- Numero scuole paritarie: 11.864
- Numero alunni frequentanti scuole paritarie: 793.388
- Docenti a tempo indeterminato: 697.250
- Personale educativo a tempo indeterminato: 1.964
- Docenti a tempo determinato (annuali e fino al termine delle attività didattiche): 227.381
- Personale educativo a tempo determinato: 440
- Personale ATA a tempo indeterminato: 184.166
- Personale ATA a tempo determinato: 43.860

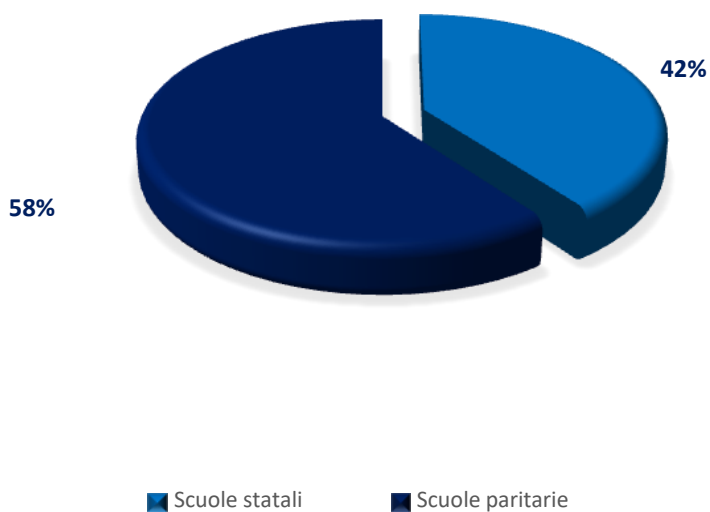
V. RAPPRESENTAZIONE GRAFICA PRINCIPALI DATI DELLA SCUOLA





Ministero dell' Istruzione

**Numero di istituzioni
scolastiche statali e paritarie**

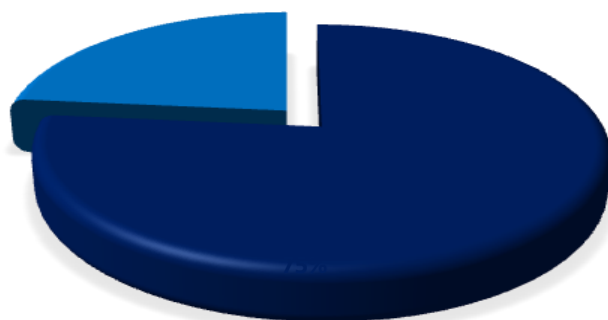




Ministero dell' Istruzione

Inquadramento contrattuale del personale docente ed educativo

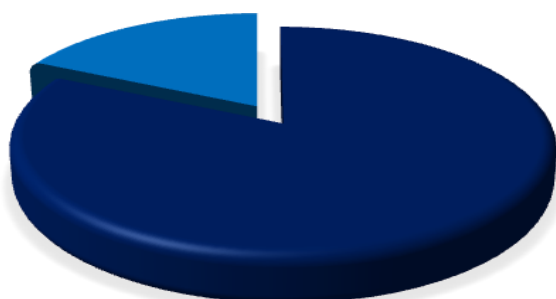
25%



■ A tempo indeterminato ■ A tempo determinato

Inquadramento contrattuale del personale ATA

19%



81%

■ A tempo indeterminato ■ A tempo determinato



Ministero dell'Istruzione

2.2.2 Bilancio

Per lo svolgimento dei propri compiti istituzionali e per l'assolvimento delle conseguenti responsabilità, i titolari dei Centri di Responsabilità Amministrativa del Ministero dell'Istruzione si avvalgono delle risorse finanziarie stanziato nello stato di previsione della spesa del Ministero per l'esercizio 2022.

Con decreto ministeriale 15 febbraio 2022, n. 31, il Ministro dell'Istruzione ha assegnato ai titolari dei Centri di Responsabilità Amministrativa le risorse finanziarie iscritte nello stato di previsione del Ministero per l'anno finanziario 2022.

Si riportano, di seguito, le risorse finanziarie complessivamente stanziato per effetto della Legge di bilancio per l'anno 2022 e bilancio pluriennale per il triennio 2022-2024.

Gabinetto e Uffici di diretta collaborazione

Missione 32 - Servizi istituzionali e generali delle amministrazioni pubbliche				
Programma	Azione	Stanziamen ti in c/competenza anno 2022	Stanziamen ti in c/competenza anno 2023	Stanziamen ti in c/competenza anno 2024
4.1 - Indirizz o politico (32.2)	1 – Ministro e Sottosegretari di Stato	€ 158.571	€ 158.571	€ 158.571
	2 – Indirizz o politico – amministrativo	€ 11.711.494	€ 11.721.363	€ 11.827.096
	3 – Valutazione e controllo strategico (OIV)	€ 632.613	€ 632.613	€ 632.613
Totale programma		€ 12.502.678	€ 12.512.547	€ 12.618.280
TOTALE MISSIONE		€ 118.835.342	€ 118.509.983	€ 133.212.306

Dipartimento per il sistema educativo di istruzione e formazione

Missione 22 - Istruzione scolastica				
Programma	Azione	Stanziamen ti in c/competenza anno 2022	Stanziamen ti in c/competenza anno 2023	Stanziamen ti in c/competenza anno 2024
1.2 - Sviluppo del sistema istruzione scolastica, diritto allo	1 – Spese di personale per il programma	€ 16.049.904	€ 15.861.271	€ 16.070.274
	2 - Promozione e sostegno a iniziative di educazione, inclusa la tutela delle minoranze linguistiche	€ 19.034.486	€ 14.286.026	€ 4.286.026
	3 - Lotta alla dispersione scolastica, orientamento e prevenzione del disagio Giovanile	€ 10.797.617	€ 10.797.617	€ 10.797.617
	4 – Valorizzazione e promozione delle eccellenze	€ 1.953.808	€ 1.953.808	€ 1.953.808



Ministero dell' Istruzione

studio ed edilizia scolastica (22.8)	5 – Sostegno alle famiglie per il diritto allo Studio	€ 173.241.017	€ 173.241.017	€ 173.241.017
	6 - Cooperazione in materia culturale	€ 1.465.366	€ 1.461.399	€ 1.465.366
	7 - Interventi per la sicurezza nelle scuole statali e per l'edilizia scolastica	€ 1.437.997.070	€ 1.229.230.289	€ 1.231.450.289
	8 – Supporto all'innovazione e valutazione dell'istruzione scolastica	€ 65.962.867	€ 62.362.867	€ 62.462.867
Totale programma		€ 1.726.502.135	€ 1.509.194.294	€ 1.511.501.264

Programma	Azione	Stanziamen ti in c/competenza anno 2022	Stanziamen ti in c/competenza anno 2023	Stanziamen ti in c/competenza anno 2024
1.3 - Istituzioni scolastiche non statali (22.9)	1 – Trasferimenti e contributi per le scuole non statali	€ 646.523.089	€ 626.523.089	€ 556.523.089
	Totale programma		€ 646.523.089	€ 626.523.089
1.4 - Istruzione terziaria non universitaria e formazione professionale (22.15)	1 – Spese di personale per il programma	€ 704.112	€ 741.920	€ 727.258
	2 - Contributi agli Istituti Tecnici Superiori e ai percorsi Istruzione e Formazione Tecnica Superiore	€ 48.372.260	€ 48.372.260	€ 48.372.260
	Totale programma		€ 49.076.372	€ 49.114.180
1.8 - Reclutamento e aggiornamento dei dirigenti scolastici e del personale scolastico per l'istruzione (22.19)	1 - Reclutamento e aggiornamento dei dirigenti scolastici e del personale scolastico per l'istruzione del primo ciclo	€ 301.844.788	€ 296.022.836	€ 285.522.836
	2 - Reclutamento e aggiornamento dei dirigenti scolastici e del personale scolastico per l'istruzione del secondo ciclo	€ 150.728.568	€ 147.830.519	€ 144.330.519
	3- Formazione iniziale, tirocinio e Inserimento	€ 13.449.013	€ 13.449.013	€ 13.449.013
	4 – Spese di personale per il programma	€ 5.025.548	€ 5.025.548	€ 5.025.548
Totale programma		€ 471.047.917	€ 462.190.964	€ 448.360.950
TOTALE MISSIONE		€ 50.916.371.530	€ 49.444.977.255	€ 47.133.527.870



Ministero dell'Istruzione

Dipartimento per le risorse umane, finanziarie e strumentali

Missione 22 - Istruzione scolastica				
Programma	Azione	Stanziamanti in c/competenza anno 2022	Stanziamanti in c/competenza anno 2023	Stanziamanti in c/competenza anno 2024
1.1 - Programmazione e coordinamento dell'istruzione scolastica (22.1)	1 – Spese di personale per il programma	€ 9.106.753	€ 9.436.350	€ 9.443.654
	3 – Supporto alla programmazione e al coordinamento dell'istruzione scolastica	€ 1.506.505.401	€ 1.503.492.401	€ 1.503.806.401
Totale programma		€ 1.515.612.154	€ 1.512.928.751	€ 1.513.250.055
1.5 - Realizzazione degli indirizzi e delle politiche in ambito territoriale in materia di istruzione (22.16)	1 – Spese di personale per il programma	€ 140.994.702	€ 140.559.451	€ 140.136.844
	2 - Organizzazione dei servizi sul territorio, coordinamento e vigilanza sulle attività degli istituti scolastici Statali	€ 274.090.521	€ 23.590.521	€ 8.740.521
Totale programma		€ 415.085.223	€ 164.149.972	€ 148.877.365
1.6 - Istruzione del primo ciclo (22.17)	1 – Spese di personale per il programma (docenti)	€ 20.116.240.751	€ 20.018.858.814	€ 18.959.871.132
	2 – Spese di personale per il programma (dirigenti scolastici e personale ATA)	€ 4.436.132.984	€ 4.179.679.682	€ 3.923.045.925
	3 - Interventi di integrazione scolastica degli studenti con bisogni educativi speciali incluse le spese del personale (docenti di sostegno)	€ 4.543.546.770	€ 4.358.779.972	€ 4.287.418.195
	4 - Funzionamento degli istituti scolastici statali del primo ciclo	€ 257.097.112	€ 284.927.255	€ 256.237.255
	5 – Continuità del servizio scolastico	€ 838.455.640	€ 518.455.640	€ 518.455.640
Totale programma		€ 30.191.473.257	€ 29.360.701.363	€ 27.945.028.147
	1 – Spese di personale per il programma (docenti)	€ 11.036.507.464	€ 10.962.085.460	€ 10.266.664.288
	2 – Spese di personale per il programma (dirigenti scolastici e personale ATA)	€ 2.632.010.813	€ 2.584.946.293	€ 2.535.491.783



Ministero dell'Istruzione

1.7 - Istruzione del secondo ciclo (22.18)	3 – Interventi di integrazione scolastica degli studenti con bisogni educativi speciali incluse le spese del personale (docenti di sostegno)	€ 1.641.947.503	€ 1.649.886.429	€ 1.641.384.951
	4 – Funzionamento degli istituti scolastici statali del secondo ciclo	€ 121.600.036	€ 174.270.893	€ 128.360.893
	5 – Continuità del servizio scolastico	€ 302.195.274	€ 222.195.274	€ 222.195.274
	6 – Miglioramento dell'offerta Formative	€ 166.790.293	€ 166.790.293	€ 166.790.293
Totale programma		€ 15.901.051.383	€ 15.760.174.642	€ 14.960.887.482
TOTALE MISSIONE		€ 50.916.371.530	€ 49.444.977.255	€ 47.133.527.870
Missione 32 - Servizi istituzionali e generali delle amministrazioni pubbliche				
Programma	Azione	Stanziamanti in c/competenza anno 2022	Stanziamanti in c/competenza anno 2023	Stanziamanti in c/competenza anno 2024
4.2 - Servizi e affari generali per le amministrazioni di competenza (32.3)	1 – Spese di personale per il Programma	€ 22.216.670	€ 22.332.026	€ 22.028.708
	2 – Gestione del personale	€ 9.643.215	€ 9.643.215	€ 24.493.215
	3 – Gestione comune dei beni e servizi	€ 74.472.779	€ 74.022.195	€ 74.072.103
Totale programma		€ 106.332.664	€ 105.997.436	€ 120.594.026
TOTALE MISSIONE		€ 118.835.342	€ 118.509.983	€ 133.212.306

Riepilogo generale del Ministero

CRA	Stanziamanti in c/competenza anno 2022	Stanziamanti in c/competenza anno 2023	Stanziamanti in c/competenza anno 2024
Uffici di Diretta Collaborazione	€ 12.502.678	€ 12.512.547	€ 12.618.280
Dipartimento per il sistema educativo di istruzione e formazione	€ 2.893.149.513	€ 2.647.022.527	€ 2.565.484.821
Dipartimento per le risorse umane, finanziarie e strumentali	€ 48.129.554.681	€ 46.903.952.164	€ 44.688.637.075
TOTALE MINISTERO	€ 51.035.206.872	€ 49.563.487.238	€ 47.266.740.176



Ministero dell'Istruzione

2.2.3 Enti pubblici vigilati

Il Ministero dell'istruzione, congiuntamente con il Ministero dell'università e della ricerca, esercita funzioni di indirizzo e vigilanza sull'Istituto nazionale per la valutazione del sistema educativo di istruzione e di formazione (INVALSI) e sull'Istituto nazionale di documentazione, innovazione e ricerca educativa (INDIRE).

Le relative funzioni sono affidate dal Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 30 settembre 2020, n. 166, alla Direzione Generale per gli ordinamenti scolastici, la valutazione e l'internazionalizzazione del sistema nazionale di istruzione del Ministero.

Si riporta di seguito una breve descrizione delle principali funzioni dei richiamati Enti pubblici di ricerca.

Istituto Nazionale per la Valutazione del Sistema educativo di istruzione e di formazione (INVALSI)

L'INVALSI è un ente pubblico di ricerca, dotato di autonomia statutaria, regolamentare, amministrativa, contabile, patrimoniale e finanziaria.

L'Istituto è parte del Sistema Nazionale di Valutazione (SNV) del sistema educativo di istruzione e formazione, disciplinato dal d.P.R. 28 marzo 2013, n. 80, di cui assicura il coordinamento funzionale.

L'Ente, attraverso le proprie attività di studio e ricerca sul funzionamento dei sistemi formativi, delle politiche e delle prassi educative, la predisposizione e l'implementazione di strumenti di misurazione degli apprendimenti e delle competenze degli studenti e le attività di valutazione delle istituzioni scolastiche e formative da esso coordinate nell'ambito del SNV, promuove il miglioramento dei livelli di istruzione e della qualità del capitale umano, contribuendo allo sviluppo e alla crescita del sistema nazionale di istruzione, nel quadro degli obiettivi definiti in sede nazionale, europea e internazionale.

Sulla base del quadro normativo vigente, l'Istituto:

- effettua verifiche periodiche e sistematiche sulle conoscenze e abilità degli studenti e sulla qualità complessiva dell'offerta formativa delle istituzioni di istruzione e di istruzione e formazione professionale, anche nel contesto dell'apprendimento permanente;
- studia le cause dell'insuccesso e della dispersione scolastica con riferimento al contesto sociale ed alle tipologie dell'offerta formativa;
- effettua le rilevazioni necessarie per la valutazione del valore aggiunto realizzato dalle scuole;
- predispone annualmente i testi della prova scritta, a carattere nazionale, volta a verificare i livelli generali e specifici di apprendimento conseguiti dagli studenti nell'esame di Stato al terzo anno della scuola secondaria di primo grado;
- predispone modelli da mettere a disposizione delle autonomie scolastiche ai fini dell'elaborazione della terza prova a conclusione dei percorsi dell'istruzione secondaria superiore;
- provvede alla valutazione dei livelli di apprendimento degli studenti a conclusione dei percorsi dell'istruzione secondaria superiore, utilizzando le prove scritte degli esami di Stato



Ministero dell'Istruzione

secondo criteri e modalità coerenti con quelli applicati a livello internazionale per garantirne la comparabilità;

- fornisce supporto e assistenza tecnica all'amministrazione scolastica, alle regioni, agli enti territoriali, e alle singole istituzioni scolastiche e formative per la realizzazione di autonome iniziative di monitoraggio, valutazione e autovalutazione;
- svolge attività di formazione del personale docente e dirigente della scuola, connessa ai processi di valutazione e di autovalutazione delle istituzioni scolastiche;
- svolge attività di ricerca, sia su propria iniziativa che su mandato di enti pubblici e privati;
- assicura la partecipazione italiana a progetti di ricerca europea e internazionale in campo valutativo, rappresentando il Paese negli organismi competenti;
- formula proposte per la piena attuazione del sistema di valutazione dei dirigenti scolastici, definisce le procedure da seguire per la loro valutazione, formula proposte per la formazione dei componenti del team di valutazione e realizza il monitoraggio sullo sviluppo e sugli esiti del sistema di valutazione.

Per maggiori informazioni si riporta di seguito il collegamento ipertestuale al sito istituzionale dell'Ente: <https://www.invalsi.it/invalsi/index.php>.

Istituto Nazionale di Documentazione, Innovazione e Ricerca Educativa (INDIRE)

L'INDIRE è un ente di ricerca di diritto pubblico, dotato di autonomia statutaria, scientifica, organizzativa, regolamentare, amministrativa, finanziaria, contabile e patrimoniale.

Esso costituisce articolazione del Sistema Nazionale di Valutazione in materia di istruzione e formazione, ai sensi dell'articolo 2 del d.P.R. 28 marzo 2013, n. 80.

Nel quadro degli obiettivi definiti in sede europea ed internazionale, l'Istituto svolge compiti di sostegno ai processi di miglioramento della didattica per l'innalzamento dei livelli di apprendimento e il buon funzionamento del contesto scolastico e, in particolare:

- nell'ambito del SNV, partecipa, attraverso specifici progetti autonomi o in affidamento, allo sviluppo delle azioni di autodiagnosi e di sostegno ai processi di miglioramento della didattica e dei comportamenti professionali delle istituzioni scolastiche;
- cura la formazione in servizio del personale della scuola, in stretto raccordo con i processi di innovazione tecnologica, attraverso attività di accompagnamento e riqualificazione professionale sia in presenza sia in modalità e-learning;
- cura lo sviluppo di un sistema di documentazione finalizzato alla diffusione e valorizzazione delle esperienze di ricerca ed innovazione didattica e pedagogica in ambito nazionale ed internazionale;
- sostiene le strategie di ricerca e formazione riferite allo sviluppo dell'innovazione digitale e dei sistemi tecnologici e documentari, elabora e realizza coerenti progetti nazionali di ricerca, curando la diffusione dei relativi risultati;
- collabora con il Ministero dell'istruzione e con il Ministero dell'università e della ricerca per la gestione dei programmi e dei progetti dell'Unione europea sull'istruzione e la formazione, ambito nel quale l'Istituto gestisce Erasmus+, il programma dell'Unione europea per l'istruzione, la formazione, la gioventù e lo sport ed è servizio nazionale di supporto per i progetti europei eTwinning (la comunità di docenti per connettersi, collaborare e condividere idee in Europa), Epale (la piattaforma online europea interamente dedicata al settore dell'educazione degli adulti), Eurydice



Ministero dell'Istruzione

(la rete europea di informazione sull'istruzione e sistemi educativi);

- gestisce lo sviluppo delle attività di raccolta, elaborazione, valorizzazione e diffusione dell'informazione e di produzione della documentazione a sostegno dell'innovazione digitale della didattica e dell'autonomia scolastica;

- cura il sostegno ai processi di innovazione centrati sulla diffusione e sull'utilizzo delle nuove tecnologie, attivando coerenti progetti di ricerca tesi al miglioramento della didattica;

- cura la manutenzione e valorizzazione del patrimonio bibliografico, iconografico e degli archivi storici interni, anche attraverso la creazione di specifiche banche dati.

Per maggiori informazioni si riporta di seguito il collegamento ipertestuale alla pagina web istituzionale dell'Ente: <https://www.indire.it/>.

*

Il Ministero dell'istruzione, ai sensi del quadro normativo vigente, esercita inoltre funzioni controllo sugli enti di diritto privato indicati dall'articolo 605, comma 2, decreto legislativo 16 aprile 1994, n. 297. Allo stato attuale, gli enti di diritto privato controllati sono i seguenti:

Fondazione Museo Nazionale della Scienza e della Tecnologia Leonardo da Vinci, Fondazione con personalità giuridica di diritto privato;

Opera Nazionale Montessori, Ente morale con personalità giuridica di diritto privato.

Le relative funzioni - affidate dal vigente regolamento di organizzazione del Ministero alla competenza della Direzione generale per gli ordinamenti scolastici, la valutazione e l'internazionalizzazione del sistema nazionale di istruzione – si concretizzano nell'assegnazione di contributi annuali a valere sullo stato di previsione della spesa del Ministero e nell'adozione di alcuni atti espressamente individuati dal legislatore (quali la nomina degli organi degli enti e il loro eventuale scioglimento, l'eventuale nomina di un commissario straordinario o di un ispettore, la determinazione di indirizzi, le modifiche statutarie e, in taluni casi, la richiesta di approvazione dei documenti contabili da parte degli enti entro i termini previsti dalle norme).

Per informazioni di maggiore dettaglio, si rinvia alla pagina dedicata del sito istituzionale del Ministero dell'istruzione: <https://www.miur.gov.it/web/guest/enti-di-diritto-privato-controllati>

2.2.4 La pianificazione triennale

Alla luce delle considerazioni esposte nel paragrafo precedente, si sottolinea l'esigenza di assicurare che le attività delle strutture del Ministero siano, in concreto, realmente in grado di generare "*Valore pubblico*" e cioè di gestire in modo razionale e responsabile le risorse economiche a disposizione e di valorizzare il proprio patrimonio di risorse umane al fine di rispettare la propria vocazione, gli impegni istituzionali assunti e gli obiettivi definiti in sede di programmazione e, nel contempo, di soddisfare le esigenze sociali degli utenti, degli stakeholder e dei cittadini in generale.

In questa prospettiva, pertanto, appare evidente la stretta connessione che deve sussistere tra il perseguimento di valore pubblico e le modalità con cui si strutturano gli adempimenti riconducibili alla pianificazione triennale del Ciclo della Performance.



Ministero dell'Istruzione

A tal proposito, la presente sezione del Piano è dedicata alla illustrazione degli obiettivi di performance che l'Amministrazione si propone di conseguire nel triennio 2022-2024 e dei relativi risultati attesi, in coerenza con le dinamiche del contesto esterno e interno di riferimento e con le priorità politiche individuate dal Ministro nell'Atto di indirizzo politico istituzionale per l'anno 2022.

Il processo di pianificazione che si svolge a partire dalle priorità politiche, che definisce l'attività strategica del Ministero, è affiancato da un processo parallelo afferente alla dimensione gestionale della programmazione, che riguarda tutti gli obiettivi non direttamente connessi alle predette priorità, ma derivanti dalle ordinarie attività del Ministero, necessarie per garantire il buon andamento dell'Amministrazione.

Al fine di garantire la più efficace integrazione tra i cicli di programmazione strategica, economico-finanziaria e di performance del Ministero, le priorità politiche definite nell'Atto di indirizzo del Ministro e il quadro di riferimento relativo alle dinamiche del contesto interno ed esterno all'Amministrazione costituiscono la base di riferimento per tutti i documenti programmatici relativi al triennio, con l'obiettivo di assicurare la coerenza tra i contenuti della Nota integrativa alla legge di bilancio, della Direttiva generale per l'azione amministrativa e la gestione e del presente Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

Come esposto in premessa, il presente Piano, in linea con le indicazioni fornite dal Dipartimento della funzione pubblica con le Linee guida per il Piano della Performance - Ministeri del giugno 2017, attribuisce rilievo alla performance organizzativa dell'Amministrazione e, pertanto, espone i soli obiettivi triennali di pertinenza dei Centri di Responsabilità Amministrativa del Ministero, e i connessi obiettivi annuali delle afferenti Direzioni generali dell'Amministrazione centrale e degli Uffici Scolastici Regionali.

Al fine di rilevare i dati relativi al complesso degli obiettivi da censire e da esporre nel presente Piano, con i connessi indicatori, baseline e valori target, e di provvedere al relativo monitoraggio in corso d'anno, viene utilizzato l'apposito sistema informativo "Gestione Piano della Performance" accessibile tramite il portale SIDI dell'Amministrazione.

Attraverso tale applicazione, ciascun Capo Dipartimento ha inserito le informazioni relative agli obiettivi specifici e gestionali di propria pertinenza ed ai connessi indicatori e ha successivamente assegnato gli obiettivi ai Dirigenti delle Direzioni generali dell'Amministrazione centrale e ai Dirigenti generali o titolari degli Uffici Scolastici Regionali, in ragione della rispettiva competenza.

Analogamente, ciascun Dirigente di livello generale dell'Amministrazione centrale e ciascun Dirigente generale o titolare di Ufficio Scolastico Regionale, in accordo con il rispettivo Capo Dipartimento, ha verificato e completato le informazioni di competenza aggiungendo ai dati già presenti nel sistema gli obiettivi e le indicazioni ritenute utili a definire la sintesi del quadro programmatico riferita alla Direzione, assegnando i predetti obiettivi ai Dirigenti nell'ambito dell'Ufficio.

All'attività di declinazione degli obiettivi è seguita la fase di validazione da parte dei titolari dei Centri di Responsabilità Amministrativa dei dati inseriti e degli obiettivi assegnati attraverso un'apposita procedura di convalida, che ha consentito a ciascuno di consolidare i dati inseriti nel Sistema con riferimento alle rispettive strutture.



Ministero dell'Istruzione

Al fine di verificare il progressivo livello di conseguimento degli obiettivi contenuti nel presente Piano, in corso d'anno ciascun dirigente effettuerà un monitoraggio intermedio sul grado di raggiungimento dei predetti obiettivi, allo scopo di identificare gli eventuali scostamenti e le relative cause e consentire all'OIV di segnalare per tempo all'Organo di indirizzo la necessità o l'opportunità di eventuali interventi correttivi.

Nella Relazione sulla performance (art. 10 c. 1 lett. b) d.lgs. 150/2009) si terrà conto degli eventuali disallineamenti tra i risultati attesi e quelli raggiunti e saranno evidenziate le modalità individuate per riorientare l'azione amministrativa in funzione del conseguimento degli obiettivi prefissati ovvero per adeguare la programmazione all'eventuale mutamento delle esigenze espresse dal contesto di riferimento.

Il prossimo paragrafo è dedicato a una breve analisi del quadro delle dinamiche del contesto interno ed esterno di riferimento, all'illustrazione delle aree strategiche e delle priorità politiche a partire dalle quali si è svolta l'attività di pianificazione e, infine, alla illustrazione degli obiettivi triennali di pertinenza dei Centri di Responsabilità Amministrativa del Ministero.

Il paragrafo ancora successivo è dedicato alla illustrazione degli obiettivi annuali delle Direzioni generali dell'Amministrazione centrale e degli Uffici Scolastici Regionali.

Le linee di attività/obiettivi operativi di pertinenza di ciascun ufficio di livello dirigenziale non generale dell'Amministrazione centrale e periferica - non compresi tra gli allegati al presente Piano - costituiscono oggetto di formalizzazione e monitoraggio nell'ambito del Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance del Ministero.

2.2.5 Quadro delle dinamiche nel contesto esterno ed interno

L'evoluzione della pandemia da Covid-19, che ha profondamente inciso sulle modalità del fare scuola rafforzandone la responsabilità educativa nei confronti delle giovani generazioni e il ruolo di propulsore dello sviluppo del Paese, ha consentito la graduale ripresa dell'ordinario svolgimento delle attività didattiche e formative e il progressivo allentamento delle misure di contenimento del contagio.

L'impegno di programmazione messo in campo ha garantito la fase di uscita dallo stato di emergenza e della progressiva ripresa, in sicurezza, dell'ordinario svolgimento in presenza di tutte le attività didattiche e formative.

L'innesto, in questo contesto, dell'emergenza derivante dalla guerra in atto in Ucraina richiama la scuola a uno straordinario impegno di accoglienza dei profughi in età scolare, per i quali avviare processi e individuare strategie atti a garantirne socializzazione ed esercizio del diritto allo studio lungo le tre fasi dell'accoglienza, nel corso del corrente anno scolastico, del consolidamento e del rafforzamento, nel periodo estivo, e dell'integrazione scolastica, nel prossimo anno 2022/2023.

Obiettivo prioritario è operare affinché le contingenze del momento costituiscano, per l'intera comunità della Scuola e per ciascun suo componente, occasione di un progressivo ma costante innalzamento della qualità del servizio offerto - innovazione dell'azione didattica e implementazione dell'efficienza ed efficacia dei processi amministrativo-gestionali – sospinto ulteriormente dall'attuazione delle riforme previste nel Piano nazionale di ripresa e di resilienza.



Ministero dell' Istruzione

Dipartimento per il sistema educativo di istruzione e formazione

In questa prospettiva, e a supporto della programmazione autonoma e del miglioramento qualitativo della offerta formativa da parte delle istituzioni scolastiche, il Dipartimento per il sistema educativo di istruzione e formazione sarà impegnato a sostenere azioni di contrasto al fenomeno della dispersione scolastica e dell'ampliamento dei divari territoriali e a innalzare il livello di inclusività della scuola, anche attraverso il rafforzamento del sistema integrato di educazione e di istruzione dalla nascita ai sei anni, come pure a consolidare gli investimenti in materia di edilizia scolastica e sicurezza, a promuovere l'innovazione, anche digitale, della didattica e favorire la realizzazione ambienti di apprendimento innovativi, a valorizzare la professionalità del personale scolastico.

Obiettivi prioritari sono la collaborazione, per quanto di competenza, con l'Unità di missione istituita presso il Gabinetto del Ministro, a progressiva attuazione delle riforme contenute nel PNRR e la sistematizzazione dei molti interventi realizzati nella fase emergenziale in materia di dotazione di strumentazioni informatiche a favore delle scuole e di introduzione della tecnologia nell'azione didattica in ottica di contrasto alla povertà educativa, di ampliamento delle opportunità formative e di accompagnamento al successo scolastico e personale di ciascuno.

A tale scopo, e in una dimensione orientativa, appare necessario potenziare i percorsi di educazione civica e ridurre la distanza tra percorsi di istruzione e formazione e realtà professionali degli attuali sistemi socio-economici, produttivi e culturali, rafforzando l'istruzione tecnica superiore e potenziando la dimensione internazionale del sistema scolastico.

Sotto il profilo delle azioni di sistema appare strategico, da un lato, attuare la riforma del sistema di reclutamento dei docenti e il rafforzamento dei percorsi di formazione del personale scolastico per favorire l'adozione modelli di direzione e di strategie didattico-educative nuovi. Dall'altro, il Dipartimento supporterà la transizione digitale dei modelli di gestione e adempimento delle procedure amministrative a livello centrale e periferico, al fine di implementare l'efficacia ed efficienza complessiva del sistema e dare adeguata risposta, amministrativa ed educativa, alle sfide che l'attuale contesto ha fatto esplodere.

Dipartimento per le risorse umane, finanziarie e strumentali

Il Dipartimento per le risorse umane, finanziarie e strumentali, al fine di creare valore pubblico e soddisfare gli interessi della collettività, nel suo ruolo di struttura di servizio per l'intera Amministrazione, opera riconoscendo al cittadino/utente un ruolo sempre più centrale nello svolgimento della propria attività.

Il particolare momento storico ha imposto all'intera comunità una revisione dei protocolli di interazione tra P.A. e utente. L'Amministrazione, infatti, è stata sollecitata ad una pronta accelerazione della comunicazione e dello scambio tra i diversi uffici e i singoli cittadini.

Con questa nuova impronta operativa, il Dipartimento continuerà a perseguire l'obiettivo di fornire un costante e fattivo supporto alle istituzioni scolastiche, sia in termini finanziari che di assistenza amministrativa. L'obiettivo a cui si dovrà tendere, sarà quello di garantire le migliori



Ministero dell'Istruzione

condizioni di operatività alle singole istituzioni scolastiche, costrette a gestire situazione spesso delicate, complicate e a volte inedite, come accaduto negli ultimi anni. Gli sforzi del Dipartimento, pertanto, saranno profusi su due principali versanti: uno, più tangibile, volto al miglioramento dei servizi resi alla cittadinanza, in termini di miglioramento della qualità dei sistemi di istruzione e formazione, anche attraverso l'ampliamento dei servizi di cui le scuole sono l'espressione diretta. L'altro, meno evidente agli occhi dei cittadini, volto ad adottare soluzioni amministrative che possano garantire il più ottimale utilizzo delle risorse, nella più totale trasparenza e imparzialità.

Per quanto attiene agli interventi diretti al sostegno della didattica, a cui si è fatto cenno, il Dipartimento stanzierà nuove ed ingenti somme dirette al sostegno e all'implementazione del sistema informatico scolastico, al fine di realizzare una scuola pienamente digitalizzata, in grado di offrire i propri servizi al di là di barriere fisiche o intangibili, che, come abbiamo visto, hanno portato ad un forzoso superamento degli obiettivi prefissati e una necessaria revisione degli stessi.

L'impegno che verrà profuso per accelerare la transizione digitale nelle scuole sarà, pertanto, altissimo da parte del Dipartimento, come pure delle istituzioni scolastiche che hanno già dimostrato una più che soddisfacente capacità di risposta e realizzazione. Il Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza rappresenterà inoltre uno strumento decisivo per accelerare tale processo, nella piena consapevolezza che ogni progresso che investe il mondo della Scuola rappresenta uno strumento fondamentale per promuovere la ripresa del Paese.

Per il triennio 2022–2024, il Dipartimento sarà, inoltre, coinvolto nel perseguimento della priorità politica orientata a rafforzare la capacità amministrativa e gestionale del Ministero. Pertanto, verranno previsti interventi in relazione all'innovazione, alla semplificazione ed all'efficientamento dei processi gestionali, nonché alle politiche per il personale e all'anticorruzione e trasparenza.

Il Dipartimento, pertanto, continuerà ad impegnarsi per assicurare non solo l'efficace ed efficiente impiego delle risorse umane, ma anche la valorizzazione delle professionalità e delle competenze.

2.2.6 Priorità politiche e obiettivi del Ministero per il triennio 2022-2024

Le priorità politiche sulla cui base ha preso avvio l'attività di pianificazione per il triennio 2022-2024 sono state definite dal Ministro dell'istruzione nell'Atto di indirizzo politico istituzionale adottato con D.M. 15 settembre 2021, n. 281,

L'Amministrazione ha definito, per il triennio 2022-2024, in coerenza con le priorità politiche individuate dall'Atto di indirizzo del Ministro, 13 obiettivi specifici triennali (All. 1) di pertinenza dei Centri di Responsabilità Amministrativa del Ministero, che sono stati a propria volta declinati in 25 obiettivi specifici annuali, assegnati alle Direzioni generali dell'Amministrazione centrale.

Il complesso di tali obiettivi specifici, espressi nella loro dimensione annuale, rappresenta l'ambito di riferimento per la misurazione e la valutazione della performance organizzativa del Ministero, intesa quale sintesi dei risultati raggiunti dall'Amministrazione nel suo complesso e da ciascuna articolazione ed unità organizzativa ai fini del conseguimento degli obiettivi definiti in sede di programmazione.



Ministero dell'Istruzione

Oltre ai predetti obiettivi specifici, espressione delle priorità politiche definite dall'Organo di indirizzo, l'Amministrazione ha definito 28 obiettivi triennali afferenti alla dimensione gestionale della programmazione, a propria volta declinati in obiettivi annuali, di pertinenza di direzioni generali dell'Amministrazione centrale e degli Uffici Scolastici Regionali.

Nella tabella che segue sono rappresentate le priorità politiche individuate con l'Atto di indirizzo per l'anno 2022, associate ai Dipartimenti competenti per materia e ai corrispondenti obiettivi specifici triennali.

Quadro sinottico priorità politiche e obiettivi specifici del Ministero

Centro di Responsabilità Amministrativa	Priorità politica	Obiettivo specifico triennale
Dipartimento per il sistema educativo di istruzione e formazione	PP1. – Garantire il diritto allo studio per tutte le studentesse e gli studenti	Contrastare la dispersione scolastica, ridurre la povertà educativa e i divari territoriali Realizzare azioni a sostegno dell'inclusione scolastica attraverso l'utilizzo di metodologie didattiche inclusive e promozione dell'attività sportiva. Introdurre e rendere strutturali nelle scuole di ogni ordine e grado iniziative formative per l'educazione allo sviluppo sostenibile
	PP2. – Potenziare l'offerta formativa nelle scuole di ogni ordine e grado	Potenziamento dell'offerta formativa e allineamento agli standard internazionali e alle competenze richieste dal mondo del lavoro con particolare riferimento ai contenuti della transizione digitale ed ecologica in atto attraverso il rafforzamento della filiera formativa tecnico professionale e del sistema formativo terziario
	PP3. - Promuovere processi di innovazione didattica e digitale	Interventi di innovazione dell'istruzione scolastica e per la scuola digitale
	PP4. – Promuovere politiche efficaci per la valorizzazione del personale scolastico	Pianificazione dell'avvio delle procedure finalizzate alla riduzione del precariato storico Immissione in ruolo dei dirigenti scolastici, dei docenti e dei direttori dei servizi generali ed amministrativi DSGA e realizzazione dei percorsi di formazione per docenti neoassunti, in servizio, per i neoassunti dirigenti scolastici e per il personale amministrativo in servizio
	PP5. – Investire sull'edilizia scolastica e ripensare gli ambienti di apprendimento in chiave innovativa	Miglioramento della sicurezza degli edifici scolastici delle scuole statali
	PP6. – Autonomia scolastica e valorizzazione del sistema nazionale di valutazione	Promozione e implementazione del sistema di valutazione nazionale studenti, scuole, docenti, dirigenti scolastici



Ministero dell'Istruzione

	PP7. Investire sul sistema integrato 0-6	Promuovere iniziative di educazione a sostegno dell'autonomia scolastica anche ai fini di potenziare le opportunità di successo formativo degli studenti e di favorire l'accesso al sistema di istruzione dei bambini di età tra 0 e 36 mesi
--	---	--

Dipartimento per le risorse umane, finanziarie e strumentali	PP 8. – Rafforzare la capacità amministrativa e gestionale del Ministero	Garantire il rispetto delle norme di prevenzione della corruzione e trasparenza delle pubbliche amministrazioni secondo le previsioni del PNA e le indicazioni del PTPCT
		Migliorare la funzionalità dell'amministrazione centrale e periferica attraverso la gestione delle risorse umane e la riduzione delle carenze del personale in servizio
		Promuovere politiche di formazione per la valorizzazione del personale in servizio. Accrescere il benessere organizzativo
		Promuovere la semplificazione dei processi gestionali tramite la digitalizzazione e la dematerializzazione degli stessi, garantendo anche un'adeguata valorizzazione del rapporto tra tutti gli stakeholder, interni ed esterni. Garantire la gestione e lo sviluppo del sistema informativo dell'amministrazione e l'erogazione di servizi informativi a supporto delle istituzioni scolastiche

2.2.7 La programmazione annuale

Nel quadro degli obiettivi triennali di pertinenza dei Centri di Responsabilità Amministrativa del Ministero, sono stati definiti gli obiettivi annuali delle Direzioni generali dell'Amministrazione centrale e degli Uffici Scolastici Regionali

Essi rappresentano gli obiettivi intermedi da raggiungere al fine di assicurare il perseguimento degli obiettivi triennali cui si riferiscono, concorrendo a delineare, in termini di risultati attesi, il perimetro della performance organizzativa annuale delle singole strutture organizzative di riferimento.

Gli obiettivi annuali così individuati sono a loro volta declinati in linee di attività/obiettivi operativi di pertinenza degli Uffici dirigenziali di livello non generale dell'Amministrazione centrale e periferica, oggetto di assegnazione e monitoraggio nell'ambito del Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance del Ministero.



Ministero dell'Istruzione

In allegato al presente documento (all. 2) sono esposti gli obiettivi specifici annuali di pertinenza delle Direzioni generali dell'Amministrazione centrale, che costituiscono declinazione degli obiettivi specifici triennali descritti nel capitolo precedente per l'attuazione delle priorità politiche definite nell'Atto di indirizzo del Ministro e ne definiscono il percorso attuativo per l'annualità 2022.

A ciascuno di essi sono stati associati baseline, indicatori e valori target cui fare riferimento nelle fasi di monitoraggio per definirne lo stato di avanzamento.

2.2.8 Dalla performance organizzativa alla performance individuale

La performance organizzativa deve intendersi quale sintesi dei risultati raggiunti dall'Amministrazione nel suo complesso e da ciascuna articolazione ed unità organizzativa ai fini del conseguimento degli obiettivi definiti in sede di programmazione.

L'ambito di riferimento per la misurazione della performance organizzativa del Ministero è rappresentato dal complesso degli obiettivi specifici triennali dell'Amministrazione, espressi nella loro dimensione annuale.

La performance individuale è l'insieme dei risultati raggiunti e dei contributi apportati (comportamenti organizzativi e professionali) da ciascun dipendente (Capi dipartimento, dirigenti e personale delle aree) e consiste nel contributo fornito al conseguimento della performance complessiva dell'unità organizzativa alla quale il dirigente è preposto o alla quale il personale delle aree è assegnato.

L'Amministrazione ha proceduto alla individuazione delle modalità di collegamento tra la performance organizzativa attesa e la performance individuale legata alla programmazione annuale dei dirigenti e del personale delle aree con il Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance del Ministero per l'anno 2022.

In conformità al vigente Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance del Ministero, la misurazione e valutazione della performance individuale della dirigenza è legata al conseguimento degli obiettivi di performance organizzativa dell'Amministrazione nel suo complesso e dell'ambito organizzativo di diretta responsabilità, agli eventuali obiettivi individuali specificatamente assegnati e ai comportamenti manageriali e organizzativi, come individuati nel SMVP sulla base al ruolo svolto.

In particolare, il conseguimento degli obiettivi di performance organizzativa dell'ambito organizzativo di diretta responsabilità, ai sensi della vigente normativa e delle specifiche previsioni del Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance del Ministero, concorre in misura prevalente alla misurazione e valutazione della performance individuale dei dirigenti preposti.

Al personale delle aree sono assegnati, previa programmazione partecipata e comunicazione da parte del dirigente, gli obiettivi relativi alla struttura di appartenenza.

La misurazione e la valutazione della performance individuale del personale non dirigenziale sono collegate alla qualità del contributo assicurato alla performance dell'unità organizzativa di appartenenza, al conseguimento di eventuali obiettivi di gruppo o individuali, ai comportamenti professionali e organizzativi e alle competenze dimostrate.



Ministero dell'Istruzione

Nella fase di assegnazione degli obiettivi, a tutti i livelli, è attribuito un peso a ciascun obiettivo, idoneo a dimostrare la rilevanza che esso ha rispetto agli altri obiettivi nell'ambito della struttura di riferimento.

Ai fini della misurazione e valutazione della performance, a ciascun obiettivo sono quindi associati uno o più indicatori, utilizzati per la misurazione dell'effettivo grado di raggiungimento dell'obiettivo medesimo.

A ciascun indicatore viene, inoltre, associato un valore target per ognuna delle annualità a cui esso si riferisce e un valore di partenza (cd. baseline).

All'interno del ciclo della performance del Ministero, il processo di programmazione strategica e pianificazione degli obiettivi coinvolge tutte le unità organizzative dell'Amministrazione, con il supporto metodologico dell'Organismo Indipendente di Valutazione.

In particolare, nell'ambito del processo di misurazione e valutazione della performance organizzativa e individuale del Ministero dell'istruzione intervengono i seguenti soggetti: l'Organo di vertice politico-amministrativo; l'Organismo Indipendente di Valutazione della performance; il Dipartimento per le risorse umane, finanziarie e strumentali; i Capi dei Dipartimenti.

Le componenti oggetto di misurazione e i relativi criteri di valutazione sono meglio dettagliati nel richiamato Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance del Ministero dell'istruzione, adottato con DM n. 52 del 7 marzo 2022, e accessibile tramite il seguente collegamento ipertestuale alla sezione "Amministrazione trasparente" della pagina istituzionale del Ministero: <https://www.miur.gov.it/web/guest/-/decreto-ministeriale-n-52-del-7-marzo-2022>.

2.2.9 Monitoraggio intermedio

L'attuazione delle politiche, delle strategie e degli obiettivi contenuti nel presente Piano è assicurata attraverso un sistema di monitoraggio sia degli strumenti di attuazione in esso contenuti, sia dei risultati conseguiti, il quale coinvolge le diverse componenti del Ministero e riserva particolare attenzione al ruolo attivo di tutti i portatori di interesse, interni ed esterni.

Come previsto dal SMVP, il Ministero realizza un monitoraggio intermedio con cadenza semestrale, al fine di controllare lo stato di avanzamento degli obiettivi dell'Amministrazione. A tal fine, l'Organismo Indipendente di Valutazione predisponde la calendarizzazione di appositi colloqui con i Capi Dipartimento e i Direttori Generali. Questi ultimi acquisiscono dai Dirigenti degli uffici di livello non generale afferenti alla Direzione i relativi riscontri, in base agli ambiti di propria competenza e agli elementi da questi acquisiti attraverso confronti con il personale dipendente degli uffici di assegnazione.

Le risultanze emerse da detto confronto, sono oggetto di valutazione da parte dell'OIV, che stima i livelli di performance conseguiti rispetto a quelli programmati, individuando gli eventuali scostamenti, le relative cause e gli interventi correttivi adottabili, di concerto con i Capi Dipartimento, o quelli adottati, allo scopo di valutarne l'adeguatezza.

Il monitoraggio intermedio, infatti, permette di rilevare il valore corrente di tutti gli indicatori definiti e fornisce una proiezione circa l'effettiva possibilità di raggiungimento dei target prefissati.



Ministero dell'Istruzione

La fase di monitoraggio intermedio deve essere realizzata con cadenza semestrale e può costituire la base per il monitoraggio che l'OIV, ai sensi dell'articolo 6 del D.lgs. 150/2009, è chiamato ad effettuare. In tal modo viene verificato l'andamento delle performance rispetto agli obiettivi programmati durante il periodo di riferimento onde segnalare la necessità o l'opportunità di interventi correttivi in corso di esercizio all'organo di indirizzo politico-amministrativo. In caso emergano significativi scostamenti tali da far presagire il mancato raggiungimento degli obiettivi delle politiche/piani/progetti, l'OIV provvederà a segnalare quanto necessario ai CRA interessati, allo scopo di attivare tempestivamente la definizione e la successiva implementazione di adeguate azioni correttive.

Le variazioni, verificatesi durante l'esercizio, degli obiettivi e degli indicatori della performance organizzativa e individuale sono inserite nella Relazione sulla performance, che deve essere validata dall'OIV entro il 30 giugno dell'anno successivo, come previsto dall'articolo 14, comma 4, lettera c) e dall'art. 10, comma 1, lettera b) del D.lgs. 150/2009.

Sottosezione di programmazione 2.3 – Rischi corruttivi e trasparenza

L'attuazione di un'efficace strategia di prevenzione del rischio corruttivo presuppone che la programmazione dell'operato dell'amministrazione in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza sia coordinata con tutti gli altri strumenti di programmazione e, in particolar modo, con quello relativo alla performance.

A tal riguardo, proprio nel rispetto della logica di integrazione sottesa all'introduzione del PIAO, si è ritenuto di rafforzare ulteriormente la connessione tra la prevenzione della corruzione e della trasparenza e la performance, e dunque di prevedere espressamente di assegnare, trasversalmente, a tutte le DDGG e agli UUSSRR l'obiettivo comune triennale che si sostanzia espressamente nel "Garantire il rispetto delle norme di prevenzione della corruzione e trasparenza delle Pubbliche amministrazioni secondo le previsioni del PNA e le indicazioni del PTPCT".

Tale obiettivo triennale si declina, poi, attraverso la puntuale descrizione di indicatori (quali la regolare tenuta del registro degli accessi relativi alla propria struttura e l'impegno ad aggiornare la sezione amministrazione trasparente del sito internet verificando anche la completezza e qualità dei dati pubblicati) che consentono un capillare controllo e una costante attenzione e verifica, presso le strutture centrali e le articolazioni periferiche del Ministero, delle problematiche inerenti la materia della prevenzione della corruzione e della trasparenza.

Nel corso del 2021 il Ministero dell'istruzione è intervenuto su alcuni aspetti di particolare rilevanza strategica al fine di migliorare il procedimento di gestione del rischio corruttivo ed aumentare la trasparenza dell'attività svolta. A monte degli interventi che di seguito saranno esaminati, si è reso necessario, in via preliminare, effettuare una mappatura delle aree di attività maggiormente esposte al rischio corruttivo. La mappatura costituisce un allegato al Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, già adottato con DM 127 del 26 maggio 2022, e consultabile nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale del Ministero al



Ministero dell'Istruzione

seguinte link: <https://www.miur.gov.it/documents/20182/7014586/Allegato+3+-+Mappatura+MI.pdf/ce8aa99f-eb37-e4ab-a0f6-9784455cdb21?t=1653575617015>

Partendo quindi dalle singole linee di attività svolte dalle direzioni del Ministero, così come definite dal processo di riorganizzazione che ha portato alla divisione tra Ministero dell'istruzione e Ministero dell'università e della ricerca, ogni ufficio dell'amministrazione, sia centrale che periferica, ha individuato, tra le attività svolte, quali sono maggiormente esposte al rischio corruttivo, indicando anche quali misure di prevenzione sono state adottate.

Da questa attività, condotta con la collaborazione dei referenti del R.P.C.T. (Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza), ne è scaturita una mappatura completa dei procedimenti svolti dall'amministrazione, graduati a seconda della maggiore esposizione al rischio corruttivo. Nella medesima mappatura si è dato evidenza delle misure di mitigazione del rischio esistenti e laddove queste siano assenti, o comunque non sufficienti, l'amministrazione dovrà intervenire tempestivamente al fine di adottare comportamenti attivi di gestione del rischio, adottando misure di prevenzione efficaci.

È stato altresì predisposto un registro degli eventi rischiosi (Allegato 4), che rappresenta per l'Amministrazione un ulteriore importante tassello nel procedimento di gestione del rischio corruttivo, e dovrà essere, specie nel corso del primo anno, oggetto di un'attenta attività di verifica, controllo ed eventuale riesame. È stata inoltre creata una pagina web da cui il personale dell'amministrazione può inviare in modo completamente anonimo segnalazioni di illecito al R.P.C.T. Tale nuovo strumento, conforme ai requisiti previsti dalla normativa vigente, sostituisce la vecchia casella di posta del whistleblowing.

Il 2022 è stato anche l'anno in cui l'amministrazione ha definito il testo del nuovo codice di comportamento, che intende promuovere comportamenti virtuosi sia per orientare le condotte di chi lavora nell'amministrazione verso il miglior perseguimento dell'interesse pubblico sia come strumento di prevenzione dei rischi di corruzione.

La presente sezione del PIAO descrive il processo finalizzato ad implementare una strategia di prevenzione del fenomeno corruttivo ovvero all'individuazione e all'attivazione di azioni, ponderate e coerenti tra loro, capaci di mitigare il rischio associato a fenomeni corruttivi. Essa, quindi, è frutto di un processo di analisi del fenomeno stesso e di successiva identificazione, attuazione e monitoraggio di un sistema di prevenzione della corruzione.

Attori fondamentali delle attività previste in questa parte Piano sono i referenti della prevenzione della corruzione e della trasparenza, che sono individuati nei Capi dipartimento e nei Direttori generali delle strutture centrali e periferiche dell'amministrazione. Negli uffici scolastici regionali che sono di livello dirigenziale non generale, il referente della prevenzione della corruzione è individuato nel dirigente di seconda fascia preposto all'U.S.R. stesso.

Con decreto dirigenziale n. 270 del 1° marzo 2021 è stata aggiornata la struttura di Staff tecnico – amministrativo di supporto, per lo svolgimento delle attività previste dalla legge 6 novembre 2012, n. 190, per il supporto ai referenti e relativamente a tutte le attività specificate nel Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza del Ministero. Il suddetto Staff opera direttamente con il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, svolgendo però le attività richieste in aggiunta alle mansioni normalmente assegnate in ragione



Ministero dell'Istruzione

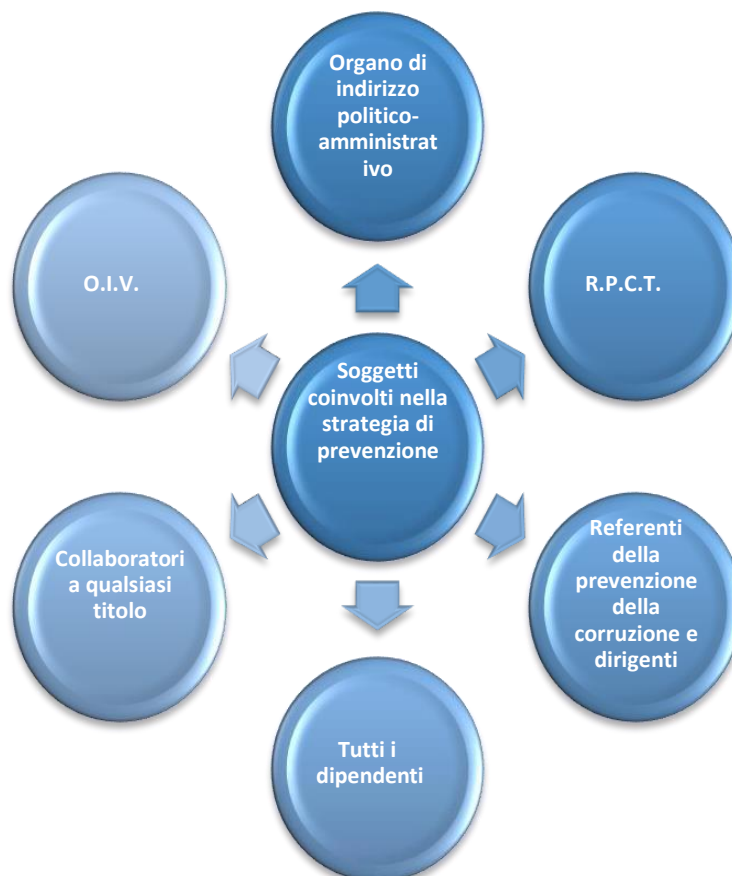
dell'ufficio di appartenenza. Anche il ruolo di R.P.C.T. del Ministero è stato assegnato ad un dirigente di II fascia, in aggiunta agli incarichi ordinariamente ricoperti.

2.3.1 Sistema di gestione del rischio di corruzione

La presente sezione del PIAO, che assorbe il Piano triennale di prevenzione della corruzione e trasparenza, adottato con DM 26 maggio 2022, n.127, completato con l'allegata mappatura dei livelli di rischio degli Uffici Scolastici Regionali, che recepisce gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza definiti dall'organo di indirizzo individuati con l'atto di indirizzo politico-istituzionale per l'anno 2022 adottato con D.M. 281 del 15/9/2021.

Il Ministero intende promuovere una serie di azioni volte ad aumentare la trasparenza dell'azione amministrativa e a garantire l'integrale rispetto del quadro normativo vigente in materia di prevenzione della corruzione: rotazione del personale dirigenziale, verifiche e controlli in materia di conflitti di interesse e di incompatibilità e inconfiribilità degli incarichi, e adozione di un piano di formazione pluriennale articolato su due livelli (generale e specifico).

I soggetti chiamati all'attuazione della strategia di prevenzione della corruzione nel Ministero sono:





Ministero dell'Istruzione

I referenti concorrono, con il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, alla definizione di misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione e a controllarne il rispetto da parte dei dipendenti degli uffici che dirigono.

I referenti dell'amministrazione periferica sono tenuti a predisporre il Piano triennale della prevenzione della corruzione per le istituzioni scolastiche presenti nel proprio territorio, che viene annualmente trasmesso al R.P.C.T. per la successiva adozione con decreto del Ministro (Linee Guida A.N.A.C. delibera n. 430 del 13 aprile 2016).

I referenti, per gli uffici di rispettiva competenza:

- curano l'effettiva applicazione delle misure previste nel P.T.P.C.T. e ne monitorano il rispetto e l'efficacia;
- adottano i provvedimenti necessari a dare attuazione alle misure di prevenzione e trasparenza previste dal P.T.P.C.T.;
- sono responsabili dei dati pubblicati dai rispettivi uffici, della loro completezza e qualità. La violazione di quanto previsto dalla legge in materia di obblighi di pubblicazione può essere considerata fonte di responsabilità disciplinare;
- osservano le misure contenute nel P.T.P.C.T. (art. 1, co. 14, L. 190/2012).

Inoltre, i referenti devono:

- presentare al Responsabile con cadenza annuale (entro il 15 novembre di ogni anno) una relazione riportante le risultanze dell'attività di verifica dell'efficacia delle misure già poste in essere per prevenire i fenomeni corruttivi nonché le proposte di eventuali misure da adottare anche con riferimento alla rotazione del personale operante nei settori a maggior rischio corruzione;
- indicare al Responsabile i dipendenti operanti nei settori maggiormente a rischio da avviare a specifici percorsi formativi (art. 1 c. 5 L.190/2012);
- vigilare sul rispetto di quanto previsto dal Codice di comportamento adottato dall'Amministrazione;
- verificare le dichiarazioni di incompatibilità degli incarichi da conferire, effettuando scrupolose e attente verifiche, avvalendosi di tutti gli strumenti disponibili, ivi incluse le ricerche in banche dati messe a disposizione da altre pubbliche amministrazioni;
- verificare le dichiarazioni di inconferibilità degli incarichi da conferire, assicurandosi che le stesse siano veritiere mediante il controllo del certificato del casellario giudiziale;
- predisporre e tenere aggiornato il registro delle astensioni e curarne la regolare tenuta, vigilando che il personale assegnato si attenga alle disposizioni previste nel P.T.P.C.T. in materia di conflitti di interesse;
- dare diretta e concreta applicazione alla Direttiva del Ministro in materia di rotazione ordinaria del personale assegnato, intesa quale misura preventiva generale e obbligatoria della corruzione, pianificandola con un orizzonte temporale pluriennale;
- vigilare, relativamente all'attività contrattuale, sull'osservanza delle Linee guida A.N.A.C., e in particolare la n. 4 in materia di affidamenti inferiori alla soglia di rilevanza comunitaria.

I Referenti, inoltre, in quanto dirigenti di strutture di livello generale, con riferimento all'area di rispettiva competenza:

- svolgono attività informativa nei confronti del responsabile e dell'autorità giudiziaria (art. 16 D.lgs. n. 165 del 2001; art. 20 D.P.R. n. 3 del 1957; art.1, comma 3, l. n.20 del 1994; art. 331 c.p.p.);



Ministero dell'Istruzione

- propongono le misure di prevenzione (art. 16 D.lgs. n. 165 del 2001);
- adottano le misure gestionali, quali l'avvio di procedimenti disciplinari, la sospensione e rotazione del personale (artt. 16 e 55 bis D.lgs. n. 165 del 2001).

I Referenti devono, inoltre:

- favorire la realizzazione di un efficace processo di gestione del rischio di corruzione in sede di formulazione degli obiettivi delle proprie unità organizzative;
- partecipare attivamente al processo di gestione del rischio, coordinandosi opportunamente con il R.P.C.T., fornendo i dati e le informazioni necessarie per realizzare l'analisi del contesto, la valutazione, il trattamento del rischio e il monitoraggio delle misure;
- curare lo sviluppo delle proprie competenze in materia di gestione del rischio di corruzione attraverso la formazione e gli interventi di sensibilizzazione sulle tematiche dell'etica e della legalità, rivolti sia a loro stessi sia ai dipendenti assegnati ai propri uffici;
- promuovere specifiche misure di prevenzione, contribuendo con proposte di misure specifiche che tengano conto dei principi guida indicati nel P.N.A. 2019 e, in particolare, dei principi di selettività, effettività, prevalenza della sostanza sulla forma;
- tener conto, in sede di valutazione delle performance, del contributo apportato dai dipendenti all'attuazione del processo di gestione del rischio e del loro grado di collaborazione con il R.P.C.T.

Tutto il personale in servizio presso il Ministero (amministrazione centrale e periferica), ivi compreso quello con qualifica dirigenziale, con rapporto di lavoro subordinato a tempo indeterminato e determinato, a tempo pieno e a tempo parziale, nonché il personale comandato, partecipa al processo di gestione del rischio e all'implementazione della strategia di prevenzione prevista dal presente Piano. Tale partecipazione è assicurata attraverso:

- l'invito a fornire informazioni rilevanti ai fini dell'anticorruzione al responsabile attraverso la casella di posta appositamente dedicata prevenzionecorruzione@istruzione.it;
- le procedure di consultazione di volta in volta avviate, con cui tutta la comunità ministeriale e gli stakeholder interni ed esterni sono invitati a presentare osservazioni e proposte al P.T.P.C.T.
- Tutti i dipendenti sono tenuti a:
- rispettare le misure di prevenzione previste dal P.T.P.C.T.;
- rispettare il Codice di comportamento dei dipendenti pubblici (D.P.R. n. 62/2013) e il Codice di comportamento del Ministero;
- riferire al proprio superiore gerarchico condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro;
- conoscere e osservare quanto previsto nel P.T.P.C.T.;
- collaborare con il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza ed i referenti segnalando le eventuali difficoltà incontrate nell'adempimento delle prescrizioni contenute nel P.T.P.C.T. e attraverso il diretto riscontro di ulteriori situazioni di rischio non specificatamente disciplinate dal P.T.P.C.T.;
- rispettare gli obblighi di astensione evitando situazioni di conflitto di interesse.

La violazione dei doveri contenuti nel Codice di comportamento, compresi quelli relativi all'attuazione del Piano di prevenzione della corruzione, è fonte di responsabilità disciplinare.



Ministero dell'Istruzione

2.3.2 La gestione e la valutazione del rischio

L'attuale periodo storico è caratterizzato da un periodo di espansione economica, grazie soprattutto ai fondi messi a disposizione dall'U.E. per fronteggiare la recessione causata dalla pandemia. In questo scenario, il Ministero svolge un ruolo centrale per la ripresa del Paese, gestendo 6 riforme e 11 linee di investimento: questo è il programma di interventi previsti dal P.N.R.R. Italia Domani per la parte di competenza del Ministero dell'Istruzione.

L'obiettivo è realizzare un nuovo sistema educativo, per garantire il diritto allo studio, le competenze digitali e le capacità necessarie a cogliere le sfide del futuro, superando ogni tipo di disparità e contrastando dispersione scolastica, povertà educativa e divari territoriali. Grazie a un investimento complessivo pari a 17,59 miliardi, compresi i c.d. "progetti in essere", la scuola ha l'occasione di poter svolgere davvero quel ruolo educativo strategico per la crescita del Paese (<https://pnrr.istruzione.it/>).

La gestione di ingenti flussi di risorse pubbliche comporta inevitabilmente che dovranno essere tenuti nella massima considerazione i rischi di usi distorti di tali risorse economiche. Per far fronte a tali criticità il Ministero ha costituito un'apposita Unità di missione di livello dirigenziale generale per l'attuazione degli interventi del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza.

Il Responsabile dell'Anagrafe per la Stazione Appaltante (R.A.S.A.)

Il Ministero – Amministrazione centrale, in quanto stazione appaltante unica, è tenuta a nominare, quale misura organizzativa di trasparenza in funzione di prevenzione della corruzione, un unico soggetto responsabile delle informazioni e dei dati identificativi della stazione appaltante stessa.

Allo stesso modo, ciascun Ufficio Scolastico Regionale - Amministrazione periferica, in quanto autonoma stazione appaltante, individua un proprio Responsabile. Dal monitoraggio effettuato sulla idoneità delle misure di prevenzione della corruzione adottate, è emerso che in alcune regioni anche qualche ambito territoriale funge da stazione appaltante per la quale è stato necessario individuare un ulteriore Responsabile oltre quello già designato dell'ufficio regionale. I nominativi "ulteriori" dei Responsabili sono riportati nei P.T.P.C.T. regionali delle istituzioni scolastiche.

Tale soggetto denominato *Responsabile dell'Anagrafe per la Stazione Appaltante (R.A.S.A.)* ha l'obbligo di provvedere, almeno annualmente, alla verifica iniziale o compilazione ed al successivo aggiornamento delle informazioni necessarie a implementare l'Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti (A.U.S.A.), tenuta nell'ambito della Banca Dati Nazionale dei Contratti Pubblici (B.D.N.C.P.) presso l'A.N.A.C. Tale funzione viene svolta mediante l'inserimento dei dati relativi all'anagrafica della stazione appaltante, alla classificazione della stessa e all'articolazione in centri di costo in attuazione a quanto disposto dall'articolo 33-ter del Decreto Legge del 18 ottobre 2012 n. 179, convertito con modificazioni, dalla Legge n. 221 del 17 dicembre 2012.

Tabella 2 – Nominativi dei Responsabili dell'Anagrafe per le Stazioni Appaltanti



Ministero dell'Istruzione

SEDE	Nominativo R.A.S.A.
Amministrazione centrale	Vito ABBADESSA
U.S.R. Abruzzo	Rosa Angela MICARELLI
U.S.R. Basilicata	Mara NAPOLI
U.S.R. Calabria	Concetta GULLÌ
U.S.R. Campania	Luigi CARUSO
U.S.R. Emilia-Romagna	Simona AMELOTTI
U.S.R. Friuli-Venezia Giulia	Roberta SCANU
U.S.R. Lazio	Pasquale DE FEO
U.S.R. Liguria	Alexander SPINELLI
U.S.R. Lombardia	Nadia LOMBARDI
U.S.R. Marche	Patricia GALELLA
U.S.R. Molise	Anna Paola SABATINI
U.S.R. Piemonte	Cinzia CRISAFULLI
U.S.R. Puglia	Mario TRIFILETTI
U.S.R. Sardegna	Simonetta BONU
U.S.R. Sicilia	Marcello Giovanni LI VIGNI
U.S.R. Toscana	Fabio PAGLIAZZI
U.S.R. Umbria	Maura RASIMELLI
U.S.R. Veneto	Loredana CIURLEO

Il contenzioso

Alla data del 31.12.2021, risultano pendenti n. 50 cause suddivise tra le Autorità giudiziarie competenti nella misura di cui alla tabella seguente:

Tabella 3 – Numero di cause suddivise tra le Autorità giudiziarie competenti

Organo giurisdizionale competente	Numero cause trattate
Giudice Amministrativo	18
Giudice Civile/Lavoro	29
Giudice Contabile	-
Giudice Penale	3
Totale	50

Le vertenze in questione concernono, principalmente, i seguenti specifici ambiti materiali:

- conferimento degli incarichi dirigenziali di I e II fascia;
- cessazione anticipata degli incarichi dirigenziali di I fascia;
- procedure selettive per il reclutamento delle figure professionali richieste dall'art. 1, comma 94, della legge n. 107 del 2015 (c.d. Buona Scuola);



Ministero dell'Istruzione

- scorrimento delle graduatorie concorsuali;
- progressioni economiche;
- riconoscimento differenze retributive per mansioni superiori;
- accertamento diritto all'assunzione;
- equiparazione trattamento stipendiale percepito dal personale inquadrato nell'ex Area C, posizioni economiche C2 e C3, a quello attribuito al personale del soppresso ruolo ad esaurimento (ex Direttori di Divisione e Ispettori Generali);
- rideterminazione del trattamento pensionistico corrisposto;
- retrodatazione giuridico-economica nelle procedure interne di riqualificazione del personale;
- opposizioni a pignoramento;
- procedure di selezione passaggi di qualifica;
- perequazione indennità di amministrazione dipendenti ex MPI ed ex MURST;
- procedura concorsuale per il reclutamento di 253 funzionari, area III, posizione economica F1, nei ruoli del personale del Ministero dell'istruzione, dell'università e della ricerca, per gli uffici dell'amministrazione centrale e periferica;
- contenziosi scaturenti da procedimenti disciplinari.

Procedimenti disciplinari

Nel corso dell'anno 2021 sono stati avviati dall'U.P.D. n. 12 procedimenti disciplinari, di cui n. 5 sono stati conclusi alla data del 31 dicembre 2021.

Tabella 4 – Procedimenti disciplinari avviati dall'U.P.D.

INFRAZIONE	SANZIONE	NORMATIVA
condotta contraria ai principi di imparzialità e di buon andamento dell'azione amministrativa, con riferimento al potere di vigilanza sugli istituti paritari in ambito regionale.	archiviazione	articolo 55 bis del D.lgs. n. 165/2001 e successive modificazioni
condotta contraria ai principi di diligenza e fedeltà, di imparzialità e di buon andamento dell'azione amministrativa; lesione all'immagine e al prestigio dell'Amministrazione, nonché del vincolo fiduciario con il datore di lavoro pubblico.	sanzione disciplinare del licenziamento senza preavviso	artt. 2104 e 2105 del Codice civile; articolo 34, comma 1 e 2 del Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro relativo al personale dirigente dell'Area Funzioni Centrali, articolo 3 del Codice di comportamento dell'ex MIUR di cui al D.M. n. 525 del 30 giugno 2014, articolo 36, comma 9, lettera b) del CCNL.



Ministero dell'Istruzione

(a) attività illecite realizzate nel settore dell'istruzione e nel settore dell'alta formazione artistica e musicale; lesione dei principi di diligenza e di fedeltà, di imparzialità e del buon andamento dell'azione amministrativa; lesione del vincolo fiduciario con il datore di lavoro pubblico.	sanzione disciplinare del licenziamento senza preavviso	artt. 2104 e 2105 del Codice civile; articolo 34, comma 1 e 2 in combinato disposto con l'articolo 36, comma 10, lettera b) del Contratto collettivo nazionale di lavoro relativo al personale dirigente dell'Area Funzioni Centrali, sottoscritto in data 9 marzo 2020.
comportamenti lesivi del principio di diligenza e del buon andamento dell'azione amministrativa.	sanzione pecuniaria di euro 500,00 (euro cinquecento)	articolo 34, comma 2 del Contratto collettivo nazionale di lavoro relativo al personale dirigente dell'Area Funzioni Centrali, in combinato disposto con l'articolo 36, comma 10 del medesimo C.C.N.L.
condotta contraria ai principi di fedeltà, di imparzialità e di buon andamento dell'azione amministrativa.	archiviazione	articolo 55 bis del D.lgs. n. 165/2001 e successive modificazioni.

La mappatura dei processi e la sua modalità di realizzazione

Per la realizzazione della mappatura l'amministrazione ha tenuto in considerazione il Piano nazionale anticorruzione 2019, che ha individuato le aree di rischio generali e specifiche per i ministeri.

Tenuto conto del D.M. n. 6 del 5 gennaio 2021, è stata effettuata dall'R.P.C.T. una prima valutazione delle procedure amministrative del Ministero dell'istruzione con riferimento alle suddette "aree generali" individuate dal P.N.A.:

1. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario;
2. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario;
3. Contratti Pubblici;
4. Acquisizione e gestione del personale;
5. Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio;
6. Procedure di gestione dei fondi strutturali e dei fondi nazionali per le politiche di coesione;
7. Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni;
8. Incarichi e nomine;
9. Affari legali e contenzioso.

Successivamente è stato richiesto ai Direttori generali e ai dirigenti degli uffici dell'amministrazione centrale e periferica di segnalare, nell'ambito delle proprie competenze, le



Ministero dell'Istruzione

singole attività operative ovvero tutti i processi ritenuti a rischio, aggregati per area tematica di riferimento.

La distinzione tra Aree di rischio – “intese come raggruppamenti di processi omogenei” – generali e specifiche, nei termini sopra esposti, è stata richiamata anche nell'allegato 1 del P.N.A. 2019. Si precisa che la mappatura dei rischi corruzione viene necessariamente intesa dal Ministero dell'istruzione come un'attività “continua”, in ragione delle modifiche che riguardano, periodicamente, le prestazioni gestite, le procedure operative e gli assetti organizzativi.

Inoltre, l'amministrazione ha predisposto un *Registro degli eventi rischiosi* contenente i processi esposti a rischio corruzione nell'ambito delle predette aree di rischio “general” e “specifiche”.

Valutazione dei rischi

Per ciascun procedimento, rilevato con le sopra esposte modalità, sono state operate l'identificazione del rischio specifico e la determinazione del relativo livello. A tal fine, i direttori generali e i dirigenti competenti rispetto ai processi esaminati:

- hanno condiviso il concetto di “rischio corruzione”, inteso come possibilità prevedibile, per l'amministrazione, di non realizzare correttamente gli obiettivi istituzionali ovvero di subire un evento dannoso, esclusivamente a causa di una irregolarità intenzionalmente realizzata da un dipendente nell'esercizio delle sue funzioni, per la realizzazione di un interesse privato. Sono stati, pertanto, esclusi dalla rilevazione i rischi provocati da agenti esterni all'amministrazione, da errori o negligenze;
- hanno identificato e descritto, per ogni processo/attività, il rischio specifico, in un'ottica strumentale alla realizzazione dei fatti di corruzione, prendendo a riferimento l'elenco delle aree di rischio del Piano nazionale anticorruzione;
- per ciascun rischio identificato hanno, successivamente, stimato i valori della probabilità della sua realizzazione e dell'impatto, ossia delle conseguenze che lo stesso produrrebbe in danno del Ministero dell'istruzione sotto il profilo economico, organizzativo e reputazionale. La stima è stata operata utilizzando gli indici forniti dalla “Tabella valutazione del rischio” allegata al P.N.A., parzialmente rielaborati in relazione alle peculiarità organizzative ed alla disponibilità di dati del Ministero.

Sulla base dei valori della probabilità e dell'impatto è stato determinato il livello di ciascun rischio, espresso attraverso un dato numerico, utilizzando le metodologie di calcolo fornite nel P.N.A. e precisate dal Dipartimento della Funzione Pubblica. I livelli di rischio ottenuti sono stati, quindi, ricondotti nell'ambito di quattro categorie di rischio (basso, medio, alto, molto alto).

Inoltre, la probabilità di ciascun rischio è stata stimata in relazione ad alcuni fattori del procedimento di riferimento quali: la discrezionalità, la rilevanza esterna, la complessità, la frazionabilità ed i controlli.

Il valore della probabilità è ricompreso tra 1 e 5:

1. Improbabile
2. Poco probabile
3. Probabile
4. Molto probabile
5. Altamente probabile



Ministero dell'Istruzione

Il valore dell'impatto di ciascun rischio è stato, invece, stimato in relazione alle ipotizzate conseguenze organizzative, economiche, reputazionali ed organizzative, connesse al verificarsi dell'evento dannoso.

Il valore dell'impatto è ricompreso tra 1 e 4,5:

1. Marginale
2. Basso
3. Rilevante
- 4.5 Alto

Il livello del rischio di ciascun procedimento è stato quindi ottenuto, in termini quantitativi, moltiplicando il valore della probabilità (P) per il valore dell'impatto (I). L'insieme dei possibili valori del livello del rischio ($P \times I$) è rappresentato nella seguente matrice:

Tabella 5 – Matrice impatto/probabilità

PROBABILITA'	Altamente probabile 5	5	10	15	22,5
	Molto probabile 4	4	8	12	18
	Probabile 3	3	6	9	13,5
	Poco probabile 2	2	4	6	9
	Improbabile 1	1	2	3	4,5
	IMPATTO	marginale 1	basso 2	rilevante 3	alto 4,5

La matrice evidenzia che il livello di rischio di un evento può essere rappresentato da 20 diversi valori numerici ricompresi tra 1 (rischio minimo) e 22,5 (rischio massimo).

In vista della realizzazione di una congrua classificazione dei rischi, i suddetti 20 livelli di rischio sono stati ricondotti nell'ambito di 4 distinte fasce di valori, che identificano i rischi ritenuti "bassi", "medi", "alti" e "molto alti".

Come si evince dalla tabella sottostante, l'aggregazione dei livelli di rischio nelle suddette fasce è stata realizzata tenendo conto del dato numerico del livello e delle modalità in base alle quali i valori della probabilità e dell'impatto hanno interagito per determinarlo. Infatti, i rischi ritenuti "molto alti" sono quelli che manifestano sia un'elevata probabilità di accadimento, sia un elevato impatto; i rischi "medio-alti" sono quelli che hanno un'elevata probabilità o un elevato impatto, ma non entrambe le caratteristiche; i rischi "bassi", invece, sono caratterizzati da una bassa probabilità di manifestazione e da un basso impatto.

Tabella 6: Aggregazione dei livelli di rischio



Ministero dell'Istruzione

BASSO	(1 x 1), (2 x 1), (3 x 1), (1 x 2), (1 x 3)	Un fattore ha sempre valore minimo (1) e l'altro può variare ma non supera il valore medio (3)
MEDIO	(1 x 4), (1 x 5), (2 x 2), (2 x 3), (3 x 2), (4,5 x 1)	Entrambi i fattori possono avere un valore superiore al minimo (2 x 2). Ma quando un fattore supera il valore medio (3), l'altro ha sempre un valore minimo (1)
ALTO	(2 x 4), (2 x 5), (3 x 3), (4 x 2), (3 x 4), (4,5 x 2)	Tutti i valori di P e I sono superiori a 1. Entrambi i fattori possono avere valore medio (3), ma non accade mai che entrambi superino tale valore. I valori massimi sono raggiunti, ancora, da uno solo dei due fattori
MOLTO ALTO	(3 x 5), (4,5 x 3), (4,5 x 4), (4,5 x 5)	Tutti i valori di P e I sono uguali o superiori al valore medio (3). Entrambi i fattori possono anche raggiungere il valore massimo. Il rischio raggiunge valori elevati

Sulla base di detti criteri, è stata predisposta la seguente "Matrice del rischio" che indica, con i colori verde, giallo, arancione e rosso, rispettivamente, quali valori numerici individuano un livello di rischio basso, quali un livello di rischio medio, quali un livello di rischio alto e quali, infine, un livello di rischio molto alto.

Tabella 7: Matrice del rischio

PROBABILITÀ	Altamente probabile 5	5	10	15	22,5
	Molto probabile 4	4	8	12	18
	Probabile 3	3	6	9	13,5
	Poco probabile 2	2	4	6	9
	Improbabile 1	1	2	3	4,5
	marginale 1	basso 2	rilevante 3	alto 4,5	
	IMPATTO				



Ministero dell'Istruzione

In relazione a quanto fin qui esposto, a ciascuno degli eventi rischiosi identificati è stato attribuito uno dei seguenti quattro livelli di rischio, sintetizzati da un giudizio descrittivo e rappresentati da differenti fasce cromatiche:

Tabella 8: classificazione dei livelli di rischio

basso	medio	alto	molto alto
da 1 a 3	da 4 a 6	da 8 a 12	da 13,5 a 22,5

Sulla base di tale classificazione, è stato attribuito uno specifico livello di rischio a ciascun procedimento. La media aritmetica di tutti i livelli di rischio dei procedimenti di ciascun ufficio ha determinato il livello di rischio del singolo ufficio: oltre alle quattro fasce di livello di rischio individuate per ogni procedimento, è stato aggiunto il livello di rischio nullo (pari a 0), laddove un ufficio non presentava alcun procedimento a rischio.

Tabella 9: Livello di rischio degli uffici

nullo	basso	medio	alto	molto alto
-------	-------	-------	------	------------

Per determinare il livello di rischio del singolo ufficio, non ci si è basati sulla sola media aritmetica dei livelli di rischio dei procedimenti gestiti, ma la stessa è stata ponderata in base alle misure di prevenzione presenti. In particolare, la validità di tali misure è stata graduata in relazione alla capacità di mitigare il rischio del verificarsi di un evento corruttivo (1 – assenti, 2 – minime, 3 – efficaci, 4 - molto efficaci), rappresentate nel seguente prospetto:

Tabella 10: Misure di prevenzione

	PUNTEGGIO	LIVELLO DI CONTROLLO	DESCRIZIONE
MISURE DI PREVENZIONE	1	ASSENTE	No, il rischio rimane indifferente
	2	MINIMO	Sì, ma in minima parte
	3	EFFICACE	Sì, per una percentuale approssimativa del 50%
	4	MOLTO EFFICACE	Sì, molto efficace

Partendo quindi dal livello di rischio di ogni ufficio, questo è stato approssimato per difetto in presenza di misure di prevenzione efficaci o molto efficaci, e per eccesso in caso di misure minime o assenti.

Mappatura dei procedimenti del Ministero dell'Istruzione



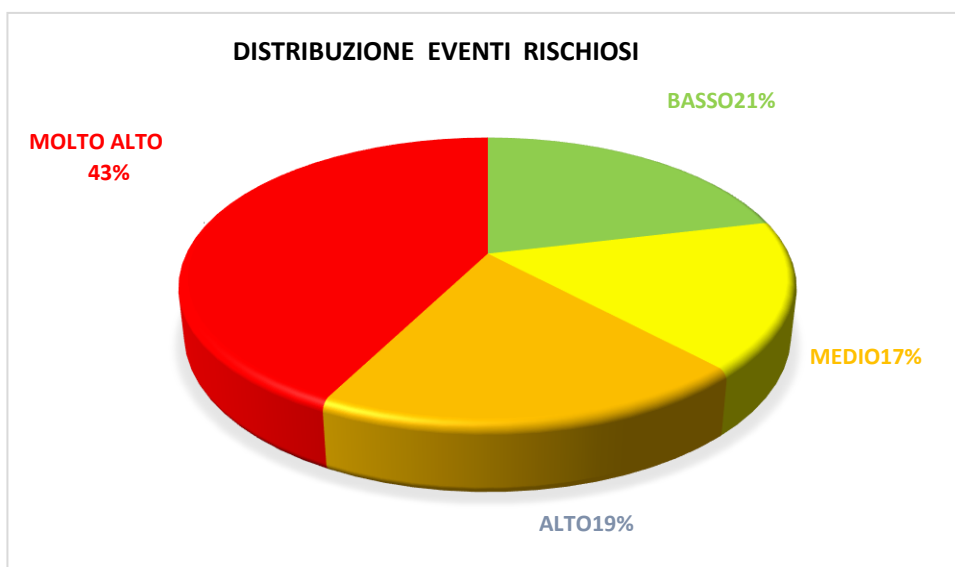
Ministero dell' Istruzione

L'attività di mappatura è stata svolta nel corso del 2021 nel corso ed ha riguardato un totale di 113 processi che si possono ricondurre alle nuove strutture del Ministero e che sono rappresentati nella tabella che segue con un livello di rischio da basso a molto alto (con valori da 1 a 22,5):

Tabella 11: Distribuzione di eventi rischiosi per ufficio

	BASSO	MEDIO	ALTO	MOLTO ALTO	TOTALE
DPIT	1	0	0	0	1
DGOSVI	7	9	4	4	24
DGPER	2	2	1	16	21
DGSIOS	1	1	3	7	12
DGEFID	4	0	3	3	10
DPPR	0	0	0	0	0
DGRUF	3	2	7	6	18
DGSIS	2	1	1	5	9
DGPOC	1	1	2	2	6
PNRR	1	2	1	5	9
Dir. Tecnici	2	1	0	0	3
TOTALE	24	19	22	48	113

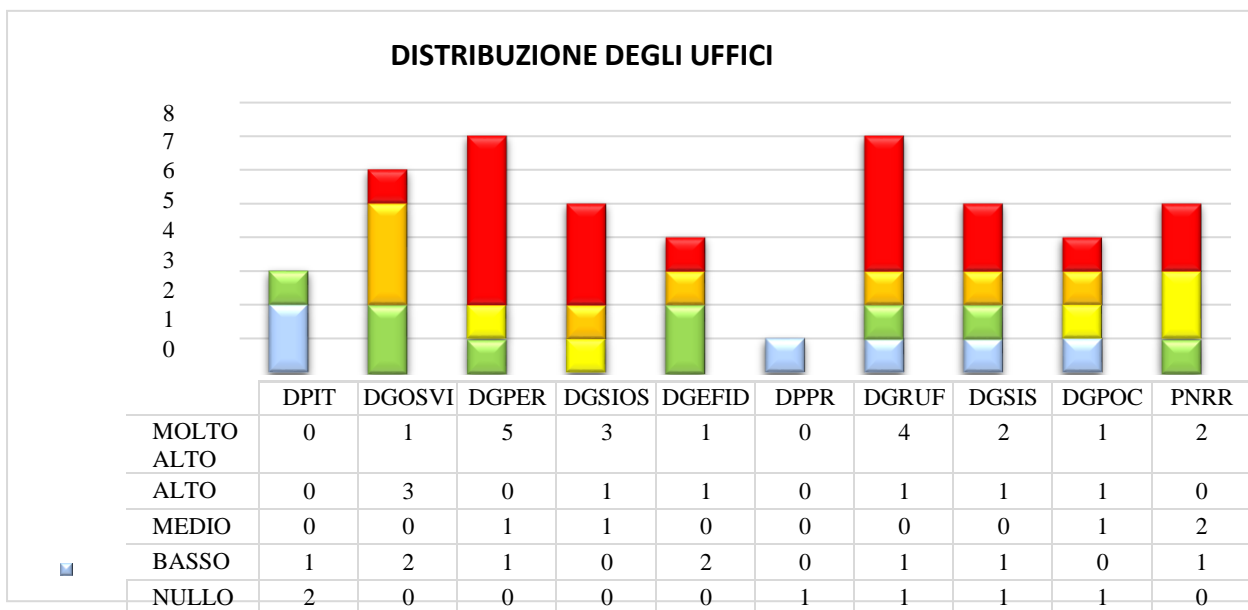
Dai dati raccolti emerge che i processi mappati hanno per lo più un livello di rischio alto o molto alto (62%): nel corso dell'anno 2022 saranno oggetto di trattamento del rischio al fine di individuare idonee misure di prevenzione atte a diminuire il livello generale di rischio.





Ministero dell' Istruzione

Di seguito si riporta la distribuzione grafica degli uffici, raggruppati per Direzione generale e per livello di rischio, e l'elenco degli uffici ordinati in base al livello di rischio:



DIPARTIMENTO DIREZIONE	UFFICIO	LIVELLO DI RISCHIO ufficio
DPIT	Ufficio I	0
DPIT	Ufficio III	0
DPPR	Ufficio I	0
DGPOC	Ufficio II	0
DGRUF	Ufficio VI	0
DGSIS	Ufficio II	0
DPIT	Ufficio II	1
DGEFID	Ufficio I	1
DGEFID	Ufficio II	1
DGOSVI	Ufficio II	1
DGOSVI	Ufficio VI	1
DGPER	Ufficio I	1
DGRUF	Ufficio V	1
DGSIS	Ufficio V	1
Unità PNRR	Ufficio II	1
Dirigenti tecnici		1
DGPOC	Ufficio III	2
DGPER	Ufficio IV	2
DGSIOS	Ufficio V	2



Ministero dell'Istruzione

Unità PNRR	Ufficio III	2
Unità PNRR	Ufficio V	2
DGSIOS	Ufficio III	3
DGRUF	Ufficio IV	3
DGSIS	Ufficio I	3

DIPARTIMENTO DIREZIONE	UFFICIO	LIVELLO DI RISCHIO ufficio
DGPOC	Ufficio IV	3
DGEFID	Ufficio VI	3
DGOSVI	Ufficio I	3
DGOSVI	Ufficio III	3
DGOSVI	Ufficio IV	3
DGPOC	Ufficio I	4
DGEFID	Ufficio III	4
DGOSVI	Ufficio V	4
DGPER	Ufficio II	4
DGPER	Ufficio III	4
DGPER	Ufficio V	4
DGPER	Ufficio VI	4
DGPER	Ufficio VII	4
DGSIOS	Ufficio I	4
DGSIOS	Ufficio II	4
DGSIOS	Ufficio IV	4
DGRUF	Ufficio I	4
DGRUF	Ufficio II	4
DGRUF	Ufficio III	4
DGRUF	Ufficio VII	4
DGSIS	Ufficio III	4
DGSIS	Ufficio IV	4
Unità PNRR	Ufficio I	4
Unità PNRR	Ufficio IV	4

Come si può notare dalla distribuzione degli uffici con rischio molto alto all'interno dell'amministrazione, ciascuna direzione generale del Ministero ricomprende al suo interno almeno un ufficio rientrante nella fascia di maggior esposizione al rischio di corruzione. Tale rilevante aspetto qualifica l'intera direzione ad alto rischio. Tutte le direzioni generali del Ministero risultano pertanto esposte al rischio di corruzione, mentre i due Dipartimenti presentano al loro interno uffici che, per la natura dei procedimenti trattati, non presentano rischi significativi.



Ministero dell'Istruzione

È la fase tesa a individuare i correttivi e le modalità più idonee a prevenire i rischi, sulla base delle priorità emerse in sede di valutazione degli eventi rischiosi attraverso misure adeguatamente progettate, concrete, efficaci, sostenibili organizzativamente ed economicamente, verificabili e specifiche rispetto alle caratteristiche organizzative dell'apparato ministeriale.

Prende avvio dall'individuazione, programmazione e progettazione delle misure (azioni e strumenti) da attuare per ridurre il rischio inerente portandolo ad un livello di rischio residuo ritenuto accettabile.

L'individuazione e la progettazione di cui sopra considerano misure generali e misure specifiche. Le misure generali intervengono in maniera trasversale sull'intera amministrazione e si caratterizzano per la loro incidenza sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione; le misure specifiche agiscono in maniera puntuale su alcuni specifici rischi individuati in fase di valutazione del rischio e si caratterizzano, dunque, per l'incidenza su problemi specifici. Pur traendo origine da presupposti diversi, sono entrambe altrettanto importanti e utili ai fini della definizione complessiva della strategia di prevenzione della corruzione dell'amministrazione.

L'efficacia di una misura deriva dalla capacità di quest'ultima di incidere sulle cause degli eventi rischiosi ed è, quindi, una valutazione correlata all'analisi del rischio.

Il trattamento del rischio si divide in due fasi:

- Individuazione delle misure;
- Programmazione delle misure.

Come prima fase del trattamento sono state individuate le misure di prevenzione volte a mitigare il rischio di corruzione. Le misure di prevenzione proposte in questa fase non sono generiche o astratte, ma indicano in maniera specifica fasi, tempi di attuazione ragionevoli anche in relazione al livello di rischio stimato, risorse necessarie per la realizzazione, soggetti responsabili, risultati attesi o indicatori di misurazione, tempi e modi di monitoraggio.

Nella fase di individuazione delle misure, siano esse generali o specifiche, sono state considerate le tipologie di misure generali e specifiche contenute nel box 11 dell'allegato 1 al P.N.A. 2019.

La seconda fase del trattamento del rischio ha come obiettivo quello di programmare le misure di prevenzione individuate nella fase precedente. L'attività di programmazione è svolta a livello centrale con il coordinamento del R.P.T.C. ma prevede la partecipazione di tutti a vari livelli nel processo di gestione e attuazione del sistema ovvero nell'istruttoria, approfondimento, formalizzazione e costante monitoraggio dell'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione.

Il monitoraggio, il riesame ed il reporting

Il ciclo di gestione del rischio si completa con il monitoraggio e l'eventuale riesame delle misure. Questa fase è finalizzata alla verifica dell'efficacia dei sistemi di prevenzione adottati e alla successiva messa in atto di ulteriori strategie di prevenzione, oltre che all'effettiva attuazione delle misure previste. Tale fase ha il duplice obiettivo di monitorare il livello dei rischi di corruzione e di attivare eventuali azioni correttive in caso di scostamenti rispetto agli interventi pianificati. Si tratta di un momento di verifica del grado di implementazione delle misure di prevenzione della corruzione.



Ministero dell'Istruzione

In considerazione della complessa articolazione della struttura organizzativa ministeriale, è attuato un sistema di monitoraggio a più livelli che vede coinvolti anche i referenti per i P.T.P.C.T regionali.

Il sistema di monitoraggio è volto a:

- verificare lo stato di attuazione e l'idoneità delle misure di prevenzione;
- effettuare il riesame periodico circa il funzionamento complessivo del sistema di gestione del rischio.

Monitoraggio e riesame sono attività distinte ma strettamente connesse: mentre il monitoraggio è una attività continuativa di verifica dell'attuazione e dell'idoneità delle singole misure di trattamento del rischio, il riesame è un'attività svolta eventualmente, se l'esito dei monitoraggi rileva la necessità di riprogrammare alcuni interventi e riguarda il funzionamento del sistema nel suo complesso.

Ai fini del monitoraggio semestrale periodico sull'attuazione e adeguatezza delle misure di prevenzione, l'amministrazione utilizza le seguenti schede:

- Monitoraggio attuazione misure di prevenzione della corruzione: è una scheda che ciascun Referente deve compilare e sottoscrivere per la parte di rispettiva competenza.
- Elenco degli obblighi di pubblicazione: è una scheda di monitoraggio degli obblighi di cui al D.lgs. 33/2013 ed è articolata in due sezioni: la prima sezione descrive, per ciascun obbligo di pubblicazione, la collocazione, il contenuto dell'obbligo, i tempi di pubblicazione e aggiornamento nonché gli uffici responsabili dell'attuazione; la seconda sezione, da compilare a cura delle SS.LL. per le parti di competenza, è dedicata alla verifica dell'attuazione dell'obbligo di pubblicazione e si compone di diverse colonne ciascuna delle quali contenente i diversi aspetti legati alla pubblicazione dei dati, delle informazioni e dei documenti.
- Elenco procedimenti amministrativi: riguarda l'aggiornamento delle informazioni relative agli obblighi concernenti le tipologie di procedimento. Si richiede di aggiornare i dati relativi alle diverse tipologie di procedimento di propria competenza nonché di pubblicare l'elenco sul sito istituzionale del Ministero per le direzioni dell'Amministrazione centrale e sui rispettivi siti delle amministrazioni periferiche, per gli USR. Tutti i dati pubblicati dovranno successivamente essere aggiornati tempestivamente ad ogni sopraggiunta modifica.

L'esito dell'attività di monitoraggio, oltre a costituire contenuto necessario per la Relazione da presentare entro il 15 dicembre all'Organo di indirizzo politico (art.1, co. 14 della legge 190 del 2012), permette al R.P.C.T. una verifica generale sulla sezione "Amministrazione trasparente" dell'amministrazione centrale e degli uffici periferici.

Le risultanze del monitoraggio sull'attuazione e l'idoneità delle misure di prevenzione del rischio corruttivo e sulla trasparenza sono riportate nella Relazione annuale del R.P.C.T., compilata direttamente sulla piattaforma dell'A.N.A.C. entro il 15 dicembre.

Consultazione e comunicazione

La fase di consultazione e comunicazione è trasversale e contestuale a tutte le altre fasi del processo di gestione del rischio descritte e consiste nelle seguenti attività:

- attività di coinvolgimento dei soggetti interni (personale, organo politico, ecc.) ed esterni (cittadini, associazioni, altre istituzioni, ecc.) ai fini del reperimento delle informazioni necessarie alla migliore personalizzazione della strategia di prevenzione della corruzione dell'amministrazione;



Ministero dell'Istruzione

- attività di comunicazione (interna ed esterna) delle azioni intraprese e da intraprendere, dei compiti e delle responsabilità di ciascuno e dei risultati attesi.

In particolare, l'attività di consultazione e comunicazione prevista consiste nelle seguenti azioni:

- raccolta, esame, sintesi e condivisione delle informazioni ritenute pertinenti e delle proposte ritenute migliorative;
- inserimento, nel P.T.P.C.T., di un paragrafo apposito contenente una sintesi dei contributi prodotti all'esito dell'attività di consultazione.

La mancanza di un adeguato coinvolgimento e di una effettiva comunicazione nei confronti dei soggetti interni ed esterni alimenta il circuito vizioso dell'autoreferenzialità, con la conseguente produzione di strategie di prevenzione della corruzione inefficaci.

Prima dell'adozione del Piano, infatti, il R.P.C.T. procede ad una consultazione interna ed esterna della bozza di documento inviandola alle Direzioni generali, alle organizzazioni sindacali del comparto funzioni centrali nonché all'O.I.V. lasciando un congruo tempo a disposizione per le osservazioni. In una sezione appositamente dedicata del Piano si dà conto delle osservazioni pervenute, motivando se le stesse siano state o meno recepite.

2.3.3 Misure generali per la prevenzione della corruzione – Trasparenza

Nella seguente Sezione Trasparenza l'Amministrazione esplicita gli obiettivi strategici in materia di trasparenza e individua le responsabilità e le competenze riguardo alla trasmissione e alla pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati richiesti dalla normativa.

La sezione è impostata come un atto organizzativo fondamentale dei flussi informativi necessari per garantire all'interno dell'Amministrazione, centrale e periferica, l'individuazione/elaborazione, la trasmissione e la pubblicazione dei dati al fine di consentire il controllo da parte degli utenti sullo svolgimento efficiente ed efficace dell'attività amministrativa posta in essere.

L'art. 2 *bis* del D.lgs. 33/2013, introdotto dal citato D.lgs. n. 97/2016 e la Delibera A.N.A.C. n. 1134 dell'8 novembre 2017 hanno esteso ampiamente l'applicazione della normativa sulla trasparenza anche ad altri soggetti evidenziando, in tal modo, l'alto valore che il legislatore assegna al sistema trasparenza.

Tutti i dirigenti (art. 43 co.3, del D.lgs. n.33/13) sono coinvolti nell'attuazione della trasparenza e contribuiscono a garantire il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini di legge. Provvedono quindi alla pubblicazione dei dati, delle informazioni e del trattamento dei dati personali, nell'ambito delle materie di propria competenza.

Unitamente al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, tutti i dirigenti hanno l'obbligo di controllare e assicurare la regolare attuazione dell'accesso civico, semplice e generalizzato, sulla base di quanto stabilito dal D.lgs. 33/2013 come modificato dal D.lgs. 97/2016.



Ministero dell'Istruzione

Essi devono conformarsi alle indicazioni operative fornite dall'A.N.A.C. nella Delibera n. 1310 del 28 dicembre 2016 predisponendo dati, documenti ed informazioni da pubblicare nella sezione "Amministrazione trasparente". In particolare, i dirigenti:

utilizzano, ove possibile, l'esposizione in tabelle dei dati oggetto di pubblicazione al fine di facilitare il livello di comprensibilità e di semplicità di consultazione dei dati, assicurando agli utenti della sezione "Amministrazione trasparente" la possibilità di reperire informazioni chiare e immediatamente fruibili;

- indicano la data di aggiornamento del dato, documento ed informazione;
- provvedono ad elaborare i dati e le informazioni di competenza curandone la completezza, la tempestività, la semplicità di consultazione, la comprensibilità, l'omogeneità, la facile accessibilità, nonché la conformità ai documenti originali in possesso dell'amministrazione;
- adempiono agli obblighi di pubblicazione garantendo il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge;
- assicurano nel caso in cui i dati e le informazioni siano archiviati in una banca dati, sia il popolamento dell'archivio, sia l'invio degli stessi dati e informazioni all'ufficio responsabile della pubblicazione;
- avviano il processo di pubblicazione dei nuovi contenuti attraverso la trasmissione dei dati e delle informazioni all'ufficio preposto della Direzione Generale per la progettazione organizzativa e l'innovazione dei processi dell'amministrazione e la comunicazione, mediante l'applicativo SIDI alla voce "gestione richieste di pubblicazione portali istituzionali" utilizzato da tutti gli uffici del Ministero dell'istruzione;
- provvedono, con le medesime modalità, all'aggiornamento periodico dei dati e delle informazioni secondo la tempistica indicata nella tabella e, in ogni caso, ogni qualvolta vi siano da apportare modifiche significative dei dati o si debba provvedere alla pubblicazione di documenti particolarmente urgenti.

In generale, la trasmissione e l'aggiornamento dei dati e delle informazioni che costituiscono il contenuto delle sottosezioni di II livello del sito "Amministrazione trasparente" avviene sotto la diretta responsabilità del dirigente dell'ufficio a cui afferisce la materia o l'argomento che necessita di pubblicazione, ovvero il dirigente firmatario del provvedimento amministrativo o, comunque, il dirigente da cui proviene l'atto da inserire nella relativa sezione, con il supporto del Referente della Direzione o del Dipartimento.

Successivamente alla trasmissione, il dirigente è tenuto a monitorare l'avvenuta corretta pubblicazione dei dati nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito istituzionale da parte del competente servizio. Per la pubblicazione dei dati è implementata una struttura organizzativa articolata su più livelli a ciascuno dei quali corrispondono compiti distinti e collegati fra loro. Responsabili della pubblicazione dei dati sono i direttori generali e i dirigenti competenti per materia, che adottano l'atto da pubblicare. L'inadempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, come la mancata risposta ai monitoraggi periodici avviati dal Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza, costituiscono elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale (art. 46 D.lgs. 33/2013).

Il responsabile della pubblicazione, verificata la rispondenza del materiale ricevuto ai requisiti di forma previsti dalle disposizioni in materia di usabilità e accessibilità, provvede alla pubblicazione



Ministero dell'Istruzione

stessa autorizzando, nel caso di dati e informazioni detenuti dall'amministrazione centrale, l'Ente gestore del servizio informativo all'inserimento nell'apposita pagina web del sito "Amministrazione trasparente".

La pubblicazione viene effettuata nel rispetto delle scadenze temporali fissate dal novellato D.lgs. 33/2013, e sulla base delle seguenti prescrizioni:

- indicare chiaramente la data di pubblicazione, ovvero, dell'ultima revisione, la tipologia dei dati, il periodo temporale di riferimento e l'ufficio al quale si riferiscono; verificare che i dati, le informazioni e i documenti da pubblicare siano in formato aperto e accessibile secondo le indicazioni contenute nel Documento tecnico sui criteri di qualità della pubblicazione di dati di cui all'Allegato 2 della delibera A.N.A.C. n. 50/2013, nonché nelle "Linee Guida per i siti web della PA";
- eliminare le informazioni, in raccordo con il dirigente responsabile dell'elaborazione del dato, non più attuali nel rispetto delle disposizioni in materia di trattamento dei dati personali e provvedere all'aggiornamento dei dati, ove previsto;
- pubblicare, in raccordo con il dirigente responsabile dell'elaborazione del dato, i dati e le informazioni aggiornate nei casi previsti e comunque ogni qualvolta vi siano da apportare modifiche significative degli stessi dati o pubblicare documenti urgenti

Il monitoraggio sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione è predisposto annualmente dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza sia per l'amministrazione centrale che per quella periferica.

In particolare, le azioni consistono nel monitorare il funzionamento complessivo del sistema di valutazione, trasparenza e integrità, nel predisporre una Relazione annuale sullo stato del medesimo, nel promuovere ed attestare l'assolvimento degli obblighi in materia di trasparenza.

I risultati delle suddette attività vengono riferiti agli organi di indirizzo politico del Ministero che ne tengono conto ai fini dell'aggiornamento degli obiettivi strategici di trasparenza che confluiscono nel documento dell'anno successivo.

L'accesso civico: "semplice" e "generalizzato"

All'obbligo dell'Amministrazione di pubblicare i dati e le informazioni, corrisponde il diritto di chiunque di richiedere i documenti, le informazioni o i dati che le pubbliche amministrazioni hanno o messo di pubblicare.

Il documento di riferimento sull'accesso civico "generalizzato", detto anche F.O.I.A. (Freedom of Information Act), è dato dalle Linee guida dell'A.N.A.C. di cui alla Delibera n. 1309 del 28 dicembre 2016.

La richiesta di accesso civico "semplice" è gratuita, non deve essere motivata e va presentata al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza del Ministero secondo le seguenti modalità:

- posta elettronica all'indirizzo e-mail: urp@istruzione.it
- posta elettronica all'indirizzo e-mail dedicato: accessocivico@istruzione.it



Ministero dell'Istruzione

- posta elettronica certificata: RPCT@postacert.istruzione.it.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza ricevuta la richiesta e verificatane la fondatezza, la trasmette all'ufficio che detiene i dati che provvede alla trasmissione dei dati e delle informazioni ai fini della pubblicazione richiesta nel sito web entro trenta giorni e alla contestuale trasmissione al richiedente, ovvero, la comunicazione al medesimo dell'avvenuta pubblicazione, indicando il collegamento ipertestuale a quanto richiesto.

Qualora quanto richiesto risulti già pubblicato, il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (R.P.C.T.) ne dà comunicazione al richiedente indicandone il relativo collegamento ipertestuale.

Nel caso di ritardo o mancata risposta nei tempi previsti, il richiedente può ricorrere al Responsabile del potere sostitutivo del Ministero individuato nel Capo di Gabinetto.

Al fine di agevolare l'esercizio del diritto è stato predisposto un apposito modulo scaricabile dagli interessati al link: <http://www.miur.gov.it/web/guest/altri-contenuti-accesso-civico>.

Anche la richiesta di accesso civico "generalizzato" è gratuita, non deve essere motivata ma occorre identificare in maniera chiara e puntuale i documenti o atti di interesse oggetto della richiesta; non sono, dunque, ammesse richieste di accesso civico generiche. L'amministrazione non è tenuta a produrre dati o informazioni che non siano già in suo possesso al momento dell'istanza.

I Responsabili dell'accesso civico generalizzato sono i Dirigenti degli Uffici responsabili dei procedimenti di competenza del Ministero dell'istruzione dell'amministrazione centrale e periferica.

Nel corso del 2021 sono pervenute 348 istanze di accesso civico generalizzato e 135 di accesso civico semplice. Settori di maggior richiesta: Riconoscimento titoli esteri; verifica titoli e false attestazioni; obblighi di pubblicazione; verifica organici; mobilità; concorsi, graduatorie e classi di concorso.

Segnalazioni di condotte illecite (whistleblowing)

Per la gestione delle segnalazioni di illecito l'amministrazione utilizzava una casella di posta elettronica ordinaria. Tuttavia, le nuove disposizioni normative, in particolare l'ultima riforma dell'istituto di cui alla legge 30 novembre 2017 n. 179, imponevano all'amministrazione di adottare un sistema diverso, che garantisse maggiori tutele di anonimato al segnalatore. Per questo motivo nel 2021 è stato pubblicato il nuovo portale di raccolta di segnalazioni, raggiungibile al sito:

<https://www.miur.gov.it/web/guest/segnalazioni-di-illecito-whistleblower>

Il Ministero dell'istruzione, in applicazione della normativa sopra richiamata ha dismesso la casella di posta istituzionale precedentemente dedicata alla tutela del dipendente pubblico che denuncia condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro ed ha creato una specifica sezione dedicata all'interno del proprio sistema informativo e sul sito web dell'amministrazione – sezione Amministrazione trasparente – sottosezione Altri contenuti nell'area Segnalazione di illeciti, dove è possibile effettuare una segnalazione. L'applicativo utilizzato, messo gratuitamente a disposizione da A.N.A.C., garantisce l'anonimato del segnalante e permette al R.P.C.T. di avviare una discussione con lui in totale anonimato, ad esempio se si rendesse necessario richiedere degli approfondimenti.

Non sono ancora arrivate segnalazioni, ma la pagina è di recente pubblicazione e sarà avviata una specifica campagna informativa.



Ministero dell'Istruzione

Il Registro degli accessi

Il registro degli accessi costituisce una delle misure di trasparenza più significative, individuato dalla circolare n. 2 del 30 maggio 2017 del Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione come la principale soluzione tecnico-organizzativa per l'esercizio del diritto di accesso generalizzato da parte dei cittadini. Come già previsto nel P.T.P.C.T. 2020-2022 e su indicazione dell'A.N.A.C., anche il Ministero dell'istruzione ha istituito il Registro degli accessi, oggetto di monitoraggio, aggiornamento e pubblicazione semestrali. Ai fini della trasparenza, esso contiene l'elenco delle richieste presentate all'Amministrazione con l'indicazione per ognuna dell'oggetto, della data di presentazione e il relativo esito (accolta/respinta/sospesa) e persegue le seguenti finalità:

- semplificare la gestione delle richieste e le connesse attività istruttorie;
- favorire l'armonizzazione delle decisioni su richieste di accesso identiche o simili;
- agevolare i cittadini nella consultazione delle richieste già presentate;
- monitorare l'andamento delle richieste di accesso e la trattazione delle stesse.

Al momento il Registro è alimentato con gli esiti di monitoraggi semestrali che vedono coinvolti tutti gli uffici dell'amministrazione centrale e periferica. In prospettiva, però, l'amministrazione potrà avvalersi delle funzionalità presenti nell'applicazione di gestione documentale FOLIUM, che il Ministero dell'istruzione ha adottato in occasione della migrazione al nuovo sistema di protocollo informatico e gestione documentale, che permette di classificare già al momento della ricezione le istanze di accesso, restituendo così un monitoraggio aggiornato in tempo reale. FOLIUM è gestito come applicazione SIDI, all'interno del portale dei servizi integrati del Ministero dell'istruzione e tiene conto delle indicazioni operative del Dipartimento della funzione pubblica, con particolare attenzione alla definizione in formato XML dei dati minimi da gestire attraverso il Registro degli accessi.

Per ogni richiesta di accesso generalizzato, il personale preposto del Ministero potrà eseguire in FOLIUM la registrazione ed istanziare un fascicolo procedimentale opportunamente configurato per accogliere tutti i dati generati durante l'esecuzione del procedimento, compreso il repertorio del fascicolo, lo stato (accolta, respinta, sospesa), una sintesi della richiesta stessa e una sintesi delle motivazioni della decisione.

Rotazione del personale

Nell'ambito della prevenzione della corruzione, la rotazione ordinaria del personale, come riportata e descritta nel PTPCT 2022-2024, adottato con DM 27 maggio 2022, n.127, rappresenta una misura organizzativa di carattere generale e di utilizzo delle risorse umane applicabile a tutto il personale e finalizzata a limitare il consolidarsi di relazioni che possano alimentare dinamiche improprie e inadeguate nella gestione amministrativa, conseguenti alla permanenza nel tempo di personale nello stesso ruolo o funzione.

La rotazione del personale è organizzata tenendo in considerazione l'analisi dei rischi di natura corruttiva che risulta dalla mappatura degli uffici, ed è pianificata su orizzonte temporale pluriennale. La rotazione prevede come fondamentale sostegno la formazione del personale. È grazie ad un lungimirante piano di formazione che il personale acquisisce le necessarie competenze



Ministero dell'Istruzione

che lo rendono idoneo a ricoprire, in futuro, altri compiti in aree diverse da quelle in cui abitualmente opera.

Come già previsto dall'art. 19 del decreto legislativo n. 165/2001 per l'attribuzione degli incarichi dirigenziali, ribadito dall'art. 1, comma 5, lettera b) della legge n. 190/2012 e ripetutamente evidenziato dall'A.N.A.C., la rotazione del personale dirigenziale costituisce una delle misure più significative ed efficaci per il contrasto della corruzione.

Essa va applicata secondo una programmazione annuale nei confronti dei dirigenti amministrativi di prima e di seconda fascia, con gradualità e tendenzialmente dopo un periodo di tempo corrispondente al completamento del secondo incarico consecutivo, salvo casi di revoca dell'incarico, ipotesi di applicazione di misure cautelari, presenza dei vincoli di natura soggettiva o oggettiva per i quali deve essere resa adeguata motivazione nel provvedimento di conferimento dell'incarico.

Si procede, comunque, al rinnovo dell'incarico nel caso in cui sia prevista, entro i due anni successivi, la cessazione dal servizio del dirigente per raggiungimento dei requisiti pensionistici ovvero del limite ordinamentale di permanenza in servizio e fino a tale data.

Nell'applicazione della misura della rotazione, la Direttiva prevede l'attivazione di adeguate "misure di mitigazione del rischio", di tipo organizzativo e gestionale in caso di vincoli di natura soggettiva o oggettiva.

In tali comprovate situazioni, vengono considerate adeguate misure di "mitigazione del rischio" da attivare:

- un'ampia rotazione del personale di più alto livello incaricato delle istruttorie amministrative (indicativamente dell'ordine del 50% nel triennio) e/o del Dirigente Generale proposto al Centro di responsabilità;
- l'adozione di specifici atti organizzativi condivisi dal livello gerarchico superiore (circolari, ordini di servizio, disciplinari tecnici), ai quali assicurare adeguata trasparenza esterna, che assicurino la necessaria imparzialità e standardizzazione delle procedure;
- il rafforzamento delle misure di trasparenza, anche prevedendo la pubblicazione di dati ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione obbligatoria.

In caso di affidamento di un incarico oltre la scadenza del secondo triennio, sarà necessario dare evidenza delle comprovate ragioni nel provvedimento di conferimento.

Nel Ministero si sono recentemente concluse le procedure di conferimento degli incarichi dirigenziali di I fascia. Tutte le direzioni generali dell'amministrazione centrale sono state interessate da un cambio al vertice amministrativo, ad eccezione della Direzione generale per il personale scolastico, il cui Direttore è comunque in carica da meno di due anni.

Inoltre, nell'ambito del procedimento di riorganizzazione ancora in atto, a seguito della cessazione di tutti gli incarichi dirigenziali di II fascia, sono state avviate le relative procedure di interpellato.

La misura della rotazione per il personale non dirigenziale, tenuto conto dell'impatto che la stessa ha sull'intera struttura organizzativa, deve essere applicata secondo un criterio di gradualità e ragionevolezza, per evitare l'eventuale interruzione o rallentamento dell'attività ordinaria. Anche per il personale non dirigenziale si considerano in via prioritaria gli uffici più esposti al rischio di



Ministero dell'Istruzione

corruzione (o, nelle more, gli uffici operanti nei settori sopra elencati). La Direttiva tiene conto dei seguenti criteri guida di pianificazione e programmazione della rotazione:

- il personale può essere fatto ruotare nello stesso ufficio, con la rotazione di carattere funzionale, attraverso una modifica periodica dei compiti e delle responsabilità affidati ai dipendenti;
- all'interno degli uffici la misura della rotazione va applicata in primo luogo ai responsabili dei procedimenti con un più elevato rischio di corruzione, al personale che fa parte di commissioni interne all'ufficio o all'Amministrazione nei settori più esposti al rischio di corruzione o, nelle more, in quelli di cui al punto 2.2. della Direttiva, secondo quanto previsto con provvedimento del capo del Dipartimento per le risorse umane e finanziarie, e al personale addetto a funzioni e compiti a diretto contatto con il pubblico nelle aree a più elevato rischio corruzione;
- può essere prevista una rotazione di carattere funzionale tra uffici diversi. In tal caso si può ricorrere ad una procedura di interpello per individuare candidature a ricoprire ruoli di alta professionalità;
- è opportuno programmare la rotazione del personale non dirigenziale con tempistiche sufficientemente differenziate, considerando anche la tempistica connessa alla rotazione degli incarichi dirigenziali degli uffici interessati, onde evitare che la rotazione determini un repentino depauperamento delle conoscenze e delle competenze complessive dei singoli uffici.

Come per la rotazione del personale dirigenziale, anche per la rotazione del personale non dirigenziale è prevista l'attivazione di adeguate "misure di mitigazione del rischio", di tipo organizzativo e gestionale in caso di vincoli di natura soggettiva o oggettiva.

Nelle aree a maggior rischio corruttivo, si attivano le seguenti misure di mitigazione:

- rotazione "funzionale", consistente nella rotazione all'interno dello stesso ufficio dei compiti e delle responsabilità affidati ai singoli funzionari;
- implementazione di ulteriori misure di trasparenza, attraverso la pubblicazione nella sezione "Amministrazione trasparente" del Ministero di dati e documenti anche ulteriori rispetto a quelli previsti dalla normativa;
- maggiore compartecipazione alle attività, unitamente ad una condivisione proceduralizzata delle fasi procedimentali;
- trasparente articolazione dei compiti e delle competenze per evitare che l'attribuzione di più mansioni e più responsabilità in capo ad un unico soggetto possa esporre l'amministrazione a rischi di varia natura (segregazione delle funzioni);
- attivazione di meccanismi di "controllo incrociato" con l'affidamento di pratiche a più funzionari ovvero la verifica delle istruttorie da parte di altri funzionari, ferma restando la verifica finale di competenza del dirigente;
- nelle aree a maggior rischio corruttivo, affidamento a più persone delle varie fasi procedimentali avendo cura in particolare che la responsabilità del procedimento sia sempre assegnata ad un soggetto diverso dal dirigente, cui compete l'adozione del provvedimento finale.

Al fine di assicurare la corretta applicazione della misura della rotazione, per il personale interessato sono previste attività formative finalizzate all'incremento della qualità delle competenze professionali e trasversali. L'effettiva rotazione degli incarichi è oggetto di monitoraggio e verifica da parte del R.P.C.T., d'intesa con i referenti per la corruzione centrali e periferici.



Ministero dell'Istruzione

Tra le misure di prevenzione della corruzione, il Codice di comportamento riveste un ruolo importante nella strategia delineata dalla legge 6 novembre 2012, n. 190 e costituisce lo strumento che più di altri si presta a regolare le condotte dei funzionari e ad orientarle alla migliore cura dell'interesse pubblico.

Il Ministero dell'istruzione nel corso del 2021 ha proceduto alla definizione del nuovo Codice di comportamento, adottato con D.M. n. 105 del 26 aprile 2022, attualmente in corso di registrazione. L'articolato, secondo quanto previsto dalle Linee Guida ANAC, è stato redatto con il contributo dell'Ufficio Procedimenti Disciplinari, dell'Ufficio di Gabinetto e con il supporto metodologico dell'OIV.

Per promuovere la conoscenza del nuovo Codice di comportamento l'amministrazione provvederà ad apposita compagna informativa.

Al fine di assicurare il rispetto del Codice di comportamento da parte di tutti i dipendenti del Ministero, i responsabili delle strutture interessate e, in generale, i dipendenti responsabili dei relativi procedimenti dovranno inserire, negli atti di incarico o nei contratti di consulenza e collaborazione nonché in tutti bandi di gara o contratti di acquisizione di beni e servizi, la condizione dell'osservanza del Codice di comportamento generale e del Codice di comportamento proprio dell'amministrazione nonché la clausola di risoluzione o decadenza dal rapporto in caso di violazione degli obblighi derivanti dai codici.

I Referenti della prevenzione della corruzione e i dirigenti vigilano, ciascuno per le strutture di propria competenza, sulla corretta attuazione dei codici e riferiscono annualmente al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza sullo stato di applicazione degli stessi.

Conflitto di interesse

La gestione dei conflitti di interesse rappresenta una delle misure generali di prevenzione della corruzione e della trasparenza: dalla normativa vigente emerge chiaramente il dovere del dipendente di astensione dal prendere decisioni, ovvero dallo svolgere le attività a lui spettanti, in presenza di un conflitto anche solo potenziale (ovvero non attuale, ma in cui il dipendente potrebbe trovarsi in un momento successivo allo svolgimento dell'attività in discussione) di interesse personale o familiare, patrimoniale o non patrimoniale "come quello derivante dall'intento di voler assecondare pressioni politiche, sindacali o dei superiori gerarchici".

Il Codice di comportamento del Ministero recepisce il combinato disposto prevedendo che "Presso ogni struttura organizzativa, Direzione generale e Uffici dei Capi Dipartimento per il personale ivi in servizio, viene istituito un Registro delle astensioni per conflitto di interessi in cui annotare i casi di astensione rilevati e le tipologie degli stessi. Ciascun Capo dipartimento o Direttore generale darà contezza annualmente dei casi di astensione rilevati e delle tipologie degli stessi al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza." La tenuta del Registro risulta necessaria al fine di garantire il necessario monitoraggio sulle situazioni di astensione da parte del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza.

Responsabili della tenuta del Registro delle astensioni sono i direttori generali, e i capi dipartimento per questi ultimi.



Ministero dell'Istruzione

Con riferimento alla struttura, tutto il personale è tenuto ad osservare l'obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse. I dirigenti di prima e seconda fascia e il personale delle aree, trovandosi in una situazione, anche solo potenziale, di conflitto di interesse, devono informare immediatamente per iscritto il dirigente superiore che, ricevuta l'informativa, valuta se la situazione realizza un conflitto di interesse idoneo a ledere l'azione amministrativa. Il dipendente si astiene dal procedimento e l'attività viene affidata ad altro dipendente, o esperto, oppure, se ciò non fosse possibile, il dirigente superiore procede avocando a sé ogni compito relativo a quel procedimento. Titolari del potere sostitutivo sono i dirigenti per il personale assegnato ai loro uffici. I direttori generali sono titolari del potere sostitutivo in caso di conflitto dei dirigenti di seconda fascia assegnati alla loro direzione, e per questi ultimi provvederanno, invece i capi dei Dipartimenti.

In generale, nel caso in cui si verificasse una potenziale situazione di conflitto di interesse questa è valutata in relazione alla qualifica, al ruolo ed alla posizione professionale nonché alle funzioni attribuite o svolte in un tempo ragionevolmente congruo. Il R.P.C.T, o il dirigente referente che, pur in assenza di comunicazione al riguardo, venga a conoscenza di circostanze da cui derivi l'obbligo di astensione cui siano tenuti i propri collaboratori, comunica prontamente, per iscritto, al collaboratore l'obbligo di astenersi dal partecipare all'adozione di provvedimenti o alla semplice attività propedeutica ed endoprocedimentale.

La materia del conflitto di interesse nelle procedure di gara è stata oggetto di riflessione e chiarimenti anche da parte dell'Autorità nazionale anticorruzione che, con la delibera n. 494 del 05 giugno 2019 ha esplicitato indicazioni operative inerenti la applicabilità della norma al codice dei contratti e delle misure di prevenzione della corruzione e del rischio anche potenziale di conflitto di interessi.

Il conflitto di interesse individuato dall'art. 42 del Codice dei contratti pubblici è la situazione in cui la sussistenza di un interesse personale in capo ad un soggetto operante in nome o per conto della stazione appaltante che interviene a qualsiasi titolo nella procedura di gara o potrebbe in qualsiasi modo influenzarne l'esito è potenzialmente idonea a minare l'imparzialità e l'indipendenza della stazione appaltante nella procedura di gara. Sono individuate quali misure di prevenzione del rischio corruttivo i seguenti obblighi dichiarativi e di comunicazione:

- presentazione di apposita dichiarazione di insussistenza di situazioni di conflitto di interessi relativamente all'incarico da assumere;
- Obbligo di astensione;
- Protocolli di legalità e patti di integrità;
- Attività formative e di sensibilizzazione del personale;
- Aggiornamento annuale delle dichiarazioni di insussistenza di situazioni di conflitto di interessi;
- Tempestiva comunicazione della situazione di conflitto di interessi insorta successivamente al conferimento dell'incarico;
- Verifica delle suddette dichiarazioni da parte dell'organo che conferisce l'incarico.

Il R.P.C.T. potrà effettuare controlli a campione dell'avvenuta verifica delle dichiarazioni di insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interessi e della relativa pubblicazione delle stesse ai sensi dell'art. 53, co. 14, D.lgs. n. 165/2001.

Come previsto dalle Linee guida A.N.A.C. n. 15/2019 è fatto divieto al dipendente di concludere contratti di appalto, fornitura, servizio, finanziamento o assicurazione con imprese con le quali abbia stipulato contratti a titolo privato o ricevuto altre utilità nel biennio precedente, ad



Ministero dell'Istruzione

eccezione di quelli conclusi ai sensi dell'articolo 1342 del Codice civile. Nel caso in cui a concludere tali contratti sia l'amministrazione, il dipendente si deve astenere dal partecipare all'adozione delle decisioni ed alle attività relative all'esecuzione del contratto, redigendo verbale scritto di tale astensione da conservare agli atti dell'ufficio e riportare nel Registro delle astensioni.

Per consentire il monitoraggio dei rapporti tra il Ministero dell'istruzione e i soggetti che con lo stesso stipulano contratti o sono destinatari di procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, i responsabili dei relativi procedimenti richiederanno negli avvisi pubblici la sottoscrizione, contestualmente all'accettazione, di apposita dichiarazione sostitutiva di notorietà, ex articolo 47 del D.P.R. n. 445/2000, attestante l'eventuale presenza o assenza di qualsiasi relazione di parentela o affinità tra i titolari, gli amministratori, i soci degli stessi soggetti contraenti/destinatari/interessati ai procedimenti di cui innanzi e i dirigenti e i dipendenti del M.I. Il Dirigente competente dovrà verificare l'adempimento di tale incombenza da parte dei soggetti beneficiari di qualsiasi vantaggio.

Al fine dell'emersione del conflitto di interessi e del suo successivo trattamento, da parte dei dipendenti delle amministrazioni verrà predisposta, come misura di mitigazione del rischio, una specifica modulistica per agevolare la presentazione tempestiva di dichiarazione di conflitto di interessi e un'attività di sensibilizzazione di tutto il personale al rispetto di quanto previsto in materia dalla L. 241 /1990 e dal Codice di comportamento.

Con particolare riferimento ad incarichi conferiti a soggetti esterni o consulenti nominati dall'amministrazione:

- la dichiarazione dovrà riguardare l'indicazione dei soggetti (pubblici o privati) presso i quali l'interessato ha svolto o sta svolgendo incarichi/attività professionali o abbia ricoperto o ricopra cariche;
- aggiornamento, con cadenza annuale della dichiarazione di insussistenza di situazioni di conflitto di interessi;
- previsione di un dovere dell'interessato di comunicare tempestivamente la situazione di conflitto di interessi insorta successivamente al conferimento dell'incarico;
- l'organo che conferisce l'incarico è competente ad effettuare la verifica delle suddette dichiarazioni
- il R.P.C.T. potrà effettuare controllo a campione dell'avvenuta verifica delle dichiarazioni di insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interessi e della relativa pubblicazione delle stesse ai sensi dell'art. 53, co. 14, D.lgs. n. 165/2001.
-

Il conferimento degli incarichi dirigenziali: inconferibilità e incompatibilità

La procedura di conferimento degli incarichi dirigenziali è direttamente funzionale alla realizzazione dei principi costituzionali e dell'ordinamento giuridico in materia di esercizio delle funzioni amministrative. I criteri generali e le modalità per il conferimento degli incarichi di funzione dirigenziale di livello generale e non generale del Ministero dell'istruzione individuati con decreto del 5 gennaio 2021 n. 5 - Direttiva recante i criteri e le modalità per il conferimento degli incarichi dirigenziali - volti a garantire efficienza, imparzialità e trasparenza, operano nel rispetto della disciplina in materia di conferimento degli incarichi dirigenziali prevista dall'art. 19 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e nel rispetto dei Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro della dirigenza dell'Area funzioni centrali.



Ministero dell'Istruzione

In materia di prevenzione e repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione la procedura di conferimento degli incarichi segue le disposizioni contenute nella legge 6 novembre 2012, n. 190 e in materia di inconferibilità e incompatibilità le previsioni di cui al decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33.

La citata individua puntualmente l'ambito di applicazione della procura di interpello, la modalità di presentazione della manifestazione di interesse, la commissione di valutazione e i criteri di valutazione nel conferimento degli incarichi, la procedura (articolata in fasi) per il conferimento degli incarichi dirigenziali (di livello generale e di livello non generale), il conferimento degli incarichi ai nuovi assunti, anche per mobilità compartimentale e intercompartimentale, il conferimento di incarichi ad interim fino alla risoluzione del rapporto, la revoca e la cessazione dell'incarico.

In materia di inconferibilità e incompatibilità degli incarichi, il Decreto legislativo n. 39/2013, all'art. 15 attribuisce al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza del Ministero dell'istruzione, il controllo sul rispetto delle relative disposizioni.

Gli incarichi disciplinati dal suddetto decreto sono quelli concernenti gli incarichi amministrativi di vertice e gli incarichi dirigenziali così come definiti dalle lett. i), j) e k) dell'articolo 1 a cui si rinvia.

Quali misure di mitigazione del rischio vengono pertanto individuate:

Fase preventiva al conferimento dell'incarico dirigenziale (adempimenti di competenza di tutte le Direzioni, con il supporto della Direzione Generale per le risorse umane e finanziarie).

- L'amministrazione deve acquisire le dichiarazioni che contengono l'elencazione:
 - di tutti gli incarichi ricoperti dal soggetto interessato nei due anni precedenti la data di scadenza dell'interpello (o, se del caso, la dichiarazione di non averne mai ricoperti);
 - delle eventuali condanne da questo subite per delitti contro la pubblica amministrazione anche con sentenza non passata in giudicato;
 - attestazione dell'assenza di situazioni di conflitto di interessi, anche potenziale. Nell'eventualità che il soggetto non abbia svolto incarichi, ne dà conto nella dichiarazione;
- L'Ufficio procedente, prima di conferire l'incarico, procede alla verifica delle dichiarazioni e dei curricula sulla base dell'oggetto dell'incarico e delle inconferibilità ed incompatibilità indicate nell'interpello, (ex d.lgs. 39/2013), nonché per l'emersione di eventuali situazioni di conflitto di interessi;
- Svolgimento (eventuale) di una istruttoria integrativa – con le amministrazioni o enti presso cui il soggetto interessato ha svolto incarichi o attività – al fine di ottenere chiarimenti o documentazione quando sorgono fondati dubbi in seguito all'esame del curriculum e delle dichiarazioni.

Adempimenti di verifica annuale

- Richiesta dei certificati del casellario giudiziale al competente ufficio del Ministero della Giustizia.
- Confronto, per quanto interessa i controlli sull'incompatibilità ex d.lgs. 39/2013, con le dichiarazioni sostitutive di atto notorio.



Ministero dell'Istruzione

- Controllo sulle dichiarazioni presentate anche avvalendosi delle banche dati pubblicate da altre amministrazioni.

Degli esiti delle verifiche, nel caso in cui si riscontri l'esistenza di una delle cause di incompatibilità o di inconferibilità, dovrà essere data comunicazione al R.P.C.T., che ha un compito di vigilanza sull'osservanza delle norme in materia.

Qualora il R.P.C.T., a seguito delle comunicazioni degli esiti delle verifiche di cui al punto sopra o a seguito di segnalazioni esterne, venga a conoscenza del conferimento di un incarico in violazione delle norme del decreto legislativo n. 39/2013, deve avviare un procedimento di accertamento.

Divieto di pantouflage

Il pantouflage, ovvero l'incompatibilità successiva alla cessazione del rapporto di lavoro con la pubblica amministrazione, è stato introdotto nel nostro ordinamento dalla Legge 190/2012 che, modificando l'art. 53 del D.lgs. 165/2001, al comma 16-ter ha disposto il divieto per i dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni, di svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività dell'amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri.

A tal fine il Ministero adotta le seguenti misure per garantire l'attuazione del divieto di pantouflage:

- L'obbligo di inserire nei bandi di gara, anche mediante procedura negoziata, nonché negli atti di autorizzazione, concessione, sovvenzione, contributo, sussidio, vantaggio economico di qualunque genere a persone, ad enti pubblici e privati, come pure nelle Convenzioni comunque stipulate dall'Amministrazione, la previsione relativa all'assenza di incarichi a qualsiasi titolo attribuiti in violazione dell'art. 53, comma 16-ter, del d.lgs. 165/2001;
- L'obbligo di inserire nei medesimi atti un richiamo esplicito alle sanzioni cui incorrono i soggetti per i quali emerge il mancato rispetto della norma in commento;
- L'obbligo di inserire nei contratti di assunzione di personale stipulati dall'Amministrazione ovvero negli atti di conferimento a qualsiasi titolo di incarico la clausola che prevede il divieto di prestare attività lavorativa, a titolo di lavoro subordinato o di lavoro autonomo, per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto nei confronti dei destinatari di provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l'apporto decisionale del dipendente;
- L'obbligo di inserire negli atti di cessazione del rapporto di lavoro una specifica clausola informativa sul divieto, per il soggetto cessando, di svolgere nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro con il Ministero, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati nei confronti dei quali abbia esercitato, negli ultimi tre anni di servizio, poteri autoritativi o negoziali per conto dell'Amministrazione;
- Ove emerge nell'espletamento di un bando di gara o negli atti prodromici all'affidamento di un contratto il mancato rispetto della norma in commento, il dovere per il titolare dell'azione amministrativa di disporre l'immediata esclusione del soggetto interessato, dandone tempestiva comunicazione all'R.P.C.T.;
- Ove emerge nella conduzione di un contratto il mancato rispetto della norma in commento, il dovere per il titolare dell'azione amministrativa interessata di disporre l'immediata sospensione dello



Ministero dell' Istruzione

stesso, dandone tempestiva comunicazione all'R.P.C.T.

Tabella 12: elenco incarichi extraistituzionali 2021

Numero di incarichi	Tipologia di incarico
2	Revisore dei Conti Progetti Scuole
32	Revisore dei Conti Università
1	Revisore dei Conti EE.LL.
1	Revisore dei Conti Fondazioni Private
4	Componente O.I.V.
2	Collegio Sindacale
1	Organo Esterno di monitoraggio
1	Consigliere di Amministrazione presso Società
1	Rilevatore Censimento presso E.L.
1	Attività Volontariato
1	Collaboratore Specialista Media giornalista pubblico
1	Elaborazione e correzione compiti concorso
1	Componente Organismo Vigilanza
1	Organo Esterno monitoraggio
1	Componente Comitato Tecnico-Scientifico INVALSI
4	Esperto Valutatore ERASMUS PLUS INDIRE
1	Componente Comitato Polis
1	Presidente Commissione d'Esame
1	Consulente Legale
2	Traduttore
1	Video intervista
5	Componente Nucleo di Valutazione
4	Componente Organismo Indipendente di Valutazione (O.I.V.)
6	Componente Commissione concorso
1	Coordinatore dei servizi formative
1	Consigliere eletto Municipio Flaminia 872
6	Componente Commissione giudicatrice
2	Presidente Commissione esaminatrice
2	Collaborazioni Sportive
1	Analisi e controllo dell'accessibilità di siti web
1	Componente Comitato Polis
1	Supporto attività di gestione ufficio recupero crediti ISI Italia
1	Trascrittore testi in braille
1	Arbitro di parte
1	Supporto recupero crediti ISI
1	Componente Commissione Consiliare Badminton
2	Supporto alla ricerca presso Università
1	Presidente Nucleo di Valutazione Università



Ministero dell'Istruzione

1	Componente Nucleo Valutazione Conservatorio Musica
---	--

Tabella 13: elenco incarichi non soggetti ad autorizzazione 2021

Numero di incarichi	Tipologia di incarico
19	Attività di formazione
5	Collaborazioni a riviste e pubblicazioni
39	Partecipazione a seminari e Convegni
28	Docenze

Formazione di commissioni

È garantito il principio di rotazione, quale ulteriore misura di prevenzione della corruzione, nella formazione delle commissioni per la selezione del personale, per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere. I responsabili delle strutture interessate verificano e garantiscono il rispetto di tale principio nella costituzione delle suddette commissioni segnalando eventuali difformità rispetto a tale previsione.

I Responsabili della Struttura di riferimento vigilano sulla sottoscrizione, da parte del dipendente assegnatario di uno degli incarichi innanzi menzionati, della dichiarazione sostitutiva di certificazione ex articolo 46 del D.P.R. n. 445/2000 che attesti, contestualmente all'accettazione dell'incarico, l'assenza di condanne penali per reati previsti nel capo I del Titolo II del libro secondo del Codice penale.

Come prescritto dall'art. 35-bis del D.lgs. n. 165/2001 è precluso a tutti coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del Codice penale:

- di fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi;
- di essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, nonché alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati;
- di fare parte delle commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere.

Ai sensi dell'art. 20 del D.lgs. n. 39 del 2013 i Responsabili della Struttura di riferimento sono tenuti ad acquisire la dichiarazione di autocertificazione dei componenti delle commissioni di concorso, di selezione per incarichi dirigenziali o di altri incarichi di cui all'art. 3 del D.lgs. n. 39 del 2013, ovvero di commissioni di gara per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere.

In caso di violazione delle previsioni di inconfiribilità, secondo l'articolo 17 del D.lgs. n. 39 del 2013, l'incarico è nullo e si applicano le sanzioni di cui all'articolo 18 del medesimo decreto.



Ministero dell'Istruzione

Del rispetto del principio di rotazione, sull'acquisizione e controllo sulle dichiarazioni rese, viene dato atto nella relazione annuale al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (R.P.C.T.).

Vengono individuate di seguito quali misure di mitigazione del rischio ai fini della prevenzione della corruzione:

- impartire direttive interne per effettuare i controlli sui precedenti penali e per le determinazioni conseguenti in caso di esito positivo del controllo;
- impartire direttive interne affinché negli interpelli per l'attribuzione degli incarichi siano inserite espressamente le condizioni ostative al conferimento;
- adottare gli atti necessari per adeguare i propri regolamenti sulla formazione delle commissioni per l'affidamento di commesse o di concorso.

I patti di integrità

Come previsto dall'art. 1 comma 17 della legge 190/2012 anche il Ministero dell'istruzione utilizza i patti d'integrità per l'affidamento di commesse. In tutti gli avvisi, i bandi di gara e/o lettere di invito dovrà pertanto essere esplicitata una apposita clausola di salvaguardia in base alla quale il mancato rispetto del patto di integrità dia luogo all'esclusione dalla gara e alla risoluzione del contratto.

I patti d'integrità prevedono che i partecipanti alla gara conformino i propri comportamenti ai principi di lealtà, trasparenza e correttezza, si impegnino al rispetto delle regole di prevenzione della corruzione, ovvero non offrire, accettare o richiedere somme di denaro o qualsiasi altra ricompensa, vantaggio o beneficio, sia direttamente che indirettamente, al fine dell'assegnazione del contratto e/o al fine di distorcere la relativa corretta esecuzione della gara stessa.

I patti di integrità sono uno strumento utile per contrastare la collusione e la corruzione nei contratti pubblici; non si limitano ad esplicitare e chiarire i principi e le disposizioni del Codice degli appalti ma specificano obblighi ulteriori di correttezza. L'obiettivo, infatti, è il coinvolgimento degli operatori economici per garantire l'integrità in ogni fase della gestione del contratto pubblico.

Il patto d'integrità è pubblicato sul sito istituzionale nella sezione "Amministrazione trasparente" sottosezione "Altri contenuti – corruzione", e dovrà essere utilizzato per ogni procedura di gara per l'acquisto di beni e servizi (ivi comprese le procedure di cottimo fiduciario, gli affidamenti diretti, le procedure negoziate, le procedure sottosoglia attivate tramite mercato elettronico oltre che per l'adesione alle convenzioni Consip).

Tutte le imprese offerenti o invitate dovranno sottoscrivere i documenti di cui sopra, pena esclusione dalla partecipazione alla procedura di gara relativa.

Analogamente il patto d'integrità dovrà far parte dei documenti allegati ai contratti e ai buoni d'ordine.

Tutte le strutture sono pertanto obbligate ad inserire negli avvisi, nei bandi di gara e nelle lettere di invito la clausola di salvaguardia in base alla quale il mancato rispetto del patto di integrità che si dovrà aver cura di richiamare o allegare dà luogo all'esclusione dalla gara e alla risoluzione del contratto.

I dirigenti e i referenti per la corruzione rispettivamente competenti devono vigilare sulla corretta attuazione di quanto imposto dal comma 17, articolo 1, della L. n. 190/2012, relazionando al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza su eventuali condotte difformi.



Ministero dell' Istruzione

In conformità alle raccomandazioni formulate dall'A.N.A.C. nel paragrafo 11 delle Linee guida n. 15, negli atti relativi al processo di predisposizione della gara devono essere inserite, nei protocolli di legalità e/o nei patti di integrità, specifiche prescrizioni (misure di limitazione del rischio), a carico dei concorrenti e dei soggetti affidatari mediante cui si richiede, a pena di esclusione dalla gara:

- la preventiva dichiarazione sostitutiva della sussistenza di possibili conflitti di interesse rispetto ai soggetti che intervengono nella procedura di gara o nella fase esecutiva e la comunicazione di qualsiasi conflitto di interesse che insorga successivamente;
- sanzioni a carico dell'operatore economico, sia in veste di concorrente che di aggiudicatario, nel caso di violazione degli impegni sottoscritti, secondo la gravità della violazione accertata e la fase in cui la violazione è posta in essere, oltre che nel rispetto del principio di proporzionalità;
- l'avvertimento che il comportamento del concorrente sarà valutato anche ai sensi dell'articolo 80, comma 5, lettera c-bis) del codice dei contratti pubblici, tenuto conto anche della natura del conflitto non dichiarato e delle circostanze che hanno determinato l'omissione.

La formazione

La formazione costituisce la misura di prevenzione generale più importante, su cui l'amministrazione deve necessariamente investire in modo rilevante. Perché gli effetti positivi della formazione siano massimi è necessario che la formazione sia programmata. Per tale motivo è necessario che nel corso del prossimo triennio sia seguito un piano di formazione generale (rivolto a tutti i dipendenti) sulle tematiche dell'anticorruzione, legalità e trasparenza. È poi necessario che tutti i dirigenti di prima e seconda fascia seguano i corsi messi a disposizione della SNA per i referenti anticorruzione.

La Direzione generale per le risorse umane e finanziarie, responsabile della formazione in servizio del personale del Ministero (amministrazione centrale e periferica, sia dirigenziale che delle aree funzionali) ha fornito i dati di sintesi delle attività di formazione erogate nel 2021 e dedicata al tema in oggetto.

Tabella 14: corsi E-learning

Titolo corso	Periodo	Ore
L'accesso civico generalizzato (F.O.I.A.): fini e mezzi del processo di attuazione	14-25 giu	14
Prevenzione della corruzione nelle Pubbliche Amministrazioni	15 ott- 5 nov	10
Il F.O.I.A. italiano e la trasparenza amministrativa: gli strumenti di base per l'attuazione	15-31 ott	6
Lo sviluppo di buone pratiche in materia di accesso civico generalizzato	10-20 mag	9
La funzione dei Responsabili e Referenti dell'anticorruzione - corso base	8-22 nov	16
Prevenzione della corruzione nelle Pubbliche Amministrazioni - Seminario integrativo "Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari"	4-14 mag	5



Ministero dell'Istruzione

Il FOIA italiano e la trasparenza amministrativa: gli strumenti di base per l'attuazione	7-30 mag	6
Lo sviluppo di buone pratiche in materia di accesso civico generalizzato	10-20 mag	9
L'accesso civico generalizzato (FOIA): fini e mezzi del processo di attuazione	14-25 giu	14
Prevenzione della corruzione nelle PP.AA.: Seminario integrativo "Abuso di ufficio"	6-16 luglio	5
Il Registro degli accessi e il FOIA: profili tecnici e applicativi	27 ott	3
Prevenzione della corruzione nelle Pubbliche Amministrazioni	15 ott- 5 nov	10
La funzione dei Responsabili e Referenti dell'anticorruzione - Corso base	8-22 nov	16
Il FOIA italiano e la trasparenza amministrativa: gli strumenti di base per l'attuazione	15-31 ott	6
Prevenzione della corruzione nelle Pubbliche Amministrazioni - Seminario integrativo "Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni"	9 -19 nov	5
La funzione dei Responsabili e Referenti dell'anticorruzione - Corso avanzato	15-26 nov	26
Prevenzione della corruzione nella PA	29 nov - 19 dic	10

2.3.4 Misure generali programmate per il triennio 2022-2024

Per il triennio 2022-2024 saranno prioritariamente implementate le seguenti misure di carattere generale, trasversali a tutti i processi di competenza del Ministero.

Anno 2022:

1. Iniziative di informazione sul nuovo Codice di comportamento dell'Amministrazione;
2. Prosecuzione delle iniziative di formazione in materia di anticorruzione e trasparenza, con particolare riferimento ai dipendenti neoassunti ed agli uffici coinvolti nella gestione delle risorse P.N.R.R.;
3. Formazione specifica per i referenti del R.P.C.T.;
4. Verifica, riesame ed eventuale aggiornamento della nuova mappatura con riferimento ai procedimenti di competenza delle diverse direzioni;
5. Realizzazione di attività di verifica e controllo, in particolare in tema di conflitto di interessi, incompatibilità e inconfiribilità degli incarichi;
6. Realizzazione di attività di verifica e controllo della nuova modalità di gestione dei fondi di cui alla Legge 18 dicembre 1997, n. 440;
7. Iniziative di informazione/formazione, in particolare per i neoassunti, in materia di whistleblowing, con illustrazione delle modalità operative della nuova piattaforma adottata dal Ministero;
8. Aggiornamento e monitoraggio delle informazioni obbligo di pubblicazione presenti nella sezione amministrazione trasparente del sito.

L'attività di formazione rappresenta una priorità per l'amministrazione. Nel corso del triennio dovrà trovare attuazione un piano di formazione generale sulle tematiche dell'anticorruzione, etica e trasparenza, anche avvalendosi dei corsi messi a disposizione dalla SNA.



Ministero dell'Istruzione

Tale attività è finalizzata a promuovere un contesto culturale di fondo il più possibile resistente ad episodi di maladministration. La formazione generale è rivolta a tutto il personale, ed agisce come leva strategica di cambiamento perché influisce sul contesto.

L'amministrazione dovrà altresì programmare una formazione specifica, legata a specifici ruoli, anzitutto per i risk managers (referenti del RPCT) e risk owners (dirigenti che gestiscono i procedimenti a rischio).

2.3.5 Misure specifiche programmate per il triennio 2022-2024

Nella mappatura degli uffici sono riportate le singole misure specifiche individuate da ciascuna direzione generale per ogni procedimento a rischio, e sono altresì segnalati i procedimenti che al momento non prevedono alcuna misura di mitigazione del rischio.

Nel corso del 2022 sarà necessario individuare adeguate misure di prevenzione del rischio per tutti i procedimenti amministrativi a rischio corruzione che al momento ne risultano privi.

Inoltre, ogni Direzione dovrà verificare l'efficacia delle misure già individuate provvedendo, laddove necessario, ad una rivalutazione e alla proposizione di nuove misure specifiche maggiormente idonee e contenere il rischio corruttivo.

2.3.6 Monitoraggio intermedio

Il ciclo di gestione del rischio si completa con il monitoraggio e l'eventuale riesame delle misure. Questa fase è finalizzata alla verifica dell'efficacia dei sistemi di prevenzione adottati e alla successiva messa in atto di ulteriori strategie di prevenzione, oltre che all'effettiva attuazione delle misure previste. Tale fase ha il duplice obiettivo di monitorare il livello dei rischi di corruzione e di attivare eventuali azioni correttive in caso di scostamenti rispetto agli interventi pianificati. Si tratta di un momento di verifica del grado di implementazione delle misure di prevenzione della corruzione.

L'esito dell'attività di monitoraggio, oltre a costituire contenuto necessario per la Relazione da presentare entro il 15 dicembre all'Organo di indirizzo politico (art.1, co. 14 della legge 190 del 2012), permette al R.P.C.T. una verifica generale sulla sezione "Amministrazione trasparente" dell'amministrazione centrale e degli uffici periferici. Le risultanze del monitoraggio sull'attuazione e l'idoneità delle misure di prevenzione del rischio corruttivo e sulla trasparenza sono riportate nella Relazione annuale del R.P.C.T., compilata direttamente sulla piattaforma dell'A.N.A.C. entro il 15 dicembre.

Sezione 3 – Lavoro agile, Formazione del personale e azioni positive

La necessità di generare Valore Pubblico secondo la definizione indicata in precedenza, e in coerenza con l'impostazione e il *modus operandi* prescelti dal Ministero e che ispirano la configurazione del presente PIAO, comporta necessariamente il coinvolgimento e la valorizzazione costanti di tutte le risorse assegnate all'Amministrazione attraverso l'implementazione di percorsi di formazione, la ottimizzazione di tutte le opportunità offerte dal ricorso al lavoro prestato in modalità agile ("*smart working*"), e il ricorso ad azioni positive volte alla rimozione degli ostacoli che



Ministero dell' Istruzione

di fatto impediscono la realizzazione di pari opportunità dirette a favorire l'occupazione femminile e realizzare l'uguaglianza sostanziale tra uomini e donne nel lavoro.

Nella stessa prospettiva, il Ministero si pone l'obiettivo di colmare le scoperture della dotazione organica, evidenziate dal paragrafo di cui alla pag. 11 del presente documento. Il Ministero intende, infatti, cogliere l'occasione rappresentata dalle procedure concorsuali in atto e dalle programmate e rilevanti assunzioni di alte professionali e di funzionari, per i quali sarà indispensabile dedicare il massimo impegno alla formazione (anche in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza) e alla migliore collocazione e valorizzazione delle nuove risorse in modo da poter realizzare gli obiettivi del Ministero in una logica integrata e performante, che consenta all'Amministrazione di cambiare e di crescere.

Nella presente sezione, in particolare, vengono illustrate le attività svolte dal Ministero in termini di organizzazione del lavoro agile, di formazione del personale e di azioni positive.

Sottosezione di programmazione 3.1 – Organizzazione del lavoro agile

L'articolo 14, comma 1, della L. n. 124/2015 attualmente disciplina il contenuto e le finalità del Piano organizzativo del lavoro agile (POLA) (art. 1, co. 1, lett. e)), che le PA sono chiamate ad elaborare, entro il 31 gennaio di ciascun anno, prevedendo che almeno il 15 per cento del personale (percentuale così ridotta dall'art. 11-bis del D.L. 52/2021, in luogo dell'originario 60 per cento previsto durante la prima fase dell'emergenza Covid-19) possa avvalersi della modalità agile per lo svolgimento della prestazione lavorativa.

Il POLA definisce le misure organizzative, i requisiti tecnologici, i percorsi formativi del personale, anche dirigenziale e gli strumenti di rilevazione e di verifica periodica dei risultati conseguiti.

Tuttavia, il decreto-legge n. 80 del 9 giugno 2021, convertito in legge n. 113 del 6 agosto 2021, ha previsto che il POLA viene assorbito all'interno del PIAO (Piano Integrato di Attività e di Organizzazione). La presente sottosezione di programmazione, infatti, si occuperà di riprendere, in maniera più sintetica, i contenuti del POLA 2022-2024.

Giova, preliminarmente, descrivere i principali passaggi normativi che hanno disciplinato e caratterizzato lo strumento del lavoro agile (o smart working) sino ad oggi.

La possibilità dello svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile nelle amministrazioni pubbliche è stata introdotta, dapprima in via sperimentale e poi a regime, dall'art. 14 della legge n. 124/2015 e successivamente disciplinata dall'art. 18 e successivi della legge n. 81/2017, con l'obiettivo di introdurre innovative modalità di organizzazione del lavoro, basate sulla flessibilità e sul lavoro per obiettivi, al fine di favorire la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro.

In merito, l'Amministrazione ha concretizzato l'intento del legislatore, regolamentando il lavoro agile con la Direttiva del Capo Dipartimento n. 15 del 12 marzo 2018, con la pubblicazione dei bandi nazionali a cadenza annuale con il limite inizialmente al 10% e poi al 30% dei dipendenti degli uffici dell'Amministrazione Centrale e periferica.

L'esigenza di fronteggiare l'emergenza sanitaria dettata dalla pandemia da Covid-19 ha reso necessaria l'adozione di interventi straordinari che hanno inciso sulla disciplina di lavoro pubblico. L'art. 87 del decreto-legge n. 18/2020, infatti, ha introdotto la possibilità di ricorrere al lavoro agile in modalità semplificata (ovvero in assenza di accordi individuali), quale modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa per preservare la salute dei dipendenti



Ministero dell'Istruzione

pubblici, diminuire il rischio di diffusione della pandemia e, nel contempo, garantire la continuità dell'azione amministrativa.

In questa fase l'Amministrazione, inizialmente, è intervenuta con diverse circolari in applicazione dei diversi provvedimenti normativi, limitando la presenza sul posto di lavoro esclusivamente per assicurare le attività indifferibili e non altrimenti erogabili. Successivamente, in relazione all'evoluzione della pandemia, fissando al 50% (art. 3, comma 3, del d.P.C.M. del 13 ottobre 2020) la percentuale di dipendenti incaricati di svolgere la prestazione lavorativa da remoto.

Dalla ricostruzione normativa emerge chiaramente come lo strumento del lavoro agile, durante il periodo dell'emergenza epidemiologica, ha via via assunto una diversa finalità rispetto a quella originaria: si è passati dall'utilizzo del lavoro agile come strumento di conciliazione dei tempi di vita privata e di lavoro a quello di strumento di prevenzione e contrasto alla diffusione del virus.

In seguito, in ragione della diminuzione dei contagi, il d.P.C.M. 23 settembre 2021 ha introdotto ulteriori novità prevedendo, a partire dal 15 ottobre 2021, il ripristino dello svolgimento della prestazione lavorativa nella pubblica amministrazione in presenza, quale modalità ordinaria di lavoro.

Questa Amministrazione, con la circolare n. 1121 del 14 ottobre 2021, in applicazione del d.P.C.M. citato, nonché del decreto del Ministro della pubblica amministrazione dell'8 ottobre 2021 ha disposto che:

- la modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa è, a decorrere dal 15 ottobre 2021, in presenza;
- il ricorso al lavoro agile è decisione demandata a ciascun dirigente all'esito di una valutazione delle esigenze organizzative, operative e di sicurezza della struttura, anche connesse alla situazione sanitaria, attraverso la sottoscrizione di un accordo per svolgere l'attività lavorativa in modalità agile;
- deve essere garantita un'adeguata rotazione del personale che può prestare lavoro in modalità agile, rimanendo prevalente la prestazione in presenza, per ciascun dipendente.

La data del 15 ottobre definisce, pertanto, il ritorno del lavoro agile alla originaria funzionalità di strumento di conciliazione dei tempi di vita e di lavoro.

Inoltre, il Ministro per la pubblica amministrazione e quello del lavoro hanno firmato a gennaio 2022 una circolare congiunta con la quale precisano come una delle principali caratteristiche della disciplina oggi vigente per il lavoro agile sia la flessibilità sulla quale ciascuna amministrazione è libera di organizzare la propria attività, mantenendo invariati i servizi resi all'utenza.

Ciò che probabilmente non è immediatamente percepibile dall'utenza, è il gravoso lavoro che sta dietro alle prestazioni rese alla cittadinanza. Ossia, il servizio, anziché il documento o le informazioni fornite al cittadino, non sono altro che il prodotto finale di un *iter* amministrativo interno. Più quest'ultimo è celere e trasparente, più la risposta all'utenza sarà soddisfacente. Se al servizio reso si aggiunge una contrazione dei costi, l'obiettivo amministrativo si può dichiarare pienamente raggiunto. Il lavoro agile mira precipuamente a raggiungere un conveniente equilibrio tra costi e benefici, in relazione al tempo di esecuzione. In questa prospettiva si stanno affinando maggiormente le tecniche di intervento e lavorazione da remoto.

Livello di attuazione



Ministero dell'Istruzione

Di seguito vengono rappresentati i dati del personale in servizio in Amministrazione Centrale che ha svolto attività lavorativa in modalità agile:

	Dal' 1.1.2021 al 31.12.2021	
	Donne	Uomini
Numero di dirigenti	35	30
Numero di impiegati e funzionari	245	127
Numero di giornate di lavoro agile complessivo dirigenti	335	212
Numero di giornate di lavoro agile complessivo impiegati e funzionari	6899	2970

Personale in servizio in Amministrazione Periferica e che ha svolto attività lavorativa in modalità agile:

	Dal' 1.1.2021 al 31.12.2021	
	Donne	Uomini
Numero di dirigenti	84	78
Numero di impiegati e funzionari	1197	874
Numero di giornate di lavoro agile complessivo dirigenti	454	326
Numero di giornate di lavoro agile complessivo impiegati e funzionari	20235	10766

3.1.2 Modalità attuative ed organizzative e criteri inerenti al lavoro agile

Con il lavoro agile il Ministero persegue i seguenti obiettivi principali:

- aumento della produttività e qualità del lavoro;
- acquisizione di capacità di utilizzo di strumenti lavorativi a distanza;
- riduzione delle assenze dal servizio;
- risparmi economici in termini di emolumenti correlati alla prestazione di lavoro in presenza fisica e risorse logistiche, attraverso la riprogettazione degli spazi di lavoro;
- miglioramento dell'equilibrio fra vita professionale e privata;
- maggiore senso di responsabilizzazione rispetto agli obiettivi di ufficio e personali, maggiore applicazione di flessibilità nell'organizzare le attività lavorative anche attraverso il bilanciamento dell'uso delle tecnologie digitali con gli strumenti tradizionali di collaborazione;
- una maggiore soddisfazione dell'organizzazione del proprio lavoro;
- maggior benessere organizzativo;
- diffusione della modalità di lavoro e stili manageriali orientati ad una maggiore autonomia e responsabilità delle persone e sviluppo di una cultura orientata ai risultati;
- conseguente rafforzamento della cultura della misurazione e della valutazione della performance;
- promozione dell'inclusione lavorativa di persone in situazione di fragilità permanente o temporanea;
- promozione e diffusione delle tecnologie digitali e connessa razionalizzazione delle risorse



Ministero dell'Istruzione

strumentali;

- contribuzione allo sviluppo sostenibile

I requisiti affinché l'attività lavorativa possa essere eseguita in modalità di lavoro agile sono i seguenti:

- l'attività si presta ad essere delocalizzata, almeno in parte, rispetto alla sede ordinaria di lavoro;
- l'attività si presta ad essere condotta, almeno in parte, in autonomia;
- l'attività può essere efficacemente condotta con il supporto delle strumentazioni tecnologiche;
- le comunicazioni inerenti alla prestazione lavorativa, sia con interlocutori interni che esterni, possono aver luogo con la medesima efficacia mediante il supporto delle strumentazioni tecnologiche;
- i risultati conseguiti (sia in termini qualitativi che quantitativi) possono essere monitorati e valutati in maniera accurata per l'attività condotta non presso la sede di lavoro.

Di regola, le attività che potranno essere espletate in modalità agile sono:

- 1) Drafting normativo/predisposizione pareri, provvedimenti normativi e circolari;
- 2) Attività connesse alla partecipazione a riunioni internazionali;
- 3) Attività di studio, analisi e stesura di provvedimenti amministrativi, di decreti, di relazioni;
- 4) Attività di cura, di redazione e di preparazione dei dossier;
- 5) Attività di approfondimento normativo e di elaborazione dati;
- 6) Stesura di memorie difensive;
- 7) Espletamento di attività istruttoria relativa ad istanze che determinano l'avvio di un procedimento;
- 8) Attività di natura ispettiva: adempimenti istruttori e stesura delle relazioni ispettive;
- 9) attività istruttoria per la predisposizione di atti di natura contabile.

Sono comunque escluse dall'attività lavorativa in modalità agile, tenuto conto della natura e delle modalità di svolgimento, le attività che richiedono una presenza continuativa del dipendente e che prevedono un contatto costante con l'utenza. Sono esclusi i lavori in turno e quelli che richiedono l'utilizzo costante di strumentazioni non remotizzabili.

Si evidenzia, inoltre, che le attività di ciascun ufficio saranno revisionate dal dirigente preposto.

Per espressa statuizione normativa, il lavoro agile ha la stessa efficacia del lavoro in presenza e non sono ammesse discriminazioni nei confronti del personale che lo svolga. Esso può quindi essere a pieno titolo inserito nel sistema di misurazione e valutazione della performance, poiché non si configura quale attività a sé stante, ma rappresenta una modalità per raggiungere gli obiettivi assegnati e illustrati nel Piano della performance, che il presente Piano assorbe. Pertanto, l'esercizio del potere direttivo di cui alla legge n. 81/2017 è esercitato anche con gli strumenti programmatici che riguardano la performance dei singoli dipendenti.

In particolare, in relazione alla valutazione della performance organizzativa, occorrerà individuare appositi set di indicatori atti a misurare:

- la maggiore produttività (ad es. aumento servizi e attività);
- la maggiore qualità dei servizi (n. utenti, clienti o committenti che dichiarano di ricevere servizi migliori);
- i minori costi (risparmio netto dei consumi);
- tasso di conciliazione vita-lavoro;
- il miglioramento del benessere organizzativo.



Ministero dell'Istruzione

Le linee guida in materia di lavoro agile nelle amministrazioni pubbliche hanno ulteriormente definito la modalità di espletamento della prestazione lavorativa in modalità agile, in modo tale da conciliare le esigenze organizzative di ciascun Ufficio con le esigenze dei lavoratori, garantendo principalmente l'erogazione del servizio pubblico e l'equilibrio fra vita professionale e vita privata.

Alla luce della ricostruzione normativa, in attesa della definizione degli istituti che regolano il rapporto di lavoro con contrattazione collettiva e della definizione delle modalità e degli obiettivi del lavoro agile nell'ambito del Piano integrato di attività e organizzazione - introdotto con decreto-legge n. 80/2021, convertito, con modificazioni, dalla legge n. 113/2021- con la circolare n. 12172 del 30 marzo 2022 sono state fornite, di seguito, indicazioni circa le modalità organizzative e criteri relativi al lavoro agile, in vista della cessazione dello stato di emergenza sanitaria prevista per il 31 marzo 2022.

La prestazione lavorativa in modalità agile può essere resa da tutti di dipendenti, con contratto a tempo pieno o parziale e indipendentemente da un contratto determinato o indeterminato, inclusi i dirigenti, il personale in comando, fuori ruolo o temporaneamente assegnato presso il Ministero, nonché il personale degli uffici di diretta collaborazione, in servizio presso il Ministero dell'Istruzione.

Il ricorso al lavoro agile **deve essere autorizzato dal dirigente responsabile dell'ufficio**, il quale valuta le richieste di ricorso allo smart working del personale in servizio presso il proprio ufficio, tenendo conto degli obiettivi di buon andamento e di produttività dell'ufficio medesimo e delle seguenti **condizioni**:

- a) lo svolgimento della prestazione di lavoro in modalità agile non deve in alcun modo pregiudicare o ridurre la fruizione dei servizi a favore degli utenti;
- b) ciascun ufficio deve aver previsto un piano di smaltimento del lavoro arretrato, ove sia stato accumulato;
- c) deve essere garantita un'adeguata rotazione del personale che può prestare lavoro in modalità agile;
- d) la prestazione lavorativa deve essere resa da ciascun lavoratore prevalentemente in presenza;
- e) lo svolgimento della prestazione di lavoro in modalità agile deve essere effettuato con gli strumenti tecnologici forniti dall'amministrazione, idonei a garantire la più assoluta riservatezza dei dati e delle informazioni;
- f) l'adesione al lavoro agile ha natura consensuale e volontaria. La modalità di esecuzione viene stabilita mediante accordo tra le parti. L'accordo individuale - il cui fac simile si allega alla presente circolare - è stipulato per iscritto, ai sensi degli artt. 19 e 21 della legge n. 81/2017.

L'accordo definisce:

- 1) la durata;
- 2) la modalità di svolgimento della prestazione lavorativa fuori dalla sede abituale di lavoro, con specifica indicazione delle giornate di lavoro da svolgere in sede e di quelle da svolgere a distanza;
- 3) la modalità di recesso, che deve avvenire con un termine non inferiore a 30 giorni salve le ipotesi previste dall'art. 19 della legge n. 81/2017;
- 4) le ipotesi di giustificato motivo di recesso;



Ministero dell'Istruzione

5) i tempi di riposo del lavoratore che, su base giornaliera o settimanale, non potranno essere inferiori a quelli previsti per i lavoratori in presenza. Devono essere individuati periodi temporali nei quali il dipendente può non erogare alcuna prestazione lavorativa, assicurando la cd. fascia di inoperabilità (disconnessione). Tale fascia comprende in ogni caso il periodo di undici ore di riposo consecutivo.

- g) gli obiettivi della prestazione resa in modalità agile unitamente agli indicatori di misurazione della prestazione medesima devono essere individuati nella scheda di programmazione facente parte integrante dell'accordo;
- h) i risultati raggiunti e le eventuali cause di scostamento rispetto agli obiettivi devono essere riportati nella scheda di monitoraggio;
- i) ciascun dirigente, al fine di garantire la salute e la sicurezza del dipendente, ai sensi del decreto legislativo n. 81/2008, consegna al dipendente e al rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, con cadenza annuale e al responsabile per la sicurezza un'informativa con l'indicazione dei rischi generali e dei rischi specifici connessi alla particolare modalità di esecuzione della prestazione lavorativa.

Per le attività da remoto devono essere utilizzate le postazioni di lavoro fornite dall'amministrazione, in grado di garantire la protezione delle risorse aziendali a cui il lavoratore deve accedere. L'amministrazione si impegna ad assicurare il costante aggiornamento dei meccanismi di sicurezza, nonché il monitoraggio del rispetto dei livelli minimi di sicurezza. In alternativa, previo accordo con il datore di lavoro, possono essere utilizzate anche dotazioni tecnologiche del lavoratore che rispettino i requisiti di sicurezza.

In caso di problematiche di natura tecnica e/o informatica, e comunque in ogni caso di cattivo funzionamento dei sistemi informatici, qualora lo svolgimento dell'attività lavorativa a distanza sia impedito o sensibilmente rallentato, il dipendente è tenuto a darne tempestiva informazione al proprio dirigente. Questi, qualora le suddette problematiche dovessero rendere temporaneamente impossibile o non sicura la prestazione lavorativa, può richiamare il dipendente a lavorare in presenza. In caso di ripresa del lavoro in presenza, il lavoratore è tenuto a completare la propria prestazione lavorativa fino al termine del proprio orario ordinario di lavoro.

Per sopravvenute esigenze di servizio il dipendente in lavoro agile può essere richiamato in sede, con comunicazione che deve pervenire in tempo utile per la ripresa del servizio e, comunque, almeno il giorno prima. Il rientro in servizio non comporta il diritto al recupero delle giornate di lavoro agile non fruito.

L'Amministrazione garantisce che i dipendenti che si avvalgono delle modalità di lavoro agile non subiscano penalizzazioni ai fini del riconoscimento di professionalità e della progressione di carriera. L'assegnazione del dipendente a progetti di lavoro agile non incide sulla natura giuridica del rapporto di lavoro subordinato in atto, regolato dalle norme legislative e contrattuali vigenti, né sul trattamento economico in godimento. La prestazione lavorativa resa con la modalità agile è integralmente considerata come servizio pari a quello ordinariamente reso presso le sedi abituali ed è considerata utile ai fini degli istituti di carriera, del computo dell'anzianità di servizio, nonché dell'applicazione degli istituti contrattuali di comparto relativi al trattamento economico accessorio.

Il lavoratore può richiedere, ove ne ricorrano i relativi presupposti, la fruizione dei permessi previsti dai contratti collettivi o dalle norme di legge quali, a titolo esemplificativo, i permessi per particolari motivi personali o familiari, i permessi sindacali di cui al CCNQ 4 dicembre 2017 e s.m.i.,



Ministero dell'Istruzione

i permessi per assemblea di cui all'art. 10 del CCNL 12 febbraio 2018, i permessi di cui all'art. 33 della legge 104/1992.

Nelle giornate in cui la prestazione lavorativa viene svolta in modalità agile non è possibile effettuare lavoro straordinario, trasferte, lavoro disagiato, lavoro svolto in condizioni di rischio.

Nelle giornate di attività svolte in lavoro agile non viene erogato il buono pasto.

I dirigenti responsabili degli uffici, ai fini dell'individuazione del personale da autorizzare all'esecuzione del rapporto di lavoro in modalità agile, sono tenuti a rispettare i seguenti criteri di priorità:

- a. dipendenti nei tre anni successivi alla conclusione del periodo di congedo di maternità/paternità previsto dall'articolo 16 del testo unico delle disposizioni legislative in materia di tutela e sostegno della maternità e della paternità, di cui al decreto legislativo n. 151/2001, ovvero dai lavoratori con figli in condizioni di disabilità ai sensi dell'articolo 3, comma 3, della legge n. 104/1992. (ai sensi dell'art. 18 comma 3bis L. 81/2017);
- b. dipendenti con figli di età inferiore ai 12 anni;
- c. condizioni di salute dei dipendenti documentate ai sensi della legge n. 104/92;
- d. esigenze di cura familiari o conviventi documentate ai sensi della legge n. 104/92;
- e. maggiore tempo di percorrenza per raggiungere la sede di lavoro.

Il recente decreto-legge 24 marzo 2022, n.24 ha disposto, all'art. 10, comma 2 ed al correlato all. B del medesimo decreto, la proroga al 30 giugno 2022 delle disposizioni inerenti alla Sorveglianza sanitaria eccezionale di cui all'art. 83 commi 1, 2 e 3 del decreto-legge 19 maggio 2020, n. 34, convertito con modificazioni, dalla legge 77/2020.

Pertanto, anche successivamente al termine dello stato di emergenza (31 marzo 2022) e fino al 30 giugno 2022 i datori di lavoro pubblici sono tenuti ad assicurare la sorveglianza sanitaria eccezionale *“dei lavoratori maggiormente esposti a rischio di contagio, in ragione dell'età o della condizione di rischio derivante da immunodepressione, anche da patologia COVID-19, o da esiti di patologie oncologiche o dallo svolgimento di terapie salvavita o comunque da comorbilità che possono caratterizzare una maggiore rischiosità”*.

A tal fine si evidenzia che l'attività di sorveglianza sanitaria eccezionale si sostanzia in una visita medica, a cura del Medico competente, sui lavoratori inquadrabili come *“fragili”* ovvero su quei lavoratori che, per le particolari condizioni di salute sopra richiamate valutate anche in relazione all'età, ritengono di rientrare in tale condizione di fragilità.

Il sopra menzionato decreto-legge n.24/2022 non ha invece prorogato le disposizioni di cui all'art. 26, commi 2 e 2-bis del decreto-legge 17 marzo 2020, n. 18, come convertito dalla legge n. 24 aprile 2020, n. 27.

Pertanto, a seguito alla proroga della sorveglianza sanitaria eccezionale da parte del datore di lavoro, intervenuta per effetto del decreto- legge 24 marzo 2022, n. 24, l'Amministrazione centrale ha effettuato, a cura del medico competente, le visite mediche rivolte ai lavoratori che si trovino in situazione di fragilità già accertata ovvero da accertare.

Le linee guida per lo Smart Working fin qui descritte e applicate in Amministrazione, hanno anticipato ciò che è stato definito con il CCNL 2019-2021 sottoscritto recentemente il 9 maggio 2022.

In base all'attuale CCNL 2019-2021, questa amministrazione nel dare accesso al lavoro agile avrà cura di conciliare le esigenze di benessere e flessibilità dei/le lavoratori/lavoratrici con gli



Ministero dell'Istruzione

obiettivi di miglioramento del servizio pubblico, nonché con le specifiche necessità tecniche delle attività.

Si renderà necessario, inoltre, in applicazione sempre del predetto CCNL, indicare l'articolazione delle fasce temporali concernenti la prestazione lavorativa in modalità agile di seguito elencate:

a) fascia di contattabilità - nella quale il lavoratore è contattabile sia telefonicamente che via mail o con altre modalità simili. Tale fascia oraria non può essere superiore all'orario medio giornaliero di lavoro;

b) fascia di inoperabilità - nella quale il lavoratore non può erogare alcuna prestazione lavorativa. Tale fascia comprende il periodo di 11 ore di riposo consecutivo di cui all'art. 17, comma 6, del CCNL 12 febbraio 2018 a cui il lavoratore è tenuto nonché il periodo di lavoro notturno tra le ore 22:00 e le ore 6:00 del giorno successivo.

Nelle fasce di contattabilità, il lavoratore può richiedere, ove ne ricorrano i relativi presupposti, la fruizione dei permessi orari previsti dai contratti collettivi o dalle norme di legge quali, a titolo esemplificativo, i permessi per particolari motivi personali o familiari di cui all'art. 25 (Permessi retribuiti per particolari motivi personali o familiari), i permessi sindacali di cui al CCNQ 4 dicembre 2017 e s.m.i., i permessi per assemblea di cui all'art. 10 (Diritto di assemblea), i permessi di cui all'art. 33 della legge n. 104/1992. Il dipendente che fruisce dei suddetti permessi, per la durata degli stessi, è sollevato dagli obblighi stabiliti dal comma 1 per la fascia di contattabilità.

Un ruolo fondamentale nella definizione dei contenuti del piano organizzativo del lavoro agile e in particolare nella programmazione e monitoraggio degli obiettivi in esso individuati, è svolto dalla figura dirigenziale quali promotori dell'innovazione dei sistemi organizzativi. A tale proposito è utile sottolineare come alla dirigenza sia richiesto un importante cambiamento di stile manageriale e di leadership caratterizzato dalla capacità di lavorare e far lavorare gli altri per obiettivi, di improntare le relazioni sull'accrescimento della fiducia reciproca, spostando l'attenzione dal controllo alla responsabilità per i risultati. A livello di unità organizzativa di coordinamento, un ruolo centrale rivestono le Direzioni competenti per la gestione del personale che possono fungere da cabina di regia del processo di cambiamento. L'Amministrazione si avvale anche della collaborazione del Comitato unico di garanzia (CUG), dell'Organismo indipendente di valutazione (OIV) e del Responsabile della Transizione al Digitale (RTD).

3.1.3 Programma di sviluppo del lavoro agile

Formazione

La programmazione della formazione va ispirata al criterio generale "dell'effettiva corrispondenza tra le esigenze formative delle amministrazioni e l'offerta formativa del Sistema unico, al fine di garantire un utilizzo razionale delle risorse". A partire dall'anno 2020, l'emergenza sanitaria da Covid – 19 ha messo in risalto nuove emergenze formative, legate alla trasformazione digitale della P.A. e alle ormai diffuse modalità di lavoro agile. In ordine a tali ambiti, pertanto, si vuole garantire un'implementazione dei percorsi formativi già avviati nel corso del predetto anno 2020. Inoltre, si continuerà a porre particolare attenzione alla formazione in materia di trasparenza ed anticorruzione, di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro, di normativa in materia di protezione dei dati personali.



Ministero dell'Istruzione

Gli interventi formativi rivolti ai dirigenti e funzionari finalizzati all'acquisizione delle competenze necessarie per la gestione del lavoro agile e inerenti alla digitalizzazione saranno per l'anno 2022 i seguenti:

- Corsi catalogo SNA 2022 (<https://paf.sna.gov.it/>):

Lavoro agile:

- Il lavoro agile come strumento di sviluppo delle competenze individuali e di cambiamento organizzativo
- Il lavoro agile in pratica: regole, strumenti e modelli

Digitalizzazione:

- Come affrontare un progetto di transizione al digitale - In collaborazione con Dipartimento per la Trasformazione Digitale
- Competenze digitali: cosa sono, perché sono importanti, come svilupparle - In collaborazione con Dipartimento per la Trasformazione Digitale
- Digital workplace: l'ambiente di lavoro in una PA "digitalmente trasformata". Esempi reali e scenari futuri - In collaborazione con Sogei
- Digital workplace: l'ambiente di lavoro in una PA "digitalmente trasformata". Laboratorio di pratica - In collaborazione con Sogei
- La digitalizzazione della gestione documentale nella PA: aspetti giuridici, organizzativi e tecnologici
- La disciplina europea dei servizi: regolamentazione, giurisprudenza ed innovazione (servizi digitali)
- Scienze comportamentali, semplificazione e digitalizzazione
- System engineering per la trasformazione digitale
- Tecnologie abilitanti alla trasformazione/economia digitale. Cloud e edge computing, big data e data analytics, IOTs, AI e ML - In collaborazione con Sogei
- Tecnologie abilitanti alla trasformazione/economia digitale. Intelligenza artificiale e machine learning. Laboratorio di pratica - In collaborazione con Sogei
- Corsi "INPS VALORE PA 2021" (Avviso INPS 2021 – corsi erogati nel 2022) in materia di lavoro agile e digitalizzazione:
 - Lavoro in gruppo e sviluppo delle capacità di comunicare e utilizzare gli strumenti digitali che favoriscano la condivisione del lavoro anche a distanza;
 - Produzione, gestione e conservazione dei documenti digitali e/o digitalizzati – sviluppo delle banche dati di interesse nazionale – sistemi di autenticazione in rete – gestione.

Obiettivo cui mira l'Amministrazione è garantire la fruizione della formazione a tutto il personale delle Aree funzionali e dirigenziale, dell'Amministrazione centrale e periferica, compatibilmente con le risorse umane e finanziarie a disposizione. A tal fine, nell'ambito di un difficile quadro finanziario e di un contesto organizzativo in continua evoluzione, è costante l'impegno di questa Direzione Generale nelle attività di programmazione di percorsi formativi rivolti ad una fruizione quanto più generalizzata e, allo stesso tempo, attenta ai mutamenti normativi ed alle esigenze formative legate alle attività dell'Amministrazione.

Politiche di sicurezza

Per incrementare la fruibilità delle politiche di sicurezza, le stesse sono state completamente riorganizzate sia nei contenuti che nelle modalità di consultazione, ora possibile



Ministero dell'Istruzione

anche in modalità web, all'interno dell'area riservata del portale istituzionale del ministero, cliccando sulla specifica voce di menù "Politiche di sicurezza".

Essendo rivolte ad un'ampia platea di utenti, sia interni che esterni all'Amministrazione, i contenuti sono stati articolati per categoria di utilizzatore dei servizi (es. dirigente scolastico, docente ecc.), consentendo quindi una visione più agevole e con informazioni mirate alle specifiche peculiarità dell'utente.

I contenuti sono stati inoltre ampliati, con riferimento anche alle tematiche afferenti al trattamento dei dati personali e alla gestione dei dispositivi nella modalità di lavoro in smart working.

Le politiche di sicurezza sono uno strumento fondamentale, messo a disposizione di tutti gli utenti del sistema informativo, per informare e creare la necessaria consapevolezza sui rischi di natura informatica, nonché per responsabilizzare ciascun utente sull'adozione di comportamenti adeguati, che permettano non solo una conservazione, ma un innalzamento dei livelli di sicurezza complessivi.

Altri sviluppi

Sul piano organizzativo, per facilitare sia la modalità di lavoro agile sia la formazione a distanza, il Ministero ha sempre messo a disposizione risorse economiche significative destinate all'acquisto di dispositivi, software, servizi dedicati e processi formativi strutturati in ambito telematico ed informatico, facendo ampio ricorso alle reti di comunicazione e piattaforme tecnologiche; tutto ciò mantenendo il presidio del rigore amministrativo, la trasparenza, la riservatezza, l'efficacia e la velocità dei processi, senza perdere di vista i nostri valori, da trasferire anche ai dipendenti neoassunti. Il Ministero sta continuando il processo di dematerializzazione dei dati garantendo la graduale transizione digitale con il trasferimento su "cloud" e, attraverso la realizzazione di un nuovo sistema per la gestione della formazione e del libretto formativo del dipendente, favorirà una maggiore interoperabilità con i principali strumenti informatici del Ministero che porterà all'intero abbandono delle istanze in formato cartaceo.

La competente Direzione per i sistemi informativi ha sviluppato uno strumento digitale per la pianificazione e il monitoraggio delle attività svolte in smart working. Tale strumento è disponibile sul SIDI e supporta sia i dirigenti sia il personale non dirigente nella pianificazione e verifica degli obiettivi/attività e, al contempo, consente un primo monitoraggio della performance organizzativa. Nello specifico, la piattaforma permette di:

- definire ed assegnare obiettivi/attività: i dirigenti possono definire ed assegnare, per ciascuna unità di personale, un piano di obiettivi/attività con la relativa tempistica;
- formalizzare lo stato di avanzamento del singolo obiettivo/attività: ogni dipendente può descrivere il livello di completamento delle attività e condividere con il proprio dirigente una sintesi del lavoro svolto;
- verificare il livello di completamento degli obiettivi/attività: i dirigenti, sulla base dello stato di avanzamento dichiarato da ogni dipendente, possono aggiornare il piano degli obiettivi/attività per il periodo successivo.

Al riguardo si intende incentivarne l'uso in amministrazione centrale, e disporre anche l'utilizzo agli uffici dell'Amministrazione periferica.



Ministero dell'Istruzione

Si rende necessario, inoltre, progettare a medio/lungo termine una piattaforma di facile utilizzo che venga costantemente aggiornata, per gestire gli accordi individuali di lavoro sottoscritti tra dipendente e dirigente.

Al fine di migliorare notevolmente anche la fruizione dell'attività lavorativa in modalità agile, per i dipendenti che utilizzano documenti cartacei per il proprio lavoro, è indispensabile favorire una completa dematerializzazione degli atti presenti nei vari uffici del Ministero.

Infine, allo scopo di consentire un'uniforme applicazione delle modalità del lavoro agile nell'ambito delle strutture dell'amministrazione, si definirà una prima mappatura con l'obiettivo di semplificare e standardizzare la descrizione di attività riconducibili a più funzioni istituzionali.

La mappatura potrà essere oggetto di periodica revisione, sulla base delle proposte che saranno formulate dai singoli dipartimenti ed uffici al fine di tener conto delle evoluzioni di natura organizzativo-gestionale e tecnologica.

Le condizioni abilitanti il lavoro agile e la scala di sviluppo

In conformità a quanto previsto nelle linee guida predisposte dal Dipartimento della Funzione Pubblica, si esamineranno di seguito le condizioni abilitanti che consentono un pieno utilizzo e sviluppo del lavoro agile nel Ministero, evidenziando una serie di iniziative (Leve di miglioramento della salute) che il Ministero si impegna ad attuare durante il triennio 2022-2024.

La necessità che le amministrazioni conoscano e riconoscano i lavoratori in possesso di determinate competenze che possono facilitare l'implementazione e la diffusione del lavoro agile: si tratta di competenze organizzative (capacità di lavorare per obiettivi, per progetti, per processi, capacità di autorganizzarsi), ma anche di competenze digitali (capacità di utilizzare le tecnologie).

Ove le competenze abilitanti non siano sufficientemente diffuse, l'amministrazione deve progettare adeguati percorsi di formazione.

Le competenze digitali, in altri termini, costituiscono una risorsa fondamentale della "salute digitale" dell'amministrazione

Ruolo fondamentale giocato dalle tecnologie digitali per rendere possibili nuovi modi di lavorare (fattore abilitante del lavoro agile). Il livello di digitalizzazione permette di creare spazi di lavoro digitali virtuali nei quali la comunicazione, la collaborazione e la socializzazione non dipendono da orari e luoghi di lavoro; ma, affinché questo avvenga in modo efficace, occorre far leva sullo sviluppo di competenze digitali trasversali ai diversi profili professionali.

Il tema dello sviluppo delle competenze digitali è al centro del piano di sviluppo del lavoro agile che questa Amministrazione è chiamata a progettare e realizzare per raggiungere i rilevanti obiettivi quantitativi previsti dal legislatore.

Al riguardo, si riporta di seguito, la scheda sinottica che evidenzia la correlazione tra la dimensione relativa alla salute organizzativa, professionale, digitale ed economica finanziaria e gli interventi di miglioramento che tengono conto anche dell'impatto del ricorso al lavoro agile.

Risorse	Dimensioni	Indicatori di salute dell'Ente	Leve di miglioramento della salute (2022-2024)
Umane	SALUTE ORGANIZZATIVA: adeguatezza dell'organizzazione	- Presenza di un sistema di assegnazione annuale di obiettivi al personale	Revisione periodica delle attività suscettibili di essere rese in



Ministero dell'Istruzione

	dell'ente rispetto all'introduzione del lavoro agile. Miglioramento del clima organizzativo	Azioni positive in tema di benessere organizzativo - Presenza, nella Direzione per le Risorse Umane, di un ufficio con compiti di assistenza e coordinamento in materia di lavoro agile - Presenza di un sistema di monitoraggio informatico del lavoro agile	modalità agile e della regolamentazione in materia di lavoro agile
Umane	SALUTE PROFESSIONALE: adeguatezza dei profili professionali esistenti all'interno dell'ente rispetto a quelli necessari	- 0,35% dipendenti hanno partecipato a corsi di formazione sulle competenze digitali utili al lavoro agile	Incremento dei dipendenti che partecipano a corsi di formazione per rafforzare le competenze direzionali, organizzative e digitali
Strumentali	SALUTE DIGITALE	- Pc messi a disposizione per il lavoro agile 100% per tutto il personale 100% dispositivi messi a disposizione dall'ente escluso traffico dati. - Presenza VPN per il personale che opera su specifiche applicazioni - Microsoft teams, one drive per tutto il personale del Ministero - 100% applicativi consultabili da remoto sul totale degli applicativi presenti - 100% utilizzo processi e servizi digitalizzati - 100% utilizzo firma digitale o altra tipologia di firma elettronica per il personale dirigenziale dell'amministrazione.	Evoluzione della dotazione informatica e del sistema di monitoraggio del lavoro agile, miglioramento dell'accessibilità ai servizi erogati dal Ministero per tutto il personale (funzionari delegati alla firma atti).
Economico-finanziarie	SALUTE ECONOMICO FINANZIARIA	- Stanziamento risorse per 587.468 euro	Incremento annuale delle risorse stanziate (a 750.000)

DIMENSIONI	Obiettivi	Indicatori	Baseline	Fase di avvio (2022)	Fase di sviluppo intermedio (giugno '23)	Fase di sviluppo avanzato (dicembre '24)
	SALUTE ORGANIZZATIVA					



Ministero dell' Istruzione

CONDIZIONI ABILITANTI DEL L. AGILE	Adeguare l'organizzazione dell'Ente rispetto all'introduzione del lavoro agile	1) Coordinamento organizzativo del lavoro agile	Sì	Sì	Sì	Sì
		2) Monitoraggio del lavoro agile	Presenza (Mediante scheda Word)	Presenza (Mediante scheda Word)	Presenza, mediante specifica applicazione di monitoraggio del sistema informativo	Presenza, mediante specifica applicazione di monitoraggio integrata con il piano della performance e/o con il controllo di gestione
		3) Programmazione per obiettivi e/o per progetti e/o per processi	Sì	Sì	Sì	Sì
		4)Evoluzione della regolamentazione in materia di lavoro agile – mappatura attività smartabili	Strumenti già adottati dall'amministrazione (direttiva, circolari applicative)	Strumenti già adottati dall'amministrazione (direttiva, circolari applicative)	Revisione/Aggiornamento delle fonti	Emanazione nuovo regolamento sul lavoro agile
		Rilevazione della customer experience	-	Studio per l'implementazione di un sistema di rilevazione di CX	Rilevazione sperimentale della CX	Introduzione di un modello consolidato di CX
	SALUTE PROFESSIONALE					
Competenze direzionali:						
Adeguare i profili professionali esistenti all'interno dell'ente rispetto a quelli necessari con riferimento alle competenze direzionali	5) -% dirigenti/posizioni organizzative che hanno partecipato a corsi di formazione sulle competenze direzionali in materia di lavoro agile nell'ultimo anno	0,35%	50%	50%	100%	
	6) -% dirigenti/posizioni organizzative che adottano un approccio per obiettivi e/o per progetti e/o per processi per coordinare il personale	100%	100%	100%	100%	
Competenze organizzative:						



Ministero dell' Istruzione

Adeguare i profili professionali esistenti all'interno dell'ente rispetto a quelli necessari con riferimento alle competenze organizzative	7) -% lavoratori agili che hanno partecipato a corsi di formazione sulle competenze organizzative specifiche del lavoro agile nell'ultimo anno	0,21%	50%	50%	100%
	8) -% di lavoratori che lavorano per obiettivi e/o per progetti e/o per processi	100	100	100	100
Competenze digitali:					
Adeguare i profili professionali esistenti all'interno dell'ente rispetto a quelli necessari con riferimento alle competenze digitali	9) -% lavoratori agili che hanno partecipato a corsi di formazione sulle competenze digitali nell'ultimo anno	0.02%	25%	50%	100%
	10) -% lavoratori agili che utilizzano le tecnologie digitali a disposizione	100%	100%	100%	100%
SALUTE ECONOMICO-FINANZIARIA					
Razionalizzare i costi per la formazione e per gli investimenti funzionali allo sviluppo del lavoro agile	11) € Costi per formazione competenze funzionali al lavoro agile	0 euro	0 euro	-	-
	12) € Investimenti in supporti hardware e infrastrutture digitali funzionali al lavoro agile	587.468 euro	950.000 euro	950.000 euro	950.000 euro
	13) € Investimenti in digitalizzazione di servizi progetti, processi	0	0		-
SALUTE DIGITALE					
Incrementare il livello di digitalizzazione dell'Ente	14) N. PC per lavoro agile (esclusi i pc già in dotazione al personale dirigente) per personale MI	4.850	4.850	4.850	4.850
	15) % lavoratori agili dotati di dispositivi e traffico dati	0	0	0	0



Ministero dell' Istruzione

		16) Sistema VPN	VPN presente per il personale che opera su specifiche applicazioni	VPN presente per il personale che opera su specifiche applicazioni	VPN presente per il personale che opera su specifiche applicazioni	VPN presente per il personale che opera su specifiche applicazioni
		17) Intranet	-	-	-	-
		18) Sistemi di collaboration (es. documenti in cloud)	100%	100%	100%	100%
		19) % Applicativi consultabili in lavoro agile	100%	100%	100%	100%
		20) % Banche dati consultabili in lavoro agile	100%	100%	100%	100%
		21) % Firma digitale tra i lavoratori agili	100% per i dirigenti dell'Amministrazione	100% per i dirigenti dell'Amministrazione	100% per i dirigenti dell'Amministrazione e per i funzionari che hanno bisogno dello strumento	100% per i dirigenti dell'Amministrazione e per i funzionari che hanno bisogno dello strumento
		22) % Processi digitalizzati	100%	100%	100%	100%
		23) % Servizi digitalizzati	100%	100%	100%	100%
INDICATORI QUANTITATIVI						
	Valutare l'effettiva implementazione del lavoro agile in termini quantitativi	24) % lavoratori agili effettivi	Ca. 68%	66%	66%	66%
		25) % Giornate lavoro agile	30%	30%	30%	30%
INDICATORI QUALITATIVI						



Ministero dell'Istruzione

	Valutare l'effettiva implementazione del lavoro agile in termini qualitativi	26) Livello di soddisfazione sul lavoro agile di dirigenti/posizioni organizzative e dipendenti, articolato per genere, per età, per stato di famiglia, ecc	No	Si (questionari)	Si (questionari)	Si (questionari)
ECONOMICITÀ						
PERFORMANCE ORGANIZZATIVE	Analizzare l'impatto del lavoro agile sulla performance organizzativa in termini di economicità	27) Riflesso economico: Riduzione costi (Stima)	- 1/3 spese buoni pasto	1/3 spese buoni pasto	1/3 spese buoni pasto	1/3 spese buoni pasto
		28) Riflesso patrimoniale: Minor consumo di patrimonio a seguito della razionalizzazione degli spazi (stima)	- 30% spese utenze	Si	Si	Si
	EFFICIENZA					
	Analizzare l'impatto del lavoro agile sulla performance organizzativa in termini di efficienza	29) Produttiva: Diminuzione assenze, Aumento produttività, migliorare l'organizzazione dei processi di lavoro	No	Si	Si	Si
		30) Economica: Riduzione di costi per output di servizio	No	No	Si	Si
		31) Temporale: Riduzione dei tempi di lavorazione di pratiche ordinarie	No	No	Si	Si
	EFFICACIA					
	Analizzare l'impatto del lavoro agile sulla performance organizzativa in termini di efficacia	32) Quantitativa: Quantità erogata, Quantità fruita	No	Si	Si	Si
		33) Qualitativa: Qualità erogata, Qualità percepita	No	Si	Si	Si



Ministero dell'Istruzione

IMPATTI ESTERNI					
Analizzare gli impatti esterni all'Ente rispetto all'implementazione del lavoro agile	34) Sociale: per gli utenti, per i lavoratori	No	No	Sì	Sì
	35) Ambientale: per la collettività	No	No	Sì	Sì
	36) Economico: per i lavoratori	No	No	Sì	Sì
IMPATTI INTERNI					
Analizzare gli impatti interni all'Ente rispetto all'implementazione del lavoro agile *	37) Miglioramento/Peggioramento salute organizzativa	No	Sì	Sì	Sì
	38) Miglioramento/Peggioramento salute professionale	No	Sì	Sì	Sì
	39) Miglioramento/Peggioramento salute economico-finanziaria	No	Sì	Sì	Sì
	40) Miglioramento/Peggioramento salute digitale	No	Sì	Sì	Sì

Sottosezione di programmazione 3.2 – Formazione del personale

Lo sviluppo delle competenze dei dipendenti pubblici, insieme al reclutamento, alla semplificazione e alla digitalizzazione, rappresenta una delle principali direttrici dell'impianto riformatore della P.A. avviato negli ultimi anni dal legislatore

Come posto in rilievo dal Ministro per la Pubblica Amministrazione nella presentazione alle amministrazioni, il 10 gennaio u.s., del Piano strategico "Ri-formare la PA. Persone qualificate per qualificare il Paese", la valenza della formazione è duplice: essa rafforza le competenze individuali dei singoli, in linea con gli standard europei ed internazionali, e potenzia strutturalmente la capacità amministrativa, con l'obiettivo di migliorare la qualità dei servizi rivolti a cittadini e imprese.

Nell'ambito del predetto Piano strategico sono previsti due ambiti di intervento: "PA 110 e lode" e "Syllabus per la formazione digitale": a quest'ultimo progetto, a seguito dell'adesione da parte dell'Amministrazione, tutti i dipendenti del Ministero possono prendere parte.

La programmazione della formazione mira a promuovere gli interventi formativi presso i dipendenti a partire da una riflessione sistematica sulle priorità strategiche e sugli effettivi



Ministero dell'Istruzione

fabbisogni di competenze riscontrati all'interno dell'Amministrazione, a livello organizzativo ed individuale.

Per far sì che il processo di cambiamento e di innovazione della P.A. abbia buon esito, occorre, tuttavia, il massimo coinvolgimento dei dipendenti, chiamati, a tutti i livelli, a partecipare alle attività di formazione e di aggiornamento professionale proposte e disponibili.

La crescita personale, infatti, si traduce in una crescita delle amministrazioni pubbliche e del loro sistema di competenze organizzative, essenziale per fornire una risposta sempre più efficace e di qualità ai bisogni dei cittadini.

Il Piano della Formazione, relativo al triennio 2022-2024 (assorbito nella presente sottosezione di programmazione del PIAO 2022-2024), è stato redatto in osservanza alle disposizioni di cui al D.P.R. 16 aprile 2013, n. 70 - concernente il Regolamento sul riordino del Sistema di Reclutamento e Formazione dei Dipendenti Pubblici e delle Scuole Pubbliche di Formazione - e di cui al CCNL del personale del Comparto Funzioni Centrali triennio 2019 – 2021, sottoscritto il 9 maggio 2022.

Nel Piano vengono rappresentate le esigenze formative dell'Amministrazione, relative al prossimo triennio, secondo quanto previsto dall'art. 8, comma 2, del citato D.P.R., nonché le esigenze programmatiche e di sviluppo che si intendono perseguire nell'ambito della formazione del personale.

A seguito del generale processo di riforma della pubblica amministrazione e della continua evoluzione tecnologica che interessano il lavoro pubblico, occorre tener conto di nuove emergenze formative quali, in primis, la digitalizzazione e l'istituto del lavoro agile, ormai ampiamente diffuso quale modalità di prestazione del lavoro.

I più recenti interventi normativi impongono, inoltre, di prestare una particolare attenzione alla formazione in materia di etica pubblica e sul comportamento etico.

Pertanto, nel triennio 2022/2024, verranno rafforzati gli interventi formativi nelle materie sopra indicate.

Inoltre, si proseguirà nella programmazione ed erogazione dei percorsi formativi, già avviati nel 2021, in materia di tutela della salute e sicurezza nei luoghi di lavoro, continuando a rivolgere peculiare attenzione alla formazione nelle materie dell'anticorruzione, della trasparenza e della protezione dei dati personali.

Occorre evidenziare che la programmazione delle attività formative risulta fortemente condizionata, da un lato, dal processo di riorganizzazione interna, iniziato nel 2020 e tuttora in corso e, dall'altro, dai limiti di spesa e degli equilibri di bilancio da rispettare.

Alla luce di tale scenario, la formazione del personale amministrativo, anche per il 2022, viene prevalentemente affidata ai corsi ed alle attività programmate dalla Scuola Nazionale dell'Amministrazione (SNA) cui, *ex lege*, le Amministrazioni dello Stato devono prioritariamente rivolgersi.

Saranno, inoltre, fruibili ulteriori canali formativi, tra i quali spicca il Programma INPS – VALORE PA, cui l'Amministrazione aderisce da diversi anni, valida esperienza formativa dai riscontri ampiamente positivi.



Ministero dell'Istruzione

In ragione delle attuali misure anti – contagio da Covid 19 e dell'evolversi della situazione epidemiologica, si prevede che, anche nel 2022, i corsi saranno erogati, prevalentemente, a distanza.

3.2.1 Quadro finanziario

La programmazione delle attività formative, per il triennio 2022- 2024, tiene conto delle risorse finanziarie stanziare per l'anno 2022.

Anche quest'anno, l'esiguità delle risorse disponibili nei capitoli di spesa destinati alla formazione ha determinato questa Direzione generale a rivolgersi, in via pressoché esclusiva, all'offerta formativa programmata dalla Scuola Nazionale dell'Amministrazione.

Le risorse economiche relative alla formazione del personale amministrativo del Ministero risultano, come da Legge di bilancio, così ripartite, per distinti capitoli di spesa e piani gestionali:

Capitoli/piani gestionali	Oggetto	Competenza 2022
2139/4	spese per la formazione, l'aggiornamento ed il perfezionamento del personale; spese per compensi ai funzionari docenti, per acquisto di materiale didattico, per le riviste e le pubblicazioni. 2.2.5	€ 95.488,00
2370/8	formazione e aggiornamento personale. 2.2.5	€ 7.862,65
2573/8	formazione e aggiornamento personale 2.2.5	€ 50.000,00
2796/6	spese per la realizzazione di attività di formazione, aggiornamento e perfezionamento del personale. spese per i compensi ai docenti dei corsi, per l'acquisto di materiale didattico, per le riviste e pubblicazioni. 2.2.5	€ 40.050,17
Totale		€ 193.400,82



Ministero dell'Istruzione

3.2.2 Obiettivi strategici

Rientra tra le priorità politiche individuate dal Ministro nell'Atto di indirizzo politico – istituzionale per l'anno 2022, “rafforzare la capacità amministrativa e gestionale del Ministero”, al fine di dotare l'Amministrazione degli strumenti necessari per affrontare con successo le sfide connesse all'attuazione del PNRR.

In tale prospettiva, il Ministero favorirà il rilancio delle politiche di formazione e valorizzazione del personale in servizio, sostenendone la crescita professionale, individuando i gap di competenze e intensificando le iniziative di formazione specifica, promuovendo politiche dirette ad assicurare, anche attraverso l'implementazione del ricorso a modalità innovative di svolgimento della prestazione lavorativa, la migliore conciliazione dei tempi di vita e di lavoro e l'accrescimento del benessere organizzativo.

In coerenza con gli obiettivi strategici stabiliti dall'Atto di indirizzo del Ministro, la programmazione dei corsi e delle attività formative mira al miglioramento delle performance individuali e organizzative dell'Amministrazione, mediante la valorizzazione delle competenze possedute e lo sviluppo di nuove professionalità.

Gli obiettivi cui è orientata la programmazione della formazione del personale per il triennio 2022- 2024 sono, quindi:

- rispondere alle emergenze formative emergenti;
- rafforzare ed aggiornare le competenze del personale, garantendo interventi formativi specifici, allineati agli obiettivi da raggiungere, alle responsabilità da gestire ed ai mutamenti del contesto lavorativo ed organizzativo che interessano l'Amministrazione;
- accompagnare i processi di inserimento lavorativo del personale neoassunto;
- assicurare la fruizione dell'offerta formativa a tutto il personale, sulla base dei principi di uguaglianza e pari opportunità;
- porre particolare attenzione alle materie dell'innovazione digitale e della dematerializzazione dei processi, del lavoro agile e da remoto, della trasparenza ed anticorruzione nonché alla materia della salute e sicurezza nei luoghi di lavoro;
- realizzare il monitoraggio dell'efficacia degli interventi formativi, mediante la misurazione del gradimento nonché dell'impatto sul lavoro, in termini di miglioramento dei risultati.

3.2.3 Progettazione della formazione

La progettazione della formazione costituisce un ciclo, riassumibile in quattro fasi:

1. la rilevazione dei fabbisogni formativi del personale, attività necessaria alla definizione delle esigenze formative e dei gap formativi esistenti;
2. la programmazione dei percorsi formativi e l'organizzazione della formazione, fase, quest'ultima, comprensiva delle attività di informazione del personale sulle opportunità formative, di gestione ed organizzazione delle richieste di partecipazione, di avviamento dei dipendenti ai corsi di formazione;
3. l'erogazione della formazione, le cui modalità (in aula, blended o a distanza) variano in ragione delle scelte effettuate dal soggetto formatore. L'emergenza sanitaria da Covid – 19 ha imposto e, tuttora, in parte impone, l'erogazione dei corsi in modalità a distanza;
4. la valutazione della formazione erogata nell'anno precedente, imprescindibile momento di misurazione dell'efficacia degli investimenti formativi e della loro congruenza con la missione ed i



Ministero dell'Istruzione

bisogni dell'Amministrazione, che si realizza nel Rapporto di valutazione delle attività formative, documento elaborato annualmente da questa Direzione Generale.

Il ministero ha in programma l'avvio di un'attività di rilevazione dei fabbisogni formativi del personale amministrativo del Ministero, cui andrà allineata la successiva programmazione degli interventi di formazione.

Con nota DGRUF n. 30595 del 31 dicembre 2021 è stato avviato il monitoraggio delle attività formative realizzate dal Ministero dell'Istruzione – delle cui Strutture amministrative il ricostituito Ministero dell'Università e della Ricerca si è avvalso ex lege fino al 31 ottobre 2021 – rientrante nel Piano di Formazione triennale 2021 – 2023, il quale costituisce il risultato dell'indagine condotta sugli esiti di dette iniziative formative.

Sulla base dei dati raccolti, è stato elaborato il Rapporto di valutazione delle attività formative destinate al personale amministrativo nel 2021, in corso di diramazione alle Strutture del Ministero con nota DGRUF n. 15914 del 17 maggio 2022, il quale costituisce lo strumento di analisi e di sviluppo a supporto della programmazione, delle scelte strategiche e dei relativi investimenti attuati dall'Amministrazione in tema di formazione.

Oggetto di indagine del Rapporto sono stati:

- corsi, giornate di formazione, convegni, conferenze, seminari di uno o più giorni, organizzati ed erogati dalle Strutture dell'Amministrazione centrale e/o periferica e/o da altri Enti o Aziende (come progetti formativi esterni) per i dipendenti dell'Amministrazione centrale e/o periferica;
- i corsi erogati sul portale Learning@MIUR per gli Uffici centrali e/o periferici del MI e per gli Uffici del MUR;
- i corsi erogati dalla Scuola Nazionale dell'Amministrazione (SNA) nel 2021 per personale del MI e del MUR;
- i corsi INPS – VALORE PA erogati nel 2021 per personale dell'Amministrazione centrale del MI e personale del MUR;

L'analisi risulta di tipo quantitativo-sintetica, secondo la terminologia scientifica in uso, essendo realizzata tramite l'utilizzo di indicatori di valutazione precostituiti.

Con riferimento sia agli Uffici centrali che a quelli periferici, sono stati raccolti, tramite apposite schede di rilevazione, i dati relativi all'organizzazione ed alle modalità di erogazione dei corsi, alle ore di formazione, al numero dei "Richiedenti" ed al numero dei "Partecipanti" effettivi, alla qualifica ed al sesso dei medesimi, alla loro età (se minore di 35 anni o maggiore di 50) nonché ai costi, all'impatto degli stessi sulla formazione ed al gradimento. Sono stati raccolti, inoltre, i dati relativi ai costi sostenuti dagli Uffici territoriali per la formazione.

Nel Rapporto di Valutazione relativo all'anno 2021 emerge che, rispetto all'anno precedente, l'attività di formazione, ancora erogata prevalentemente online, ha subito un decremento in termini di partecipazione, in quanto la prestazione di lavoro in presenza è tornata ad essere la modalità ordinaria nelle Pubbliche amministrazioni, con conseguente riduzione del tempo a disposizione per la formazione stessa.

Nello specifico, nell'arco dell'anno 2021, i partecipanti alle attività formative sono stati complessivamente 955, con un rapporto tra totale del personale formato e totale del personale pari al 19 %.

3.2.4 Programmazione ed erogazione degli interventi formativi per il triennio 2022-2024



Ministero dell'Istruzione

Attività formative programmate nel corso del 2022

La programmazione della formazione va ispirata al criterio generale “dell'effettiva corrispondenza tra le esigenze formative delle amministrazioni e l'offerta formativa del Sistema unico, al fine di garantire un utilizzo razionale delle risorse”.

Le nuove emergenze formative legate alla **trasformazione digitale della P.A.** ed alla ormai diffusa modalità **di lavoro agile** rappresentano, attualmente, i settori di maggiore interesse, per i quali si intende garantire un'implementazione dei percorsi formativi già avviati.

Inoltre, si continuerà a porre particolare attenzione alla formazione in materia di trasparenza ed anticorruzione, di protezione dei dati personali e nella materia obbligatoria di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro.

In linea con le novità introdotte dal DL 30 aprile 2022, n. 36, recante “Ulteriori misure urgenti per l'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR)”, verrà, altresì, programmato un ciclo formativo ad hoc in materia di etica pubblica e sul comportamento etico.

Anche quest'anno le modalità di erogazione dei corsi (in presenza, a distanza, blended) sono legate all'andamento dell'emergenza epidemiologica da Covid – 19.

Inoltre, le necessità formative risultano sensibilmente condizionate dall'esigenza di dover operare nel rispetto dei limiti di spesa e degli equilibri di bilancio.

Alla luce di tale contesto, la formazione del personale amministrativo, anche per il 2022, viene prevalentemente affidata ai corsi ed alle attività programmate dalla Scuola Nazionale dell'Amministrazione (SNA) cui, ex lege, le Amministrazioni dello Stato devono prioritariamente rivolgersi.

Il catalogo dell'offerta formativa della SNA, comprensivo di informazioni dettagliate sui corsi e sulle rispettive date di svolgimento, è disponibile on line all'indirizzo <https://paf.sna.gov.it/> sotto la voce “Programma delle Attività Formative – Formazione continua”.

Il personale dipendente dell'Amministrazione (funzionari e dirigenti) può accedere alla frequenza dei corsi secondo la procedura descritta al successivo paragrafo.

L'offerta formativa della Scuola propone diverse tipologie di corsi:

- introduttivi ad una determinata tematica;
- specialistici - specifici di approfondimento dei corsi introduttivi o di altre tematiche che non rientrano in questi ultimi;
- avanzati - di alta formazione e specializzazione realizzati sia dalle Università (su tematiche, modalità e strumenti del PNRR, a partire da specifici bandi promossi dalla SNA) sia direttamente dalla SNA (come gli attuali Diplomi e Master di I livello Comunicazione pubblica, della durata di 120 ore).

I corsi on line prevedono diverse metodologie di erogazione: webinar sincroni, video-lezioni fruibili in autonomia, webinar e video-lezioni combinati, attività laboratoriali a distanza.

L'offerta formativa della SNA (Catalogo Formazione continua) per il 2022, comprende 234 corsi, di cui 120 dedicati al PNRR, afferenti alle seguenti 7 aree tematiche, articolate in 20 ambiti formativi:



Ministero dell'Istruzione

<i>Management e risorse umane</i>	<ul style="list-style-type: none">• Management pubblico• Valutazione della performance• Gestione e sviluppo delle risorse umane
<i>Comunicazione e trasparenza</i>	<ul style="list-style-type: none">• Comunicazione• Trasparenza amministrativa• Anticorruzione
<i>Innovazione e digitalizzazione della PA</i>	<ul style="list-style-type: none">• Innovazione amministrativa• Politiche pubbliche• Trasformazione digitale• Contratti pubblici
<i>Internazionalizzazione e Unione europea</i>	<ul style="list-style-type: none">• Unione europea• Programmazione e gestione dei fondi europei• Internazionalizzazione e formazione linguistica
<i>Economia e finanza</i>	<ul style="list-style-type: none">• Economia e tributi• Bilancio e contabilità
<i>Sviluppo sostenibile e resilienza</i>	<ul style="list-style-type: none">• Politiche per la sostenibilità• Management della sostenibilità
<i>Metodi e strumenti</i>	<ul style="list-style-type: none">• Statistica per le Pubbliche Amministrazioni• Studi di futuro e amministrazione anticipante• Analisi comportamentale e nudging

Tra i corsi "a catalogo" 2022, si segnalano, in materia di lavoro agile, i seguenti:



Ministero dell'Istruzione

- Il lavoro agile come strumento di sviluppo delle competenze individuali e di cambiamento organizzativo;

- Il lavoro agile in pratica: regole, strumenti e modelli.

In materia di digitalizzazione, il Catalogo SNA prevede i seguenti corsi:

- Come affrontare un progetto di transizione al digitale - In collaborazione con Dipartimento per la Trasformazione Digitale;

- Competenze digitali: cosa sono, perché sono importanti, come svilupparle - In collaborazione con Dipartimento per la Trasformazione Digitale;

- Digital workplace: l'ambiente di lavoro in una PA "digitalmente trasformata". Esempi reali e scenari futuri - In collaborazione con Sogei;

- Digital workplace: l'ambiente di lavoro in una PA "digitalmente trasformata". Laboratorio di pratica - In collaborazione con Sogei;

- La digitalizzazione della gestione documentale nella PA: aspetti giuridici, organizzativi e tecnologici;

- La disciplina europea dei servizi: regolamentazione, giurisprudenza ed innovazione (servizi digitali);

- Scienze comportamentali, semplificazione e digitalizzazione;

- System engineering per la trasformazione digitale;

- Tecnologie abilitanti alla trasformazione/economia digitale. Cloud e edge computing, big data e data analytics, IOTs, AI e ML - In collaborazione con Sogei;

- Tecnologie abilitanti alla trasformazione/economia digitale. Intelligenza artificiale e machine learning. Laboratorio di pratica - In collaborazione con Sogei;

Ulteriori canali formativi sono rappresentati dal programma Inps "Valore PA" e dai corsi Learning@MIUR.

Il programma INPS- Valore PA prevede corsi di formazione erogati da Atenei italiani in collaborazione con soggetti pubblici e privati, ripartiti su due livelli: livello medio (primo livello) ed alto (secondo livello tipo A e secondo livello tipo B).

I corsi sono rivolti a personale già professionalizzato che intenda sviluppare o potenziare conoscenze e competenze utili per la propria crescita professionale ovvero approfondire tematiche specifiche.

La designazione e l'avvio dei partecipanti ai corsi sono rimessi a ciascuna Struttura dell'Amministrazione centrale, tramite la Direzione generale per le risorse umane e finanziarie, e dell'Amministrazione periferica di appartenenza (in quest'ultimo caso, in coordinamento autonomo con l'INPS da parte di ogni USR), ponendo in relazione il settore di attività ove il dipendente presta servizio e la materia oggetto dell'intervento formativo.

L'iniziativa è finanziata dall'INPS, con copertura integrale dei costi di partecipazione.



Ministero dell'Istruzione

Attualmente sono in fase di svolgimento i corsi a favore dei partecipanti al programma “Valore PA 2021”, in parte in presenza, in parte a distanza, cui hanno aderito, per l'Amministrazione centrale, 66 dipendenti.

I corsi attivati afferiscono a molteplici Aree Tematiche, riconducibili a quattro “Diretrici di sviluppo” della Pubblica Amministrazione: Semplificazione, Trasparenza/Partecipazione, Internazionalizzazione della PA, Efficienza.

Alla luce del cospicuo numero di candidature pervenute nelle scorse edizioni, l'Amministrazione aderirà anche quest'anno al progetto, se bandito dall'INPS, consentendo ai propri dipendenti di poter fruire di importanti e qualificate esperienze formative in diversi settori di interesse per la P.A.

La piattaforma Learning@MIUR, accessibile mediante SIDI, consente ai dipendenti dell'Amministrazione di poter consultare un catalogo di corsi, tutti erogati in modalità a distanza, attinenti a diversi ambiti formativi e liberamente accessibili.

Infine, tra i canali formativi liberamente accessibili on line da parte di tutti i dipendenti si segnala FORUM PA (<https://www.forumpa.it/>). Il canale, gestito dalla società FPA, presenta varie proposte formative a catalogo ed iniziative dedicate, rivolte alla formazione ed all'informazione dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni, molte delle quali organizzate con strumenti multimediali. I contenuti sono, previa registrazione al portale, liberamente accessibili.

Come candidarsi ai corsi SNA


Accedendo al portale <http://paf.sna.gov.it>, area “La tua SNA- Registrati”, il dipendente può procedere alla creazione del proprio account e compilare la Scheda Anagrafica.

Nella compilazione della scheda si raccomanda di indicare, all'interno del campo “e-mail”, il proprio indirizzo di posta elettronica istituzionale; il dipendente, inoltre, deve aver cura di aggiornare i dati inseriti, ove siano intervenute variazioni.

Mediante il proprio account, ciascun dipendente può candidarsi per la partecipazione ai corsi offerti dalla SNA.

Il catalogo dei corsi è consultabile, dal portale <http://paf.sna.gov.it>, alla voce “Corsi – Formazione Continua”.

Accedendo alla scheda di ciascun corso, è possibile consultarne tutte le informazioni aggiornate (sede e aula, programma e date delle lezioni, e-mail di contatto, etc.) e procedere alla relativa candidatura.

La candidatura si effettua cliccando sul bottone verde  (Candidature aperte), presente in ogni edizione del corso, entro la data indicata.

Il bottone rosso  (Candidature chiuse) non consente la candidatura.

Al fine di poter presentare la propria candidatura, il dipendente deve indicare i “motivi di interesse” alla frequenza del corso ed allegare l'autorizzazione alla partecipazione, rilasciata dal Dirigente del proprio Ufficio. In difetto della predetta autorizzazione, non sarà possibile ottenere



Ministero dell' Istruzione

l'approvazione della candidatura da parte del Referente della Formazione (il Dirigente dell'Ufficio II della DGRUF).

Si ricorda che la presentazione della candidatura non garantisce la partecipazione al corso. L'iter di ammissione prevede, infatti, sia l'approvazione della candidatura da parte del Referente della Formazione dell'Amministrazione sia la selezione da parte della SNA di tutte le candidature ricevute.

Prima di presentarsi al corso occorre assicurarsi, quindi, di aver ricevuto l'e-mail di convocazione da parte della SNA, oppure verificare nella propria area riservata "La tua SNA" lo stato della candidatura, e consultare il Regolamento per la partecipazione alle attività formative.

Di seguito, si forniscono i contatti di riferimento della SNA: infocorsi@sna.gov.it oppure 06 33565412/472/416.

Per ogni richiesta di informazioni, inoltre, i dipendenti possono rivolgersi all'Ufficio II – Reclutamento e formazione del personale del Ministero, della Direzione generale per le risorse umane e finanziarie (dgruf.ufficio2@istruzione.it).

Attività di formazione obbligatoria

Per quanto attiene alla formazione in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro, normativamente imposta (art. 37 del d.lgs. 81/2008), nel corso del triennio 2022-2024 è prevista l'erogazione di corsi sia a carattere generale che specialistico, in relazione alle diverse figure indicate dalla normativa (Lavoratori, Dirigenti, RSPP, ASPP, RLS, Addetti al Primo Soccorso, Addetti antincendio a rischio medio ed elevato).

Con riguardo al personale in servizio presso l'Amministrazione centrale, si proseguirà nell'erogazione dei corsi per Lavoratori (rivolti a tutti i dipendenti delle Aree funzionali) e Dirigenti, già avviati nel 2021.

È in programmazione, inoltre, l'organizzazione di specifici corsi di formazione per Addetti antincendio ed al Primo soccorso, la cui erogazione è stata interrotta a causa delle misure anti-contagio imposte dall'emergenza sanitaria da Covid – 19.

Costante attenzione viene, inoltre, rivolta dall'Amministrazione alla formazione nelle materie della prevenzione della corruzione e trasparenza e della privacy, di interesse quanto mai attuale.

In materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, la formazione del personale rappresenta una specifica priorità dell'Amministrazione, in linea con quanto previsto dal PTPCT triennio 2021-2023 e dalla legge n. 190/2012. Accanto alla formazione di base, rivolta a tutto il personale, sono previsti, mediante l'offerta formativa SNA ed i corsi INPS - Valore PA, percorsi specificatamente rivolti ai dipendenti che svolgono attività nelle aree particolarmente esposte al rischio corruzione.

Infine, in materia di privacy e trattamento dei dati personali, in aderenza alle disposizioni normative vigenti (Regolamento UE 2016/679 e d.lgs. 196/2003, come da ultimo modificato dal d.lgs. 101/2018), è obiettivo di questa Direzione Generale implementare, per il triennio 2022-2024, un piano formativo mirato a fare acquisire a tutto il personale un livello di conoscenza adeguato al proprio ruolo.

La formazione obbligatoria ha come destinatari tutti i dipendenti del Ministero; pertanto, in linea con i ruoli e le rispettive competenze, ciascun dipendente è tenuto a consultare i canali



Ministero dell'Istruzione

formativi sopra indicati, onde poter individuare i corsi di interesse e procedere alla relativa formazione.

Attività formative in programmazione per il 2023 ed il 2024

Nel corso degli anni 2023 e 2024 si intende proseguire l'attività formativa e di aggiornamento programmata per il corrente anno.

Si prevede il completamento e l'implementazione dei percorsi già avviati, con particolare attenzione alle materie dell'innovazione digitale, della trasparenza e prevenzione della corruzione, della tutela della salute e sicurezza nei posti di lavoro, considerate di prioritaria importanza.

Obiettivo cui mira l'Amministrazione è garantire l'erogazione della formazione a tutto il personale delle Aree funzionali e dirigenziale, dell'Amministrazione centrale e periferica, compatibilmente con le risorse a disposizione.

A tal fine, nell'ambito di un difficile quadro finanziario e di un contesto organizzativo in continua evoluzione, è costante l'impegno di questa Direzione Generale nelle attività di programmazione di percorsi formativi rivolti ad una fruizione quanto più generalizzata e, allo stesso tempo, attenta ai mutamenti normativi ed alle esigenze formative legate alle attività dell'Amministrazione.

Sottosezione di programmazione 3.3 – Azioni positive 2022-2024

3.3.1 Azioni a beneficio delle politiche di pari opportunità

Le azioni individuate sono volte a prevenire e a contrastare ogni forma di discriminazione in ambito lavorativo, in termini di:

- divieto di discriminazione nell'accesso al lavoro (art. 15 della legge n. 300 del 1970 e articoli 27 e 31 del d.lgs. n. 198 del 2006);
- obbligo del datore di lavoro di assicurare condizioni di lavoro tali da garantire l'integrità fisica e morale e la dignità dei lavoratori, tenendo anche conto di quanto previsto dall'articolo 26 del d.lgs. n. 198 del 2006 in materia di molestie e molestie sessuali;
- divieto di discriminazione relativo al trattamento giuridico, alla carriera e al trattamento economico (articoli 28 e 29 del d.lgs. n. 198 del 2006);
- divieto di discriminazione relativo all'accesso alle prestazioni previdenziali (art. 30 del d.lgs. n. 198 del 2006);
- divieto di porre in essere patti o atti finalizzati alla cessazione del rapporto di lavoro per discriminazioni basate sul sesso (art. 15 della legge n. 300 del 1970), sul matrimonio (art. 35 del d.lgs. n. 198 del 2006), sulla maternità - anche in caso di adozione o affidamento - e a causa della domanda o fruizione del periodo di congedo parentale o per malattia del bambino (art. 54 del d.lgs. n. 151 del 2001);
- Promuovere momenti di formazione-informazione sul codice di condotta.

Il Ministero dell'Istruzione, nel triennio 2022-2024, rinnova il proprio impegno nella promozione di iniziative a favore del benessere collettivo e della piena realizzazione del principio delle pari opportunità, anche con il supporto del CUG, che riveste un ruolo fondamentale nella



Ministero dell'Istruzione

promozione della cultura della parità di genere in ambito lavorativo e nel contrasto a qualsiasi forma di discriminazione e di violenza, morale o psicologica, sul luogo di lavoro.

Il raggiungimento della parità di genere e la garanzia di pari opportunità passano attraverso l'educazione al riconoscimento della diversità e la diffusione di una cultura fondata sul rispetto delle differenze, anche di genere. Per tale ragione, la formazione e l'informazione rivolte al personale in merito alla normativa e alle strategie da adottare in materia sono state considerate quali obiettivi di primaria importanza.

Gli obiettivi saranno, quindi:

- superare le criticità emerse nei precedenti trienni;
- rispondere alle emergenze formative segnalate, in occasione della rilevazione dei fabbisogni dell'anno precedente, da parte delle diverse strutture afferenti al Ministero;
- rafforzare ed aggiornare le competenze del personale, garantendo interventi formativi quanto più allineati ai compiti svolti, agli obiettivi da raggiungere e alle responsabilità da gestire;
- porre particolare attenzione alle materie oggetto di formazione obbligatoria, quali la prevenzione della corruzione e la trasparenza, la salute e sicurezza sui luoghi di lavoro, la tutela della privacy;
- accompagnare i processi di inserimento lavorativo;
- prosecuzione delle iniziative finalizzate all'individuazione e abbattimento - in un quadro di compatibilità con le disponibilità economiche dell'Amministrazione - delle barriere architettoniche esistenti presso gli Uffici Centrali e Periferici.
- Promuovere iniziative che favoriscano la conciliazione dei tempi di vita privata e lavoro, quali la concessione del lavoro part time (a tutt'oggi usufruiscono del part time 125 dipendenti, di cui 111 donne e 14 uomini, oltre a quelli assunti con contratto part time) e la promozione di forme di flessibilità lavorativa in presenza di particolari esigenze connesse all'assistenza e cura di persone disabili, anziani e minori.

Diffusione della cultura della parità di genere

Si elencano azioni da mettere in campo per perseguire gli obiettivi concernenti la formazione/sensibilizzazione/comunicazione:

- Realizzare percorsi informativi/formativi, per tutti i livelli dell'amministrazione, sulla cultura di genere, sulla prevenzione ed il contrasto di ogni forma di discriminazione, sempre con il supporto del CUG;
- Effettuare in modo continuativo e programmato iniziative di sostegno ed affiancamento a personale con disabilità, al rientro dalla maternità o dopo lunghe assenze derivanti da esigenze familiari o personali;
- Realizzare corsi di formazione/informazione sul codice di comportamento, destinata ai dirigenti ed ai propri collaboratori;
- Integrare i contenuti dei corsi sulla sicurezza anche in ottica di genere, ed in particolare sui fattori organizzativi rilevanti nel determinare pericoli diversi per donne e uomini, sulle variabili di genere nell'esposizione ai rischi e negli esiti di salute, sull'appropriatezza delle misure di prevenzione e protezione in ottica di genere, sugli aspetti normativi di rappresentanza dei lavoratori anche in ottica di genere.
- Realizzare attività formative e/o focus group finalizzati alla "gestione dei conflitti";
- Realizzare giornate informative e di sensibilizzazione sui temi della salute, della prevenzione e sulla



Ministero dell'Istruzione

cultura di genere.

- Garantire l'assenza di discriminazione di genere nelle procedure di mobilità interna.
- Promuovere momenti di formazione–informazione sul codice di condotta.
- Promuovere procedure, modulistica, regolamenti e linee guida sull'applicazione degli istituti contrattuali

Nido

Nel corso del triennio 2022-2024, il Ministero dell'Istruzione concluderà il progetto relativo all'apertura dell'asilo nido presso la sede centrale del Ministero. Il servizio nido metterà a disposizione n. 26 posti per bambini di età compresa tra 3 e 36 mesi. Il Nido accoglierà, prioritariamente, i figli di dipendenti del Ministero dell'ex Miur; in subordine, sarà possibile l'iscrizione anche ai nipoti ex figli dei medesimi. Nel caso in cui non venissero ancora coperti i posti disponibili l'iscrizione sarà aperta ad altre tipologie di utenti, previo accordo ove necessario: figli di personale esterno che eserciti la propria attività all'interno del Ministero e/o soggetti inseriti all'interno delle graduatorie di Roma Capitale e/o figli dei dipendenti di altre Pubbliche Amministrazioni.

Sono stati ultimati gli interventi richiesti dalla ASL e dal Comune di Roma e, allo stato attuale, l'amministrazione è in attesa di ricevere il parere della ASL competente che consentirà, qualora non vi fossero ulteriori richieste di intervento da parte dei predetti enti, l'avvio della procedura per l'acquisizione del titolo autorizzativo da parte del competente Municipio del Comune di Roma Capitale.

Interventi assistenziali a favore del personale del Ministero dell'Istruzione

Nei limiti della disponibilità finanziaria, a cadenza annuale, il Ministero dell'Istruzione provvede alla concessione di provvidenze a favore del personale in servizio presso l'Amministrazione centrale e periferica, e delle loro famiglie nonché a favore del personale cessato dal servizio nei 12 mesi precedenti la data di presentazione della domanda di concessione.

Le provvidenze sono concesse previa valutazione, da parte di una Commissione appositamente nominata, delle istanze presentate per le seguenti evenienze espresse:

- Patologie gravi, con invalidità superiore al 50%
- Prestazioni mediche specialistiche ed interventi chirurgici, con eccezione di quelli meramente estetici non determinati da situazioni invalidanti;
- Spese funerarie

Le procedure per l'erogazione di sussidi sono attivate in ciascun ufficio scolastico regionale e nell'Amministrazione Centrale.

Contenimento dei contagi da virus Sars-Cov2

Il 4 marzo 2022 il Ministero dell'Istruzione ha stipulato un Accordo di collaborazione con il Ministero della Difesa - Stato Maggiore della Difesa volto ad assicurare l'elevato livello di tutela sanitaria a favore del Ministero in ragione del rilevante ruolo istituzionale svolto.

L'Accordo offre al personale del Ministero, incluse le Autorità Politiche, test gratuiti per la diagnosi di Covid-19 nonché per finalità di ricerca epidemiologica effettuata dal Dipartimento scientifico del Policlinico Militare di Roma, in virtù del rapporto di collaborazione instaurato con il Ministero stesso. Saranno effettuati, su base volontaria, i test molecolari che rappresentano il "gold



Ministero dell'Istruzione

standard “per la identificazione del genoma virale di tutte le varianti del virus nel cavo orofaringeo e nasale. L’iniziativa proseguirà per l’anno 2022.

Istituto delle ferie e riposi solidali di cui all’art. 30 del CCNL Funzioni Centrali 2016-2018.

La cessione a titolo gratuito di riposi e ferie maturati in favore dei lavoratori dipendenti dallo stesso datore di lavoro è stata introdotta dall’art. 24 del D. Lgs. n. 151/2015, che espressamente prevede che vi si possa dare attuazione “...nella misura, alle condizioni e secondo le modalità stabilite dai contratti collettivi stipulati dalle associazioni sindacali comparativamente più rappresentative sul piano nazionale applicabili al rapporto di lavoro”. Tale previsione ha dunque trovato realizzazione, per il personale del comparto delle Funzioni Centrali, con l’entrata in vigore dell’art. 30 del CCNL Funzioni Centrali del 12/02/2018, il quale disciplina compiutamente l’istituto dei riposi e delle ferie solidali con riguardo ai requisiti, condizioni e modalità di attuazione; come ad esempio, la volontarietà e gratuità della cessione, la necessità di dare assistenza ai figli minori bisognosi di costanti cure e l’idonea certificazione delle stesse.

L’articolo in parola non indica alcun termine massimo di assenza del dipendente che usufruisce di detti riposi e ferie solidali, bensì si limita a prescrivere che il dipendente può “presentare specifica istanza all’Amministrazione, reiterabile, di utilizzo di ferie e giornate di riposo per una misura massima di 30 giorni per ciascuna domanda, ...” (art. 30, comma 2 del CCNL citato). Gli unici obblighi presenti nel Contratto Collettivo, invero, sono la preventiva fruizione delle ordinarie ferie e riposi del dipendente (comma 7) e, il ritorno in disponibilità di quelle solidali allorquando cessino, prima della loro fruizione totale o parziale, le necessarie condizioni legittimanti delle stesse (comma 9). A tale riguardo, l’Amministrazione si impegna a portare avanti l’esigenza di lavoratori che presenteranno specifiche istanze.

Indagini sullo stato di benessere delle lavoratrici e dei lavoratori

Nell’ottica di promuovere azioni positive che pongano i dipendenti al centro dell’organizzazione, fondamentale è il coinvolgimento degli stessi attraverso un approccio che, oltre a rilevare il gradimento, mira a favorirne una partecipazione attiva per la definizione e il miglioramento dei servizi erogati.

Sarà, dunque, importante continuare a proporre periodicamente la somministrazione di questionari sul benessere organizzativo da indirizzare a tutto il personale dell’ex MIUR. I temi d’indagine finora hanno riguardato: la sicurezza sul luogo di lavoro, il sistema di valutazione delle prestazioni, il rapporto con il proprio responsabile e i propri colleghi.

Nel corso del 2020 si è provveduto, grazie all’interessamento del CUG, alla rivisitazione dello schema di questionario, tenendo conto anche del modello elaborato dall’ANAC nel 2013 (modello di rilevazione unico per tutte le amministrazioni del settore pubblico), integrato da ulteriori quesiti, necessari per far emergere le effettive percezioni di tutto il personale rispetto a una molteplicità di aspetti legati al lavoro, alle relazioni, al grado di soddisfazione e al funzionamento dell’Amministrazione.

Si propone di dare continuità agli interventi di sensibilizzazione, prevenzione e modalità di gestione dello stress da lavoro correlato, in collaborazione con il CUG ed esperte/i in tema di stress e qualità della vita lavorativa. In particolare, il Ministero dell’Istruzione si impegna a dare: - visibilità ai risultati delle indagini realizzate e alle conseguenti azioni; - continuità alle azioni di monitoraggio



Ministero dell'Istruzione

della qualità di vita del personale, al fine di indurre un dialogo costruttivo alla luce di esigenze e proposte/soluzioni organizzative.

Una delle soluzioni da adottare, la cui esigenza è emersa nell'ambito dell'indagine effettuata, al fine di limitare lo stress derivante dalla ricerca di parcheggio, è la stipula di accordi o altre tipologie di ausili per parcheggi autorizzati.

Azioni contro le discriminazioni, le molestie e il mobbing

Ai sensi della legge 4 novembre 2010, n. 183 e della direttiva 4 marzo 2011 del Dipartimento della Funzione Pubblica e del Dipartimento per le Pari Opportunità della Presidenza del Consiglio dei Ministri, il Ministero dell'Istruzione, per assicurare parità di genere e pari opportunità per tutti, concorre a rafforzare la tutela dei lavoratori e delle lavoratrici contrastando qualunque forma di violenza morale, psicologica o psichica e di discriminazione, diretta e indiretta, nei confronti dei lavoratori e delle lavoratrici.

Il Ministero dell'Istruzione, attraverso le azioni del CUG, sostiene il personale che segnala situazioni di disagio lavorativo, discriminazioni, molestie e mobbing; riceve e raccoglie le eventuali segnalazioni, impegnandosi a identificare e indicare lo specifico interlocutore in grado di assicurare il supporto più adeguato e tempestivo possibile per la risoluzione della problematica indicata.

In particolare, il CUG ha stabilito una procedura operativa, al fine di poter gestire con ordine e secondo urgenza le segnalazioni pervenute sulla casella di posta elettronica del CUG e ha deciso di costituire un Gruppo di lavoro formato a turnazione da cinque componenti del CUG per volta che provveda, a seguito di istruttoria, a predisporre il riscontro e a inviarlo alla Segreteria per il successivo inoltro all'intero Comitato. Trascorsi cinque giorni lavorativi dall'invio a tutti i componenti del CUG senza che sia pervenuta alcuna richiesta di modifica e/o integrazione, si intende acquisito l'assenso e la Segreteria CUG provvede alla protocollazione del riscontro e al suo inoltro all'interessato. La Segreteria cura l'archiviazione delle segnalazioni.

Sottosezione di programmazione 3.4 - Fabbisogno di personale e programmazione

Il presente Piano dei fabbisogni di personale del Ministero dell'istruzione per il triennio 2022-2024 prosegue e aggiorna i massicci interventi che i due precedenti Piani 2020-2022 e 2021-2023 hanno previsto e per i quali sono ancora in corso le relative assunzioni o sono in itinere le procedure concorsuali previste.

Rispetto alle previsioni, infatti, è al momento arrivato a conclusione solamente il concorso unico per funzionari di area III – F1 gestito dal FORMEZ, nel quale sono stati previsti 159 posti per il Ministero dell'istruzione e nel cui ambito sono state effettuate assunzioni per n. 110 unità, pari a circa il 70% del totale, avendo dovuto ricorrere allo scorrimento della graduatoria a causa di un 30% di rinunce pervenute.

Peraltro, la pubblicazione della graduatoria del concorso suddetto è avvenuta quasi contemporaneamente all'esito finale di numerose altre procedure concorsuali, realizzate, oltre che dal FORMEZ, da singoli Ministeri, da enti locali e da altre Pubbliche Amministrazioni, inducendo candidati che sono risultati vincitori in più concorsi a rinunce e a precoci dimissioni, e rallentando i tempi delle assunzioni previste.

Il concorso unico per assistenti di area II F2 del FORMEZ, per il quale il Ministero dell'istruzione già dal 2020 aveva accantonato risorse per 90 posti, è stato bandito, ma solo per alcune Amministrazioni.

Per il previsto concorso per l'area III, gestito direttamente dal Ministero dell'istruzione, ai sensi dell'art. 3 comma 3 ter del D.L. 1/2020 convertito con legge 12/2020, per 304 funzionari, elevabili a 648, in data 6.4.2022 sono stati riaperti i termini di presentazione delle domande, procedendosi ad una razionalizzazione delle prove



Ministero dell'Istruzione

da sostenere, al fine di arrivare in tempi assai più rapidi alla formazione delle graduatorie e all'assunzione dei vincitori.

Sono state invece effettuate le assunzioni del concorso bandito per l'Ufficio speciale di lingua slovena dell'Ufficio Scolastico Regionale per il Friuli-Venezia-Giulia per n. 2 posti funzionari area III F1 e n. 2 posti di assistenti di area II F2.

È in itinere il concorso previsto per n. 50 unità di funzionari di alta professionalità dell'area III F3, le cui assunzioni verranno effettuate nel corso dell'anno.

È invece ancora da bandire il concorso per complessivi 146 posti di dirigente con funzioni tecnico-ispettive, previsto dall'art. 2, comma 3 del D.L. 126/2019 convertito dalla legge 159/2019 e successive modifiche, nonché un concorso per assistenti dell'area II F2, per il quale sono state accantonate risorse per n. 65 posti, elevabili a 210, gestito direttamente dal Ministero dell'istruzione, anch'esso ai sensi dell'art. 3 comma 3 ter del D.L. 1/2020.

Sono ancora da bandire le procedure di passaggio verticale tra l'area I e la II per n. 10 unità e tra l'area II e la III per n. 55 unità.

Per quanto riguarda il personale con qualifica dirigenziale, si è in attesa della conclusione dell'VIII corso-concorso della Scuola Nazionale dell'Amministrazione, per il quale sono stati riservati 16 posti per il Ministero dell'istruzione, mentre sono già stati accantonati 29 posti per il prossimo IX corso-concorso.

È stata inoltre richiesta l'autorizzazione a bandire la procedura prevista dall'articolo 28, comma 1 ter del D.Lgs. 165/2001 per il passaggio di n. 10 unità dall'area III al ruolo della dirigenza.

Si è concluso l'esame delle domande pervenute per la procedura di mobilità per n. 5 unità dirigenziali non generali, per il quale si è in attesa del D.P.C.M. di autorizzazione ad assumere relativo alle pregresse annualità 2020 e 2021.

Per quanto suesposto, la seconda parte dell'anno 2022 e l'anno 2023 saranno decisive per portare a conclusione tutte le procedure concorsuali e procedere alle previste assunzioni.

In tal senso il presente Piano triennale, nel rilevare ulteriori nuove necessità dell'Amministrazione di seguito indicate, conferma il precedente Piano 2021-2023 prevedendo, a completamento dei concorsi suddetti, l'assunzione di idonei nel periodo di validità delle relative graduatorie.

Occorre infine rilevare come lo sforzo straordinario richiesto all'Amministrazione per l'espletamento dei concorsi e per la realizzazione delle procedure assunzionali cada peraltro nella fase terminale e di maggiore complessità di attuazione del D.L. 1/2020 di organizzazione del Ministero dell'istruzione, con la riorganizzazione degli uffici dell'Amministrazione centrale - conclusa per gli uffici dirigenziali generali già alla fine dello scorso anno ed in corso per gli uffici dirigenziali non generali - per il quale in data 30.5.2022 sono stati pubblicati i relativi interpellanti e che troverà applicazione dal 20 luglio 2022.

Secondo il format per i conteggi da effettuare per il Piano 2022-2024, ricevuto per le vie brevi dall'I.G.O.P. e aggiornato al rinnovo contrattuale del personale delle aree, la rilevazione dei fabbisogni viene effettuata alla data del 31 dicembre 2021.

Le carenze di organico del personale del Ministero dell'istruzione

Risultano rilevate al 31 dicembre 2021, in servizio presso il Ministero dell'istruzione, complessive 2.356 unità di personale di ruolo, così suddivise (Allegato 01.1):

- 144 dirigenti, 21 con incarico di prima fascia e 123 di seconda, oltre a 10 in comando "out" e 1 dirigente in distacco sindacale.
- 2.212 unità appartenenti al personale delle aree, così suddivise:
 - Area III: 1.023, oltre a 46 in comando "out"
 - Area II: 1.063, oltre a 13 in comando "out"
 - Area I: 126

Rispetto alle dotazioni organiche stabilite dalle norme citate nelle premesse, le carenze medie di organico, considerato anche il personale in comando "out", sono le seguenti:



Ministero dell' Istruzione

- Dirigenti amministrativi di 2^a fascia: 48%
- Dirigenti con funzioni tecniche: 84%
- Area III: 54%
- Area II: 63%
- Area I: 60%

Le scoperture medie hanno poi delle variazioni sensibili e raggiungono punte preoccupanti, specialmente in alcuni contesti territoriali.

Per quanto riguarda il personale con qualifica dirigenziale, si è fatto ricorso al conferimento di incarichi a tempo determinato ai sensi dei commi 5-bis e 6 dell'art. 19 del D.L.gs. 165/2001, che hanno attenuato la carenza di organico; specificamente per il personale con funzioni tecnico-ispettive, è in servizio, allo stato fino al 31 dicembre 2022, anche un ulteriore contingente con incarichi conferiti ai sensi dei medesimi commi 5-bis e 6 dell'art. 19 D.Lgs. 165/01, per le finalità di cui all'art. 1, comma 94, della legge 107/2015.

Per quanto riguarda il personale delle aree, risultano inoltre in servizio n. 149 unità di personale di ruolo di altre amministrazioni in posizione di comando "in" (Allegato 01.4), così suddivise:

- Area III: 12
- Area II: 135
- Area I: 2

Non vengono prese in considerazione, in quanto esterne al fine del presente Piano, le unità previste fuori dall'organico da diverse disposizioni di legge per l'attuazione del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza.

Cessazioni del personale previste al 31 dicembre 2024

Nel periodo gennaio 2022 – dicembre 2024 (Allegato 01.2) sono previste cessazioni di:

- n. 8 dirigenti di ruolo amministrativi
- n. 8 dirigenti di ruolo con funzioni tecnico ispettive
- n. 92 dipendenti dell'area III
- n. 174 dipendenti dell'area II
- n. 20 dipendenti dell'area I

augmentando le corrispondenti percentuali di copertura di organico, rendendo così particolarmente urgente - a completamento degli interventi già contemplati dai precedenti Piani sul personale con qualifica dirigenziale e sui funzionari dell'area III – prevedere assunzioni per le aree II e I, come di seguito esposto.

LE PREVISIONI ASSUNZIONALI PER IL TRIENNIO 2022-2024

I dati che seguono, in applicazione della rilevazione iniziale al 31 dicembre 2021, comprendono le assunzioni previste dal 1° gennaio 2022 (quindi anche quelle al momento già effettuate), indicate nella premessa al Piano.

A) Personale con qualifica dirigenziale

Per quanto riguarda i dirigenti amministrativi, le assunzioni già programmate, finanziate con fondi pregressi e dalle annualità 2020 del P.T.F. 2020-2022 e 2021 del P.T.F. 2021-23, riguardano 23 unità, così suddivise (cfr. Allegato 01.3):

- 16 unità dall'VIII corso-concorso S.N.A.
- 7 unità derivanti da passaggio per mobilità, di cui 5 relative al bando pubblicato in data 19 gennaio 2022 e 2 al momento accantonate per ulteriori necessità dell'Amministrazione, che saranno oggetto di rimodulazione.



Ministero dell'Istruzione

Nel presente Piano vengono confermate le seguenti previsioni già contenute nel P.T.F. 2021-2023, per un totale di 39 unità, così suddivise (cfr. Allegato 01.1):

- complessive 29 unità da assumere tramite IX corso-concorso della Scuola Nazionale dell'Amministrazione (di cui 12 a valere sul budget 2022 e 17 sul budget 2023);
- n. 10 unità complessive da assumere ai sensi dell'articolo 28, comma 1-ter, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, a valere sul budget 2022.

Per i dirigenti amministrativi tali previsioni consentiranno a regime (31.12.2024) l'assunzione di 62 unità, portando la scopertura di organico al 19% (cfr. Allegato 01.1)

Non sono previsti nel presente Piano ulteriori interventi.

Per quanto riguarda i dirigenti con funzioni tecniche, occorre tener presente che l'art. 2, comma 3, del decreto-legge 29 ottobre 2019, n. 126, convertito con legge 159/2019, ha già previsto l'autorizzazione di spesa per il concorso per il reclutamento di n. 59 dirigenti con funzione tecnica, con decorrenza dal gennaio 2021, nonché di ulteriori n. 87 dirigenti con funzione tecnica, con decorrenza dal 2023, per complessivi 146 posti.

A regime, al termine della procedura concorsuale, al momento in fase di avvio, l'ingente attuale scopertura di tale personale verrà comunque ridotta all'11%. (cfr. Allegato 01.1).

Nel presente piano, pertanto, non sono previsti ulteriori interventi.

B) Personale delle Aree.

Le assunzioni già programmate, finanziate con fondi pregressi, ex lege e dalle annualità 2020 del P.T.F. 2020-2022 e 2021 del P.T.F. 2021-23, riguardano un totale di 914 unità, così suddivise (cfr. Allegato 01.3):

AREA III:

- 159 unità area III F1 da assumere dal concorso RIPAM-FORMEZ (110 già effettuate);
- 2 unità da concorso del Ministero dell'istruzione area III F1 – Ufficio lingua slovena (già effettuate);
- 648 unità da concorso del Ministero dell'istruzione area III F1 in itinere, da assumere;
- 50 unità da concorso del Ministero dell'istruzione area III F3 in itinere, da assumere;
- 55 unità da assumere per passaggio verticale dall'area II, con procedura da attivare.

Con il presente Piano si conferma l'ulteriore aumento di 14 unità per il passaggio dall'area II all'area III, già previsto nel P.T.F. 2021-2023, a valere sul budget 2022.

Tali risorse vengono inoltre integrate prevedendo l'assunzione di idonei nei relativi concorsi, pari a n. 120 complessive unità, a valere 70 sul budget 2022, 40 sul budget 2023 e 10 sul budget 2024.

Infine, è prevista la trasformazione del rapporto di lavoro a tempo pieno di n. 1 unità dell'area III assunta con contratto a tempo parziale, per compiuto triennio, a seguito di richiesta presentata ai sensi dell'art. 57, c. 13 del C.C.N.L. comparto Funzioni centrali 2016-2018.

Il totale delle previsioni del Piano 2022-2024 è pari a n. 135 unità (cfr. Allegato 01.1).

Per l'area III, a regime, l'insieme di interventi, così come integrati dal presente Piano, consentirà l'assunzione di 1.049 unità, portando la scopertura al 12%.

AREA II

Le assunzioni già programmate, finanziate con fondi pregressi, ex lege e dalle annualità 2020 del P.T.F. 2020-2022 e 2021 del P.T.F. 2021-23, riguardano 312 unità così suddivise (cfr. Allegato 01.3):

- 2 unità da concorso del Ministero dell'istruzione area II F2 – Ufficio lingua slovena (già effettuate);
- 90 unità area II F2 da assumere dal concorso FORMEZ, non ancora bandito;
- 210 unità da concorso del Ministero dell'istruzione area II F2 da bandire;
- 10 unità da assumere per passaggio verticale dall'area I, con procedura da attivare.



Ministero dell'Istruzione

Con il presente Piano tali risorse vengono inoltre integrate prevedendo l'assunzione di idonei nei relativi concorsi, pari a complessive n. 230 unità, a valere 80 sul budget 2022, 100 a valere sul budget 2023 e 50 a valere sul budget 2024.

Inoltre, a valere sul budget 2022 è stata precauzionalmente accantonata, per effetto di applicazione di sentenza, la quota necessaria al passaggio di n. 15 assistenti dell'area II, già provenienti dall'ex Croce Rossa e assunti per mobilità presso le istituzioni scolastiche quale personale ATA, ora da assumere nel ruolo del Ministero dell'istruzione - comparto "Funzioni centrali".

Il totale delle previsioni del Piano 2022-2024 è pari a n. 235 unità.

Per l'area II, a regime, l'insieme di interventi, così come integrati dal presente Piano, consentiranno l'assunzione di 557 unità portando la scoperta al 50 %.

AREA I

Relativamente all'area I occorre considerare che le cessazioni intervenute hanno determinato una forte carenza di organico, particolarmente rilevante nell'Amministrazione centrale tale da rendere critico l'ordinario funzionamento dei servizi generali.

Per tale motivo si rende urgente prevedere l'assunzione di n. 20 unità, tramite liste di collocamento.

Tale intervento è stato previsto a valere sul budget 2022.

Stabilizzazione del personale comandato

Nel prossimo triennio, anche in relazione all'esito delle imminenti assunzioni, si prevede infine di procedere ad una ulteriore procedura di reclutamento volta alla stabilizzazione del personale in comando "in" presso gli Uffici centrali e periferici del Ministero dell'istruzione appartenente al Comparto Funzioni centrali, al momento pari a n. 12 unità dell'area III e a n. 135 unità dell'area II, 2 dell'area I, delle quali il 97% proveniente da Amministrazioni del comparto "Funzioni centrali" (cfr. Allegato 01.4).

Tale procedura sarà rivolta al personale del medesimo comparto del Ministero dell'istruzione, e pertanto neutrale dal punto di vista finanziario, facendo seguito ad una precedente analoga conclusa nel dicembre 2020 che ha avuto peraltro una adesione pari a circa il solo 50% del personale interessato.

Sarà comunque cura degli uffici competenti provvedere ai necessari adempimenti.

Adempimenti previsti ai sensi della legge n. 68/1999

In ordine a quanto richiesto relativamente agli adempimenti previsti ai sensi della legge n. 68/1999 in materia di categorie protette, con particolare riferimento alle quote d'obbligo, si fa presente che l'Amministrazione ha già coperto le quote d'obbligo previste sia dall'art. 3 della legge 68/1999 (quota disabili) che dall'art. 18 della medesima legge e dall'art. 1, c. 2 della legge 407/1998 (quota vittime del terrorismo e della criminalità organizzata e categorie equiparate).

Secondo la rilevazione effettuata al 31.12.2021:

- quota di riserva art. 3 L. 68/1999: 140 - lavoratori disabili in forza presso l'Amministrazione: 217

- quota di riserva art. 18 L. 68/1999 e categorie equiparate: 20 - lavoratori appartenenti a tali categorie in forza all'Amministrazione: 64

QUADRO DI DETTAGLIO

Per quanto chiarito, nel triennio 2022-2024 è approvata la programmazione assunzionale indicata ed espressa numericamente nell' Allegato 02 sulla base del calcolo del budget disponibile per ciascun anno in relazione alle cessazioni dell'anno precedente, come indicato nei Prospetti_fogli 3.

Come già ricordato, la seguente programmazione assunzionale si integra con somme pregresse e facoltà assunzionali già maturate con l'annualità 2020 dal Piano 2020-2022 e con l'annualità 2021 dal Piano 2021-2023, nonché con fondi ex lege già stanziati, per concorsi banditi o da bandire.



Ministero dell'Istruzione

Dirigenti amministrativi:

- n. 29 posti di dirigenti amministrativi da corso-concorso della Scuola Nazionale dell'Amministrazione (n. 12 budget 2022 – n. 17 budget 2023);
- n. 10 unità da assumere ai sensi dell'articolo 28, comma 1-ter, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 (budget 2022);

Funzionari area III:

- n. 1 trasformazione rapporto di lavoro da part-time a full-time per compiuto triennio (budget 2022);
- n. 120 idonei (n. 70 budget 2022 - n. 40 budget 2023 - n. 10 budget 2024);
- 14 posti da passaggi verticali area II – area III (budget 2022).

Assistenti Area II:

- n. 230 idonei (n. 80 budget 2022 - n. 100 budget 2023 - n. 50 budget 2024);
- 15 posti di area II, per passaggio per mobilità di personale scolastico ex C.R.I., (budget 2022).

Personale Area I:

- n. 20 posti (budget 2022)

Per tutto quanto non espressamente previsto, i competenti uffici amministrativi avranno cura di avviare gli adempimenti necessari all'utilizzazione delle risorse e all'aggiornamento della quantificazione e dell'impiego delle medesime, secondo le direttive impartite.

Negli allegati Prospetti, predisposti dall'I.G.O.P., sono evidenziate, secondo le indicazioni di compilazione ivi riportate:

1. Valore finanziario della dotazione organica al 31.12.2021
2. Spese presenti in servizio al 31.12.2021
3. Risorse finanziarie personale cessato per l'anno 2021 e previsioni per gli anni 2022 e 2023
4. Oneri per le assunzioni previste negli anni 2022-2023-2024
5. Spese comandati "out" al 31.12.2021
6. Verifica tetto di spesa per l'anno 2022.

I citati Allegato 01 e Allegati 02, sono stati inseriti per una migliore leggibilità del testo del Piano e per dettagliare le somme derivanti ex lege e da DPCM pregressi al presente Piano.