

# **PRESIDENZA DEL CONSIGLIO DEI MINISTRI DIPARTIMENTO DELLA FUNZIONE PUBBLICA**

DECRETO 7 novembre 2012

Organizzazione e funzionamento del Dipartimento della funzione pubblica nell'ambito della Presidenza del Consiglio dei Ministri. (13A01434)

(GU n.43 del 20-2-2013)

IL MINISTRO  
PER LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE E LA SEMPLIFICAZIONE

Vista la legge 23 agosto 1988, n. 400, recante: «Disciplina dell'attività di Governo e ordinamento della Presidenza del Consiglio dei Ministri», e successive modificazioni e integrazioni;

Visto l'art. 27 della legge 29 marzo 1983, n. 93, che ha istituito il Dipartimento della funzione pubblica nell'ambito della Presidenza del Consiglio dei Ministri;

Visto il decreto legislativo 30 luglio 1999, n. 303, e successive modificazioni e integrazioni, recante: «Ordinamento della Presidenza del Consiglio dei Ministri a norma dell'art. 11 della legge 15 marzo 1999, n. 59», e, in particolare, l'art. 7, comma 3, che riserva alle determinazioni del Segretario generale ovvero del Ministro o del Sottosegretario delegato, nell'ambito delle rispettive competenze, l'organizzazione interna delle strutture nelle quali si articola la Presidenza del Consiglio dei Ministri;

Visto il decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 1° ottobre 2012, recante: «Ordinamento delle strutture generali della Presidenza del Consiglio dei Ministri» e, in particolare, l'art. 14 che definisce le funzioni attribuite al Dipartimento della funzione pubblica e ne individua il numero massimo di uffici e servizi;

Visto il decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e successive modificazioni e integrazioni, recante: «Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche»;

Visto il decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 23 luglio 2003, recante «Individuazione dei datori di lavoro ai sensi del decreto legislativo 19 settembre 1994, n. 626, e successive modificazioni e integrazioni, nell'ambito della Presidenza del Consiglio dei Ministri»;

Visto il decreto 25 maggio 2011 del Ministro per la pubblica amministrazione e l'innovazione, recante: «Organizzazione e funzionamento del Dipartimento della funzione pubblica nell'ambito della Presidenza del Consiglio dei Ministri»;

Visto il decreto del Presidente della Repubblica 29 novembre 2011, con il quale il Pres. Filippo Patroni Griffi è stato nominato Ministro senza portafoglio;

Visto il decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 4 dicembre 2011, con il quale al predetto Ministro è stato conferito l'incarico per la pubblica amministrazione e la semplificazione;

Visto il decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 13 dicembre 2011, recante delega di funzioni al Ministro per la pubblica amministrazione e la semplificazione;

Ritenuta la necessità di ridefinire l'organizzazione interna del Dipartimento della funzione pubblica in attuazione dell'art. 14 del citato decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 1° ottobre 2012;

Informate le organizzazioni sindacali;

Decreta:

Art. 1

#### Ambito della disciplina

1. Nell'ambito della Presidenza del Consiglio dei Ministri, il Dipartimento della funzione pubblica, di seguito denominato Dipartimento, e' organizzato secondo le disposizioni del presente decreto.

Art. 2

#### Funzioni

1. Il Dipartimento e' la struttura di cui il Presidente del Consiglio dei Ministri si avvale per lo svolgimento delle funzioni indicate dall'art. 14 del decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 1° ottobre 2012, dal decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni e integrazioni, e dalle altre disposizioni di legge o di regolamento. Il Dipartimento, inoltre, fornisce al Ministro per la pubblica amministrazione e la semplificazione, se nominato, il supporto per lo svolgimento dei compiti a lui delegati dal Presidente del Consiglio dei Ministri.

Art. 3

#### Ministro per la pubblica amministrazione e la semplificazione

1. Il Ministro per la pubblica amministrazione e la semplificazione, di seguito indicato Ministro, e' l'organo di governo del Dipartimento.

2. Il Ministro esercita le funzioni di indirizzo politico-amministrativo, definisce le prioritari e gli obiettivi da conseguire nelle aree di propria competenza, verifica la rispondenza dei risultati dell'attivita' amministrativa e della gestione agli indirizzi impartiti.

3. Il Ministro puo' avvalersi, ai sensi dell'art. 14, comma 3, del decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 1° ottobre 2012, della collaborazione degli esperti di cui all'art. 2, commi 1, 2 e 3, ed all'art. 3 del decreto del Presidente della Repubblica 20 giugno 1984, n. 536.

4. Il Ministro designa, per quanto di propria competenza, i rappresentanti della Presidenza del Consiglio dei Ministri in organi, commissioni, comitati, gruppi di lavoro e organismi operanti presso altre amministrazioni ed istituzioni.

5. Il Ministro puo', nelle materie di propria competenza, costituire commissioni e gruppi di lavoro in relazione a specifici obiettivi.

Art. 4

#### Capo del Dipartimento

1. Il Capo del Dipartimento, nominato ai sensi degli articoli 18, 21 e 28 della legge 23 agosto 1988, n. 400, cura l'organizzazione ed il funzionamento del Dipartimento e risponde della sua attivita' e dei risultati raggiunti, in relazione agli obiettivi fissati dal Ministro, coordina l'attivita' degli uffici di livello dirigenziale generale, anche attraverso la programmazione ed il relativo controllo di gestione, e assicura il corretto ed efficiente raccordo tra i predetti uffici e quelli di diretta collaborazione del Ministro,

fermo restando il coordinamento da parte del Capo di Gabinetto tra le funzioni di indirizzo del Ministro e le attività di gestione del Dipartimento; coordina le attività demandate al Dipartimento in relazione al trasferimento delle funzioni e dei compiti già attribuiti all'Alto Commissario per la prevenzione ed il contrasto della corruzione e delle altre forme di illecito nella pubblica amministrazione, disposto con il decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 2 ottobre 2008.

2. Il Capo del Dipartimento è coadiuvato da una segreteria per il disbrigo degli affari di propria competenza.

3. Alle dirette dipendenze del Capo del Dipartimento operano i servizi con le attribuzioni per ciascuno di seguito indicate:

a) «Servizio per il coordinamento, i rapporti istituzionali, la programmazione strategica e finanziaria»: coordinamento dell'attività degli uffici avente ad oggetto questioni di carattere generale; coordinamento dell'attività di consulenza, di studio e ricerca su questioni di massima o di particolare rilievo; coordinamento della programmazione strategica ed operativa degli uffici del Dipartimento; attività inerenti alla definizione della programmazione finanziaria del Dipartimento con verifica della fattibilità amministrativo-contabile delle relative iniziative; gestione degli affari finanziari e, più in generale, del bilancio e dei relativi adempimenti contabili; predisposizione dei provvedimenti riguardanti gli esperti ed il personale degli uffici di diretta collaborazione del Ministro e relativi adempimenti contabili; rapporti con il Segretariato generale e con gli altri organi istituzionali; predisposizione della relazione annuale al Parlamento sullo stato della pubblica amministrazione; attività di vigilanza sulla gestione e sulle attività dell'ISTAT, ai sensi del decreto legislativo 6 settembre 1989, n. 322 e del decreto del Presidente della Repubblica 7 settembre 2010, n. 166;

b) «Servizio per gli affari internazionali»: coordinamento dei rapporti internazionali tenuti dagli uffici del Dipartimento; raccolta ed analisi di documentazione sull'esperienza di riforma amministrativa di altri Paesi, nonché in materia di prevenzione e contrasto della corruzione e delle altre forme di illecito nella pubblica amministrazione; coordinamento delle iniziative volte a rafforzare il ruolo della pubblica amministrazione italiana nei processi decisionali dell'Unione europea e delle altre organizzazioni europee ed internazionali, rapporti con l'Organizzazione per la cooperazione e lo sviluppo economico e con gli altri organismi internazionali nonché con le istituzioni di altri Paesi che svolgono attività nel campo della pubblica amministrazione; promozione di scambi formativi di funzionari pubblici con istituzioni e Paesi dell'Unione europea;

c) «Servizio studi e consulenza per il trattamento del personale»: attività di studio, consultiva interna e propositiva anche finalizzata all'adozione di iniziative normative in materia di trattamento giuridico, economico, previdenziale e corrispondenze professionali relativamente al personale dirigenziale e non dirigenziale, nonché in materia di prevenzione e contrasto della corruzione e delle altre forme di illecito nella pubblica amministrazione; indirizzo e coordinamento nei confronti delle pubbliche amministrazioni in materia di trattamento giuridico, economico, previdenziale e corrispondenze professionali relativamente al personale dirigenziale e non dirigenziale.

4. Il Ministro, su proposta del Capo del Dipartimento, può conferire l'incarico di Vice Capo del Dipartimento a uno dei coordinatori degli uffici del Dipartimento. Il Capo del Dipartimento per l'esercizio delle funzioni ed i compiti in materia di prevenzione e contrasto della corruzione e delle altre forme di illecito nella pubblica amministrazione può avvalersi dell'Ispettorato per la funzione pubblica di cui all'art. 5, comma 2, lett. g) del presente

decreto. In assenza del dirigente preposto ad uno degli uffici di livello dirigenziale generale del Dipartimento, la direzione dell'Ufficio e' temporaneamente assunta dal Capo del Dipartimento, salvo che, sentito quest'ultimo, il Ministro ne attribuisca la reggenza ad altro dirigente.

#### Art. 5

#### Organizzazione del Dipartimento

1. Il Dipartimento si articola in sette uffici di livello dirigenziale generale e in venti servizi di livello dirigenziale non generale, compresi quelli di cui all'art. 4, comma 3, del presente decreto.

2. Gli uffici del Dipartimento sono i seguenti:

- a) Ufficio per la formazione del personale delle pubbliche amministrazioni;
- b) Ufficio per l'organizzazione, il reclutamento, le condizioni di lavoro ed il contenzioso nelle pubbliche amministrazioni;
- c) Ufficio per le relazioni sindacali delle pubbliche amministrazioni;
- d) Ufficio per l'informazione statistica, le banche dati istituzionali ed il personale;
- e) Ufficio per la modernizzazione delle pubbliche amministrazioni;
- f) Ufficio per la semplificazione amministrativa;
- g) Ispettorato per la funzione pubblica.

#### Art. 6

#### Ufficio per la formazione del personale delle pubbliche amministrazioni

1. L'Ufficio per la formazione del personale delle pubbliche amministrazioni promuove la valorizzazione delle risorse umane delle pubbliche amministrazioni; svolge attivita' di indirizzo e coordinamento in materia; esercita la vigilanza sulla Scuola superiore della pubblica amministrazione e sul Formez; sviluppa la programmazione integrata delle risorse nazionali ordinarie e aggiuntive e delle risorse comunitarie per il potenziamento delle pubbliche amministrazioni e cura la gestione di quelle affidate; dispone il monitoraggio, quantitativo e qualitativo, degli interventi effettuati nei diversi settori, in raccordo con la Commissione europea, le Autorita' di gestione regionali e nazionali, gli organismi intermedi e gli enti attuatori.

2. L'Ufficio e' articolato nei seguenti servizi:

a) «Servizio per lo sviluppo della qualita' e dell'efficacia nel sistema formativo pubblico, per la programmazione e gestione di interventi finanziati dal Fondo europeo di sviluppo regionale, delle pertinenti risorse aggiuntive e da risorse ordinarie»: supporto alla elaborazione degli indirizzi e delle direttive in materia di formazione; promozione di interventi mirati al miglioramento della qualita' e dell'efficacia del sistema formativo pubblico; analisi qualitativa dei programmi formativi delle amministrazioni statali e regionali; coordinamento della realizzazione del rapporto annuale sulla formazione nel settore pubblico; analisi delle fonti finanziarie disponibili in una logica di integrazione tra fondi comunitari e nazionali; monitoraggio e gestione dei flussi finanziari; coordinamento dei rapporti con gli organismi di gestione e sorveglianza del FESR; cura dei rapporti con la Commissione Europea; vigilanza e coordinamento sulla Scuola superiore della pubblica amministrazione e sul Formez;

b) «Servizio per la programmazione e gestione degli interventi

finanziati dal Fondo Sociale Europeo e dalle pertinenti risorse aggiuntive»: analisi delle fonti finanziarie disponibili in una logica di integrazione tra fondi comunitari e nazionali; monitoraggio e gestione dei flussi finanziari; coordinamento dei rapporti con gli organismi di gestione e sorveglianza del FSE; cura dei rapporti con la Commissione europea.

#### Art. 7

Ufficio per l'organizzazione, il reclutamento, le condizioni di lavoro ed il contenzioso nelle pubbliche amministrazioni.

1. L'Ufficio per l'organizzazione, il reclutamento, le condizioni di lavoro ed il contenzioso nelle pubbliche amministrazioni cura l'elaborazione degli indirizzi generali in materia di organizzazione degli uffici e del lavoro e di gestione del personale delle amministrazioni pubbliche nonché, sentiti gli altri uffici del Dipartimento competenti per materia, degli enti vigilati dal Dipartimento; definisce la programmazione del reclutamento del personale per concorsi o mobilità; coordina e promuove le iniziative riguardanti la mobilità del personale non dirigenziale dipendente dalle amministrazioni pubbliche, curando i relativi adempimenti; segue il coordinamento e la promozione della disciplina generale in materia di contratti flessibili di lavoro; coordina e promuove iniziative per il miglioramento delle condizioni di lavoro nelle pubbliche amministrazioni; elabora e cura i dati inerenti le politiche di gestione del personale delle pubbliche amministrazioni, i sistemi di valutazione e di incentivazione; concorre alla promozione e al coordinamento dei progetti di studio e assistenza a supporto delle amministrazioni in materia di organizzazione e rapporto di lavoro; svolge attività istruttoria e di coordinamento in materia di conferimento di incarichi dirigenziali; gestisce e sviluppa le banche dati istituzionali previste per legge nelle materie di propria competenza; coordina e dirige la gestione degli affari legali e del contenzioso del Dipartimento.

2. L'Ufficio è articolato nei seguenti servizi:

a) «Servizio per l'organizzazione degli uffici ed i fabbisogni del personale delle pubbliche amministrazioni, la programmazione delle assunzioni, il reclutamento, la mobilità e la valutazione»: elaborazione di studi e politiche in materia di fabbisogni di personale, indirizzo e coordinamento in materia di organizzazione e sviluppo delle amministrazioni pubbliche, nonché degli enti vigilati dal Dipartimento, sentiti gli altri Uffici del Dipartimento competenti per materia; indirizzo, coordinamento e propulsione in materia di determinazione delle dotazioni organiche delle amministrazioni pubbliche; elaborazione di indirizzi generali; coordinamento e promozione di iniziative concernenti le assunzioni, anche mediante l'utilizzo di forme flessibili di reclutamento previste dalla normativa vigente, del personale nelle amministrazioni pubbliche; programmazione e definizione delle modalità e della disciplina dei concorsi per l'accesso alle amministrazioni pubbliche; predisposizione dei provvedimenti di programmazione dei concorsi e delle assunzioni; autorizzazione allo svolgimento di procedure concorsuali in sede decentrata per le amministrazioni statali; attività di predisposizione dei decreti sulla corrispondenza dei titoli di studio conseguiti presso Stati dell'Unione europea, ai fini della partecipazione a concorsi; predisposizione di direttive per le assunzioni obbligatorie delle categorie protette e per il tirocinio dei portatori di handicap; elaborazione di atti regolamentari e di indirizzo alle amministrazioni pubbliche in materia di mobilità del personale; tenuta dei dati ed adozione dei provvedimenti relativi alle eccedenze del personale delle amministrazioni dello Stato e degli enti pubblici nazionali; consulenza e assistenza alle amministrazioni nell'applicazione degli istituti per l'utilizzo e la

gestione del personale, anche al fine di evitare situazioni di eccedenza; attuazione dei processi di mobilità' del personale verso pubbliche amministrazioni, pure con riferimento a situazioni di privatizzazione, soppressione o riorganizzazione di amministrazioni pubbliche; indirizzo, coordinamento e monitoraggio in materia di gestione del personale delle amministrazioni pubbliche; elaborazione di studi e dati inerenti i sistemi di valutazione e di incentivazione per il personale; coordinamento per l'attuazione della normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro; coordinamento delle azioni per la prevenzione del mobbing e, in generale, per le condizioni di lavoro nelle amministrazioni pubbliche; gestione dei dati inerenti le politiche del personale delle pubbliche amministrazioni; elaborazione e gestione dei dati relativi alla programmazione delle assunzioni, alle politiche di reclutamento e alle condizioni di lavoro nelle pubbliche amministrazioni;

b) «Servizio per la gestione e lo sviluppo delle banche dati istituzionali»: attività' istruttoria e di coordinamento in materia di conferimento di incarichi dirigenziali; attività' residuali derivanti dalla soppressione del RUD; gestione e sviluppo delle banche dati istituzionali previste per legge connesse alle competenze funzionali dell'Ufficio; gestione della banca dati della dirigenza di cui all'art. 23, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165;

c) «Servizio affari legali e contenzioso»: coordinamento e direzione dell'attività' di gestione del contenzioso giurisdizionale ed amministrativo nelle materie di competenza del Dipartimento, consulenza legale agli uffici del Dipartimento in tema di gestione del contenzioso, di progetti, accordi di programma in materia di risoluzione delle controversie relative ai rapporti di lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche, attività' di studio e monitoraggio sull'andamento del contenzioso dipartimentale.

Art. 8

#### Ufficio per le relazioni sindacali delle pubbliche amministrazioni

1. L'Ufficio per le relazioni sindacali delle pubbliche amministrazioni svolge attività' di indirizzo e coordinamento in materia di relazioni sindacali delle amministrazioni pubbliche e predisporre, ove previsti, i provvedimenti in materia, cura i rapporti con l'Agenzia per la rappresentanza negoziale delle amministrazioni pubbliche ai fini della definizione dei procedimenti relativi alla contrattazione collettiva nazionale ed integrativa per i pubblici dipendenti e svolge, in relazione al personale di cui all'art. 3 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni e integrazioni, l'attività' inerente ai procedimenti negoziali previsti per la definizione della disciplina del rapporto di lavoro di tale personale, svolge attività' di indirizzo e coordinamento in relazione alla rilevazione dei dati sulla consistenza associativa delle confederazioni e delle organizzazioni sindacali e di controllo in materia di riconoscimento delle prerogative e delle libertà' sindacali, svolge attività' di indirizzo e coordinamento delle amministrazioni in relazione all'esercizio del diritto di sciopero nel settore del pubblico impiego e cura i rapporti con la commissione di garanzia di cui alla legge 12 giugno 1990, n. 146, e successive modificazioni e integrazioni; svolge le attività' finalizzate alla definizione degli accordi collettivi per il trattamento di fine rapporto e la previdenza complementare dei pubblici dipendenti.

2. L'Ufficio e' articolato nei seguenti servizi:

a) «Servizio per la contrattazione collettiva»: predisposizione di atti finalizzati all'esercizio del potere di indirizzo nei confronti dell'Agenzia per la rappresentanza negoziale delle amministrazioni pubbliche, ai sensi dell'art. 41 del decreto

legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni e integrazioni; attivita' istruttoria e di coordinamento dei procedimenti di contrattazione collettiva nazionale anche in materia di trattamento di fine rapporto e previdenza complementare; attuazione degli adempimenti normativi in materia di certificazione dei costi contrattuali; rapporti istituzionali con l'Agenzia per la rappresentanza negoziale delle amministrazioni pubbliche; attivita' di accertamento della compatibilita' economico-finanziaria dei contratti integrativi ai sensi dell'art. 40-bis, comma 2, del decreto legislativo n. 165 del 2001; monitoraggio della contrattazione integrativa; attivita' connesse alla predisposizione delle relazioni tecniche ed illustrative dei contratti integrativi;

b) «Servizio per i procedimenti negoziali per il personale ad ordinamento pubblicistico»: attivita' inerenti ai procedimenti negoziali per il personale di cui all'art. 3 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni e integrazioni, e in particolare attivita' di coordinamento delle amministrazioni partecipanti, attivita' istruttoria, di negoziazione e concertazione relativamente al personale delle Forze di polizia ad ordinamento civile e militare e delle Forze armate, al personale anche dirigenziale del Corpo nazionale dei vigili del fuoco, al personale delle carriere prefettizia, diplomatica e della carriera dirigenziale penitenziaria; attivita' di studio e di gestione delle questioni inerenti all'applicazione della disciplina negoziale e normativa al personale suddetto;

c) «Servizio per la rappresentativita' sindacale e gli scioperi»: indirizzo e coordinamento in materia di rappresentanza sindacale, attivita' di controllo in materia di prerogative e diritti sindacali; coordinamento delle pubbliche amministrazioni sulle procedure relative alla erogazione delle prestazioni indispensabili; collaborazione con le amministrazioni pubbliche e con la Commissione di garanzia ai fini dell'attuazione della legge 12 giugno 1990, n. 146, e successive modificazioni e integrazioni.

Art. 9

Ufficio per l'informazione statistica, le banche dati istituzionali ed il personale

1. L'Ufficio per l'informazione statistica, le banche dati istituzionali ed il personale promuove e cura iniziative volte allo sviluppo e al consolidamento dell'informazione statistica in materia di pubblica amministrazione, svolge le attivita' connesse alla partecipazione del Dipartimento al SISTAN, gestisce la banca dati relativa all'anagrafe delle prestazioni e delle collaborazioni di cui all'art. 53 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e all'art. 1, comma 127, della legge 23 dicembre 1996, n. 662, cura l'attuazione della legge 27 dicembre 2006, n. 296, art. 1, commi 587-591 in materia di partecipazione delle pubbliche amministrazioni a societa' e consorzi, cura le attivita' volte allo sviluppo e alla gestione dei sistemi informativi del Dipartimento, promuove l'integrazione e il controllo delle attivita' afferenti ai vari servizi informativi, al fine di una migliore flessibilita' ed efficienza globale dei sistemi; analizza l'organizzazione dei processi al fine di rilevare i fabbisogni di informatizzazione e le opportunita' di sviluppo ottimale dell'infrastruttura tecnologica del Dipartimento; supporta lo sviluppo delle banche dati del Dipartimento e cura la gestione di quelle assegnate all'Ufficio; elabora progetti pilota sui sistemi di gestione della conoscenza, cura la progettazione e la gestione dei siti web internet e intranet; gestisce i servizi generali e il personale in servizio presso il Dipartimento; cura gli adempimenti relativi alla valutazione dei dirigenti; gestisce la biblioteca del Dipartimento.

2. L'Ufficio e' articolato nei seguenti servizi:

a) «Servizio per l'informazione statistica e la gestione integrata delle banche dati»: attivita' connesse alla partecipazione del Dipartimento al SISTAN, supporto allo sviluppo delle banche dati istituzionali, gestione della banca dati relativa all'anagrafe delle prestazioni e delle collaborazioni di cui all'art. 53 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e all'art. 1, comma 127, della legge 23 dicembre 1996, n. 662; attuazione della legge 27 dicembre 2006, n. 296, art. 1, commi 587-591; gestione delle altre banche dati affidate all'Ufficio; controllo delle attivita' svolte da fornitori e consulenti esterni nelle attivita' di sviluppo e di redazione dei contenuti al fine di alimentare sia le banche dati che i sistemi di gestione della conoscenza; promozione dello scambio di conoscenza e della collaborazione in materia con la comunita' scientifica, il settore privato, le amministrazioni nazionali ed estere;

b) «Servizio progettazione e gestione sito web, organizzazione e gestione del sistema informativo, stampa e documentazione»: studio, analisi e progettazione del sito dipartimentale; ideazione, coordinamento e attivita' redazionali concernenti le pagine web del sito dipartimentale; ideazione e gestione dell'intranet dipartimentale; analisi dei processi interni al fine di garantire il continuo miglioramento delle prestazioni tenendo presente i necessari aspetti di sicurezza e i prodotti dell'evoluzione tecnologica nel settore; rapporti con gli organi di comunicazione; diffusione di notizie e dei comunicati riguardanti l'attivita' del Dipartimento in particolare attraverso il sito web; predisposizione delle condizioni tecniche, amministrative e funzionali, volte alla gestione dell'infrastruttura tecnologica di rete e delle postazioni di lavoro del Dipartimento; predisposizione ed attuazione del piano della sicurezza informatica; approfondimento degli aspetti giuridico-normativi legati al trattamento automatico delle informazioni;

c) «Servizio per la gestione dei servizi generali e per il personale»: gestione degli affari generali e giuridico-amministrativi, gestione dell'archivio generale, sovrintendenza dei servizi ausiliari di carattere generale, gestione del personale in servizio presso il Dipartimento, valutazione dei dirigenti; attuazione, nell'ambito delle strutture del Dipartimento, delle disposizioni di cui al decreto legislativo 9 aprile 2008, n. 81, e successive modificazioni e integrazioni; gestione della biblioteca del Dipartimento.

Art. 10

Ufficio per la modernizzazione delle pubbliche amministrazioni

1. L'Ufficio per la modernizzazione delle pubbliche amministrazioni contribuisce alla definizione degli interventi di modernizzazione delle amministrazioni pubbliche orientati al miglioramento delle performance, alla qualita' dei servizi, all'integrita', all'innovazione digitale e alla partecipazione dei cittadini. Nel realizzare la sua missione l'Ufficio si avvale della consultazione dei portatori di interesse, dello scambio di conoscenze e della collaborazione con la comunita' scientifica, le amministrazioni nazionali ed estere e le organizzazioni internazionali. L'Ufficio definisce le strategie e i programmi d'azione per il rafforzamento della capacita' istituzionale ed amministrativa, in coerenza con gli obiettivi di modernizzazione delle amministrazioni pubbliche, ai fini della programmazione integrata delle risorse nazionali ordinarie ed aggiuntive e delle risorse comunitarie affidate al Dipartimento. L'Ufficio attua programmi e iniziative per la modernizzazione e l'innovazione digitale delle amministrazioni pubbliche sulla base delle risorse ad esso assegnate.



2. L'Ufficio e' articolato nei seguenti servizi:

a) «Servizio per la gestione delle performance»: definizione degli interventi finalizzati a rafforzare la gestione delle performance nelle amministrazioni pubbliche. Gestione degli interventi per la sperimentazione e disseminazione di strumenti e logiche per la valutazione ed il miglioramento delle performance delle amministrazioni pubbliche in termini di efficienza, qualita', impatto, nonche' per il rafforzamento della capacita' amministrativa;

b) «Servizio per lo sviluppo dell'innovazione»: definizione degli interventi di innovazione e di sviluppo dell'open government per la modernizzazione delle amministrazioni pubbliche. Gestione di iniziative per la sperimentazione e disseminazione delle logiche e degli strumenti di sviluppo dell'innovazione e dell'open government;

c) «Servizio per la partecipazione dei cittadini»: definizione degli interventi per favorire il coinvolgimento dei cittadini e degli stakeholders nel miglioramento della qualita' dei servizi e per lo sviluppo della cultura dell'integrita'. Gestione di interventi per la sperimentazione e disseminazione di strumenti e logiche di Customer Satisfaction Management (CSM) nelle amministrazioni pubbliche italiane. Gestione dell'Ufficio relazioni con il pubblico del Dipartimento.

#### Art. 11

#### Ufficio per la semplificazione amministrativa

1. L'Ufficio per la semplificazione amministrativa promuove e coordina le attivita' di semplificazione amministrativa finalizzate a migliorare la qualita' della regolazione, ridurre i costi amministrativi gravanti su cittadini e imprese e accrescere la competitivita' attraverso interventi normativi, amministrativi, organizzativi e tecnologici; fornisce supporto e consulenza alle altre pubbliche amministrazioni; coordina ai sensi dell'art. 25, comma 2, del decreto-legge 25 giugno 2008, n. 112, convertito con la legge 6 agosto 2008, n. 133, l'attuazione del programma di misurazione degli oneri amministrativi; promuove e coordina la riduzione degli oneri a carico dei cittadini e delle imprese e la semplificazione mirata per le PMI secondo i criteri di proporzionalita'; cura le attivita' di monitoraggio degli effetti degli interventi di semplificazione amministrativa e riduzione dei costi amministrativi; coordina i rapporti con le Regioni e gli enti locali ai fini dell'adozione di metodologie comuni e del coordinamento delle iniziative di semplificazione amministrativa, misurazione e riduzione degli oneri; coordina le iniziative finalizzate alla riduzione e alla certezza dei termini di conclusione dei procedimenti amministrativi e promuove, anche attraverso strumenti telematici, la consultazione dei cittadini, delle imprese e delle loro associazioni nei processi di semplificazione amministrativa e di miglioramento dei rapporti tra amministrazione e cittadini e la comunicazione delle iniziative di semplificazione; cura i rapporti con gli organismi internazionali e comunitari in tema di semplificazione amministrativa.

2. L'Ufficio e' articolato nei seguenti servizi:

a) «Servizio per le attivita' di semplificazione amministrativa»: promuove e cura le attivita' di semplificazione amministrativa attraverso interventi normativi, amministrativi, organizzativi e tecnologici e fornisce supporto e consulenza alle altre pubbliche amministrazioni; cura il monitoraggio dell'implementazione degli interventi di semplificazione amministrativa; cura i rapporti con le Regioni e gli enti locali ai fini dell'adozione di metodologie comuni e del coordinamento delle iniziative di semplificazione amministrativa, misurazione e riduzione degli oneri; cura le iniziative finalizzate alla riduzione e alla certezza dei termini di

conclusione dei procedimenti amministrativi; promuove e realizza la consultazione, anche attraverso strumenti telematici, dei cittadini e delle imprese e delle loro associazioni nei processi di semplificazione amministrativa, miglioramento dei rapporti tra utenti e amministrazione; cura le attività di comunicazione e l'analisi delle esperienze internazionali;

b) «Servizio per la misurazione e la riduzione degli oneri»: promuove e cura la realizzazione delle attività di misurazione e riduzione degli oneri amministrativi derivanti dalla regolazione di competenza statale; le attività di valutazione degli effetti di riduzione degli oneri; promuove e realizza la consultazione dei cittadini, delle imprese e delle loro associazioni nei processi di misurazione e riduzione degli oneri.

Art. 12

#### Ispettorato per la funzione pubblica

1. L'Ispettorato per la funzione pubblica, di seguito denominato «Ispettorato», in relazione ai compiti attribuiti dall'art. 60, comma 6, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, come ridefiniti dall'art. 71 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 (in materia di «Trasparenza e Ottimizzazione della P.A.»), vigila sulla conformità dell'azione amministrativa ai principi di imparzialità e buon andamento, in particolare su segnalazione di cittadini e imprese sull'osservanza delle riforme volte alla semplificazione delle procedure, sulle disposizioni inerenti al controllo dei costi, anche in collaborazione con la Guardia di Finanza ed i Servizi ispettivi della Ragioneria Generale dello Stato, sull'effettivo esercizio nei casi di infrazione dei poteri disciplinari. Per lo svolgimento dell'attività, l'Ispettorato si avvale di personale assegnato al Dipartimento della funzione pubblica e dell'aliquota prevista nel citato art. 60, comma 6, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165.

2. L'Ispettorato si compone del seguente Servizio:

«Servizio per l'analisi dell'attività ispettiva», con finalità di rapporto con le altre amministrazioni per l'effettuazione di verifiche congiunte sulla regolarità di spesa e di esame dei risultati conseguiti, di monitoraggio sulla costituzione e funzionamento dei servizi ispettivi e di controllo interni, di studio delle funzioni attribuite nell'ambito dell'ordinamento delle autonomie locali, di predisposizione di relazioni sull'attività dall'Ispettorato svolta.

Art. 13

#### Disposizioni finali

1. Dalla data del presente decreto è abrogato il decreto 25 maggio 2011 del Ministro per la pubblica amministrazione e l'innovazione, nonché ogni altra precedente disposizione organizzativa incompatibile.

Il presente decreto è trasmesso agli organi di controllo per gli adempimenti di competenza ed è pubblicato nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica italiana.

Roma, 7 novembre 2012

Il Ministro per la pubblica  
amministrazione e la semplificazione  
Patroni Griffi

