



# Presidenza del Consiglio dei Ministri

## SEGRETARIATO GENERALE

Dipartimento per il personale

Ufficio per il coordinamento, lo sviluppo organizzativo e le relazioni sindacali

*Servizio per le relazioni sindacali e la disciplina*

SNAPRECOM

USB PI

CISL/FP

FLP

SIPRE

FP CGIL

UGL/PCM

UNADIS

DIPRECOM

DIRSTAT

SNAPROCIV

UIL PA

Alla RSU Unica

*e, p.c.:*

Ufficio del Segretario Generale

**OGGETTO:** trasmissione bozza di Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) 2025-2027

Si trasmette la bozza di Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) della Presidenza del Consiglio dei ministri per il triennio 2025-2027.

IL CAPO DEL DIPARTIMENTO VICARIO  
Cons. Chiara Lacava

**PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E  
ORGANIZZAZIONE (PIAO) 2025-2027 DELLA  
PRESIDENZA DEL CONSIGLIO DEI MINISTRI**

PREMESSA.....	7
1. SCHEDA ANAGRAFICA DELLA PRESIDENZA DEL CONSIGLIO DEI MINISTRI .....	8
2. VALORE PUBBLICO, <i>PERFORMANCE</i> E ANTICORRUZIONE .....	9
2.1. Valore pubblico.....	9
2.1.1 Modalità e azioni finalizzate, nel periodo di riferimento, a realizzare la piena accessibilità fisica alle pubbliche amministrazioni da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità. ....	9
2.1.2 Le Aree strategiche quale orizzonte di riferimento per la creazione di <i>Valore pubblico</i> 12	
2.1.3 Le strategie per la creazione di <i>Valore pubblico</i> definite dalle strutture della PCM ....	12
2.1.4 Gli obiettivi comuni e trasversali per la creazione di un <i>Valore pubblico</i> condiviso per l'anno 2025 .....	13
2.1.5 Le misure per sostenere il benessere equo e sostenibile: attività del <i>Mobility Manager</i> e piano degli spostamenti casa lavoro.....	14
2.1.6 Benessere equo e sostenibile: convenzioni per il personale.....	14
2.2 Performance .....	15
2.2.1 Il ciclo di gestione della <i>performance</i> in PCM .....	15
2.2.2 Le Direttive generali per l'azione amministrativa e la gestione delle strutture della PCM per l'anno 2025 .....	17
2.2.3 Integrazione tra ciclo di bilancio e ciclo della <i>performance</i> .....	19
2.2.4 Pianificazione strategica, ciclo della <i>performance</i> e misure per la prevenzione della corruzione e la promozione della trasparenza.....	20
2.2.5 Gli indicatori di <i>performance</i> .....	21
2.2.6 Obiettivi e azioni per favorire le pari opportunità e l'equilibrio di genere .....	22
2.2.7 Azioni per favorire la semplificazione e digitalizzazione .....	25
2.3 Rischi corruttivi e trasparenza.....	27
2.3.1 Premessa .....	27
2.3.2 L'analisi del contesto .....	28
2.3.2.1 Il contesto esterno .....	28
2.3.2.2 Il contesto interno.....	29
2.3.2.2.1 La mappatura dei processi .....	29
2.3.2.2.2 Gli esiti del monitoraggio .....	30
2.3.3 I soggetti deputati alla gestione e al trattamento del rischio .....	31
2.3.3.1 Il responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) e gli altri soggetti che partecipano alla gestione del rischio corruttivo: ruoli e responsabilità .....	31
2.3.3.2 Il Gestore delle segnalazioni di operazioni sospette .....	33
2.3.4 L'identificazione, l'analisi e la valutazione del rischio corruttivo.....	34

2.3.4.1	Il sistema di valutazione del rischio corruttivo dei processi .....	34
2.3.4.2	Il registro dei rischi .....	35
2.3.5	La progettazione delle misure organizzative per il trattamento del rischio corruttivo: le misure generali di prevenzione del rischio.....	35
2.3.5.1	La rotazione ordinaria del personale .....	35
2.3.5.2	La rotazione straordinaria del personale .....	36
2.3.5.3	Formazione .....	37
2.3.5.4	I doveri di comportamento dei dipendenti .....	38
2.3.5.5	Le inconferibilità e incompatibilità.....	39
2.3.5.6	Il conferimento degli incarichi extra-istituzionali.....	40
2.3.5.7	Il conflitto di interessi e obblighi di astensione .....	41
2.3.5.8	Il divieto di post-employment (cd. <i>pantouflage</i> ) .....	42
2.3.5.9	<i>Whistleblowing</i> .....	43
2.3.5.10	Vigilanza sugli enti pubblici e privati .....	44
2.3.5.11	Il monitoraggio dei tempi procedurali.....	45
2.3.6	Le misure specifiche di prevenzione del rischio corruttivo .....	46
2.3.6.1	Le misure specifiche di prevenzione del rischio corruttivo nei contratti pubblici ....	46
2.3.6.2	Le misure per l'erogazione di ausili finanziari in caso di emergenza civile .....	53
2.3.6.3	Le procedure di gestione dei fondi strutturali e dei fondi nazionali per le politiche di coesione	54
2.3.6.4	La prevenzione dei fenomeni corruttivi nell'attuazione del PNRR .....	56
2.3.7	Il monitoraggio sull'idoneità e sull'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione .....	57
2.3.8	Programmazione dell'attuazione della trasparenza.....	57
2.3.9	La pianificazione della prevenzione della corruzione e della trasparenza presso i Commissari straordinari di Governo.....	62
<b>3</b>	<b>ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO</b> .....	<b>64</b>
3.1	Struttura organizzativa .....	64
3.1.1	Inquadramento generale e specificità organizzative della Presidenza. Rinvio .....	64
3.1.2	Vertice politico e amministrativo.....	64
3.1.3	Le articolazioni organizzative della Presidenza del Consiglio dei ministri .....	69
3.1.4	Le strutture della presidenza per l'attuazione del PNRR .....	72
3.1.5	Interventi e azioni necessarie ad assicurare la coerenza delle specificità del modello organizzativo della PCM con gli obiettivi di valore pubblico individuati .....	74
3.2	Organizzazione del lavoro agile.....	75

3.2.1	La diffusione del lavoro agile all'interno della Presidenza del Consiglio dei ministri e le condizioni abilitanti .....	75
3.2.2	Obiettivi dell'amministrazione.....	78
3.3	Piano triennale dei fabbisogni di personale .....	80
3.3.1	Consistenza del personale al 31.12.2024 .....	<b>Errore. Il segnalibro non è definito.</b>
3.3.2	La capacità assunzionale al 31 dicembre 2024 .....	<b>Errore. Il segnalibro non è definito.</b>
3.3.3	Formazione del personale .....	99
<b>4</b>	<b>MONITORAGGIO.....</b>	<b>107</b>
4.1	Monitoraggio della sezione "Valore pubblico, <i>performance</i> e anticorruzione" .....	107
4.1.1	Monitoraggio <i>performance</i> .....	107
4.1.2	Monitoraggio rischi corruttivi e trasparenza .....	108
4.2	Monitoraggio della sezione "Organizzazione e capitale umano" .....	109

## **Abbreviazioni**

ANAC: Autorità nazionale anticorruzione

AUSA: Anagrafe unica delle stazioni appaltanti

BDNCP: Banca dati nazionale dei contratti pubblici

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

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

CONSIP: Concessionaria Servizi Informativi Pubblici

DAGL: Dipartimento per gli affari giuridici e legislativi

DICA: Dipartimento per il coordinamento amministrativo

DFP: Dipartimento della funzione pubblica

DIE: Dipartimento per l'informazione e l'editoria

DIP: Dipartimento per il personale

DPC: Dipartimento della protezione civile

DSS: Dipartimento per i servizi strumentali

GDPR: General Data Protection Regulation, Regolamento (UE) n. 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 “relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE”

PCM: Presidenza del Consiglio dei ministri

PIAO: Piano integrato di attività e organizzazione

PNA: Piano nazionale anticorruzione adottato dall'ANAC

PNC: Piano nazionale degli investimenti complementari

PNRR: Piano Nazionale di ripresa e resilienza

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

PTPC: Piano triennale di prevenzione della corruzione

PTPCT: Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza

RASA: Responsabile dell'anagrafe della stazione appaltante

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

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

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

RUP: Responsabile Unico del Procedimento

SG: Segretario generale della PCM

SMVP: Sistemi di misurazione e valutazione della performance

SNA: Scuola nazionale dell'amministrazione

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

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

UCI: Ufficio controllo interno, trasparenza e integrità

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

USG: Ufficio del Segretario generale

## **PREMESSA**

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

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

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

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

Rispetto alle annualità precedenti, in un’ottica di semplificazione e maggiore fruibilità del documento da parte dell’utenza, il presente PIAO si caratterizza per una descrizione più snella, privilegiando lo strumento del rinvio ad appositi allegati per i dettagli e gli approfondimenti.

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



# 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELLA PRESIDENZA DEL CONSIGLIO DEI MINISTRI

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

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

Le altre **sedi operative** sono a:

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

La Presidenza del Consiglio dei ministri è accessibile tramite:

web sul **sito** [www.governo.it](http://www.governo.it). ; **Centralino:** (+39) 06.6779.1.; **PEC:** [presidente@pec.governo.it](mailto:presidente@pec.governo.it).

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

*Facebook* <https://www.facebook.com/palazzo-chigi>

*X* [https://twitter.com/Palazzo\\_Chigi](https://twitter.com/Palazzo_Chigi)

*Youtube* <https://www.youtube.com/palazzo-chigi>

*Instagram* [https://www.instagram.com/palazzo\\_chigi/](https://www.instagram.com/palazzo_chigi/)

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

## **2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE**

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

### **2.1. VALORE PUBBLICO**

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

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

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

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

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

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

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

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

La comunità Europea e il legislatore italiano<sup>1</sup> hanno posto particolare attenzione all'accessibilità nei luoghi pubblici, definendo le caratteristiche fisiche che gli stessi devono rispettare.

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

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

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

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

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

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

E' in procinto il completamento della sostituzione dei tornelli e degli annessi lettori badge presso le sedi della Presidenza del Consiglio dei ministri, introducendo un sistema tecnologicamente avanzato che consente un accesso più rapido, sicuro e inclusivo.

Tra le principali innovazioni introdotte, si segnala l'opportunità di poter utilizzare, in un prossimo futuro, un badge in formato digitale mediante l'*App IO*<sup>2</sup>. Questa funzionalità, eliminando la necessità

---

<sup>1</sup> Tra le altre si cita la L. 13/1989, il D.P.R. 503/1996 e il D.M. 114/2008.

<sup>2</sup> App dei servizi pubblici – Rientra nel piano di digitalizzazione dell'Italia e mira a semplificare l'interazione tra cittadini e pubblica amministrazione.

di utilizzo di badge fisici, garantisce una semplificazione dei processi nonché una importante riduzione dell'impatto ambientale derivante dalla produzione di materiali fisici.

Durante il periodo di implementazione, è stato previsto un servizio di supporto per assistere gli utenti nell'utilizzo del nuovo sistema e per risolvere eventuali difficoltà operative. L'introduzione progressiva delle nuove funzionalità permetterà di ridurre al minimo i disagi e di raccogliere feedback utili per ottimizzare il servizio.

La sostituzione dei tornelli e l'introduzione del badge digitale rappresentano un passo significativo verso la modernizzazione e l'accessibilità dei sistemi di accesso. Questo progetto si allinea con gli obiettivi di sostenibilità e inclusione, ponendo particolare attenzione alle necessità di tutte le categorie di utenti.

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

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

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

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

Con il d.P.C.M. 23 dicembre 2024 sono state emanate le [Linee guida per l'anno 2025](#), con le quali sono state individuate le seguenti Aree strategiche:

- ❖ **AREA STRATEGICA 1** - «*Politiche per la crescita della Nazione e lo sviluppo sostenibile, l'attuazione del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR), il rafforzamento delle istituzioni e il miglioramento delle condizioni di contesto nazionale e internazionale*»
- ❖ **AREA STRATEGICA 2** - «*Coordinamento e promozione delle politiche di protezione e inclusione sociale, valorizzazione del territorio, prevenzione e ripristino delle aree colpite da eventi calamitosi*»
- ❖ **AREA STRATEGICA 3** - «*Miglioramento dell'efficienza dell'azione dell'amministrazione, rafforzamento delle strategie per la gestione e la valorizzazione del capitale umano, digitalizzazione e innovazione dei processi*»
- ❖ **AREA STRATEGICA 4** - «*Promozione di iniziative finalizzate all'incremento della trasparenza dell'azione amministrativa e al contrasto della corruzione*».

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

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

---

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

Con circolare del Segretario generale prot. UCI n. 1212 del 27.12.2024, recante indicazioni metodologiche per la pianificazione strategica per l'anno 2025, le strutture affidate agli Organi di indirizzo politico-amministrativo della PCM sono state invitate, nel rispetto dell'autonoma discrezionalità di ognuna e in coerenza con lo specifico ambito di competenza, a descrivere all'interno di una sezione dedicata delle rispettive [Direttive generali](#), le proprie strategie per la creazione di *Valore pubblico*. A tali strategie, qualora ritenute opportune e funzionali a una più efficace rappresentazione, possono essere associati riferimenti a obiettivi e *target* definiti nel Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) e/o in altri strumenti di pianificazione afferenti alle aree di *policy* riconducibili alla competenza di ciascuna Struttura, agli obiettivi di sviluppo sostenibile ([Sustainable Development Goals](#)) definiti dell'Agenda ONU 2030 e agli indicatori di [Benessere Equo e Sostenibile](#) (BES) elaborati da ISTAT e CNEL.

Le menzionate strategie sono definite in coerenza con le Aree strategiche individuate nelle Linee guida 2025, con i documenti di programmazione economico-finanziaria e, ove possibile, declinate in obiettivi specifici relativi a un orizzonte pluriennale, con indicazione dei risultati attesi e dei relativi indicatori di impatto. Gli obiettivi pluriennali di *Valore pubblico* definiti da ciascuna Struttura non costituiscono direttamente oggetto di programmazione individuale ai fini della misurazione e valutazione della *performance* del personale dirigenziale e non dirigenziale coinvolto nel relativo conseguimento, ma vengono declinati in uno o più obiettivi strategici annuali da allegare alla Direttiva generale di ciascuna Struttura, i cui indicatori di *performance* devono essere costruiti in maniera tale che ne sia assicurata la massima coerenza con la realizzazione degli impatti attesi.

Nel corpo della medesima sezione delle Direttive generali per il 2025, le strutture sono state altresì invitate a dare conto, a consuntivo, delle misure attuate per il conseguimento degli obiettivi di valore pubblico programmati per l'anno 2024, evidenziando, ove possibile, l'evoluzione registrata rispetto alla tendenza prospettata ovvero agli indicatori associati ai predetti obiettivi

#### **2.1.4 GLI OBIETTIVI COMUNI E TRASVERSALI PER LA CREAZIONE DI UN VALORE PUBBLICO CONDIVISO PER L'ANNO 2025**

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

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

Per l'anno 2025 sono stati definiti tre obiettivi comuni e trasversali, proposti per il recepimento nel corpo delle Direttive generali di tutte le strutture della PCM (*cf.* obiettivi A, B e C descritti nella sezione "*Valore pubblico, performance e anticorruzione*", sottosezione di programmazione "*Performance*").

Il valore pubblico atteso per effetto della realizzazione dei citati obiettivi comuni consentirà di definire una metodologia orientata a incrementare l'efficienza dell'azione amministrativa delle strutture della PCM, implementare gli strumenti per la gestione, l'ottimizzazione e la semplificazione dei processi e assicurare l'ottimale bilanciamento tra la necessità di garantire la piena attuazione degli obblighi di trasparenza imposti dal vigente quadro normativo e le esigenze sottese alla tutela della riservatezza,

avuto particolare riguardo alle implicazioni potenzialmente derivanti dall'impiego delle nuove tecnologie.

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

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

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

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

Per l'anno 2025, si prevede un ulteriore rafforzamento delle attività a sostegno della mobilità sostenibile mediante le azioni di seguito illustrate.

1. Incentivare l'uso del trasporto pubblico locale tramite la conferma della possibilità di attivare/rinnovare l'abbonamento annuale "Metrebus Roma e Lazio", con rateizzazione del costo complessivo in dieci trattenute mensili, e di effettuare la procedura da remoto con risparmio di tempo per i dipendenti. Inoltre, nel 2025 è in corso l'aggiornamento della convenzione con ATAC spa che prevede l'applicazione per l'acquisto dell'abbonamento mensile,

2. Incentivare la mobilità dolce e non inquinante tramite il rinnovo delle convenzioni in essere o l'attivazione di nuove.

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

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

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

### **2.1.6 BENESSERE EQUO E SOSTENIBILE: CONVENZIONI PER IL PERSONALE**

Il Dipartimento per il personale prosegue anche nel 2025 l'attività di stipula di convenzioni finalizzate a favorire il benessere equo e sostenibile dei propri dipendenti, nonché favorire la conoscenza delle convenzioni stipulate mediante una più efficace attività di comunicazione interna.

Più in dettaglio, per il 2025 la PCM intende:

- incrementare il numero e la qualità delle convenzioni legate al benessere e alla salute dei dipendenti;
- incrementare il numero delle istituzioni universitarie convenzionate.

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

Al riguardo, in sede di progettazione della nuova rete interna (inPCM) sono state accolte le proposte redazionali del DIP per migliorare la fruibilità dello strumento in termini di comunicazione interna. In particolare, è stata rimodulata la sezione delle Convenzioni che ora presenta una classificazione più sintetica delle iniziative per orientare in modo più efficace e rapido l’utente nella navigazione tra le diverse opzioni.

## 2.2 PERFORMANCE

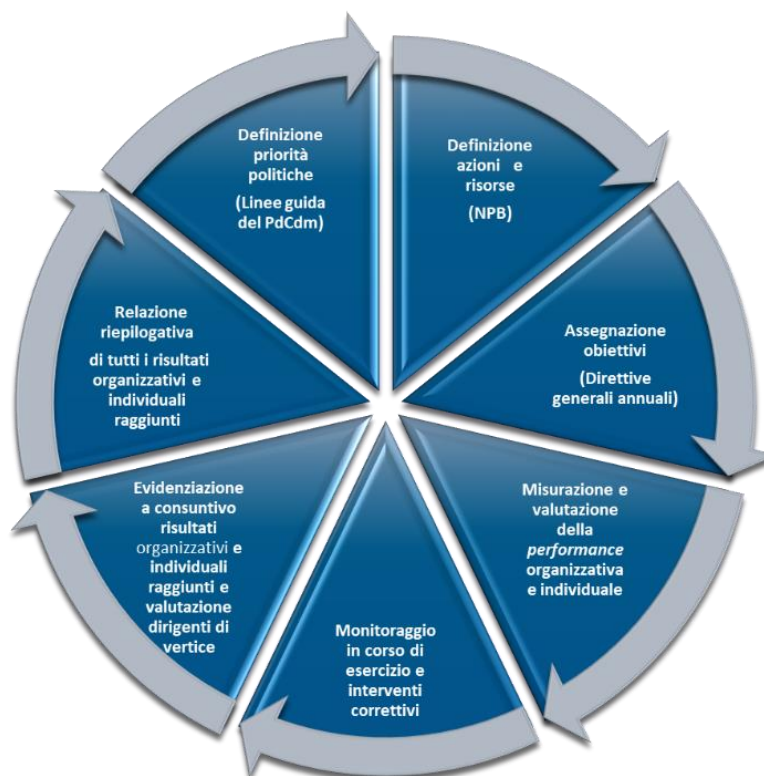
### 2.2.1 IL CICLO DI GESTIONE DELLA *PERFORMANCE* IN PCM

Il “ciclo di gestione della *performance*” della PCM (cfr. decreto del Presidente del Consiglio dei ministri 28 dicembre 2020, n. 185), si articola nelle seguenti fasi:

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



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



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

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

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

## 2.2.2 LE DIRETTIVE GENERALI PER L'AZIONE AMMINISTRATIVA E LA GESTIONE DELLE STRUTTURE DELLA PCM PER L'ANNO 2025

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

Come sopra riportato, le [Linee guida del Presidente del Consiglio dei ministri per l'anno 2025](#) hanno individuato quattro Aree strategiche entro cui ricondurre gli obiettivi da assegnare alle strutture generali della PCM.

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

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

Si espongono di seguito i tre obiettivi comuni e trasversali a tutte le strutture della PCM proposti per la programmazione strategica 2025 (cfr. anche sezione “*Valore pubblico, performance e anticorruzione*”, sottosezione di programmazione “*Valore pubblico*”).

<b>OBIETTIVI COMUNI E TRASVERSALI</b>	
<b>AREA STRATEGICA 3</b> «Miglioramento dell'efficienza dell'azione dell'amministrazione, rafforzamento delle strategie per la gestione e la valorizzazione del capitale umano, digitalizzazione e innovazione dei processi»	
<b>OBIETTIVO COMUNE A</b> «Studio finalizzato all'individuazione di soluzioni per favorire l'incremento dell'efficienza e dell'efficacia dell'azione amministrativa delle strutture della PCM»	<b>RISULTATI ATTESI</b> «Rilevazione e analisi delle principali criticità operative riscontrate dalle strutture della PCM ed elaborazione delle proposte per le possibili soluzioni»
<b>AREA STRATEGICA 3</b>	

<p>«Miglioramento dell'efficienza dell'azione dell'amministrazione, rafforzamento delle strategie per la gestione e la valorizzazione del capitale umano, digitalizzazione e innovazione dei processi»</p> <p style="text-align: center;"><b>AREA STRATEGICA 4</b></p> <p>«Promozione di iniziative finalizzate all'incremento della trasparenza dell'azione amministrativa e al contrasto della corruzione»</p>	
<b>OBIETTIVO COMUNE B</b>	<b>RISULTATI ATTESI</b>
<p>«In linea di continuità con le azioni avviate nel corso dell'anno 2024, realizzazione di iniziative dirette all'aggiornamento e all'integrazione della mappatura dei processi delle strutture della PCM»</p>	<p>«Implementazione degli strumenti per la gestione, l'ottimizzazione e la semplificazione dei processi, in una prospettiva orientata a favorire l'integrazione delle banche dati in uso presso la PCM, l'adeguamento delle misure di prevenzione della corruzione e la trasparenza e la creazione di valore pubblico»</p>
<p style="text-align: center;"><b>AREA STRATEGICA 4</b></p> <p>«Promozione di iniziative finalizzate all'incremento della trasparenza dell'azione amministrativa e al contrasto della corruzione»</p>	
<b>OBIETTIVO COMUNE C</b>	<b>RISULTATI ATTESI</b>
<p>«Bilanciamento tra l'adempimento agli obblighi di pubblicazione e la protezione dei dati personali, anche in relazione all'uso di nuove tecnologie, per le attività di competenza della PCM»</p>	<p>«Adeguamento delle pubblicazioni presenti in Amministrazione trasparente in coerenza con i profili inerenti al trattamento dei dati personali e valutazione delle implicazioni derivanti dall'uso delle nuove tecnologie»</p>

L'**obiettivo comune e trasversale A** consentirà di pervenire, all'esito di un'attività di studio e analisi condotta con il coinvolgimento delle strutture della PCM aderenti all'obiettivo, alla definizione di una o più metodologie per l'incremento dell'efficienza e dell'efficacia dell'azione amministrativa, attraverso l'analisi delle criticità più ricorrenti connesse al rispetto delle tempistiche previste per lo svolgimento delle attività e l'individuazione delle azioni rimediali, il superamento con successo dei controlli interni ed esterni, il rafforzamento del coinvolgimento e della motivazione del personale. Il documento di analisi prodotto quale *output* derivante dalla realizzazione dell'obiettivo, fornirà alle strutture della PCM strumenti di supporto per rendere più efficienti ed efficaci i processi organizzativi interni, al fine di migliorarne le *performance*.

Con l'**obiettivo comune e trasversale B** ci si propone di portare avanti la mappatura dei processi avviata in attuazione del corrispondente obiettivo comune e trasversale programmato per il 2024, allo scopo di dotare la PCM di uno strumento per favorire l'accesso alle principali informazioni concernenti le linee di attività facenti capo a ciascuna struttura.

L'attività sarà svolta attraverso il nuovo applicativo informatico «CIP – Catalogo Interattivo dei Processi», sviluppato nel corso della precedente annualità secondo un approccio orientato a favorire la futura integrazione delle banche dati in uso presso l'Amministrazione.

L'**obiettivo comune e trasversale C**, in linea di continuità con il corrispondente obiettivo programmato per il 2024 («Aggiornamento delle mappature degli obblighi di pubblicazione di tutte le strutture della PCM in base alle indicazioni e ai nuovi indirizzi interpretativi proposti dal RPCT»), persegue lo scopo,

attraverso la costituzione di una *task force* interdipartimentale, di definire un quadro chiaro delle modalità di assolvimento degli obblighi di pubblicazione nella sezione “*Amministrazione trasparente*”, attuando il bilanciamento rispetto al trattamento dei dati personali. L’attività prevede inoltre un approfondimento circa le implicazioni derivanti dall’applicazione delle nuove tecnologie rispetto alla trasparenza e al trattamento dei dati personali.

La realizzazione di azioni formative *in house* rivolte ai dirigenti in servizio presso le strutture della PCM assicurerà la diffusione degli esiti delle attività di approfondimento ed elaborazione condotte dalla *task force*.

Con circolare del Segretario generale prot. n. 1212 del 27.12.2024 recante indicazioni metodologiche per la pianificazione strategica, è stato previsto che tutte le strutture del Segretariato generale debbano realizzare, per l’anno 2025, almeno due obiettivi a scelta tra i tre obiettivi comuni e trasversali proposti; con riferimento alle strutture affidate ad Autorità politiche delegate la relativa valutazione è rimessa alla discrezionalità dell’Organo di indirizzo politico-amministrativo.

Le Autorità politiche delegate e il Segretario generale definiscono la propria strategia sulla base delle 4 Aree strategiche in sede di adozione delle proprie Direttive generali per l’azione amministrativa e per la gestione.

Le Direttive generali per l’azione amministrativa e la gestione per il 2025 del Segretario generale e delle Autorità politiche delegate sono consultabili nella pagina dedicata della sezione «*Amministrazione trasparente*» del sito *web* istituzionale della PCM, accessibile tramite il seguente *link*:

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

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

Il conseguimento dei *target* programmati in relazione agli obiettivi strategici contenuti nelle Direttive generali per l’azione amministrativa e la gestione rileva altresì ai fini della misurazione e valutazione della *performance* organizzativa del personale non dirigenziale in servizio presso ciascuna struttura della PCM.

### **2.2.3 INTEGRAZIONE TRA CICLO DI BILANCIO E CICLO DELLA PERFORMANCE**

La pianificazione strategica, il ciclo di bilancio e il ciclo della *performance* rappresentano fasi di un unico processo basato sull’interconnessione tra i contenuti dei principali strumenti di pianificazione annualmente adottati dall’Amministrazione, che prende avvio con l’emanazione, entro il 15 settembre di ogni anno, della Direttiva per la formulazione delle previsioni di bilancio (*cf.* art. 3, co. 2, DPCM 10 aprile 2024 e art. 7, co. 7, DPCM n. 185/2020), recante anche indicazioni operative per la definizione degli obiettivi di pertinenza dei centri di responsabilità amministrativa (CDR) della PCM.

Gli indirizzi per l’elaborazione del progetto di bilancio di previsione 2025 e per il triennio 2025-2027 della PCM sono stati definiti con la [Direttiva del Segretario generale per la formulazione delle previsioni di bilancio per l’anno 2025 e il triennio 2025-2027](#) del 13 settembre 2024.

Con il [bilancio di previsione per l'anno 2025 e per il triennio 2025-2027](#), redatto in coerenza con la citata Direttiva del Segretario generale, sono stati individuati gli obiettivi di programmazione finanziaria che ciascun centro di responsabilità amministrativa della PCM è chiamato a conseguire con le risorse assegnate.

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

Secondo quanto indicato nelle Linee guida per il 2025, affinché sia assicurata la coerenza tra la programmazione finanziaria e di bilancio e il ciclo della *performance*, gli obiettivi "strategici" e i relativi indicatori e *target*, presenti nelle schede obiettivo contenute nella Nota preliminare al bilancio di previsione (NPB) per il 2025 sono recepiti nelle Direttive generali delle strutture della PCM. Gli obiettivi qualificati come "strutturali" nella citata NPB per il 2025 possono essere recepiti nelle Direttive generali. Rimane ferma la facoltà degli Organi di indirizzo politico-amministrativo di definire, nell'ambito delle predette Direttive, ulteriori obiettivi specifici di *performance* organizzativa.

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

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

La definizione di misure per la prevenzione della corruzione e la promozione di maggiori livelli di trasparenza costituisce contenuto necessario, ai sensi dell'art. 1, co. 8, della legge n. 190/2012, dei documenti di programmazione strategico gestionale dell'Amministrazione.

Le Linee guida del Presidente del Consiglio dei ministri per l'individuazione di indirizzi e obiettivi strategici e operativi ai fini dell'emanazione delle Direttive per l'azione amministrativa e la gestione delle strutture generali della PCM per l'anno 2025 hanno individuato un'apposita area strategica denominata AREA STRATEGICA 4 - "*Promozione di iniziative finalizzate all'incremento della trasparenza dell'azione amministrativa e al contrasto della corruzione*".

Nell'ambito della predetta area strategica sono state definite specifiche linee di azione che impegnano l'Amministrazione a programmare, per l'anno 2025, iniziative idonee a garantire la massima coerenza tra gli obiettivi strategici programmati nelle Direttive generali e le misure previste nella sotto-sezione «*Rischi corruttivi e trasparenza*» del presente Piano.

In tale contesto, in linea di ideale continuità con gli interventi realizzati nel corso delle precedenti annualità, un ruolo fondamentale sarà assunto dalle iniziative volte al costante miglioramento dei processi organizzativi e alla realizzazione di azioni dirette ad assicurare il corretto adempimento degli obblighi di pubblicazione imposti dal vigente quadro normativo. In merito agli obiettivi comuni e trasversali individuati per l'anno 2025, idonei a produrre impatti positivi in termini di incremento della trasparenza amministrativa e mitigazione del rischio corruttivo, si rimanda al paragrafo 2.2.2 e, specificamente, agli obiettivi B e C.

In particolare, ai fini che in questa sede interessano, si è inteso attribuire rilievo alla realizzazione di iniziative dirette all'aggiornamento e all'integrazione della mappatura dei processi, al fine di fornire alle strutture della PCM un efficace strumento di gestione, ottimizzazione e semplificazione delle linee di attività, favorendo al contempo l'accessibilità delle informazioni associate a ciascuna di esse, con

impatti positivi in termini di incremento del livello di trasparenza interna all'Amministrazione e mitigazione del rischio corruttivo (cfr. «*obiettivo comune e trasversale B*»).

La cultura della trasparenza sarà altresì sostenuta attraverso la definizione di indirizzi e indicazioni operative dirette ad assicurare il corretto bilanciamento tra l'esatto adempimento degli obblighi di pubblicazione nella sezione «*Amministrazione trasparente*» del sito istituzionale della PCM e le esigenze sottese alla tutela dei dati personali, anche alla luce degli impatti derivanti dall'impiego delle tecnologie di più recente introduzione (cfr. «*obiettivo comune e trasversale C*»).

In linea con quanto previsto nel nuovo «*Sistema di misurazione e valutazione della performance*» (SMVP), approvato con DPCM 10 ottobre 2024 e in vigore dal corrente anno 2025, gli obiettivi strategici programmati nelle Direttive generali – inclusi quelli rilevanti ai fini della prevenzione della corruzione e della promozione della trasparenza - costituiscono, altresì, oggetto di programmazione individuale, attraverso la declinazione in obiettivi di «*performance organizzativa*», per il personale dirigenziale della PCM, mentre la «*performance organizzativa*» del personale non dirigenziale è collegata ai risultati raggiunti rispetto agli obiettivi strategici programmati nella Direttiva generale della struttura di appartenenza e alla qualità del contributo apportato agli obiettivi di *performance* programmati dal rispettivo dirigente valutatore.

L'attuazione delle misure e l'osservanza degli obblighi vigenti in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza assume altresì rilievo ai fini della misurazione e valutazione della «*performance individuale*» quale oggetto di una specifica «*area di comportamento*», la cui valutazione, ai sensi del vigente SMVP, è obbligatoria sia per il personale dirigenziale che per il personale non dirigenziale in servizio presso la PCM.

### **2.2.5 GLI INDICATORI DI PERFORMANCE**

Come di consueto, anche per il 2025, nelle [Linee guida](#) del Presidente del Consiglio dei ministri è stato inoltre proposto, a titolo esemplificativo, un *set* di indicatori specifici che possono essere recepiti dalle strutture nella compilazione delle schede obiettivo da allegare alle Direttive generali e che si aggiungono a quelli di natura finanziaria e di risultato, riportati nella [Direttiva per la formulazione delle previsioni di bilancio per l'anno 2025 e per il triennio 2025-2027](#) del 13 settembre 2024.

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



## **2.2.6 OBIETTIVE AZIONI PER FAVORIRE LE PARI OPPORTUNITÀ E L'EQUILIBRIO DI GENERE**

Il presente paragrafo illustra le iniziative promosse dalla PCM per dare attuazione agli obiettivi operativi trasversali di pari opportunità ed equilibrio di genere, già contenute nel Piano delle Azioni Positive (PAP). Per il triennio 2025-2027 questa Amministrazione intende perseguire i seguenti obiettivi strategici:

### **Obiettivo 1 Promuovere la cultura delle pari opportunità**

#### **Azioni:**

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

### **Obiettivo 2 – Favorire e incentivare la conciliazione dei tempi vita/lavoro**

#### **Azioni:**

- rafforzamento di servizi a supporto della genitorialità e in generale della famiglia anche attraverso l'attivazione di convenzioni, con enti pubblici e/o privati, per servizi educativi e di assistenza e cura per l'infanzia, di anziani non autosufficienti e invalidi;
- applicazione delle misure di conciliazione vita-lavoro (lavoro agile, part time, banca delle ore, congedi parentali e permessi L. 104/1992, ecc.) in applicazione delle vigenti disposizioni normative e contrattuali;
- monitoraggio del lavoro agile, con particolare attenzione all'impatto sulle lavoratrici madri e i lavoratori in situazione di particolare necessità.

### **Obiettivo 3 – Migliorare il benessere organizzativo**

#### **Azioni:**

- stipula di convenzioni per la prevenzione e la cura di situazioni di disagio e di sostegno nonché per favorire il benessere delle lavoratrici e dei lavoratori;
- attivazione e monitoraggio dello “Sportello di ascolto”;
- organizzazione di giornate dedicate a visite specialistiche gratuite per la prevenzione;
- analisi delle risultanze dell'indagine sul benessere organizzativo e valutazione di eventuali azioni di miglioramento da realizzare;
- valorizzazione del certificato Family Audit attraverso specifiche attività di formazione e informazione e monitoraggio del percorso di mantenimento del certificato;
- organizzazione di iniziative per il personale finalizzate a rafforzare il senso di appartenenza all'organizzazione e a migliorare il clima lavorativo.

### **Obiettivo 4 – Promuovere l'inclusione e la tutela delle persone con disabilità**

#### **Azioni:**

- Promozione del benessere delle persone con disabilità prevedendo strumenti e soluzioni tecniche più idonei a garantire un ambiente lavorativo inclusivo;
- individuazione di modelli e strumenti organizzativi per migliorare la condizione lavorativa delle persone con disabilità con elevata necessità di sostegno;
- verifica e miglioramento dell'accessibilità della strumentazione per le lavoratrici e i lavoratori con disabilità;
- diffusione di un linguaggio maggiormente inclusivo delle persone con disabilità, anche mediante l'organizzazione di corsi di formazione e informazione al personale;
- rafforzamento della collaborazione con il responsabile dei processi di inserimento delle persone con disabilità (art. 39 ter del D.lgs. 165/2001) della Presidenza del Consiglio dei ministri.



## **Obiettivo 5 – Promuovere la formazione del personale**

### **Azioni:**

- aggiornamento della cultura organizzativa in riferimento alla prevenzione del disagio e al benessere organizzativo;
  - realizzazione di moduli formativi per il personale dirigenziale e non dirigenziale sui temi delle molestie sul luogo di lavoro, mobbing e straining;
  - realizzazione di interventi di formazione e sensibilizzazione per il personale dirigenziale e non dirigenziale sul tema della violenza di genere e dello stalking, anche in collaborazione con i centri antiviolenza;
  - promozione e realizzazione di incontri formativi e divulgativi sulle principali tematiche in materia di pari opportunità, parità di genere e non discriminazione, quali:
    - ✓ normativa e buone pratiche a tutela delle pari opportunità e della genitorialità;
    - ✓ comunicazione, rafforzamento dell'autostima, consapevolezza delle possibilità di reciproco arricchimento sia per migliorare l'integrazione, sia per superare le differenze di genere e generazionali;
    - ✓ prevenzione e contrasto di tutte le discriminazioni, mediante la conoscenza e diffusione di buone pratiche di diversity management per l'inclusione la valorizzazione delle differenze;
    - ✓ sensibilizzazione ad un linguaggio inclusivo anche in ottica di genere;
- promozione di percorsi di formazione sui temi della disabilità;
- promozione di iniziative di formazione per la diffusione di una cultura organizzativa basata sugli obiettivi;
- promozione dello sviluppo delle competenze e valorizzazione del personale della Presidenza del Consiglio dei ministri;
- promozione della formazione dei dipendenti con disabilità con strumenti adeguati, per garantirne la crescita professionale, senza discriminazioni;
- coordinamento del lavoro agile con i processi di digitalizzazione della P.A. anche mediante appositi percorsi di formazione e aggiornamento del personale, nonché conoscenza di buone pratiche anche a livello europeo.

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

### **Azioni:**

- implementazione delle attività del Comitato Unico di Garanzia, in particolare dei compiti propositivi, consultivi, di verifica;

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

### **2.2.7 AZIONI PER FAVORIRE LA SEMPLIFICAZIONE E DIGITALIZZAZIONE**

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

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

Inoltre, l'adozione di tali sistemi può avere un impatto significativo in termini di pari opportunità e equilibrio di genere. Infatti, facilitando la comunicazione e la collaborazione, indipendentemente dalla posizione geografica, questi strumenti possono contribuire a creare un ambiente di lavoro più inclusivo e accessibile per tutti.

In conclusione, l'adozione di queste piattaforme rappresenta un'opportunità significativa per migliorare la performance della pubblica amministrazione, promuovere la digitalizzazione e la semplificazione dei processi, e favorire le pari opportunità e l'equilibrio di genere.

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

- Sistemi di gestione documentale: questi sistemi possono essere considerati come un mezzo per raggiungere l'obiettivo di semplificazione e digitalizzazione dei processi amministrativi. Essi permettono di gestire in modo efficiente i documenti digitali, riducendo la necessità di documenti cartacei e facilitando la condivisione delle informazioni. Questo può portare a una maggiore efficienza e a una riduzione dei costi. Inoltre, la gestione documentale può contribuire a migliorare la trasparenza, poiché rende più facile per i cittadini accedere alle informazioni.
- Sistemi di *Unified Communication*: questi sistemi possono migliorare l'efficienza della comunicazione all'interno dell'amministrazione. Integrando diverse forme di comunicazione in un unico sistema, si può ridurre il tempo necessario per la comunicazione e migliorare la

collaborazione tra i membri del *team*. Questo può portare a una maggiore produttività e a una migliore gestione dei processi.

- Sistemi avanzati di collaborazione: questi strumenti possono essere utilizzati per migliorare la collaborazione tra i membri del *team*, indipendentemente dalla loro posizione geografica. Possono includere piattaforme di condivisione di file, strumenti di *project management*, *software* di videoconferenza e altre tecnologie che facilitano il lavoro di squadra. Questo può portare a una maggiore efficienza e a una migliore gestione dei progetti.
- Introduzione di linee guida per garantire l'accessibilità dei documenti: è fondamentale assicurare che i documenti digitali siano accessibili a tutte le persone, indipendentemente dalle loro abilità. La definizione e l'implementazione di linee guida specifiche contribuiranno a rendere i documenti fruibili da un pubblico più ampio. Le linee guida includeranno standard per la formattazione, l'uso di caratteri leggibili, e l'adozione di tecnologie assistive per supportare le persone con disabilità visive, uditive o cognitive.
- Formazione sugli strumenti messi a disposizione: per migliorare l'utilizzo dei nuovi strumenti digitali è essenziale fornire una formazione adeguata ai dipendenti, affinché possano sfruttare appieno le potenzialità di queste tecnologie. Questa formazione potrebbe includere workshop, seminari e tutorial online che coprono vari aspetti dell'uso degli strumenti, come la gestione dei documenti, la comunicazione unificata e la collaborazione avanzata. Inoltre, saranno previsti corsi di aggiornamento periodici per mantenere le competenze dei dipendenti al passo con le evoluzioni tecnologiche.
- Introduzione di form per una graduale sostituzione della modulistica: la sostituzione graduale dei moduli cartacei con form digitali favorirà la semplificazione dei processi amministrativi, rendendo più facile e veloce la compilazione e la gestione dei dati. Questo processo prevede la creazione di form digitali intuitivi e user-friendly che facilitino l'inserimento e la verifica delle informazioni. Inoltre, l'adozione di form digitali contribuirà a ridurre l'impatto ambientale legato all'uso della carta e ad aumentare l'efficienza complessiva della gestione amministrativa.

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

## 2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

### 2.3.1 PREMESSA

La presente sottosezione del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) delinea le direttive strategiche e programmatiche adottate dalla Presidenza del Consiglio dei ministri (PCM) in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza e recepisce le indicazioni dell’Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) contenute nel Piano nazionale anticorruzione (PNA) e negli atti di regolazione generali adottati ai sensi della l. 6 novembre 2012, n. 190, e del d.lgs. 14 marzo 2013, n. 33.

Gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza, previsti come contenuto obbligatorio della sottosezione “*Rischi corruttivi e trasparenza*” del PIAO, sono stati definiti dall’organo di indirizzo in modo da essere funzionali alle strategie di creazione del valore pubblico.

L’integrazione della pianificazione in materia di prevenzione della corruzione con la programmazione strategica e il ciclo della *performance* è illustrata nella sottosezione 2.2. “*Performance*”, par. 2.2.4. “*Pianificazione strategica, ciclo della performance e misure per la prevenzione della corruzione e promozione della trasparenza*”.

La presente sottosezione del PIAO contiene una sintetica illustrazione del contesto esterno e di quello interno, al fine di evidenziare come, rispettivamente, le caratteristiche strutturali dell’ambiente nel quale la PCM opera e gli aspetti legati all’organizzazione e alla gestione dei processi interni possono incidere sull’esposizione dell’Amministrazione al rischio corruttivo.

Viene poi delineata la mappatura dei processi organizzativi della PCM attraverso cui sono individuate le aree che, in ragione della natura e delle peculiarità dell’attività stessa, risultano potenzialmente esposte a rischi corruttivi.

Il documento illustra, altresì, il processo di “*Risk Management*” della PCM, articolato nelle fasi di identificazione, analisi e valutazione dei rischi corruttivi, che evidenzia quei comportamenti o fatti tramite cui può manifestarsi il fenomeno corruttivo in relazione ai processi di pertinenza della PCM.

Uno specifico *focus* è dedicato alla progettazione delle misure organizzative mirate al trattamento del rischio corruttivo, con l’obiettivo di mitigare o eliminare le potenziali minacce. In particolare, sono previste misure generali, trasversali all’intera Amministrazione, che si caratterizzano per la loro incidenza sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione, nonché misure specifiche che agiscono in maniera puntuale su alcune tipologie di rischio e si caratterizzano, dunque, per l’incidenza su determinate tematiche. Nell’ambito delle misure specifiche un ruolo di rilievo viene riconosciuto alle misure in materia di contratti pubblici e di attuazione del PNRR.

Un’apposita sottosezione del presente documento definisce, inoltre, le misure organizzative per l’implementazione degli obblighi di trasparenza. In particolare, la sottosezione dedicata alla trasparenza organizza i flussi informativi di dati, documenti e informazioni, individua i soggetti coinvolti nel processo di pubblicazione e delinea il sistema di monitoraggio sull’attuazione degli obblighi di trasparenza.

Infine, la presente sottosezione “*Rischi corruttivi e trasparenza*” disciplina il monitoraggio sull’idoneità e sull’attuazione delle misure diretto a verificare l’assolvimento e l’adeguatezza delle singole misure di trattamento del rischio corruttivo, consentendo la valutazione del funzionamento del sistema di prevenzione della corruzione nel suo complesso, allo scopo anche di far emergere eventuali ulteriori elementi che possono incidere sulla strategia di prevenzione della corruzione. A tal fine, le misure

oggetto della presente sottosezione verranno monitorate anche in sede di rendicontazione da parte dei Capi struttura al RPCT, nell'ambito della relazione annuale del 15 novembre, così come illustrato nella Sezione 4 "*Monitoraggio*", par. 4.1.2. "*Monitoraggio rischi corruttivi e trasparenza*".

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

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

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

Resta comunque fermo l'assolvimento degli adempimenti, collegati all'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza, previsti direttamente dalla normativa nazionale di settore.

## **2.3.2 L'ANALISI DEL CONTESTO**

### **2.3.2.1 Il contesto esterno**

Il contesto esterno nel quale la PCM opera è caratterizzato dalla multipolarità e dalla complessità degli scenari geopolitici, economici e sociali, che rappresentano il quadro di riferimento per l'azione delle sue strutture (cfr. "*Linee guida del Presidente del Consiglio dei ministri per l'individuazione di indirizzi e obiettivi strategici e operativi ai fini dell'emanazione delle Direttive per l'azione amministrativa e la gestione delle strutture generali della Presidenza del Consiglio dei ministri per l'anno 2025*" approvate con DPCM 23 dicembre 2024).

Si riscontrano, in particolare, tra le altre, la veloce evoluzione del mondo del lavoro e del *welfare*, lo sviluppo e la diffusione delle tecnologie e dei sistemi di ricerca, il dinamismo dei mercati e degli strumenti finanziari. Altri elementi significativi sono rappresentati dai cambiamenti della politica economica europea e nazionale, dall'attuazione di una programmazione di bilancio maggiormente orientata verso il medio periodo, con la ricerca del giusto equilibrio tra sostegno economico e contenimento del *deficit* e del rapporto debito/PIL, dall'impegno per la valorizzazione delle risorse, incluse quelle connesse al PNRR e ai fondi strutturali.

Attesi i compiti generali di indirizzo e coordinamento e di politica attiva settoriale, le dinamiche regionali, nazionali e sovranazionali condizionano l'azione della PCM e ne sono a loro volta condizionate in maniera circolare. Le attività ordinarie dell'Amministrazione si affiancano ad interventi e iniziative transitori e urgenti; la struttura organizzativa deve adattarsi alle dinamiche articolate e veloci e il fabbisogno professionale deve essere programmato e soddisfatto in maniera efficace ed efficiente.

In tale scenario, la valutazione del rischio di corruzione deve seguire lo sviluppo dell'organizzazione e dei processi e la pianificazione delle misure di prevenzione deve essere flessibile e adeguata al dinamismo del contesto. Nell'ambito della gestione del rischio corruttivo, l'attuazione della trasparenza deve essere programmata e curata in maniera efficace, rappresentando un valido presidio per il

monitoraggio dell'azione amministrativa, sia per gli stessi vertici dell'Amministrazione sia per gli utenti esterni.

La realizzazione di appropriate misure di trasparenza e prevenzione della corruzione e la valorizzazione delle iniziative di razionalizzazione, semplificazione e digitalizzazione dei processi porteranno alla creazione di valore pubblico aggiunto, anche per il miglioramento della percezione della qualità dell'azione in termini di benessere per la collettività.

### **2.3.2.2 Il contesto interno**

L'esame delle informazioni e dei dati che caratterizzano l'organizzazione e la gestione dei processi dell'Amministrazione consente di individuare le aree esposte maggiormente al rischio corruttivo e definire i più adeguati presidi di prevenzione e contrasto dei fenomeni corruttivi.

L'assetto organizzativo della PCM e le risorse disponibili sono illustrati nella Sezione 3 "*Organizzazione e capitale umano*". In questa sede è opportuno solo evidenziare che l'elevato grado di flessibilità organizzativa e il dinamismo gestionale dell'Amministrazione legati alla istituzione/soppressione di strutture, alle modifiche delle deleghe politiche e/o all'accorpamento e riorganizzazione dei Dipartimenti incidono fortemente sulla gestione del ciclo di valutazione del rischio, che deve essere adattato alla mutevolezza del quadro di riferimento.

#### **2.3.2.2.1 La mappatura dei processi**

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

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

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

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

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

Nel corso del 2024 dal Servizio del Controllo di gestione dell'UCI è stata effettuata la revisione della mappatura delle linee di attività di cinque strutture: per questi centri di costo (Dipartimento per il Programma di Governo, Dipartimento Casa Italia, Scuola Nazionale dell'Amministrazione, Dipartimento per l'Editoria, Dipartimento per le politiche di coesione) è stata svolta una revisione

complessiva della mappatura sulla base dell'analisi dei decreti istitutivi/riorganizzativi, delle richieste di modifiche pervenute e di informazioni ricavate dai siti *web*. Per tutte le strutture, invece, si è proceduto ad un adeguamento informatico inserendo due nuove linee di attività di supporto trasversali a tutti i centri di costo.

A queste mappature si aggiungono quelle di tre nuove strutture - istituite tra la fine del 2023 e il 2024 - per le quali si è aperta un'istruttoria (conclusa nel 2024). Le nuove strutture mappate sono state: Struttura di missione ZES, Delegazione per la presidenza italiana del G7, Struttura di missione per il contrasto della scarsità idrica e per il potenziamento e l'adeguamento delle infrastrutture idriche.

Da quanto sopra descritto, l'attività di aggiornamento della mappatura delle linee di attività segue l'evoluzione dell'organizzazione e delle funzioni delle strutture.

Pertanto, nel corso del 2025, l'UCI verificherà le strutture che devono essere sottoposte a revisione, partendo da strutture che ne hanno già comunicato la necessità o per le quali è stata già aperta un'istruttoria d'ufficio, in seguito all'adozione dei decreti di riorganizzazione recenti (Dipartimento per gli Affari Europei, Dipartimento per le Politiche della Famiglia).

#### **2.3.2.2.2 Gli esiti del monitoraggio**

Parte fondamentale dell'analisi del contesto interno è costituita da una valutazione in merito al grado di attuazione delle misure contenute nel PIAO 2024-2026, finalizzata a evitare la duplicazione di misure superflue, ridondanti o non adeguate, nella prospettiva di assicurare un miglioramento complessivo del sistema di prevenzione della corruzione interno alla PCM.

A tal proposito, con nota prot. RPCT n. 245 dell'8 ottobre 2024, il RPCT ha invitato le strutture della PCM a relazionare sullo stato di attuazione delle misure anticorruzione per l'annualità 2024, al fine di valutare l'adeguatezza e l'efficacia delle misure rispetto alle caratteristiche specifiche dell'Amministrazione e di programmare idonee misure preventive.

Tale relazione include domande dettagliate sulle varie misure di anticorruzione e trasparenza, indicatori utili a misurarne il grado di attuazione e appositi campi dedicati a eventuali osservazioni e/o criticità riscontrate nella fase attuativa di ogni misura.

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

In alcuni casi, come in materia di rotazione straordinaria, le strutture della PCM non sono state interessate dall'applicazione della misura poiché non si sono perfezionati i presupposti di fatto e di diritto necessari.

Con riferimento alla rotazione ordinaria, in alcuni casi si è proceduto al rinnovo degli incarichi compensando la mancata applicazione della misura con l'adozione e l'implementazione di idonee e ulteriori misure di prevenzione dirette alla mitigazione del rischio corruttivo.

Le misure in materia di conflitto di interessi, inconfiribilità e incompatibilità, vigilanza sugli enti, nonché le misure in materia di divieto di *pantouflage*, sulla base delle risultanze della rendicontazione dei Capi struttura, risultano pienamente attuate.

Con riferimento all'osservanza del Codice di comportamento e di tutela della dignità e dell'etica dei dirigenti e dei dipendenti della PCM, è emerso che non sono stati istruiti procedimenti né irrogati provvedimenti disciplinari.

Anche sotto il profilo della trasparenza, è emerso un complessivo assolvimento degli adempimenti previsti dal d.lgs. n. 33 del 2013, come si evince, tra l'altro, anche dall'attestazione del Collegio di direzione dell'UCI che ha avuto a oggetto le categorie di dati di cui alla Delibera ANAC n. 213 del 23 aprile 2024, integrata e sostituita dalla Delibera ANAC n. 270 del 5 giugno 2024 (cfr. [Attestazione del Collegio di direzione UCI 2024](#)).

### **2.3.3 I SOGGETTI DEPUTATI ALLA GESTIONE E AL TRATTAMENTO DEL RISCHIO**

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

La gestione del rischio corruttivo interessa tutti i livelli dell'Amministrazione e prevede la piena e attiva collaborazione della dirigenza, del personale non dirigente e degli organi di valutazione e di controllo. In particolare, partecipano al processo di gestione del rischio corruttivo i soggetti di seguito riportati.

#### **L'Organo di indirizzo politico**

L'Organo di indirizzo politico definisce gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza, promuove la cultura di valutazione del rischio all'interno dell'Amministrazione, adotta il PIAO e provvede alla nomina del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT).

#### **Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT)**

Il RPCT definisce il sistema di prevenzione della corruzione e verifica la tenuta complessiva di tale sistema al fine di contenere e neutralizzare i fenomeni di cattiva amministrazione.

Nello specifico il RPCT:

- predispone la sottosezione "*Rischi corruttivi e trasparenza*" del PIAO, proponendo modifiche dello stesso quando sono accertate significative violazioni delle prescrizioni, ovvero quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'Amministrazione;
- vigila sull'attuazione, da parte di tutti i destinatari, delle misure di prevenzione del rischio contenute nella sottosezione "*Rischi corruttivi e trasparenza*" del PIAO;
- segnala all'Organo di indirizzo politico e al Collegio di direzione dell'UCI le "*disfunzioni*" inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza;
- attenziona agli uffici competenti all'esercizio dell'azione disciplinare i dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza;
- definisce la programmazione delle attività necessarie a garantire l'attuazione corretta delle disposizioni in tema di trasparenza, elaborando una apposita sottosezione, che disciplina i flussi informativi, individua i soggetti responsabili dell'elaborazione, della trasmissione e pubblicazione dei dati e, infine, regola il sistema di monitoraggio sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione;
- gestisce l'attività di monitoraggio sulla effettiva pubblicazione dei dati previsti dalla normativa vigente, assicurando anche il rispetto della "*qualità*" dei dati;



- è destinatario delle richieste di “*accesso civico semplice*” e gestisce le richieste di riesame in caso di diniego totale o parziale dell’accesso o di mancata risposta nei casi di “*accesso generalizzato*”;
- cura il canale interno di segnalazione della PCM in materia di “*whistleblowing*”, ricevendo, verificando e analizzando le segnalazioni acquisite;
- vigila sul rispetto della normativa in materia di inconfiribilità e incompatibilità degli incarichi di cui al d.lgs. 8 aprile 2013, n. 39, con capacità di intervento, anche sanzionatorio, ai fini dell’accertamento delle responsabilità individuali.

Il RPCT, per l’esercizio delle attribuzioni innanzi descritte, si avvale dello *Staff* Anticorruzione e Trasparenza.

Il RPCT della PCM è la Cons. Marcella Castronovo, nominata con DPCM del 16 dicembre 2022.

### **L’Ufficio controllo interno, trasparenza e integrità (UCI)**

L’UCI dà seguito alle attività di informazione e promozione in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza su indicazione del RPCT e, in un’ottica di continua collaborazione, informa mensilmente con una *Newsletter* il personale in merito alle novità e iniziative in corso.

### **Il Collegio di direzione dell’UCI**

Il Collegio di direzione elabora proposte per la programmazione strategica delle Strutture della PCM in modo che sia assicurata l’integrazione degli obiettivi e delle azioni con la politica di contenimento del rischio corruttivo e l’attuazione della trasparenza, cura, quindi, il monitoraggio delle relative azioni; svolge il monitoraggio sull’attuazione della trasparenza attraverso le attestazioni sull’assolvimento degli obblighi di pubblicazione e supporta il RPCT per le azioni conseguenti alle attestazioni.

### **L’Ufficio per i Procedimenti Disciplinari (UPD)**

L’Ufficio per i Procedimenti Disciplinari - incardinato presso il Dipartimento per il personale (DIP) - è responsabile dell’applicazione delle sanzioni disciplinari superiori al rimprovero verbale a carico del personale in servizio presso la PCM.

### **I Dirigenti**

I dirigenti effettuano la valutazione del rischio di corruzione, propongono, gestiscono e monitorano le misure di prevenzione della corruzione e svolgono attività informativa nei confronti del RPCT.

In particolare, concorrono all’attuazione del PIAO, all’analisi delle criticità e dei principali fattori di rischio corruttivo, nonché all’elaborazione di proposte volte alla prevenzione del medesimo, sulla base delle esperienze maturate.

A tal fine, nel secondo semestre di ciascun anno, i Capi delle strutture vengono consultati dal RPCT per formulare proposte per l’elaborazione della sottosezione “*Rischi corruttivi e trasparenza*” del PIAO relativo alla successiva annualità.

### **I Referenti della prevenzione della corruzione e della trasparenza**

I referenti della prevenzione della corruzione e della trasparenza supportano il RPCT nell’assolvimento degli obblighi previsti dalla l. n. 190 del 2012.

I referenti in particolare:

- assolvono a compiti di coordinamento, monitoraggio e verifica dell'attività della struttura di appartenenza e forniscono supporto alle relative unità organizzative sia in materia di prevenzione della corruzione sia in materia di trasparenza, instaurando una comunicazione diretta con il RPCT, nell'ottica dell'attuazione di un sistema di controllo efficace;
- partecipano al processo di definizione e aggiornamento della strategia di prevenzione della corruzione e svolgono una costante attività informativa nei confronti del RPCT, al fine di agevolare l'acquisizione di elementi per la programmazione e attuazione del monitoraggio sulle misure di prevenzione;
- segnalano al RPCT le eventuali criticità emerse nell'applicazione delle misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza, al fine di consentire eventuali interventi correttivi.

Presso ciascuna struttura è individuato un dirigente cui sono affidate le funzioni di referente del RPCT; in assenza della nomina del referente, il Capo della struttura svolge le relative funzioni.

L'attività svolta in qualità di referente è rilevante ai fini della valutazione della relativa *performance* individuale. I valutatori dei referenti tengono conto dell'impegno richiesto per lo svolgimento di tale incarico nell'assegnazione degli obiettivi.

### **La Rete dei Referenti**

Sulla base della proficua prassi già instaurata negli anni scorsi, allo scopo di assicurare una costante collaborazione tra le singole strutture della PCM e il RPCT, è consolidata la rete dei referenti per la prevenzione della corruzione e della trasparenza.

Il RPCT programma un calendario che prevede almeno tre incontri nel corso dell'anno con i referenti:

- un primo incontro, nell'immediatezza dell'adozione del PIAO, allo scopo di illustrare le misure adottate per prevenire i fenomeni corruttivi e assicurare la trasparenza dell'azione della PCM;
- un secondo incontro, alla fine del primo semestre, allo scopo di monitorare il grado e lo stato di attuazione delle misure del PIAO;
- un terzo incontro, entro il mese di novembre, in cui si valuta l'efficacia e l'adeguatezza delle misure adottate nel prevenire i fenomeni corruttivi e la relativa sostenibilità da parte delle strutture, nell'ottica di un eventuale intervento correttivo; in tale sede sono acquisite, altresì, le proposte per la progettazione di nuove misure da inserire nel PIAO relativo alla successiva annualità.

Il RPCT convoca i referenti ogni qualvolta si renda opportuno condividere strategie di gestione del rischio corruttivo ovvero si renda necessario fornire ulteriori indicazioni in materia di prevenzione della corruzione e promozione della trasparenza.

### **I Dipendenti**

I dipendenti della PCM partecipano attivamente al processo di gestione del rischio e, in particolare, danno attuazione alle misure di prevenzione programmate nella sottosezione "*Rischi corruttivi e trasparenza*" del PIAO. Tutto il personale contribuisce a rafforzare un tessuto culturale favorevole e consapevole della prevenzione della corruzione.

#### **2.3.3.2 Il Gestore delle segnalazioni di operazioni sospette**

La PCM, nell'ambito dei precedenti PIAO, ha evidenziato la necessità di potenziare la propria politica di prevenzione del rischio di riciclaggio di denaro e finanziamento del terrorismo, in conformità al d.lgs. 21 novembre 2007, n. 231, al fine di evitare possibili abusi nell'uso delle risorse pubbliche, specialmente quelle legate al Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR), e di garantire l'adozione di efficaci presidi antiriciclaggio che tutelino l'integrità del sistema economico legale.

A tal proposito, con decreto del 7 dicembre 2023 a firma del Segretario generale, è stato istituito un Gruppo di lavoro con l'obiettivo di approfondire il ruolo che il gestore delle segnalazioni di operazioni sospette dovrebbe ricoprire nell'organizzazione della PCM e di proporre procedure per l'identificazione e la segnalazione di operazioni sospette.

Il 31 maggio 2024, il Presidente del Gruppo di lavoro ha trasmesso al RPCT una proposta di “*Linee Guida*” contenente le procedure interne per la rilevazione e la comunicazione di operazioni sospette di riciclaggio e finanziamento del terrorismo, accompagnata da una relazione illustrativa che fornisce indicazioni sul ruolo del gestore all'interno dell'Amministrazione.

In particolare, il documento in esame disciplina le procedure interne di valutazione finalizzate a garantire l'efficace identificazione di operazioni sospette, la tempestiva trasmissione delle segnalazioni all'Unità d'Informazione Finanziaria (UIF), la massima riservatezza delle persone coinvolte e l'uniformità dei comportamenti di tutte le strutture.

## **2.3.4 L'IDENTIFICAZIONE, L'ANALISI E LA VALUTAZIONE DEL RISCHIO CORRUTTIVO**

### **2.3.4.1 Il sistema di valutazione del rischio corruttivo dei processi**

La metodologia di gestione del rischio adottata dalla PCM segue i principi dello *standard* ISO 31000 e si basa sul presupposto secondo cui l'identificazione dei processi a rischio corruttivo muove dall'analisi delle linee di attività utilizzate nell'ambito della contabilità analitica.

Per la gestione del rischio è in uso presso la PCM l'applicativo informatico “*Pre.Cor.*”, che consente alle strutture della PCM di svolgere l'attività di valutazione del rischio dei processi e sottoprocessi organizzativi riconnessi alla mappatura delle linee di attività definita con il supporto metodologico dell'UCI.

La rilevazione del livello di rischio corruttivo avviene attraverso apposite “*campagne Pre.Cor.*”.

Nel corso del 2024, l'attività di valutazione del rischio corruttivo ha coinvolto le sole strutture di nuova istituzione e quelle interessate da processi di riorganizzazione interna che ne abbiano fatto richiesta espressa.

Col tempo, anche sulla base delle esigenze manifestate dalle strutture della PCM, è emersa la necessità di rivedere le logiche di programmazione delle campagne, sostituendo la lunga periodicità fino ad ora osservata con una programmazione a carattere annuale e/o su espressa richiesta delle singole strutture, valutando anche la possibilità di introdurre una nuova modalità di lavoro “*a campagna continua*”.

Nel corso del 2025, il RPCT, in collaborazione con l'Ufficio informatica e telematica (UIT) del Dipartimento per i servizi strumentali (DSS), procederà all'aggiornamento della piattaforma informatica al fine di superare talune criticità riscontrate, anche legate all'inevitabile obsolescenza dell'applicativo “*Pre.Cor.*”.

Nella medesima ottica, inoltre, nel triennio di vigenza del presente PIAO, il RPCT, al fine di individuare i correttivi che rendano la rappresentazione del rischio maggiormente rispondente alla realtà della PCM,

procederà all'istituzione di un Gruppo di lavoro, costituito da personale esperto, con l'obiettivo di realizzare uno studio di fattibilità avente a oggetto:

- a. la revisione delle tabelle di codifica di eventi rischiosi, delle fasi, delle modalità a supporto dell'applicativo, nonché del questionario di valutazione del rischio;
- b. la revisione della piattaforma attualmente in uso ovvero la realizzazione di una nuova piattaforma informatica dedicata all'identificazione, analisi e valutazione del rischio corruttivo.

#### **2.3.4.2 Il registro dei rischi**

Il registro dei rischi, allegato al presente PIAO **sub "1"**, evidenzia i profili di rischio delle strutture che hanno completato la campagna *Pre.Cor.* nel 2023; per il Dipartimento Casa Italia e la Struttura di missione ZES i dati sono aggiornati al 2024.

Dagli esiti della campagna 2023 emerge un lieve incremento del numero dei processi a rischio rispetto a quelli contenuti nel registro dei rischi adottato nel 2019.

Tale incremento numerico è essenzialmente riconducibile alla rilevazione dei rischi dei processi afferenti alla gestione del PNRR.

I dati raccolti a seguito dell'ultima campagna *Pre.Cor.* evidenziano, altresì, che oltre l'80% dei processi organizzativi è caratterizzato da un livello di rischio basso o bassissimo, mentre rimane pressoché invariato il numero di processi a più elevato rischio corruttivo.

Rispetto alla precedente rilevazione si registra un lieve aumento percentuale della rischiosità afferente all'area "*Gestione del personale*" e una diminuzione del peso relativo dell'area di rischio "*Contratti pubblici*". Si conferma, invece, la presenza dei processi ad alto rischio corruttivo nelle aree dei "*Controlli verifiche e ispezioni*" e "*Gestione entrate spese e patrimonio*".

Il RPCT nel corso del 2024, come in precedenza evidenziato, ha consentito alle strutture di nuova istituzione e a quelle interessate da processi di riorganizzazione interna di procedere alle attività di identificazione, analisi e valutazione del rischio.

Nel corso del 2025 sarà completato il processo di valutazione del rischio da parte delle strutture di nuova istituzione che non hanno partecipato all'ultima campagna *Pre.Cor.*

Rimane ferma la possibilità, per le strutture interessate da mutamenti organizzativi, di procedere, previa richiesta al RPCT, alla rivalutazione del rischio corruttivo o all'integrazione del registro mediante la rilevazione di ulteriori processi.

Sulla base dei dati raccolti all'esito della rilevazione, il RPCT procederà all'esame del livello del rischio corruttivo che caratterizza le attività, al fine di verificare l'opportunità di applicare ai nuovi processi, oltre che le misure generali, anche ulteriori e specifiche misure funzionali al contenimento del rischio.

### **2.3.5 LA PROGETTAZIONE DELLE MISURE ORGANIZZATIVE PER IL TRATTAMENTO DEL RISCHIO CORRUTTIVO: LE MISURE GENERALI DI PREVENZIONE DEL RISCHIO**

#### **2.3.5.1 La rotazione ordinaria del personale**

La rotazione ordinaria è uno strumento organizzativo finalizzato a contenere il rischio, anche potenziale, che la permanenza nel tempo nel medesimo ruolo o funzione possa favorire l'instaurarsi di dinamiche improprie e l'assunzione di decisioni non imparziali.

La misura in esame favorisce, altresì, l'incremento dell'efficienza dell'Amministrazione attraverso l'arricchimento professionale e il potenziamento delle competenze trasversali individuali.

Il modello operativo della PCM in materia di rotazione ordinaria è contenuto nell'Atto di indirizzo adottato con decreto del Segretario generale del 20 ottobre 2022 che ne definisce criteri e ambiti di applicazione, contemperando l'esigenza di contenimento del rischio corruttivo con la valorizzazione delle professionalità acquisite dal personale<sup>4</sup>.

L'individuazione delle posizioni dirigenziali da assoggettare con priorità alla misura è basata sugli esiti del processo di rilevazione del rischio.

In particolare, la misura coinvolge *prima facie* il personale dirigenziale preposto agli uffici esposti a un elevato rischio corruttivo, come individuati nel registro dei rischi.

Atteso il nesso con i risultati della valutazione del rischio corruttivo, a seguito dell'esperimento della campagna *Pre.Cor.* 2022-2023, si è reso necessario aggiornare, con decreto del Segretario generale del 22 dicembre 2023, l'allegato all'atto di rotazione di cui al citato decreto del 20 ottobre 2022. Con tale atto sono stati, quindi, identificati i dirigenti da assoggettare alla misura con decorrenza dal 1° gennaio 2024.

Tutte le strutture relazionano annualmente al RPCT in merito all'applicazione della misura in esame. Il DIP, in particolare, riferisce anche in merito agli incarichi conferiti in deroga alla rotazione, esplicitando le misure alternative adottate dalle strutture interessate.

### **2.3.5.2 La rotazione straordinaria del personale**

La rotazione straordinaria rappresenta una misura di prevenzione del rischio corruttivo a carattere cautelare che trova applicazione nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari, allo scopo di tutelare l'immagine e l'imparzialità dell'Amministrazione per condotte di natura corruttiva secondo la disciplina prevista nell'art. 16, comma 1, lett. l-*quater*) del d.lgs. 30 marzo 2001, n. 165.

---

<sup>4</sup> Per gli incarichi dirigenziali relativi agli uffici e servizi afferenti a settori di attività a rischio di corruzione, trovano applicazione i seguenti criteri:

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

Per gli altri incarichi, trovano applicazione i seguenti criteri:

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

L'adozione del provvedimento di rotazione straordinaria è obbligatoria nei casi dei reati presupposto richiamati nella Delibera ANAC n. 215 del 26 marzo 2019<sup>5</sup>, mentre è solo facoltativa per gli altri reati contro la PA<sup>6</sup>.

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

In base alla Delibera ANAC n. 345 del 22 aprile 2020, l'organo competente all'adozione del provvedimento motivato di rotazione straordinaria è il Capo struttura, in qualità di dirigente degli uffici dirigenziali generali.

I Capi delle strutture relazionano annualmente al RPCT in merito all'applicazione della misura in esame.

### **2.3.5.3 Formazione**

L'acquisizione e il rafforzamento di adeguate competenze del personale in tema di prevenzione della corruzione e di trasparenza, anche ai fini della promozione del valore pubblico, costituiscono una delle misure cardine nel sistema di gestione del rischio della PCM.

In coerenza con i contenuti della sottosezione 3.3 "*Piano triennale dei fabbisogni di personale*" del presente documento, saranno definiti interventi formativi in materia di etica, integrità e altre tematiche comunque attinenti al rischio corruttivo.

In particolare, nel corso del 2025 il RPCT, in collaborazione con il DIP, coinvolgerà le strutture, anche attraverso la rete dei referenti per la trasparenza e l'anticorruzione, nella ricognizione dei fabbisogni formativi, al fine di migliorare l'impatto della formazione nel sistema di gestione del rischio, valutando la successiva realizzazione di corsi volti ad approfondire aspetti collegati alle seguenti misure: codice di comportamento, rotazione, *whistleblowing*, antiriciclaggio e trasparenza.

Sarà, altresì, valutata la pianificazione di iniziative formative specifiche in relazione al *Risk management*, alla contrattualistica pubblica, e alle procedure attuative del PNRR, tenendo conto delle aree esposte al rischio corruttivo.

La pianificazione avrà l'obiettivo di assicurare un'offerta formativa adeguata ai fabbisogni rilevati e modulata, anche con il ricorso a casi concreti e con l'utilizzo di metodologie didattiche *blended*, sulla base della responsabilità dei destinatari e dell'assegnazione agli uffici, ivi compresi quelli di diretta collaborazione.

L'attività formativa comprenderà corsi a carattere obbligatorio e corsi non obbligatori, a seconda dei destinatari e dei contenuti.

In particolare, verranno attivati, anche nel 2025, i corsi di formazione obbligatoria in materia di: "*Prevenzione e contrasto alla corruzione nelle PA: dalla legge 6 novembre 2012, n. 190, al PNRR*",

---

<sup>5</sup> L'Autorità ritiene che l'elencazione dei reati (delitti rilevanti previsti dagli articoli 317, 318, 319, 319-bis, 319-ter, 319-quater, 320, 321, 322, 322-bis, 346-bis, 353 e 353-bis del Codice penale), di cui all'art. 7 della legge n. 69 del 2015, per "fatti di corruzione" possa essere adottata anche ai fini della individuazione delle "condotte di natura corruttiva" che impongono la rotazione straordinaria ai sensi dell'art.16, co. 1, lettera l-quater, del d.lgs.165 del 2001.

<sup>6</sup> Reati di cui al Capo I del Titolo II del Libro secondo del Codice penale, rilevanti ai fini delle inconferibilità ai sensi dell'art. 3 del d.lgs. n. 39 del 2013, dell'art. 35-bis del d.lgs. n. 165 del 2001 e del d.lgs. n. 235 del 2012.

dedicati ai dipendenti individuati sulla base dei flussi di personale non dirigenziale in entrata presso la PCM e su *“La gestione del rischio corruttivo: modelli e tecniche nel contesto nazionale e internazionale - Modulo I”*, riservato ai referenti anticorruzione di nuova nomina.

Inoltre, nel corso del 2025 verranno valutati gli opportuni interventi, in tema di *Risk Management* e utilizzo del sistema *Pre.Cor.*, modulati a seconda dei fabbisogni formativi derivanti dalla valutazione del rischio corruttivo in occasione del completamento del processo di valutazione del rischio, per le strutture di nuova istituzione e/o per quelle che sono state oggetto di riorganizzazione, come specificato nel paragrafo 2.3.4.2. *“Il registro dei rischi”*.

Nel triennio 2025 - 2027 verranno attivate le iniziative rivolte al personale secondo le priorità di intervento indicate dal RPCT sulla base delle risultanze della valutazione del rischio.

I nuovi interventi dovranno tener conto degli esiti delle attività formative del 2024, realizzate previo adeguamento dei programmi proposti dalla SNA alle peculiarità della PCM, che hanno riguardato la *“Gestione dei conflitti d’interessi nei contratti pubblici”* (area di rischio B), l’*“Acquisizione e gestione del personale”* (aree di rischio A ed E) e il settore dei *“Controlli verifiche e ispezioni”* (area di rischio F). La proposta formativa potrà attingere al catalogo SNA e prevedere specifici corsi per aree tematiche organizzati direttamente dalla PCM.

In attuazione dell’Obiettivo strategico trasversale C per l’anno 2025 *“La protezione dei dati personali negli obblighi di pubblicazione e nell’uso di nuove tecnologie”* verrà erogata la formazione *in house* sugli indirizzi e indicazioni operative nei confronti dei referenti trasparenza, dei referenti *privacy* e dei dirigenti delle strutture aderenti all’obiettivo indicato.

Il DIP relaziona al RPCT in ordine all’organizzazione e attivazione dei percorsi formativi.

Tutte le strutture riferiscono al RPCT, nell’ambito della relazione annuale, in merito alla partecipazione del personale all’iniziativa formative organizzate.

#### **2.3.5.4 I doveri di comportamento dei dipendenti**

Il Codice di comportamento regola le condotte dei dipendenti pubblici e le orienta all’osservanza dei doveri costituzionali di diligenza, lealtà e imparzialità.

Con DPCM 16 settembre 2014 è stato approvato *“Il Codice di comportamento e di tutela della dignità e dell’etica dei dirigenti e dei dipendenti”* della PCM.

Con successivo DPCM 13 dicembre 2024, registrato dalla Corte dei conti in data 14 gennaio 2025, è stato adottato il nuovo Codice di comportamento della PCM che recepisce le previsioni del DPR 13 giugno 2023, n. 81, gli interventi normativi che hanno interessato il settore dei contratti pubblici (d.lgs. 31 marzo 2023, n. 36) e le indicazioni fornite dall’ANAC nel PNA 2022 in materia di divieto di *pantouflage* (cfr. Delibera ANAC n. 7 del 17 gennaio 2023).

Il Codice di comportamento della PCM è consultabile sul *sito web* dell’Amministrazione, accedendo alla Sezione *“Amministrazione trasparente”*, sottosezione *“Disposizioni generali” - “Atti generali” - “Codice disciplinare e codice di condotta”*.

Le disposizioni contenute nel Codice di comportamento si applicano al personale in servizio a qualsiasi titolo presso la PCM, anche in posizione di diretta collaborazione con gli organi politici, e si estendono, per quanto compatibili, ai consulenti e ai collaboratori dell’Amministrazione, anche nell’ambito degli

uffici di diretta collaborazione, nonché ai consulenti e ai collaboratori degli operatori economici affidatari di contratti pubblici.

Il personale dirigenziale vigila sull'applicazione del Codice di comportamento e ne promuove la conoscenza dei contenuti.

I Capi delle strutture relazionano annualmente al RPCT in merito all'osservanza delle disposizioni contenute nel Codice di comportamento.

In particolare, tutte le strutture riferiscono circa eventuali procedimenti disciplinari avviati a seguito di infrazioni di minore gravità, per le quali è prevista l'irrogazione della sanzione del rimprovero verbale.

Il DIP relaziona, invece, in merito alle sanzioni irrogate, diverse dal rimprovero verbale, di competenza dell'UPD incardinato presso lo stesso dipartimento.

Nel corso del 2025, il DIP, in collaborazione con il RPCT, pianificherà l'erogazione di appositi corsi di formazione rivolti a tutto il personale, ivi compreso quello assegnato agli uffici di diretta collaborazione.

### **2.3.5.5 Le inconfiribilità e incompatibilità**

Il quadro normativo in materia di inconfiribilità e incompatibilità degli incarichi dirigenziali è delineato dal d.lgs. n. 39 del 2013, il quale individua e regola specifiche fattispecie di inconfiribilità e incompatibilità.

In applicazione della richiamata normativa, i dirigenti sono tenuti a rendere le dichiarazioni di insussistenza delle cause di inconfiribilità e di incompatibilità.

In particolare, la dichiarazione relativa all'assenza di ipotesi di inconfiribilità viene rilasciata all'atto del conferimento dell'incarico ed è condizione per l'acquisizione dell'efficacia dell'incarico stesso. La dichiarazione relativa all'insussistenza delle cause di incompatibilità deve essere, invece, resa annualmente per tutta la durata dell'incarico.

Il modello operativo adottato dalla PCM in materia prevede:

- l'acquisizione preventiva della dichiarazione di insussistenza di cause di inconfiribilità e incompatibilità del soggetto interessato all'atto del conferimento dell'incarico;
- la successiva verifica in merito ai contenuti delle dichiarazioni rese;
- la pubblicazione contestuale dell'atto di conferimento dell'incarico, ai sensi dell'art. 14 del d.lgs. n. 33 del 2013, e della dichiarazione di insussistenza di cause di inconfiribilità e incompatibilità, ai sensi dell'art. 20, comma 3, del d.lgs. n. 39 del 2013, nella sezione "Amministrazione trasparente", alla sottosezione "Personale".

La circolare del Segretario generale prot. UCI 0002245 del 6 novembre 2017, recante "Dichiarazioni di inconfiribilità e di incompatibilità ai sensi del d.lgs. n. 39 del 2013 – verifiche alla luce delle linee guida ANAC 3 agosto 2016, n. 833", definisce specifiche misure che il DIP e le strutture che propongono il conferimento dell'incarico devono adottare per assicurare l'osservanza delle disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità.

In particolare, il DIP effettua controlli sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive rese in merito all'assenza di cause di inconfiribilità e incompatibilità procedendo al sorteggio "di un numero di soggetti, fra quelli che hanno presentato le suddette dichiarazioni, pari al 10% del totale (...)".



Le strutture che propongono il conferimento dell'incarico sono tenute ad acquisire dai soggetti interessati le dichiarazioni recanti l'elencazione degli incarichi ricoperti, le eventuali condanne subite e l'assenza di situazioni di conflitto di interessi e devono operare le relative verifiche.

Nell'ambito della relazione annuale al RPCT, il DIP dà atto degli esiti delle verifiche effettuate.

Nel corso del 2024, il RPCT, in collaborazione con il DIP, ha provveduto ad aggiornare la modulistica in uso presso la PCM in materia di inconferibilità e incompatibilità degli incarichi dirigenziali, inserendo le ipotesi di cui al d.lgs. n. 39 del 2013.

Una diversa fattispecie di inconferibilità è prevista dall'art. 35-*bis* del d.lgs. 165 del 2001 che preclude il conferimento di alcuni uffici o lo svolgimento di specifiche attività e incarichi particolarmente esposti al rischio corruttivo non solo ai dirigenti, ma anche al personale cui sono affidati meri compiti di segreteria ovvero funzioni direttive e non dirigenziali.

In particolare, a mente della citata disposizione, 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:

- a) non possono fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi (art. 35-*bis* comma 1, lett. a);
- b) non possono 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 (art. 35-*bis* comma 1, lett. b);
- c) non possono 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 (art. 35-*bis* comma 1, lett. c).

Il personale che rientra nelle ipotesi sopra descritte deve rendere apposita dichiarazione.

Al fine di agevolare le strutture nell'attuazione delle prescrizioni di cui all'art. 35-*bis* del d.lgs. n. 165 del 2001, nel corso del 2025 saranno introdotti modelli di dichiarazione che il personale componente di commissioni di gara e di commissioni per l'accesso o la selezione al pubblico impiego deve presentare all'atto del conferimento dell'incarico.

Nel corso di vigenza del presente PIAO, in continuità con le iniziative già intraprese, il RPCT, in collaborazione con il DIP fornirà indicazioni operative per le dichiarazioni da rendere e la compilazione dei relativi moduli e, con il supporto del DSS, avvierà la programmazione della digitalizzazione della modulistica in esame.

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

### **2.3.5.6 Il conferimento degli incarichi extra-istituzionali**

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

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

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

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

### **2.3.5.7 Il conflitto di interessi e obblighi di astensione**

La disciplina del conflitto di interessi, contenuta in un complesso di disposizioni normative e regolamentari (art. 6-bis l. 7 agosto 1990, n. 241, artt. 6 e 7 DPR n. 62 del 2013 e art. 8 Codice specifico di comportamento adottato con DPCM 13 dicembre 2024), mira a tutelare l'integrità dell'Amministrazione e a evitare che interessi personali e privati possano inficiare l'esercizio delle funzioni pubbliche.

In particolare, ai sensi dell'art. 8 del Codice di comportamento della PCM, ciascun dipendente deve dichiarare al dirigente sovraordinato all'atto dell'assegnazione all'ufficio *"tutti i rapporti, diretti o indiretti, di collaborazione con soggetti privati in qualunque modo retribuiti che lo stesso abbia o abbia avuto negli ultimi tre anni precisando (...) se in prima persona o i suoi parenti o affini entro il secondo grado, il coniuge o il convivente abbiano ancora, per quanto di conoscenza, rapporti finanziari con il soggetto con cui ha avuto i predetti rapporti di collaborazione (...) se tali rapporti, per quanto di conoscenza, siano intercorsi o intercorrano con soggetti che abbiano interessi in attività o decisioni inerenti all'ufficio, limitatamente alle pratiche a lui affidate"*.

Il personale dirigenziale, ai sensi dell'art. 22, comma 2, del citato Codice di comportamento della PCM, deve dichiarare altresì *"le partecipazioni azionarie e gli altri interessi finanziari che possano porlo in conflitto di interessi con la funzione pubblica che svolge (...); l'esercizio di attività politiche, professionali o economiche, per quanto di conoscenza, da parte di parenti e affini entro il secondo grado, coniuge o convivente, che li pongano in contatti frequenti con l'ufficio che dovrà dirigere o che siano coinvolti nelle decisioni o nelle attività inerenti al medesimo ufficio"*.

Le principali misure per la gestione del conflitto di interessi sono costituite dall'acquisizione delle dichiarazioni che il personale dipendente dirigenziale e non dirigenziale deve rendere al dirigente sovraordinato all'atto dell'assegnazione all'ufficio, dalle successive verifiche e valutazioni svolte dall'Amministrazione e dall'obbligo di astensione in caso di sussistenza del conflitto.

Tutti i dirigenti sono tenuti ad acquisire le dichiarazioni del personale assegnato alla propria unità organizzativa. I Capi struttura rendono la dichiarazione in esame al Segretario generale.

I dirigenti, acquisite le suddette dichiarazioni, effettuano controlli ogni qualvolta insorga il fondato sospetto in merito alla non veridicità delle dichiarazioni rese ovvero in caso di segnalazione da parte di terzi.

Il dipendente, in conformità ai contenuti dell'art. 9 del Codice di comportamento della PCM, è tenuto ad astenersi “*dal prendere decisioni o dallo svolgere attività inerenti alle sue mansioni*” nelle ipotesi di conflitto di interessi declinate ai commi 1, 2 e 3 della citata disposizione.

Il personale dipendente che si trovi nelle situazioni di conflitto di interessi comunica tempestivamente in forma scritta al dirigente sovraordinato, al capo della struttura generale di appartenenza e al DIP i motivi per i quali ha l'obbligo di astenersi.

Il Capo della struttura generale, sentito il dirigente di riferimento e valutate le ragioni rappresentate, decide tempestivamente in merito all'astensione, e, se del caso, individua il dirigente o il funzionario in sostituzione.

Nel corso del 2024, al fine di agevolare le strutture nella uniforme applicazione della misura in esame, il RPCT, d'intesa con il DIP, ha predisposto i modelli di seguito riportati:

- Dichiarazione degli interessi finanziari e conflitto di interessi per il personale dirigenziale;
- Dichiarazione degli interessi finanziari e conflitto di interessi per il personale non dirigenziale, che recepisce, altresì, i contenuti di cui all'art. 35-bis, comma 1, lett. b), del d.lgs. n. 165 del 2001;
- Comunicazione di astensione in presenza di conflitto di interessi;
- Dichiarazione di assenza di conflitto di interessi per consulenti e collaboratori.

Nel corso del 2025, al fine di supportare le strutture nel corretto utilizzo dei moduli di dichiarazione, il RPCT, d'intesa con il DIP, provvederà a predisporre un *vademecum* recante indicazioni operative per le dichiarazioni da rendere, per la compilazione dei relativi moduli e per la definizione di un sistema di controlli e avvierà, con il supporto del DSS, la programmazione della digitalizzazione della modulistica in esame.

Annualmente i Capi delle strutture relazionano al RPCT in merito all'acquisizione della “*Dichiarazione degli interessi finanziari e conflitto di interessi*” dei dipendenti assegnati alle unità organizzative in cui si articola la struttura.

#### **2.3.5.8 Il divieto di post-employment (cd. *pantouflage*)**

Ai sensi dell'art. 53, comma 16-ter, del d.lgs. n. 165 del 2001, ai dipendenti, che negli ultimi tre anni di servizio abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni, è fatto divieto di svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività dell'amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. La violazione del divieto in esame determina la nullità dei contratti di lavoro conclusi e degli incarichi conferiti e l'impossibilità di contrattare con la pubblica amministrazione per il periodo di tre anni successivi, con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati.

Il modello operativo della PCM in materia di “*pantouflage*” prevede l'acquisizione da parte del DIP di una apposita dichiarazione in merito all'osservanza del divieto in esame, resa dal personale dipendente all'atto della cessazione del rapporto di lavoro, nonché la costituzione di una banca dati (piattaforma “*Pantouflage/Revolving Doors*”) implementata mediante l'inserimento, da parte delle strutture, dei nominativi dei dipendenti esercenti poteri autoritativi e/o negoziali e della denominazione dei soggetti privati destinatari degli stessi poteri.

Nel corso del 2024 il RPCT, in raccordo con gli uffici competenti del DIP e del DSS, ha perfezionato l'iter di aggiornamento dell'applicativo "*Pantouflage/Revolving Doors*" resosi necessario anche a seguito dell'utilizzo di nuove piattaforme informatiche dedicate ai contratti pubblici e alla gestione del personale.

Nello specifico, con nota prot. RPCT – 0000264 – P del 24 ottobre 2024, al fine di supportare le strutture nell'alimentazione della piattaforma e, allo stesso tempo, semplificare le procedure di inserimento dei dati, sono state ridefinite le modalità di utilizzo della piattaforma e sono state fornite alle strutture indicazioni operative per il caricamento dei dati sulla applicazione web "*Pantouflage/Revolving Doors*".

Da ultimo, la PCM ha ritenuto opportuno inserire nel corpo del Codice di comportamento, adottato con DPCM 13 dicembre 2024, una specifica disposizione in merito all'osservanza del divieto di *pantouflage*.

Il RPCT, con il supporto del DIP - allo scopo di recepire i contenuti del nuovo Codice di comportamento della PCM - ha quindi aggiornato il modello con cui il personale della PCM, all'atto di cessazione del rapporto di lavoro, dichiara di essere consapevole di non poter svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione, attività lavorativa o professionale presso soggetti privati che siano stati destinatari, nel triennio antecedente all'estinzione del rapporto, di poteri autoritativi o negoziali esercitati dal medesimo dipendente.

Nel periodo di vigenza del presente PIAO, il RPCT, in collaborazione con il DIP, provvederà a raccogliere e sistematizzare all'interno di un apposito atto di indirizzo le misure a presidio del divieto in esame, delineando un modello operativo per l'attuazione e la verifica del divieto di *pantouflage* sulla base delle indicazioni fornite dall'ANAC con le "*Linee guida in tema di c.d. divieto di pantouflage art. 53, comma 16-ter, d.lgs. 165/2001*" approvate con Deliberazione n. 493 del 25 settembre 2024.

Nel triennio di riferimento del PIAO, verrà, altresì, realizzato un nuovo sistema informatico a supporto delle strutture nell'assolvimento degli adempimenti in materia di *pantouflage*. A tal fine, con riferimento all'annualità 2025, il RPCT, con il supporto del DIP e del DSS, attiverà un Gruppo di lavoro allo scopo di definire le caratteristiche tecniche della nuova piattaforma.

#### **2.3.5.9 Whistleblowing**

Allo scopo di favorire l'emersione e la prevenzione di rischi corruttivi e situazioni pregiudizievoli per l'Amministrazione e, di riflesso, per l'interesse pubblico collettivo, il d.lgs. 10 marzo 2023, n. 24, ha rafforzato il regime giuridico di tutela dei soggetti che segnalano, denunciano o effettuano divulgazioni aventi ad oggetto informazioni sulle violazioni di disposizioni comunitarie e nazionali, acquisite nell'ambito del proprio contesto lavorativo.

In attuazione di tali disposizioni, con decreto del Segretario generale del 17 gennaio 2024 è stato adottato il regolamento recante "*Procedura di segnalazione di illeciti. Disciplina della tutela della persona segnalante (c.d. whistleblower)*", con cui la PCM ha istituito un canale interno di segnalazione per consentire, ai soggetti legittimati, di comunicare le informazioni sulle suddette violazioni.

In particolare, il citato documento individua i soggetti che possono presentare la segnalazione mediante il canale interno della PCM, specifica le violazioni che possono formare oggetto di segnalazione e definisce le procedure di presentazione della stessa, prevedendo una modalità in forma scritta (piattaforma informatica, servizio postale e consegna *brevi manu*) e una modalità in forma orale

(incontro in presenza) e allo stesso tempo individuando il soggetto che gestisce il canale di segnalazione (il RPCT).

La PCM si è munita, pertanto, di una apposita piattaforma informatica per l’invio e la gestione delle segnalazioni che garantisce la riservatezza dell’identità del segnalante e la segretezza di qualsiasi altra informazione da cui possa essere desunta, direttamente o indirettamente, tale identità.

Tutte le informazioni relative alle procedure di presentazione di segnalazioni, in uno al decreto del Segretario generale del 17 gennaio 2024 e al regolamento in materia, sono reperibili sul sito *web* istituzionale della PCM, nella sezione “*Amministrazione trasparente*”, sottosezione “*Altri contenuti*” – “*Whistleblowing*”.

Nella medesima sottosezione, è pubblicato, altresì, il *link* che consente l’accesso all’applicativo.

Nel 2024 il RPCT, in collaborazione con il DIP, ha avviato una specifica sessione di formazione *in house* che ha interessato i referenti dell’anticorruzione e della trasparenza di ciascuna struttura. Allo stesso tempo è stato reso disponibile in modalità *eLearning*, per tutto il personale della PCM, uno specifico modulo formativo.

Nel corso del 2025, il RPCT, in collaborazione con il DIP, proseguirà l’attività di promozione, approfondimento, formazione e sensibilizzazione sul tema del *whistleblowing* rivolta al personale della PCM, ivi compreso quello assegnato agli uffici di diretta collaborazione.

### **2.3.5.10 Vigilanza sugli enti pubblici e privati**

Le strutture deputate ad esercitare la vigilanza sugli enti pubblici e privati debbono assicurarsi che gli enti medesimi curino la nomina del RPCT e adottino il documento contenente le linee strategiche in materia di prevenzione della corruzione e promozione della trasparenza con i relativi aggiornamenti.

In particolare, le strutture debbono verificare che gli enti vigilati abbiano adottato un sistema di *governance* in materia di prevenzione della corruzione che preveda, altresì, il monitoraggio sull’implementazione delle relative misure.

Entro il 15 novembre del 2025 le strutture riferiranno al RPCT l’esito delle verifiche effettuate e le direttive impartite.

Di seguito si riporta una tabella recante la denominazione degli Enti controllati e delle strutture controllanti.

<b>Enti Controllati</b>	<b>Strutture Controllanti</b>
Agenzia Italiana per la Gioventù	Dipartimento per le politiche giovanili ed il servizio civile universale
Fondazione Ordine Mauriziano	Comitato di vigilanza, costituito da cinque membri di cui: uno nominato dal Presidente del Consiglio dei ministri, con funzioni di presidente del comitato; uno nominato dal Ministro dell'interno; uno nominato dal Ministro per i beni e le attività culturali; uno nominato dalla regione Piemonte; uno nominato dall'Ordinario diocesano di Torino
Aereo Club D'Italia	Dipartimento per lo sport

Agenzia per l'Italia Digitale	Dipartimento per la trasformazione digitale
Agenzia Nazionale Sicurezza Volo	Dipartimento per il coordinamento amministrativo
Agenzia per la Rappresentanza Negoziata delle Pubbliche Amministrazioni	Dipartimento della funzione pubblica
Comitato Olimpico Italiani	Dipartimento per lo sport
Istituto per il credito sportivo	Dipartimento per lo sport
Istat	Dipartimento della funzione pubblica
Siae	Dipartimento per l'informazione e l'editoria
Automobile Club d'Italia	Dipartimento per lo sport
Comitato Italiano Paralimpico	Dipartimento per lo sport
Agenzia Spaziale Italiana	Ufficio per le politiche spaziali ed aereospaziali
3-I S.p.a.	Dipartimento per la trasformazione digitale
Fondazione per il futuro delle città	Dipartimento per il coordinamento amministrativo
Formez PA – Centro servizi, assistenza, studi e formazione per l'ammodernamento della P.A.	Dipartimento della funzione pubblica
PagoPA	Dipartimento per la trasformazione digitale
Sport e Salute S.p.a.	Dipartimento per lo sport
Fondazione Eucentre	Dipartimento della protezione civile
Fondazione Cima	Dipartimento della protezione civile
Fondazione Return	Dipartimento della protezione civile
Consorzio Reluis	Dipartimento della protezione civile

### 2.3.5.11 Il monitoraggio dei tempi procedurali

Il monitoraggio periodico del rispetto dei tempi procedurali è un obbligo previsto dall'art. 1, comma 28, della l. n. 190 del 2012. La normativa vigente impone di svolgere attività di monitoraggio e valutazione circa il rispetto dei tempi procedurali al fine di individuare le idonee misure correttive di carattere normativo, organizzativo o amministrativo.

Come noto, la disciplina generale del procedimento amministrativo è contenuta nella l. n. 241 del 1990 che individua termini prestabiliti entro cui concludere lo stesso, il regime di responsabilità nelle ipotesi di ritardo e i meccanismi sostitutivi azionabili in caso di inerzia. In particolare, l'art. 2, comma 9-bis, della citata legge prevede che ciascuna PA individui “*un soggetto nell'ambito delle figure apicali (...) o una unità organizzativa cui attribuire il potere sostitutivo in caso di inerzia*”. A tal fine con DPCM 8 giugno 2015, n. 184 è stato individuato il responsabile del procedimento e il titolare del potere sostitutivo per i procedimenti di competenza della PCM.

Il monitoraggio deve essere effettuato periodicamente su tutti i procedimenti individuati e pubblicati ai sensi dell'art. 35 del d.lgs. n. 33 del 2013. Al riguardo, in attuazione della suddetta disposizione normativa e in linea con quanto già disposto con la circolare del Segretario generale, prot. UCI 0001656 del 5 ottobre 2016, le strutture sono tenute a pubblicare e ad aggiornare in “*Amministrazione Trasparente*”, nella sottosezione “*Attività e procedimenti*”, i dati relativi alle tipologie di procedimenti di propria competenza utilizzando il *format* allegato alla suddetta circolare. Il Dipartimento per il

Coordinamento amministrativo (DICA), in raccordo con il RPCT, fornisce supporto consulenziale per l'individuazione dei procedimenti.

Nel corso del triennio di vigenza del PIAO, il DICA, in collaborazione con il RPCT, valuterà eventuali iniziative per una mappatura aggiornata dei procedimenti amministrativi della PCM e dei procedimenti il cui termine di conclusione può eccedere la durata di 30 giorni ai sensi dell'art. 2, commi 3 e 4, della l. n. 241 del 1990.

I Capi delle strutture curano il monitoraggio periodico sul rispetto dei tempi procedurali e adottano, qualora emergano delle criticità, le opportune iniziative per la tempestiva eliminazione delle eventuali anomalie. Ferme restando le competenze e responsabilità in capo a ciascuna struttura, il DICA coordina il monitoraggio per le strutture che fanno capo al Segretario generale.

Tutte le strutture riferiscono al RPCT, nell'ambito della relazione annuale del 15 novembre, in ordine all'espletamento del monitoraggio periodico sul rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti descrivendo le iniziative assunte o che intendono assumere per eliminare le eventuali anomalie che hanno determinato i ritardi. Il RPCT, esaminate le anomalie, valuta, d'intesa con i Capi delle strutture interessate, le azioni da intraprendere.

Ciascuna struttura provvede, inoltre, alla pubblicazione dei risultati del monitoraggio in "Amministrazione Trasparente" – sottosezione "Altri contenuti" con cadenza semestrale ovvero, nel caso di procedimenti con termine di conclusione superiore a 180 giorni, con cadenza annuale.

### **2.3.6 LE MISURE SPECIFICHE DI PREVENZIONE DEL RISCHIO CORRUTTIVO**

Sono di seguito illustrate alcune misure specifiche che agiscono in maniera puntuale su particolari rischi individuati in fase di valutazione e si caratterizzano, dunque, per l'incidenza su determinati settori.

#### **2.3.6.1 Le misure specifiche di prevenzione del rischio corruttivo nei contratti pubblici**

In continuità con le previsioni del precedente PIAO e in conformità alle indicazioni fornite dall'ANAC, si è inteso proseguire e rafforzare le strategie di prevenzione della corruzione nel settore dei contratti pubblici, anche in ragione del profondo processo di revisione del quadro normativo di riferimento.

#### **Il responsabile dell'anagrafe per la Stazione appaltante (RASA)**

Ciascuna stazione appaltante è tenuta a nominare il soggetto responsabile (RASA) dell'inserimento e dell'aggiornamento annuale degli elementi identificativi della stazione appaltante stessa nell'Anagrafe unica delle stazioni appaltanti (AUSA), istituita ai sensi dell'art. 33-ter del d.l. 18 ottobre 2012, n. 179, convertito con modificazioni dalla l. 17 dicembre 2012, n. 221.

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

Nel corso del 2024 è stato effettuato un monitoraggio finalizzato a identificare le strutture della PCM che, in ragione dello svolgimento di una autonoma attività contrattuale fiscalmente rilevante, hanno provveduto alla nomina di un proprio RASA.

Gli esiti delle verifiche svolte hanno confermato che la SNA, il Dipartimento per le politiche giovanili ed il Servizio civile universale ed il Dipartimento della protezione civile hanno nominato un proprio RASA ed hanno rivelato come, al contrario, il DFP ha chiuso, a decorrere dal 1° giugno 2024, il proprio

codice fiscale ed è censito ed opera, allo stato attuale, come centro di costo della PCM, analogamente alle altre strutture dipartimentali.

### **La digitalizzazione del ciclo dei contratti pubblici**

A partire dal 1° gennaio 2024 tutte le fasi del processo di acquisizione di beni, servizi e lavori (programmazione, progettazione, pubblicazione, affidamento ed esecuzione) sono gestite esclusivamente mediante piattaforme di approvvigionamento digitale certificate, ai sensi dell'art. 28 del d.lgs. n. 36 del 2023.

Con particolare riferimento al processo di pubblicazione - divenuta una fase autonoma e specifica del ciclo di vita digitale dei contratti pubblici - un ruolo determinante viene assunto dalla Banca Dati Nazionale dei Contratti Pubblici (BDNCP) istituita presso ANAC.

Nel dettaglio, la BDNCP acquisisce, per il tramite delle piattaforme digitali certificate, tutte le informazioni e i dati relativi alla programmazione di lavori, servizi e forniture, nonché quelli relativi alle procedure del ciclo di vita dei contratti pubblici, ove non considerati riservati o secretati.

L'ANAC con Deliberazione n. 264 del 2023, recante "*Individuazione delle informazioni e dei dati relativi alla programmazione di lavori, servizi e forniture, nonché alle procedure del ciclo di vita dei contratti pubblici che rilevano ai fini dell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione di cui al decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33*", così come modificata e integrata dalla Deliberazione n. 601 del 19 dicembre 2023, ha poi indicato i dati e le informazioni che non transitano per BDNCP e che devono continuare a essere pubblicati in "*Amministrazione trasparente*".

Al fine di dare concreta attuazione al processo di digitalizzazione del ciclo di vita dei contratti e al relativo sistema delle pubblicazioni, la PCM ha scelto di avvalersi della piattaforma di approvvigionamento digitale certificata "*Portale Appalti*" gestita dalla Maggioli S.p.A. che, conformemente a quanto previsto dagli artt. 19 e 21 del Codice dei contratti pubblici, interagendo in modalità interoperabile con la BDNCP e con le altre banche dati statali, è in grado di garantire la digitalizzazione dell'intero processo di acquisto.

Pertanto, con distinte note prot. UCI-0002396-P-29/12/2023 e prot. UCI-0000591-P- 07/06/2024, il RPCT ed il Capo del DSS hanno fornito le indicazioni, anche operative, necessarie a supportare le strutture della PCM nell'avvio del processo di digitalizzazione con l'accreditamento alla citata piattaforma digitale per i contratti pubblici e nella progressiva dismissione della piattaforma "*PaGePa-Contratti*" che continua ad essere utilizzata solo per la consultazione e l'aggiornamento dei dati relativi alle procedure avviate entro il 31 dicembre 2023.

Nel 2024 lo *Staff* anticorruzione, al fine di monitorare e implementare il processo di pubblicazione dei dati inerenti ai contratti, anche in considerazione delle significative innovazioni introdotte, ha svolto un'attività di confronto e verifica tra i dati presenti in BDNCP e quelli pubblicati in "*Amministrazione trasparente*", nella sottosezione "*Bandi di Gara e contratti*", attraverso la nuova piattaforma digitale per i contratti pubblici "*Portale Appalti*".

Il lavoro di *back office*, effettuato utilizzando i dati a disposizione, ha consentito di superare le difficoltà riconducibili alle modifiche che hanno investito il processo di pubblicazione dei contratti, assicurando la completezza, l'omogeneità e la facile accessibilità degli atti, dei documenti e delle informazioni relativi alle procedure di affidamento avviate dalle strutture della PCM.



Nel corso del triennio 2025-2027 il RPCT, con il supporto del DSS, provvederà al progressivo aggiornamento della piattaforma “*Portale Appalti*” al fine di semplificare, agevolare e promuovere l’accessibilità e la fruibilità dei dati pubblicati.

Con particolare riferimento all’annualità 2025, il RPCT, con il supporto dello *Staff* anticorruzione e in raccordo con le varie strutture della PCM, continuerà a svolgere in *back office* un’attività di approfondimento volta a verificare la corretta pubblicazione dei dati nella sottosezione “*Bandi di gara e contratti*” in modo da dare piena e conforme attuazione ai principi del risultato e della fiducia previsti dagli articoli 1 e 2 del Codice dei contratti.

### **Il conflitto di interessi nell’ambito delle procedure di affidamento dei contratti pubblici.**

La gestione del conflitto di interessi costituisce un valido ed efficace strumento di prevenzione dei fenomeni corruttivi nell’ambito delle procedure di affidamento dei contratti pubblici, come, peraltro, ricavabile dall’art. 16 del d.lgs. n. 36 del 2023.

L’ANAC indica quale principale misura per la gestione del conflitto di interessi in materia di contrattualistica pubblica il c.d. “*sistema delle dichiarazioni*” che si basa sull’acquisizione delle dichiarazioni dei soggetti che intervengono con compiti funzionali nella procedura di aggiudicazione o nella fase di esecuzione degli appalti e/o delle concessioni, ivi compreso il responsabile unico del progetto (RUP), sulle successive verifiche e sulle valutazioni svolte dall’Amministrazione e, infine, sull’obbligo di astensione in caso di sussistenza del conflitto.

Il PIAO 2024-2026 ha previsto una specifica misura costituita dall’acquisizione della dichiarazione di assenza di conflitto di interessi da parte del personale coinvolto nelle varie fasi dell’affidamento.

Pertanto, nel 2024, in occasione del monitoraggio sull’attuazione delle misure al RPCT, le strutture della PCM hanno dichiarato di aver acquisito dal personale coinvolto a vario titolo nelle procedure di affidamento una dichiarazione sostitutiva di atto di notorio e di certificazione ai sensi del DPR n. 445 del 2000 attestante, con riferimento alla specifica procedura di gara, l’assenza di conflitto di interessi, anche potenziale.

Nel corso del 2025, in continuità con le azioni già intraprese, al fine di fornire supporto agli uffici nel corretto adempimento della misura introdotta, favorendo, al contempo, lo sviluppo di pratiche omogenee, il RPCT in raccordo con il DIP ed il DSS elaborerà un modello di dichiarazione di assenza di conflitto di interessi per il RUP, attesa la particolare esposizione al rischio corruttivo delle attività connesse all’incarico.

Ciascun RUP è tenuto a rendere la sopraindicata dichiarazione alla struttura che conferisce l’incarico nell’ambito della procedura di affidamento e provvede al suo tempestivo aggiornamento in occasione di qualsivoglia variazione sopravvenuta dei fatti dichiarati.

Ai sensi dell’articolo 47 del DPR n. 445 del 2000, i controlli sulle dichiarazioni sostitutive rilasciate dal RUP sono effettuati dalle competenti strutture e comunque operati ogni qualvolta insorga il fondato sospetto della non veridicità delle informazioni rese ovvero in caso di segnalazione da parte di terzi. I controlli sono svolti in contraddittorio con il soggetto interessato anche eventualmente mediante l’utilizzo di banche dati e qualsiasi altro elemento a disposizione della Stazione Appaltante.

A maggior garanzia di trasparenza nelle procedure di affidamento, nel corso del triennio 2025-2027, il RPCT, in raccordo con gli uffici competenti del DSS, valuterà l'opportunità di predisporre un regolamento che, nell'individuare criteri oggettivi di rotazione nella nomina dei RUP, sia di supporto alle strutture per l'attuazione di un concreto avvicendamento nell'assegnazione degli incarichi.

**Il calcolo del valore stimato degli appalti, divieto di frazionamento e suddivisione degli appalti in lotti.**

La definizione del valore dell'appalto costituisce un momento particolarmente delicato nell'ambito delle procedure di affidamento, atteso che in tale sede potrebbe annidarsi il rischio di un frazionamento illecito con lo scopo di eludere il regime normativo in materia di soglie comunitarie.

Infatti, la corretta individuazione del valore complessivo dell'appalto si configura quale adempimento necessario per rendere edotto il mercato del valore economico dell'appalto posto a gara, in modo da consentire la formulazione di offerte adeguate e sostenibili e, allo stesso tempo, calibrare correttamente i requisiti per la partecipazione e, infine, individuare la procedura di gara più adeguata.

Sul tema, il Presidente dell'ANAC, con comunicato del 10 luglio 2024, ha affermato che il divieto di frazionamento - già sancito dall'art. 35 del d.lgs. 18 aprile 2016, n. 50 ora ribadito dall'art. 14 del d.lgs. n. 36 del 2023- debba considerarsi principio generale avente la finalità di sottrarre da indebite e arbitrarie scelte di comodo l'affidamento diretto di commesse che richiedono invece il ricorso a procedure ad evidenza pubblica.

In tale ottica, nel medesimo comunicato tutte le Stazioni Appaltanti sono invitate a motivare adeguatamente ove per "ragioni oggettive" facciano ricorso al frazionamento, ai sensi dell'art. 14, comma 6, del d.lgs. 36 del 2023.

Pertanto, il PIAO 2024-2026 ha previsto che le strutture della PCM, nell'ambito della Relazione annuale al RPCT, attestassero il rispetto della disciplina normativa in materia di determinazione del valore stimato di un appalto per il primo semestre 2024.

Con riferimento alla definizione del valore dell'appalto, l'art. 58 del d.lgs. n. 36 del 2023 delinea, inoltre, il principio secondo cui la Stazione Appaltante deve privilegiare la suddivisione della gara in lotti, in un'ottica di tutela della concorrenza, facendo salva la possibilità di deroga purché sia fornita adeguata motivazione nella documentazione di gara in ordine alle ragioni tecnico-amministrative sottese alla diversa scelta compiuta.

Nel corso del 2025, le strutture della PCM che gestiscono procedure di affidamento, al momento della definizione del valore dell'affidamento e della procedura di gara dovranno, pertanto, considerare i lotti nel loro complesso come parte di una commessa unitaria.

Nella sottostante tabella si riporta la misura introdotta con gli indicatori di realizzazione.

MISURA	MODALITA' DI ATTUAZIONE	TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORE DI REALIZZAZIONE
CALCOLO DEL VALORE STIMATO DEGLI APPALTI, DIVIETO DI FRAZIONAMENTO E SUDDIVISIONE IN LOTTI.	Predisposizione di documenti di gara nei quali si dia evidenza delle specifiche ragioni oggettive relative a:	Tempestivo	SI/NO

	<p>a) la mancata suddivisione dell'appalto in lotti;</p> <p>b) la ripetizione, nel tempo, di affidamenti di analogo oggetto in caso di acquisti programmabili unitariamente e/o divisibili in lotti da considerare unitariamente ai fini del calcolo del valore stimato dell'appalto.</p>		
--	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--

### **La rotazione degli operatori economici**

Nell'ambito delle procedure di affidamento di lavori, servizi e forniture, le Stazioni Appaltanti sono tenute al rispetto del principio di rotazione, al fine di evitare il consolidarsi di rapporti esclusivi con alcune imprese.

Secondo l'aggiornamento 2023 al PNA 2022, approvato con Delibera n. 605 del 19 dicembre 2023, la mancata rotazione degli operatori economici, come possibile evento rischioso, si individua secondo il criterio dei successivi due affidamenti ex art. 49, commi 2 e 4 del Codice.

Con successivo Atto del 13 marzo 2024, fasc. n. 5334, il Presidente dell'ANAC - nel ribadire come il principio di rotazione costituisca un riferimento normativo "*inviolabile*" delle procedure di affidamento dei contratti - ha rilevato come una delle anomalie riscontrabili, prevalentemente negli affidamenti diretti e nelle procedure negoziate sotto soglia, sia rappresentata dalla mancata alternanza degli operatori economici unitamente alla non adeguata motivazione dei criteri di scelta del contraente.

Il controllo in ordine alla corretta attuazione del principio di rotazione degli affidamenti costituisce la misura di prevenzione della corruzione idonea a garantire la parità di trattamento degli operatori economici e ad assicurare la piena ed effettiva partecipazione alle gare delle micro, piccole e medie imprese.

A tal proposito, il PIAO 2024-2026 ha previsto che le strutture della PCM, nell'ambito della Relazione annuale al RPCT, attestassero di aver applicato la misura di rotazione per gli affidamenti perfezionati nell'ultimo biennio.

In linea di continuità con le azioni intraprese e tenuto conto degli esiti del monitoraggio condotto nel 2024, al fine di accertare l'osservanza del principio di rotazione e, allo stesso tempo, di supportare le strutture nella corretta ed uniforme applicazione della disciplina codicistica, nel corso del 2025 verrà costituito un Gruppo di lavoro composto da rappresentanti dell'USG, del DSS, del Dipartimento della Protezione Civile (DPC) e dello *Staff* anticorruzione col mandato di proporre la definizione delle procedure di verifica dell'alternanza degli operatori economici affidatari di contratti stipulati dalle

strutture della PCM.

### **Il subappalto**

L'art. 119 del d.lgs. n. 36 del 2023 disciplina in maniera dettagliata l'istituto del subappalto, prevedendo la soppressione dei limiti quantitativi e l'eliminazione del divieto di subappalto a cascata.

Tali modifiche legislative hanno determinato l'incremento del rischio di possibili accordi collusivi tra le imprese partecipanti a una gara, volti a manipolarne gli esiti.

A tal fine, il PIAO 2024-2026 ha previsto che le strutture della PCM ricorrenti all'istituto del subappalto, attestassero, nell'ambito della Relazione annuale al RPCT, di aver osservato i presupposti normativi di cui all'art. 119 del d.lgs. n. 36 del 2023.

Nel corso del 2025, allo scopo di prevenire un utilizzo distorto dell'istituto, verrà avviata presso le strutture della PCM un'indagine conoscitiva diretta ad accertare se e con quali modalità si sia fatto ricorso al subappalto ed al subappalto a cascata.

### **I Patti di integrità**

I Patti di integrità stabiliscono la reciproca e formale obbligazione, tra Stazione Appaltante e operatori economici, di improntare i propri comportamenti ai principi di lealtà, trasparenza e correttezza.

La l. n. 190 del 2012 ha previsto che *“le stazioni appaltanti possono prevedere negli avvisi, bandi di gara o lettere d'invito che il mancato rispetto delle clausole contenute nei protocolli di legalità o nei patti d'integrità costituisce causa di esclusione dalla gara”*.

Il d.l. 16 luglio 2020, n. 76, cd. Decreto Semplificazioni, come convertito con l. 11 settembre 2020, n. 120 del 2020, ha inserito nel d.lgs. 6 settembre 2011, n.159, cd. Codice antimafia, l'art. 83-bis, che, al comma 3, statuisce *“le stazioni appaltanti prevedono negli avvisi, bandi di gara o lettere d'invito che il mancato rispetto dei protocolli di legalità costituisce causa di esclusione dalla gara o di risoluzione del contratto”*. La norma ha pertanto tramutato la facoltatività del ricorso all'istituto in un obbligo.

A questo proposito, il PIAO 2024-2026 ha previsto, tra le misure specifiche, la predisposizione e l'utilizzo di protocolli di legalità o di patti di integrità per l'affidamento di commesse.

Conseguentemente, le strutture della PCM che procedono ad affidamenti di lavori, servizi e forniture devono inserire negli avvisi, nei bandi di gara e nelle lettere di invito la clausola di salvaguardia secondo la quale il mancato rispetto del patto di integrità dà luogo all'esclusione e alla risoluzione del contratto.

Nell'agosto del 2024, il nuovo quadro normativo in materia di contrattualistica pubblica ha reso necessario aggiornare il [modello di patto di integrità](#) in uso presso la PCM in conformità alle disposizioni di cui al d.lgs. n. 36 del 2023.

Il modello di patto predisposto contempla per l'eventuale mancato rispetto degli obblighi assunti dalle parti con la sottoscrizione o l'espressa accettazione dello stesso: l'esclusione del concorrente dalla procedura di gara; la revoca dell'aggiudicazione; la segnalazione del fatto alle Autorità competenti; l'escussione della cauzione, ove presente; la risoluzione del contratto.

In continuità con le previsioni del precedente PIAO, è confermata per l'annualità in corso la medesima misura implementata con gli indicatori di seguito specificati:

MISURA	MODALITA' DI ATTUAZIONE	TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORE DI REALIZZAZIONE
PATTO DI INTEGRITA'	Inserimento dei Patti di integrità nei documenti di gara.	Tempestivo	N. di bandi in cui sono inserite le clausole dei patti di integrità; N. contratti in cui sono state previste clausole di patti di integrità; N. di operatori economici con cui è stato stipulato un patto di integrità; N. di violazioni dei patti di integrità accertate.

### **L'Arbitrato**

Le PPAA hanno facoltà di inserire nei bandi, negli avvisi, negli inviti e nei contratti delle clausole arbitrali con cui è possibile demandare ad arbitri la risoluzione di controversie che non abbiano ad oggetto diritti indisponibili, salvo espresso divieto di legge.

A tal proposito, le strutture che hanno fatto ricorso all'istituto attestano, nella Relazione annuale al RPCT, l'avvenuto rispetto del principio di rotazione nella nomina degli arbitri.

Si riporta di seguito la misura progettata con i relativi indicatori:

MISURA	MODALITA' DI ATTUAZIONE	TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORE DI REALIZZAZIONE
ARBITRATO	In caso di ricorso all'arbitrato per la definizione delle controversie rispetto del principio di rotazione nelle nomine degli arbitri.	Tempestivo	SI/NO

### **Le procedure per la gestione delle situazioni emergenziali: la procedura negoziata senza bando e la procedura di somma urgenza**

Le Stazioni Appaltanti possono ricorrere alla procedura negoziata senza pubblicazione di bando in presenza di situazioni specifiche, tassativamente tipizzate dal legislatore, quali ad esempio situazioni di estrema urgenza non prevedibili e non imputabili alle PPAA.

Il d.l. 31 maggio 2021, n. 77, convertito nella l. 29 luglio 2021, n. 108, ha dedicato particolare attenzione alla procedura in argomento proprio in considerazione delle esigenze di accelerazione, snellimento e semplificazione dei procedimenti connessi alla realizzazione di opere di particolare rilevanza pubblica

finanziate, in tutto o in parte, con le risorse previste dal PNRR, dal PNC e dai fondi strutturali dell'Unione europea.

Nei suddetti casi, l'utilizzo di tale procedura è ammesso nel caso in cui il rispetto dei termini procedurali, anche abbreviati, previsti per lo svolgimento delle procedure ordinarie possa compromettere la realizzazione degli obiettivi o il rispetto dei tempi di attuazione del PNRR, del PNC e dei programmi cofinanziati dai fondi strutturali dell'Unione europea.

In questa prospettiva, la determinazione a contrarre deve esplicitare con chiarezza le condizioni che giustificano il ricorso alla procedura in esame.

A tal fine, nell'ambito della Relazione annuale al RPCT, le strutture della PCM, con riferimento all'annualità 2024, hanno attestato il rispetto delle previsioni normative e degli obblighi motivazionali richiesti dal legislatore.

Si ripropone, pertanto, per il 2025, la misura specifica rappresentata dalla esplicitazione analitica nella determinazione a contrarre delle ragioni che hanno indotto le strutture della PCM al ricorso a tale procedura con particolare riguardo alle condizioni di estrema urgenza derivanti da circostanze imprevedibili e non imputabili alla stazione appaltante, per cui i termini previsti dalle procedure ordinarie non possono essere rispettati ed all'assenza di concorrenza.

La gestione di situazioni emergenziali può essere affrontata anche attraverso la procedura di affidamento di somma urgenza disciplinata dall'art. 140 del d.lgs. n. 36 del 2023, rubricato "*Procedure in caso di somma urgenza e di protezione civile*".

La citata norma consente di utilizzare la forma dell'affidamento diretto ed in deroga agli artt. 37 (relativo alla programmazione) e 41 (riguardante i livelli e i contenuti della progettazione) del Codice dei contratti pubblici, "*in circostanze di somma urgenza che non consentono alcun indugio, al verificarsi di eventi di danno o di pericolo imprevisi o imprevedibili idonei a determinare un concreto pregiudizio alla pubblica e privata incolumità, ovvero nella ragionevole previsione dell'imminente verificarsi degli stessi*".

Costituisce circostanza di somma urgenza anche il verificarsi degli eventi di cui all'art. 7 del Codice della protezione civile di cui al d.lgs. 2 gennaio 2018, n. 1, ovvero la ragionevole previsione dell'imminente verificarsi degli stessi, che richiede l'adozione di misure indilazionabili, nei limiti dello stretto necessario.

Trattandosi, anche in questo caso, di una disposizione connotata da previsioni derogatorie, necessarie a far fronte a situazioni eccezionali, la stessa è da ritenersi di stretta interpretazione e non è possibile estenderne la portata oltre i limiti dalla stessa indicati.

A tal proposito, si prevede, nel 2025, una specifica misura anche per le procedure di somma urgenza tenuto conto della circostanza che il RUP o il tecnico dell'Amministrazione competente possono disporre l'immediato avvio dell'esecuzione anche in assenza dell'espletamento di una procedura per la scelta del contraente.

Pertanto, le strutture interessate sono chiamate ad attestare, nell'ambito della Relazione annuale al RPCT, di aver adeguatamente esplicitato, anche nei documenti tecnici predisposti, le ragioni che hanno determinato il ricorso alla procedura in esame.

### **2.3.6.2 Le misure per l'erogazione di ausili finanziari in caso di emergenza civile**

Ai sensi dell'articolo 7, comma 1, lettera c, del d.lgs. 2 gennaio 2018, n. 1, recante “*Codice della protezione civile*”, in caso di emergenze di rilievo nazionale, connesse con eventi calamitosi di origine naturale o derivanti dall'attività dell'uomo che in ragione della loro intensità o estensione debbono, con immediatezza d'intervento, essere fronteggiate con mezzi e poteri straordinari da impiegare in un arco temporale limitato e predefinito, il Consiglio dei ministri delibera lo stato d'emergenza di rilievo nazionale.

A seguito delle numerose crisi emergenziali di diversa natura che hanno colpito l'Italia negli ultimi anni, per le quali è stato deliberato lo stato di emergenza, il Dipartimento della protezione civile (DPC) ha continuato ad applicare la misura dei controlli a campione per quanto concerne:

- a) le dichiarazioni sostitutive sulle attività relative alle iscrizioni, contributi, accertamenti e rimborsi alle organizzazioni di volontariato superiori a euro 10.000,00;
- b) le fatture, superiori a euro 10.000,00, oggetto di rimborso da parte del DPC alle strutture operative del Servizio nazionale della protezione civile di cui all'art. 13 del d.lgs. n.1 del 2018.

Tale procedura prevede un'attività preliminare di estrazione dei dati dal sistema di Gestione contabile “*GeBila*” e la stesura di un *report* relativo a “*Ordini di accreditamenti e Ordini di Pagare su impegno e su impegno contemporaneo*”, dal quale vengono selezionati solo i provvedimenti che rientrano nelle diverse casistiche di riferimento ed estratto un campione in misura percentuale ricompresa tra il 5% e il 10% dei provvedimenti da sottoporre a controllo.

Il controllo sulla documentazione di cui ai punti a) e b) viene effettuato da personale che non partecipa a nessuna delle fasi procedurali inerenti all'emanazione dei provvedimenti oggetto di controllo e al termine delle operazioni viene redatto uno specifico verbale conservato agli atti della struttura dipartimentale.

### **2.3.6.3 Le procedure di gestione dei fondi strutturali e dei fondi nazionali per le politiche di coesione**

Le procedure di gestione dei fondi strutturali e dei fondi nazionali per le politiche di coesione, oggetto di uno specifico approfondimento nell'Aggiornamento 2018 del PNA, hanno assunto per la PCM un rilievo di particolare interesse a seguito dell'assorbimento da parte del Dipartimento per le politiche di coesione e per il sud di tutte le funzioni e competenze dell'ex Agenzia per la Coesione Territoriale, già titolare di due programmi operativi nazionali del ciclo programmazione 2014-2020 (PON “*Governance e Capacità istituzionale 2014-2020*” e PON “*Città metropolitane 2014-2020*”).

La gestione dei fondi strutturali europei e dei fondi nazionali per le politiche di coesione è presieduta da un articolato sistema di misure organizzative e di controllo distribuite su tutti i livelli di *governance* da riportare obbligatoriamente in appositi documenti descrittivi denominati sistemi di gestione e controllo (SiGeCo) dei programmi.

Con riferimento alla programmazione 2014-2020, nell'Allegato II “*Elementi salienti della proposta di SiGeCo 2014-2020*” dell'Accordo di Partenariato adottato tra la Commissione Europea e lo Stato italiano in data 29 ottobre 2014, sono stati dettagliati, alla luce del Regolamento UE 1303 del 2013 e dei suoi allegati, i principi generali che governano i sistemi di gestione e controllo dei fondi strutturali europei. Per ciascuna struttura organizzativa [Autorità di Gestione (AdG), Autorità di Certificazione (AdC), Autorità di Audit (AdA)], sono state individuate le principali procedure e definiti gli “*strumenti idonei a garantire la legalità e la regolarità delle operazioni finanziate*”.

Allo stesso modo, anche per la programmazione 2021-2027, nell'Allegato 2 "*Indicazioni per i sistemi di gestione e controllo (SiGeCo) 2021-2027*" della Delibera n. 78/2021 del CIPESS di "*Approvazione della proposta di accordo di partenariato 2021-2027<sup>7</sup> e definizione dei criteri di cofinanziamento pubblico nazionale dei programmi europei per il ciclo di programmazione 2021-2027*" sono stati dettagliati, alla luce del Regolamento UE 1060 del 2021 e dei suoi allegati, i principi generali che governano i sistemi di gestione e controllo dei fondi strutturali europei al fine di assicurare l'efficace attuazione degli interventi e la sana gestione finanziaria, nel rispetto della normativa europea e nazionale applicabile.

In particolare, i principi fondamentali di riferimento dei sistemi di gestione e controllo riguardano:

- l'organizzazione, procedure e strumenti delle Autorità dei programmi (AdG, AdA)<sup>8</sup> ispirati alla semplificazione al fine di assicurare l'efficacia, l'efficienza, la legalità e la regolarità nell'attuazione degli interventi;
- la separazione delle funzioni tra le Autorità dei programmi e all'interno di queste. Per ciascuna struttura organizzativa (AdG, AdC, AdA), sono state individuate le principali procedure e definiti gli "*strumenti idonei a garantire la legalità e la regolarità delle operazioni finanziate*".
- la previsione di un articolato sistema di verifiche di gestione interne (controlli di I livello) delle spese rendicontate alla Commissione e di controlli successivi alla certificazione della spesa (controlli di II livello) da parte di soggetti esterni (AdA, ovvero Commissione o Corte dei conti europea).

Poiché il sistema è presidiato, è opportuno evitare la sovrapposizione di misure di prevenzione della corruzione e la produzione di ulteriori conseguenziali oneri amministrativi.

In tale prospettiva si sta concludendo la mappatura delle linee di attività, e dei correlati processi, declinate dalle funzioni e competenze che il Dipartimento per le Politiche di Coesione e per il Sud ha assorbito a seguito della soppressione dell'Agenzia per la Coesione operata con DPCM del 10 novembre 2023.

In coerenza con l'approfondimento ANAC in materia, previsto nell'aggiornamento del PNA 2018, nel corso del triennio di vigenza del presente Piano, sarà valutata l'opportunità di eventuali ulteriori misure di trasparenza, e di gestione dei potenziali conflitti di interessi, per il contenimento dei rischi relativi a possibili sovrapposizioni di compiti di gestione e compiti di controllo quali:

- lo svolgimento, da parte dei medesimi soggetti, di funzioni di AdA sullo stesso programma in cui precedentemente sono state svolte funzioni di AdG.
- l'assunzione contestuale della funzione di AdG o AdA, da parte di soggetti che ricoprano incarichi di organi amministrativi (CdA) o di controllo (Revisore dei conti) di società

---

<sup>7</sup> L'Accordo di Partenariato 2021-2027 tra la Commissione Europea e lo Stato italiano è stato approvato con Decisione di esecuzione della Commissione C (2022) 4787 del 15 luglio 2022.

<sup>8</sup> Con riferimento al periodo di programmazione 2021-2027 le Autorità dei programmi saranno l'Autorità di Gestione e l'Autorità di Audit. Ad esse possono aggiungersi, in base a quanto stabilito da ciascuna Amministrazione titolare di programma, uno o più organismi intermedi dell'Autorità di Gestione, di cui all'art. 71.3 del regolamento (UE) n. 2021/1060, e l'organismo preposto alla funzione contabile di cui agli articoli 71.1, 72.2 e 76 del regolamento (UE) n. 2021/1060.



beneficiarie dei contributi;

- lo svolgimento da parte di soggetti cui è stata affidata, nell'ultimo triennio, la funzione di AdG o di AdA, di attività amministrative/di consulenza per conto di beneficiari finali di contributi concessi nell'ambito del Programma Operativo interessato (sia pubblici che privati);
- la presenza di coniuge/convivente/parente/affini entro il secondo grado di soggetti assegnatari di funzioni di AdG e AdA che ricoprono incarichi di organi amministrativi (CdA) o di controllo (Revisore dei conti) di società beneficiarie dei contributi.

#### **2.3.6.4 La prevenzione dei fenomeni corruttivi nell'attuazione del PNRR**

Come previsto dal PIAO 2024-26, nel corso del 2024 è stata attivata la rete dei referenti antifrode, coordinata dall'UCI, favorendo in tal modo il raccordo tra le strutture della PCM titolari di misure PNRR e il RPCT. Attraverso un ciclo di incontri, la creazione di uno spazio digitale dedicato per la condivisione di documenti e valutazioni e un raccordo costante con i referenti, è stato garantito un presidio sull'identificazione ed emersione dei casi di rischio di frode.

In particolare, tale azione di raccordo ha favorito il completamento delle attività di definizione della strategia antifrode per le strutture che ne avevano già avviato il percorso di elaborazione, fornendo utili indicazioni per tutte le altre.

L'attivazione della rete ha consentito, inoltre, lo svolgimento di un monitoraggio delle attività di autovalutazione dei rischi, con specifico riferimento alle misure in avanzata fase di attuazione che richiedono una specifica valutazione del rischio, in relazione alla peculiarità dei contenuti della misura o delle modalità di attuazione (ad esempio, nei casi di interventi “*a regia*” che coinvolgono molteplici soggetti attuatori).

Tra le misure considerate anche ai fini dell'attuazione delle misure PNRR, va segnalata la prevenzione dei fenomeni di riciclaggio e finanziamento del terrorismo, secondo quanto previsto dal d.lgs. 21 novembre 2007, n. 231 (per un approfondimento in materia si opera un rinvio al paragrafo “*Il Gestore delle segnalazioni di operazioni sospette*”).

Nel corso del 2025 e, successivamente, fino al termine delle attività di attuazione e verifiche del Piano, l'UCI, in raccordo con il RPCT, proseguirà nel coordinamento della rete per garantire un adeguato presidio sulle seguenti attività:

- a) autovalutazione dei rischi per verificare che i gruppi di valutazione del rischio di frode costituiti presso le strutture assicurino il necessario adeguamento della valutazione in relazione al diverso stato di avanzamento delle misure e alle loro specificità;
- b) misure adottate per assicurare che i soggetti attuatori rispettino le disposizioni per la gestione dei rischi, incluso il corretto utilizzo degli strumenti informatici di analisi dei potenziali rischi, quali il sistema informativo *ARACHNE* e la Piattaforma integrata antifrode (PIAF);
- c) misure adottate per garantire il rispetto delle disposizioni in materia di conflitto di interessi, anche in relazione alle procedure di affidamento considerate a “*rischio alto*” (in ottemperanza al contenuto della circolare MEF n. 13/2024, appendice tematica “*La prevenzione e il controllo del conflitto di interessi ex art. 22 Reg. (UE) 2021/241*”);
- d) attività formative, garantendo che sia assicurata, d'intesa con il DIP, un'adeguata formazione del personale in materia di etica pubblica e competenze comportamentali, appalti pubblici, procedure di controllo amministrativo contabile, misure antifrode e anticorruzione, favorendo anche iniziative come quella realizzata nel 2024 presso il Dipartimento per la trasformazione

digitale (DTG), con la collaborazione dell'UCI, di un *workshop* di approfondimento sulle attività di autovalutazione del rischio frode destinato al personale coinvolto nell'attuazione delle misure;

- e) trasparenza, attraverso una verifica sul corretto adempimento degli obblighi di pubblicità sui siti istituzionali delle strutture e la valutazione sulla possibilità di una rappresentazione unitaria delle informazioni relative alle misure assegnate a tutte le strutture PCM, d'intesa con l'autorità politica competente.

### **2.3.7 IL MONITORAGGIO SULL'IDONEITÀ E SULL'ATTUAZIONE DELLE MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE**

Il monitoraggio e il riesame periodico costituiscono una fase fondamentale del processo di gestione del rischio corruttivo attraverso cui si verifica l'attuazione e l'adeguatezza delle misure e, allo stesso tempo, si valuta il funzionamento del sistema di prevenzione della corruzione nel suo complesso.

La PCM, sulla base delle indicazioni fornite dall'ANAC, ha delineato un sistema di monitoraggio delle misure di prevenzione del rischio corruttivo articolato su due livelli: il "*monitoraggio di primo livello*" è effettuato in autovalutazione direttamente dai Capi delle strutture, che sono responsabili dell'attuazione delle misure; il "*monitoraggio di secondo livello*" spetta al RPCT, coadiuvato dalla propria struttura di supporto e/o dagli organi di verifica e controllo interno (UPD, Collegio di Direzione dell'UCI, ecc.) ed è svolto sulla base dei contenuti delle relazioni dei Capi struttura e di dati e informazioni eventualmente acquisiti attraverso ulteriori canali (segnalazioni, notizie di cronaca, provvedimenti di natura giudiziaria, ecc.).

In particolare, i Capi delle strutture, entro il 15 novembre di ogni anno, relazionano al RPCT in merito allo stato e al grado di attuazione delle misure di loro competenza, ed eventualmente rilevano le criticità riscontrate nell'applicazione delle misure.

Con riferimento agli esiti dell'attività di monitoraggio relativa all'annualità 2024 si opera un rinvio al par. 2.3.2.2.2. "*Gli esiti del monitoraggio*".

Il RPCT, nel corso del triennio di vigenza del PIAO, in collaborazione con le competenti strutture, definirà specifiche procedure che, consentendo di monitorare l'attuazione delle misure tramite il potenziamento dei sistemi informativi, l'interoperabilità tra banche dati e il rafforzamento dell'interlocuzione con gli *stakeholders*, possano supportare l'Amministrazione nella più precisa individuazione degli ambiti in cui può annidarsi il fenomeno "*corruttivo*".

Per un approfondimento sul sistema di monitoraggio della PCM, con specificazione delle forme e modalità di espletamento e dei soggetti coinvolti, si rinvia alla successiva sezione 4 "*Monitoraggio*", par. 4.1.2. "*Monitoraggio rischi corruttivi e trasparenza*".

### **2.3.8 PROGRAMMAZIONE DELL'ATTUAZIONE DELLA TRASPARENZA**

La presente sottosezione riporta in sintesi i risultati delle azioni messe in atto dalla PCM per incentivare la trasparenza e delinea la programmazione relativa al triennio 2025-2027 tenendo conto della normativa contenuta nel d.lgs. n. 33 del 2013, delle indicazioni fornite dall'ANAC, nonché del d.lgs.10

agosto 2018, n. 101, che ha adeguato il Codice in materia di protezione dei dati personali (d.lgs. 30 giugno 2003, n. 196) alle disposizioni del Regolamento UE n. 679 del 2016. In particolare, sono individuate le misure e gli strumenti attuativi degli obblighi di trasparenza e di pubblicazione, ivi incluse le soluzioni organizzative per assicurare la completezza e la tempestività dei flussi informativi e l'efficacia dell'istituto dell'accesso civico.

### **Obiettivi strategici**

Con riferimento alla programmazione degli obiettivi e delle azioni per attuare la trasparenza si evidenzia che la promozione di maggiori livelli di trasparenza costituisce un obiettivo strategico dell'Amministrazione, che deve tradursi nella definizione di obiettivi organizzativi e individuali. Conseguentemente, le *“Linee guida del Presidente del Consiglio dei ministri per l'individuazione di indirizzi e obiettivi strategici e operativi ai fini dell'emanazione delle direttive per l'azione amministrativa e la gestione delle strutture generali della presidenza del consiglio dei ministri per l'anno 2025”* approvate con DPCM 23 dicembre 2024, hanno identificato una apposita Area strategica denominata *“Promozione di iniziative finalizzate all'incremento della trasparenza dell'azione amministrativa e al contrasto della corruzione”* all'interno della quale sono individuati gli obiettivi da inserire nelle *“Direttive generali per l'azione amministrativa”* che promuovono, tra l'altro, le modalità organizzative più efficienti per l'assolvimento degli obblighi di trasparenza.

Per una rassegna degli obiettivi strategici in materia di trasparenza si rinvia ai contenuti della sottosezione 2.2. *“Performance”*, par. 2.2.2. *“Le Direttive generali per l'azione amministrativa e la gestione delle strutture della PCM per l'anno 2025”*.

### **Misure organizzative per assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi**

Le strutture della PCM sono tenute all'assolvimento degli obblighi in materia di trasparenza attraverso la pubblicazione di dati, informazioni e documenti sul sito *web* istituzionale, nella sezione denominata *“Amministrazione trasparente”*, secondo le indicazioni fornite dal RPCT e conformemente a quanto previsto dall'ANAC nella Delibera n. 1310 del 2016.

In considerazione dell'evoluzione normativa in materia di trasparenza, da ultimo con l'entrata in vigore del d.lgs. n. 36 del 2023 (Codice dei contratti pubblici), e dei mutamenti dell'assetto organizzativo della PCM, nel corso dell'anno 2024, si è ritenuto opportuno procedere alla ridefinizione del modello di *governance* per l'attuazione della trasparenza e all'aggiornamento delle indicazioni per il corretto assolvimento degli obblighi di pubblicazione nella sezione *“Amministrazione trasparente”*.

A tal fine, con nota circolare prot. UCI n. 774 del 6 agosto 2024, è stata adottata dal Segretario generale la *“Nota circolare relativa all'assolvimento degli obblighi di pubblicazione nella sezione Amministrazione trasparente del sito del Governo”* che ha definito il modello organizzato in materia di trasparenza della PCM.

Con tale documento è stato regolato l'assetto delle competenze e delle relative responsabilità dei diversi soggetti coinvolti nel processo di pubblicazione. In particolare:

- i Capi delle strutture sono responsabili della pubblicazione dei documenti, dati o informazioni e definiscono le procedure per assolvere agli obblighi di pubblicazione organizzando i flussi informativi destinati ad alimentare la sezione *“Amministrazione Trasparente”*;
- le singole unità organizzative afferenti a ciascuna struttura, in applicazione del modello organizzativo definito dai rispettivi capi, curano la pubblicazione e l'aggiornamento di

informazioni, dati e documenti di rispettiva competenza con particolare attenzione alla correttezza dei contenuti, nonché al rispetto dei termini stabiliti e della disciplina in materia di tutela dei dati personali;

- il “*referente per la trasparenza*” fornisce supporto alle unità organizzative di cui si compone la struttura per favorire l’assolvimento dei relativi adempimenti in materia di trasparenza e il raccordo con il RPCT.

Il suddetto atto demanda al RPCT l’elaborazione di una “*mappatura generale*”, la quale per ciascun obbligo di pubblicazione specifica i contenuti e le modalità di pubblicazione e individua le strutture della PCM competenti al relativo assolvimento.

In conformità ai contenuti riportati nella “*mappatura generale*”, ciascuna struttura elabora una propria “*mappatura di dettaglio*” in cui viene individuato, con riferimento ai singoli obblighi di pubblicazione, il soggetto/unità organizzativa che cura il relativo adempimento per ciascuna delle fasi del processo di pubblicazione (elaborazione, trasmissione e pubblicazione).

In attuazione della suddetta Nota circolare del Segretario generale, il RPCT, con nota prot. RPCT n. 208 del 9 agosto 2024, ha predisposto il documento recante “*Indicazioni operative in materia di obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione delle informazioni ai sensi del d.lgs. n. 33 del 2013*”, per supportare le strutture nel compiuto assolvimento degli adempimenti previsti in materia di trasparenza e assicurare la correttezza e l’uniformità delle pubblicazioni. Nello specifico, con il citato documento sono stati forniti indirizzi in merito alla qualità delle informazioni, dei dati e documenti oggetto di pubblicazione, alla tempistica e alle procedure di pubblicazione e, infine, sono stati definiti criteri uniformi per la compilazione delle rispettive “*mappature di dettaglio*”.

Le “*Indicazioni operative*” contengono, inoltre, raccomandazioni per l’inserimento di documenti, informazioni e dati relativi ad alcune delle sottosezioni di “*Amministrazione trasparente*”. Con il suddetto documento è stata, altresì, approvata la “*mappatura generale*”, in cui sono elencati, in formato tabellare, gli obblighi di pubblicazione dell’Amministrazione, riportando per ciascun obbligo: la denominazione delle sottosezioni di I e II livello, il riferimento normativo, la denominazione e i contenuti del singolo obbligo, la tempistica di pubblicazione, il termine di aggiornamento, la struttura responsabile della raccolta/elaborazione dei documenti, informazioni e dati, la struttura responsabile della trasmissione e/o pubblicazione e le modalità di pubblicazione.

Forma parte integrante della presente sottosezione “*Rischi corruttivi e trasparenza*” la “*mappatura generale degli obblighi di pubblicazione*” (Allegato 2).

### **Misure organizzative per garantire l’accesso civico semplice e generalizzato**

Il modello operativo della PCM in materia di accesso è regolato dalla Direttiva del Segretario generale del 27 settembre 2022 che contiene indicazioni in merito alla modalità di presentazione delle istanze di accesso, documentale, civico, “*semplice*” e “*generalizzato*”, all’individuazione dei soggetti competenti a decidere sulle diverse richieste, all’istruttoria e alla comunicazione degli esiti al richiedente.

Nella sezione “*Amministrazione trasparente*”, sottosezione “[Altri contenuti - Accesso civico](#)” è disponibile la relativa modulistica e la normativa di settore.

Con particolare riferimento alle istanze di accesso civico “*generalizzato*”, la Direttiva prevede che i Capi di ciascuna struttura individuino, tra i dirigenti in servizio, un “*referente FOIA*” con i compiti di curare le istruttorie delle istanze di accesso di competenza della struttura di appartenenza, supportare la struttura nella trattazione delle domande, provvedere alla catalogazione delle istanze di accesso civico

“generalizzato” e a svolgere una costante attività informativa nei confronti del RPCT, curando i rapporti con il “referente FOIA dell’UCP” e lo Staff del RPCT.

In caso di rifiuto totale o parziale all’accesso civico “generalizzato” o di mancata risposta entro i termini, il RPCT è competente a decidere sull’istanza di riesame presentata dal richiedente.

In conformità a quanto previsto dalla Delibera ANAC n. 1309 del 2016, è istituita una raccolta organizzata delle richieste di accesso presentate, “*cd. registro degli accessi*”.

Il “*registro degli accessi*”, pubblicato con cadenza semestrale nella sezione Amministrazione trasparente, “*altri contenuti – accesso civico*” del sito *web* istituzionale, è suddiviso in tre sezioni dedicate, rispettivamente:

- agli accessi civici semplici;
- agli accessi “FOIA”;
- agli accessi documentali.

Nel corso del triennio di vigenza del PIAO, il RPCT raccordandosi con le strutture competenti valuterà l’opportunità di digitalizzare il flusso per la trattazione e il monitoraggio delle istanze di accesso mediante l’utilizzo di un applicativo informatico, al fine di assicurare il tracciamento delle richieste, l’eventuale invio di *alert* in prossimità della scadenza dei termini e la generazione automatica del registro degli accessi.

### **Bilanciamento tra la trasparenza e la tutela dei dati personali**

Facendo seguito agli indirizzi già diramati durante il 2024, nel corso del 2025 il RPCT e il RPD svolgeranno degli approfondimenti in tema di bilanciamento tra attuazione della trasparenza e protezione dei dati personali, anche in relazione all’utilizzo delle nuove tecnologie, al fine di agevolare il corretto adempimento degli obblighi di pubblicazione.

Il RPD e il RPCT provvederanno a elaborare nuovi indirizzi e indicazioni operative per le strutture che saranno coinvolte in una sperimentazione da concludere entro il 31 dicembre 2025.

Il tema in esame forma altresì oggetto dell’obiettivo comune e trasversale C “*La protezione dei dati personali negli obblighi di pubblicazione e nell’uso di nuove tecnologie*”, di cui alla Circolare del Segretario Generale del 27 dicembre 2024, per il cui approfondimento si opera un rinvio alla sottosezione 2.2. “*Performance*”, par. 2.2.2. “*Le Direttive generali per l’azione amministrativa e la gestione delle strutture della PCM per l’anno 2025*”.

### **Iniziative formative/informative**

Al fine di accrescere le competenze professionali in materia di trasparenza e accesso civico, il RPCT nel corso del triennio individuerà, con la collaborazione del DIP, i fabbisogni e le categorie di destinatari degli interventi formativi. La predisposizione di adeguati percorsi formativi avverrà secondo la programmazione delle attività prevista al paragrafo 2.3.5.3 del presente PIAO dedicato alla “*formazione*”.

Il RPCT, avvalendosi del proprio Staff, valuterà l’opportunità di organizzare incontri formativi periodici con i “*referenti per la trasparenza*”.

Nell’ambito della “*newsletter*” dell’UCI diramata sulla rete *intranet* della PCM dedicata al costante aggiornamento del personale, il RPCT cura, altresì, la redazione di una apposita informativa in materia

di prevenzione della corruzione e trasparenza per assicurare un'adeguata e tempestiva conoscenza delle iniziative in corso.

### **Revisione della sezione “Amministrazione trasparente” – Adeguamento ai nuovi schemi di pubblicazione approvati da ANAC con la Delibera n. 495 del 2024**

L'ANAC con la Delibera n. 495 del 2024 ha approvato tre schemi di pubblicazione ai sensi dell'art. 48 del d.lgs. n. 33 del 2013, ai fini dell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione.

Tali strumenti consentono di semplificare e standardizzare l'organizzazione delle informazioni per rendere più agevole e omogeneo l'inserimento di dati, documenti e informazioni in “Amministrazione Trasparente”. Gli schemi approvati sono relativi alla trasparenza nell'utilizzo delle risorse pubbliche, agli obblighi di pubblicazione concernenti l'organizzazione delle pubbliche amministrazioni e a quelli concernenti i dati relativi ai controlli sull'organizzazione e sull'attività dell'amministrazione di cui agli artt. 4-bis<sup>9</sup>. La delibera chiarisce che le Amministrazioni hanno a disposizione un periodo transitorio di dodici mesi per procedere all'aggiornamento delle relative sottosezioni in “Amministrazione Trasparente”. Pertanto, al fine di garantire la conformità della sezione “Amministrazione trasparente” alle indicazioni fornite dall'ANAC con la Delibera n. 495 del 2024, nel corso del 2025 il RPCT, in collaborazione con il DSS e l'Ufficio stampa e relazioni con i media e con il coinvolgimento delle strutture interessate, procederà ad adeguare i contenuti delle sottosezioni “Pagamenti dell'amministrazione”, “Organizzazione” e “Controlli e rilievi sull'amministrazione” di “Amministrazione Trasparente” secondo i nuovi modelli adottati dall'ANAC.

### **Misure di monitoraggio sull'attuazione della trasparenza**

Il monitoraggio sulle misure di trasparenza consente di verificare il puntuale adempimento degli obblighi di pubblicazione nonché la corretta attuazione della disciplina sull'accesso civico “semplice” e “generalizzato”.

Con specifico riferimento al sistema di monitoraggio adottato dalla PCM, alle relative forme e modalità di espletamento, al ruolo dei soggetti coinvolti, si opera un rinvio alla sezione 4 “Monitoraggio”, par. 4.1.2. “Monitoraggio rischi corruttivi e trasparenza”.

In tale sede si rammenta che il sistema di monitoraggio è articolato su due livelli: il primo livello è svolto direttamente dai Capi delle strutture, il secondo livello è di competenza del RPCT.

In particolare, i Capi delle strutture relazionano annualmente, entro il 15 novembre, in merito all'osservanza delle disposizioni in materia di trasparenza. Nella medesima relazione, i medesimi

---

<sup>9</sup> Gli schemi disciplinano la pubblicazione dei dati relativi a: Art. 4-bis: Pubblicazione dei dati relativi ai pagamenti delle amministrazioni, suddivisi per tipologia di spesa, periodo di riferimento e beneficiari. Art. 13: Obblighi di trasparenza concernenti l'organizzazione delle Amministrazioni, inclusi: gli organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze; l'articolazione degli uffici, le competenze di ciascun ufficio, anche di livello dirigenziale non generale, i nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici; l'illustrazione dell'organizzazione dell'amministrazione, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche; l'elenco dei numeri di telefono nonché delle caselle di posta elettronica istituzionali e delle caselle di posta elettronica certificata dedicate, cui il cittadino possa rivolgersi per qualsiasi richiesta inerente i compiti istituzionali. Art. 31: Dati relativi ai controlli sull'organizzazione e sull'attività dell'Amministrazione tra cui gli atti degli OIV o nuclei di valutazione, procedendo all'indicazione in forma anonima dei dati personali eventualmente presenti; alla relazione degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di previsione o *budget*, alle relative variazioni e al conto consuntivo o bilancio di esercizio nonché tutti i rilievi ancorché non recepiti della Corte dei conti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni

soggetti attestano lo stato di attuazione degli obblighi di pubblicazione di rispettiva competenza, l'osservanza della durata delle pubblicazioni nonché dei requisiti di qualità dei dati e documenti oggetto di pubblicazione.

In merito al monitoraggio di secondo livello, il RPCT ha un ruolo di coordinamento, impartisce direttive, istruzioni e circolari finalizzate all'attuazione della presente sezione.

### **2.3.9 LA PIANIFICAZIONE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA PRESSO I COMMISSARI STRAORDINARI DI GOVERNO**

La gestione del sistema di prevenzione della corruzione e della trasparenza presso i Commissari straordinari del Governo è regolata dal DPCM 20 dicembre 2013, adottato in attuazione dell'articolo 49 del d.lgs. n. 33 del 2013, che accorda alla PCM, in ragione delle peculiarità che la connotano, la possibilità di definire modalità di applicazione alle proprie strutture delle disposizioni generali valevoli per tutte le pubbliche amministrazioni.

L'articolo 10 del DPCM - come da ultimo modificato con il DPCM del 21 giugno 2024 - riconosce l'autonomia dei Commissari straordinari rispetto alla PCM nella definizione del sistema di prevenzione del rischio corruttivo tenuto conto della eterogeneità delle disposizioni normative dalle quali deriva la loro istituzione e degli specifici assetti organizzativi e funzionali.

In particolare, i Commissari straordinari del Governo di cui all'articolo 11 della l. 23 agosto 1988, n. 400, svolgono direttamente le funzioni di RPCT (art. 10, comma 1). Tale norma vale anche per i Commissari straordinari del Governo delegati per esigenze straordinarie ai sensi di leggi speciali, fatta salva la possibilità di una decisione diversa espressa dall'Amministrazione competente al momento della nomina (art. 10, comma 2). Quindi, ciascun Commissario di regola stabilisce in maniera autonoma il proprio apparato a presidio della prevenzione della corruzione, ivi compresa la cura degli adempimenti di pubblicità.

Il Commissario può assegnare i compiti e le funzioni di RPCT a un dirigente individuato tra quelli assegnati alla medesima struttura tenendo conto della dimensione organizzativa della struttura stessa e delle professionalità disponibili (art 10, comma 3).

Il soggetto che svolge le funzioni di RPCT elabora il Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT)<sup>10</sup>. Ciascuna struttura commissariale appronta ed applica le misure di prevenzione correlate alla specificità delle competenze e dei poteri spettanti. In assenza di una specifica attribuzione ad altre Autorità del potere di indirizzo e vigilanza, il PTPCT è approvato dal Commissario di governo.

I Commissari e le strutture di riferimento adempiono agli obblighi di pubblicazione di cui al d.lgs. n. 33 del 2013 attraverso l'alimentazione della sezione "*Amministrazione trasparente*" del sito *web* della struttura commissariale. Al fine di agevolare l'assolvimento degli obblighi di pubblicazione, la PCM, su specifica richiesta pervenuta da parte dei Commissari, assicura un supporto tecnico per il tramite del RPCT e del DSS-UIT, consistente nella realizzazione e messa a disposizione di siti *web* dedicati

---

<sup>10</sup> L'ANAC nel PNA 2022, adottato con Delibera n. 7 del 17 gennaio 2023, ha precisato che tenendo conto della specificità dei poteri esercitati e della logica della semplificazione degli adempimenti le gestioni commissariali adottano il Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT) non essendo infatti necessario il livello di programmazione integrata rappresentato dal PIAO.

per consentire alle strutture commissariali, sotto la propria responsabilità, di pubblicare documenti, informazioni e dati circa la propria attività secondo criteri di omogeneità e semplicità di consultazione da parte degli utenti.

Al fine di agevolare l'emersione e la gestione di eventuali situazioni di conflitto di interessi rispetto al ruolo di Commissario straordinario, è compito dell'Autorità che propone la nomina del commissario provvedere all'acquisizione e alla verifica delle dichiarazioni di assenza di conflitto di interessi rese all'atto della nomina.

Conseguentemente, qualora la proposta di nomina sia effettuata dal Presidente del Consiglio dei ministri, il DICA procede all'acquisizione e alla verifica delle dichiarazioni relative all'assenza di cause di inconfiribilità, incompatibilità e conflitto di interessi.

Nel caso in cui la proposta di nomina sia avanzata da un Ministro senza portafoglio o da un Sottosegretario, gli Uffici di diretta collaborazione acquisiscono e verificano le dichiarazioni e il DICA, sulla base degli elementi trasmessi dai suddetti Uffici, predisponde il relativo provvedimento di nomina.

Nel caso, invece, in cui l'Autorità politica proponente sia soggetto esterno alla compagine della PCM, il DICA, cui compete comunque la predisposizione del DPCM di nomina, acquisiti gli elementi informativi rilevanti, dà atto nel provvedimento di nomina dell'acquisizione e della verifica delle dichiarazioni di inconfiribilità, incompatibilità e conflitto di interessi da parte dell'Autorità proponente.



## 3 ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

### 3.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA

#### 3.1.1 INQUADRAMENTO GENERALE E SPECIFICITÀ ORGANIZZATIVE DELLA PRESIDENZA. RINVIO

Rispetto ai precedenti PIAO, in un'ottica di semplificazione e maggiore fruibilità del documento da parte dell'utenza, per quanto concerne la descrizione della struttura organizzativa, nei paragrafi che seguono si riporteranno esclusivamente le informazioni relative all'**assetto organizzativo vigente** della Presidenza del consiglio dei ministri, sia con riferimento alle autorità di vertice che all'articolazione interna, rinviando, per le informazioni relative all'inquadramento generale e alle specificità del modello organizzativo della Presidenza, all'**allegato 4** - "INQUADRAMENTO GENERALE E SPECIFICITÀ ORGANIZZATIVE DELLA PRESIDENZA DEL CONSIGLIO DEI MINISTRI".

#### 3.1.2 VERTICE POLITICO E AMMINISTRATIVO

##### a) Vertice politico: il Governo in carica

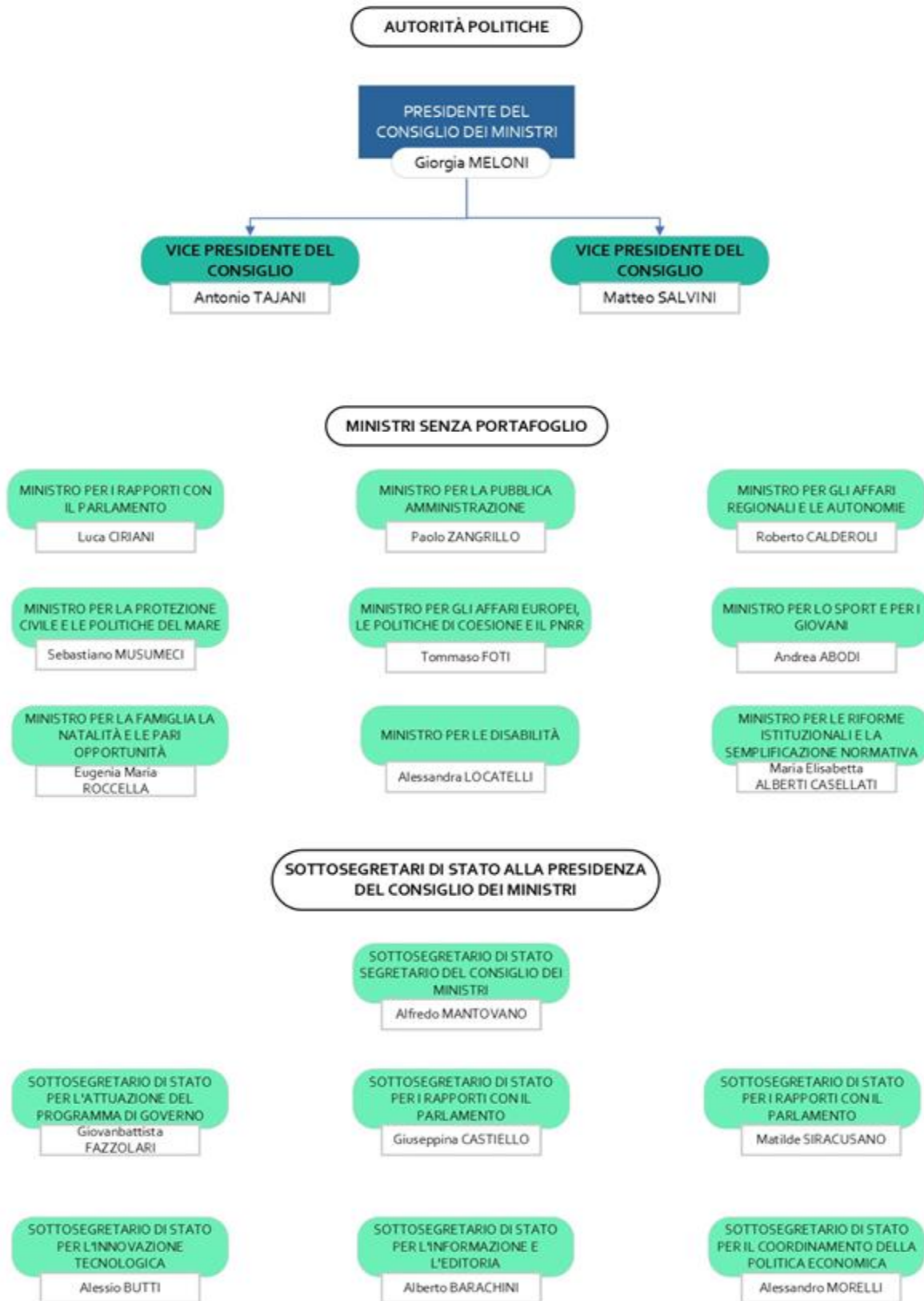
Con DPR 21 ottobre 2022, l'on. Giorgia Meloni è stata nominata Presidente del Consiglio dei ministri. In pari data, sono stati nominati i Ministri senza portafoglio, ai quali sono stati assegnati, con DPCM 23 ottobre 2022, i rispettivi incarichi. Successivamente, con decreti del Presidente del Consiglio dei ministri 10 novembre 2022, sono stati conferiti ulteriori specifici incarichi a d alcuni Ministri senza portafoglio. Con DPR 23 ottobre 2022, sono stati attribuiti le funzioni di Vicepresidente del Consiglio dei ministri all'on. Antonio Tajani (Ministro degli affari esteri e della cooperazione internazionale) e al sen. Matteo Salvini (Ministro delle Infrastrutture e della mobilità sostenibili). In pari data, il dott. Alfredo Mantovano è stato nominato Sottosegretario di Stato con funzioni di Segretario del Consiglio dei ministri.

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

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

➔ Rispetto al PIAO precedente si evidenzia che con DPR 2 dicembre 2024, l'on.le Tommaso Foti è stato nominato Ministro senza portafoglio, a seguito della nomina dell'on.le Raffaele Fitto a commissario europeo per la politica regionale e di coesione, lo sviluppo regionale, le città e le riforme. Con successivo DPCM 3 dicembre 2024, al Ministro Foti è stato conferito l'incarico per gli affari europei, il PNRR e le politiche di coesione.

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



## **b) Il vigente assetto delle deleghe del Presidente**

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

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

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

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

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

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

### ➤ **Ministri senza portafoglio**

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

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

- Ministro per la protezione civile e politiche del mare, sen. Sebastiano Musumeci, con delega alle politiche in materia di protezione civile e di coordinamento delle politiche del mare (DPCM 12 novembre 2022); il Ministro si avvale del Dipartimento della protezione civile e di un'apposita struttura di missione per le politiche del mare, istituita con DPCM 16 dicembre 2022, nonché della struttura di missione per il coordinamento dei processi di ricostruzione e sviluppo dei territori colpiti dal sisma del 6 aprile 2009, prorogata fino al 21 aprile 2023 con DPCM 18 novembre 2022;
- Ministro per gli affari europei, il PNRR e le politiche di coesione, on. Tommaso Foti, con delega di funzioni in materia di partecipazione dell'Italia alla formazione e all'attuazione della normativa e delle politiche dell'Unione europea, di PNRR e politiche di coesione territoriale (DPCM 23 dicembre 2024); il Ministro si avvale del Dipartimento per gli affari europei, del Dipartimento per le politiche di coesione e per il sud, nonché della struttura di missione "Struttura di missione PNRR", istituita con DPCM 26 aprile 2023;
- Ministro per lo sport e i giovani, dott. Andrea Abodi, con delega di funzioni in materia di sport, politiche giovanili e servizio civile universale nonché in materia di anniversari di interesse nazionale (DPCM 12 novembre 2022); il Ministro si avvale del Dipartimento per lo sport e del Dipartimento per le politiche giovanili e del Servizio civile universale e della struttura di missione per gli anniversari nazionali ed eventi sportivi nazionali e internazionali, confermata e così ridenominata con DPCM 21 dicembre 2022;
- Ministro per la famiglia, la natalità e le pari opportunità, on. Eugenia Maria Roccella, con delega di funzioni in materia di pari opportunità, famiglia e adozioni, natalità, infanzia e adolescenza (DPCM 12 novembre 2022); il Ministro si avvale del Dipartimento per le pari opportunità, nonché del Dipartimento per le politiche della famiglia;
- Ministro per le disabilità, dott.ssa Alessandra Locatelli, con delega di funzioni in materia di disabilità (DPCM 12 novembre 2022); il Ministro si avvale del Dipartimento per le politiche in favore delle persone con disabilità;
- Ministro per le riforme istituzionali e la semplificazione normativa, sen. Elisabetta Alberti Casellati, con delega di funzioni in materia di riforme istituzionali e di semplificazione normativa (DPCM 12 novembre 2022); il Ministro si avvale del Dipartimento per le riforme istituzionali, nonché di un'apposita struttura di missione per la semplificazione normativa, istituita con DPCM 18 gennaio 2023.

#### ➤ **Sottosegretari delegati**

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

degli investimenti pubblici (NUVV) e il Nucleo di esperti per il partenariato pubblico-privato (DPCM 25 novembre 2022);

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

### c) Vertice amministrativo: Segretario generale e Vice Segretari delegati

Il Segretario generale attualmente in carica è il Presidente Carlo Deodato.

Sono stati nominati quattro Vice Segretari generale della Presidenza del Consiglio dei ministri: il Cons. Sabrina Bono, a cui sono attribuite le funzioni vicarie, l'Avv. Angelo Venturini, il Cons. Marco Villani e il Cons. Massimiliano Vittiglio, a cui sono state delegate specifiche funzioni (fatte salve le competenze, proprie o delegate, delle strutture generali e delle strutture di missione), con i decreti del Segretario generale del 6 dicembre 2022, del 5 gennaio 2023, del 17 marzo 2023 e del 29 agosto 2023.



### 3.1.3 LE ARTICOLAZIONI ORGANIZZATIVE DELLA PRESIDENZA DEL CONSIGLIO DEI MINISTRI

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

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

Quanto all'**ampiezza media** delle unità organizzative (intendendosi per tali tutte le strutture generali, le strutture di missione, nonché gli Uffici di diretta collaborazione nella loro varietà ed articolazione specifica), essa è pari a circa a 61 unità.

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

Per approfondimenti sul modello organizzativo e le articolazioni interne della PCM si rinvia all'**allegato 4** “INQUADRAMENTO GENERALE E SPECIFICITÀ ORGANIZZATIVE DELLA PRESIDENZA DEL CONSIGLIO DEI MINISTRI”.

Di seguito si riportano le strutture attualmente in essere presso la PCM.

#### ➤ **Uffici di diretta collaborazione**

Presso la PCM sono istituiti:

- gli Uffici di diretta collaborazione del Presidente del Consiglio dei ministri composti da: Ufficio del Presidente, comprensivo della Segreteria particolare; Ufficio stampa e relazioni con i media; Ufficio del consigliere diplomatico; Ufficio del consigliere militare;
- gli Uffici di diretta collaborazione dei Vicepresidenti del Consiglio dei ministri;
- gli Uffici di diretta collaborazione del Sottosegretario di Stato, Segretario del Consiglio dei ministri;
- gli Uffici di diretta collaborazione dei Ministri senza portafoglio e dei Sottosegretari di Stato.

Gli Uffici di diretta collaborazione decadono con la cessazione dell'incarico di Governo.

## ➤ **Strutture generali**

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

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

- Dipartimento per gli affari regionali e le autonomie;
- Dipartimento "Casa Italia";
- Dipartimento della funzione pubblica;
- Dipartimento per le politiche giovanili e il servizio civile universale;
- Dipartimento per le pari opportunità;
- Dipartimento per le politiche antidroga;
- Dipartimento per gli affari europei;
- Dipartimento per le politiche della famiglia;
- Dipartimento per la programmazione e il coordinamento della politica economica;
- Dipartimento della protezione civile;
- Dipartimento per le politiche del mare
- Dipartimento per i rapporti con il Parlamento;
- Dipartimento per le riforme istituzionali;
- Dipartimento per le politiche di coesione e per il sud;
- Dipartimento per la trasformazione digitale;
- Dipartimento per le politiche in favore delle persone con disabilità;
- Ufficio per le politiche spaziali e aerospaziali;
- Dipartimento per il programma di Governo;
- Dipartimento per lo sport;
- Ufficio di segreteria della Conferenza Stato-città ed autonomie locali.

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

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

➔ Rispetto al PIAO precedente si evidenzia l'**istituzione** del nuovo **Dipartimento per le politiche del mare** che assorbe le competenze della soppressa *Struttura di missione per le politiche del mare*.

## ➤ **Strutture di missione.**

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

### **a) Strutture di missione connesse al mandato governativo**

- Struttura di missione anniversari nazionali ed eventi sportivi nazionali e internazionali;
- Struttura di missione per il coordinamento dei processi di ricostruzione e sviluppo dei territori colpiti dal sisma del 6 aprile 2009;
- Struttura di missione per la semplificazione normativa;
- Struttura di missione ZES;
- Struttura di missione per il contrasto della scarsità idrica e per il potenziamento e l'adeguamento delle infrastrutture idriche;
- Struttura di missione per l'attuazione del Piano Mattei.

### **b) Strutture di missione legate all'attuazione del PNRR**

- Struttura di missione PNRR;
- Struttura di missione “Unità per la razionalizzazione e il miglioramento della regolazione”
- Struttura di missione “Segreteria tecnica per le politiche in materia di disabilità”.

Per i dettagli relativi ai decreti istitutivi, all'autorità politica di riferimento e alla durata delle singole Strutture di missione sopra elencate si rinvia all'**allegato 5** - “Strutture di missione attualmente operanti presso la PCM”.

Rispetto al PIAO precedente si evidenzia la **soppressione** delle seguenti strutture:

- Struttura di missione per le politiche del mare;
- Struttura di missione con il compito di attivare tutte le possibili azioni dirette a prevenire l'insorgere del contenzioso europeo e a rafforzare il coordinamento delle attività volte alla risoluzione delle procedure d'infrazione, le cui competenze sono state assorbite dal Dipartimento per gli affari europei.

## ➤ **Altre strutture**

In aggiunta agli Uffici di diretta collaborazione, alle Strutture generali e alle Strutture di missione, sono, altresì, riconducibili nell'alveo organizzativo della Presidenza del Consiglio dei ministri, le seguenti strutture:

- la *Scuola Nazionale dell'Amministrazione* (SNA);
- l'*Unità per la semplificazione*;
- le *Rappresentanze del Governo* nelle Regioni Sicilia, Sardegna, Valle D'Aosta, Friuli- Venezia Giulia e nelle Province autonome di Trento e di Bolzano;
- le strutture di supporto dei Commissari straordinari del Governo di cui all'art. 11 della legge 23 agosto 1988, n. 400, laddove previste dai decreti di nomina;
- l'*Unità tecnico-amministrativa* (UTA) con il compito di amministrare e definire le pendenze creditorie e debitorie prodotte a seguito della crisi emergenziale gestione rifiuti in Campania, da ultimo prorogata fino al 31 dicembre 2025
- la “*Delegazione per la presidenza italiana del G7*” per le attività di carattere logistico-organizzativo connesse con la presidenza italiana del G7.



Per i dettagli relativi alle strutture citate si rinvia al paragrafo 5 dell'**allegato 4** "INQUADRAMENTO GENERALE E SPECIFICITÀ ORGANIZZATIVE DELLA PRESIDENZA DEL CONSIGLIO DEI MINISTRI".

Presso la PCM operano, altresì, varie strutture appositamente istituite per l'attuazione del PNRR, che saranno descritte nel paragrafo che segue.

### **3.1.4 LE STRUTTURE DELLA PRESIDENZA PER L'ATTUAZIONE DEL PNRR**

#### **a) Organi e le strutture con funzioni di *governance* in ambito PNRR**

- la Cabina di regia per il PNRR, presieduta dal Presidente del Consiglio dei ministri<sup>1</sup>, con poteri di indirizzo, impulso e coordinamento generale sull'attuazione degli interventi del PNRR;
- la Struttura di missione PNRR, di cui al DPCM 26 aprile 2023, che assicura il supporto all'Autorità politica delegata in materia di PNRR.

#### **b) Strutture di missione con specifici compiti per l'attuazione del PNRR**

- Struttura di missione "Unità per la razionalizzazione e il miglioramento della regolazione" istituita presso il Dipartimento per gli affari giuridici e legislativi con DPCM 28 giugno 2021, come modificato dal DPCM 11 novembre 2021 e dal DPCM 1° agosto 2022, e operante fino al completamento del PNRR e comunque non oltre il 31 dicembre 2026, ai sensi dell'articolo 5, comma 2, del decreto-legge 31 maggio 2021, n. 77;
- Struttura di missione "Segreteria tecnica per le politiche in materia di disabilità", istituita presso il Dipartimento per le politiche in favore delle persone con disabilità con DPCM 29 ottobre 2021 e riorganizzata con DPCM 5 giugno 2023, posta alle dirette dipendenze del Presidente del Consiglio dei ministri o dell'Autorità politica delegata in materia di disabilità, per il supporto tecnico dell'Osservatorio nazionale sulla condizione delle persone con disabilità, con specifico riferimento al monitoraggio delle riforme in attuazione del PNRR e operante fino al completamento del PNRR e comunque non oltre il 31 dicembre 2026, ai sensi dell'articolo 4-bis, comma 1, del decreto-legge 31 maggio 2021, n. 77.

#### **c) Strutture per la gestione, monitoraggio, rendicontazione e controllo degli interventi di titolarità PCM**

In linea con quanto disposto nel DPCM 9 luglio 2021, la Presidenza, nell'ambito della propria autonomia organizzativa, con **DPCM 30 luglio 2021** (successivamente modificato dal DPCM 21 dicembre 2021 e dal DPCM 30 giugno 2023<sup>2</sup>) ha provveduto alla definizione delle specifiche unità organizzative competenti per la gestione, monitoraggio, rendicontazione, controllo delle attività in attuazione del PNRR, che si riportano di seguito.

- Unità di missione specificamente istituite presso specifiche strutture generali

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

1. **Dipartimento per la trasformazione digitale;**
2. **Dipartimento della funzione pubblica;**
3. **Ufficio del Segretario generale.**

- ➔ Rispetto al PIAO precedente, si evidenzia che *l'Unità di missione PNRR istituita presso il Dipartimento per le politiche di coesione e per il sud* è stata **soppressa**<sup>3</sup>. Le funzioni e le risorse umane attribuite alla già menzionata Unità di missione sono state trasferite alla *Struttura di Missione PNRR*.

Nell'ambito delle citate **Unità di missione PNRR** è prevista una posizione dirigenziale generale, con funzioni di coordinatore responsabile e tre posizioni dirigenziali di livello non generale. A ciascuna Unità di missione sono assegnate le unità di personale non dirigenziale a tempo determinato e gli esperti sulla base dei due decreti del Presidente del Consiglio dei ministri del 28 luglio 2021.

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

Con il citato DPCM 30 luglio 2021 sono stati individuati gli uffici dirigenziali titolari delle funzioni di coordinamento, monitoraggio, rendicontazione e controllo degli interventi del PNRR di competenza dei seguenti **Dipartimenti PCM**: *Affari regionali, Politiche giovanili, Pari opportunità, Disabilità, Sport, Protezione civile, Programmazione Economica*<sup>4</sup>.

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

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

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

Ai sensi del citato DPCM 30 luglio 2021 (art. 2 comma 10), tali Strutture operano in raccordo con l'Unità di Missione PNRR presso l'Ufficio del Segretario Generale ai sensi del citato

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

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

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

Anche in considerazione dello spiccato polimorfismo funzionale e delle peculiarità che connotano l’assetto ordinamentale della PCM, contraddistinto da una pluralità di centri di direzione mutevoli in ragione delle deleghe di funzioni conferite ai Ministri senza portafoglio e ai Sottosegretari di Stato, per l’anno 2025 sono stati individuati tre obiettivi comuni e trasversali idonei a essere recepiti nelle Direttive generali di tutte le strutture della PCM, utili a orientarne l’attività pianificatoria in funzione della realizzazione di un valore pubblico condiviso, coerente con le priorità sottese alle Aree strategiche definite nelle citate Linee guida.

## 3.2 ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE

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

Come illustrato nei PIAO precedenti, il lavoro agile, quale modalità di esecuzione del rapporto di lavoro che favorisce la conciliazione dei tempi di vita e lavoro, ha raggiunto un livello stabile di diffusione all'interno della Presidenza del Consiglio dei ministri.

Per il periodo dal 1° gennaio al 31 dicembre 2024, il numero medio mensile di lavoratori agili, è pari a 2.546, in crescita rispetto al 2023<sup>11</sup> e passa in termini percentuali dal 57% al 61% dei lavoratori in servizio.

Di norma, gli accordi individuali sottoscritti sono programmati per 4 mesi e prevedono circa 7,5 giorni di lavoro agile mensili. Questo dato rappresenta il valore massimo di giorni fruibili. La fruizione effettiva dei giorni di lavoro agile nel 2024 si è, invece, assestata sui 5,5 giorni mensili.

Più della metà degli accordi individuali (62%) è sottoscritto da lavoratrici. Sono infatti le donne a optare più frequentemente per questa modalità di lavoro: circa 7 donne su 10 scelgono il lavoro agile, presumibilmente per conciliare le esigenze lavorative con quelle familiari mentre appena la metà degli uomini opera la scelta del lavoro agile. Le giornate prescelte per effettuare il lavoro agile sono più di frequente il lunedì e il venerdì; su tale dato incide la circostanza per cui ogni 10 dipendenti, 3 risiedono al di fuori della Capitale.


Relativamente alle MISURE ORGANIZZATIVE, nel corso del 2024, l'unica novità concerne l'introduzione di una ulteriore procedura di controllo, effettuata dall'applicativo di gestione degli accordi individuali, nel caso di richiesta da parte del lavoratore di una deroga al limite massimo di due giorni settimanali previsti dalla vigente regolamentazione interna, *“per motivi connessi a documentate e specifiche esigenze, del dipendente o di singole strutture, riguardanti situazioni temporanee ed eccezionali di particolare rilevanza non coperte da altri istituti, su proposta del capo della struttura e previo accordo con il superiore gerarchico del dipendente stesso”*. Nello specifico, è stato introdotto nella app “Lavoro agile” un meccanismo di controllo sull'approvazione degli accordi individuali in deroga, a cura della Segreteria tecnica del lavoro agile, al fine di verificare la coerenza dell'accordo rispetto alle autorizzazioni concesse dal Segretario generale.

Con riferimento alla LEVA TECNOLOGICA, sono proseguiti gli investimenti per ammodernamento tecnologico e quelli effettuati per rendere fruibili da remoto, sistemi e applicazioni, nonché per accrescere la protezione dell'infrastruttura di rete e per garantire la protezione dei dati e accessi sicuri dall'esterno sicuri. In particolare, si è provveduto ad accrescere i livelli di sicurezza di accesso alle utenze di dominio, introducendo ulteriori livelli di autenticazione. In questo ambito, si segnalano anche gli ulteriori investimenti per la manutenzione evolutiva della app “Lavoro agile”. In particolare, sono state oggetto di sviluppo le seguenti implementazioni individuate in sede di programmazione:

---

<sup>11</sup> Nel 2023 il numero medio mensile di lavoratori agili è stato pari a 2.285.

Introduzione della nuova funzionalità di supervisione degli accordi in deroga da parte della Segreteria tecnica per il lavoro agile al fine di verificare la conformità dell'accordo rispetto all'autorizzazione del Segretario generale all'ampliamento del numero massimo di giornate di lavoro agile fruibili;

1. aggiornamento del cruscotto di monitoraggio disponibile per alcuni utenti (segreteria tecnica, responsabile dell'accordo e capi struttura), mediante sviluppo di reportistica e dashboard nella piattaforma Microsoft Power BI;
2. help on line attivabile posizionando il puntatore del mouse sulla funzione o cliccando su  simbolo presente accanto a ciascuna informazione richiesta dal format di accordo;
3. notifiche e-mail agli utenti (lavoratore e responsabile accordo) per richiamare l'attenzione su scadenze, stati di avanzamento del processo di sottoscrizione e di valutazione degli accordi, anche al fine di dare evidenza di eventuali situazioni rimaste in sospeso (es. accordo rimasto nello stato da sottoscrivere);
4. duplicazione di un accordo concluso, in sede di predisposizione di un nuovo accordo che non sia in continuità con il precedente, ma con il quale condivide le stesse attività programmate;
5. introduzione di una descrizione breve (max 60 caratteri) delle attività di accordo individuale nell'app "Lavoro agile", esportabile nel modulo Z-timesheet e compatibile con il limite di caratteri in quest'ultimo disponibili;
6. sistemazione del malfunzionamento nella quantificazione dei target percentuali, in sede di valutazione dell'accordo, laddove le attività non siano state oggetto di valorizzazione nel periodo di riferimento dell'accordo;
7. aggiornamento dei manuali utente con le novità introdotte.

Le funzioni da 1 a 4 sono state sviluppate nel corso del primo semestre 2024 e messe in esercizio entro il mese di giugno 2024, le funzioni da 5 a 8 sono state sviluppate nel corso del secondo semestre 2024 e messe in esercizio a decorrere dal 18 dicembre 2024.

Con riferimento agli indicatori di salute digitale, il mantenimento del livello di ammodernamento e di sviluppo tecnologico conseguito nel 2023 confermano anche per il 2024 i risultati pieni.

Con riferimento, invece, agli indicatori di salute economico-finanziaria nell'anno 2024, sono stati spesi € 1.673.912,60 in supporti hardware e infrastrutture digitali ed € 6.015.607,79 per la digitalizzazione di servizi, processi e procedimenti che sono risultati funzionali anche al lavoro agile.

Nella tabella che segue, si riportano invece gli indicatori di salute professionale dell'Amministrazione e i target raggiunti nel 2024 ripartiti per categoria di personale (dirigenti, personale delle qualifiche e totale dei lavoratori) e per area di formazione (area manageriale, area organizzativa e digitale).

INDICATORE	RISULTATO RAGGIUNTO 2024	DESCRIZIONE INDICATORE	FONTE
<b>Competenze direzionali:</b>			
% dipendenti delle categorie partecipanti ai corsi di formazione dell'area manageriale	85%	% = n. dipendenti delle categorie partecipanti a corsi sulle competenze direzionali in materia di lavoro agile 2024/n. dipendenti delle categorie in servizio presso le strutture destinatarie dell'obiettivo di direttiva al 31/12/2024	Dipartimento per il personale
% dirigenti partecipanti ai corsi di formazione dell'area manageriale	31%	% = n. dirigenti partecipanti a corsi sulle competenze direzionali in materia di lavoro agile 2024/n. dirigenti in servizio presso le strutture destinatarie dell'obiettivo di direttiva al 31/12/2024	Dipartimento per il personale
% lavoratori (dirigenti e dipendenti delle qualifiche) partecipanti ai corsi di formazione dell'area manageriale	79%	% = n. lavoratori (dirigenti e non) partecipanti a corsi sulle competenze direzionali in materia di lavoro agile 2024/lavoratori (dirigenti e non) in servizio presso le strutture destinatarie dell'obiettivo di direttiva al 31/12/2024	Dipartimento per il personale
<b>Competenze organizzative:</b>			
% dipendenti delle categorie partecipanti ai corsi di formazione dell'area organizzativa	14%	% = n. dipendenti delle categorie partecipanti a corsi sulle competenze organizzative in materia di lavoro agile 2024/n. dipendenti delle categorie in servizio presso le strutture destinatarie dell'obiettivo di direttiva al 31/12/2024	Dipartimento per il personale
% dirigenti partecipanti ai corsi di formazione dell'area organizzativa	10%	% = n. dirigenti partecipanti a corsi sulle competenze organizzative in materia di lavoro agile 2024/n. dirigenti in servizio presso le strutture destinatarie dell'obiettivo di direttiva al 31/12/2024	Dipartimento per il personale
% lavoratori (dirigenti e dipendenti delle qualifiche) partecipanti ai corsi di formazione dell'area organizzativa	14%	% = n. lavoratori (dirigenti e non) partecipanti a corsi sulle competenze organizzative in materia di lavoro agile 2024/lavoratori (dirigenti e non) in servizio presso le strutture destinatarie dell'obiettivo di direttiva al 31/12/2024	Dipartimento per il personale
<b>Competenze digitali:</b>			
% dipendenti delle categorie partecipanti ai corsi di formazione dell'area digitale	43%	% = n. dipendenti delle categorie partecipanti a corsi sulle competenze digitali in materia di lavoro agile 2024/n. dipendenti delle categorie in servizio presso le strutture destinatarie dell'obiettivo di direttiva al 31/12/2024	Dipartimento per il personale
% dirigenti partecipanti ai corsi di formazione dell'area digitale	38%	% = n. dirigenti partecipanti a corsi sulle competenze digitali in materia di lavoro agile 2024/n. dirigenti in servizio presso le strutture destinatarie dell'obiettivo di direttiva al 31/12/2024	Dipartimento per il personale
% lavoratori (dirigenti e dipendenti delle qualifiche) partecipanti ai corsi di formazione dell'area digitale	42%	% = n. lavoratori (dirigenti e non) partecipanti a corsi sulle competenze digitali in materia di lavoro agile 2024/lavoratori (dirigenti e non) in servizio presso le strutture destinatarie dell'obiettivo di direttiva al 31/12/2024	Dipartimento per il personale

Nella tabella che segue si riportano, distinti per categoria di personale (dirigenti, personale delle qualifiche e totale dei lavoratori), gli indicatori che misurano la quota di personale che si è complessivamente formata nel 2024 sulle competenze direzionali, organizzative e digitali, funzionali al miglioramento dell'efficacia ed efficienza lavorativa, anche da remoto.

INDICATORE	RISULTATO RAGGIUNTO 2024	DESCRIZIONE INDICATORE	FONTE
<b>Dipendenti complessivamente formati</b>			
% dipendenti delle categorie complessivamente formati per l'accrescimento delle competenze in materia di lavoro agile	45%	% = n. dipendenti delle categorie complessivamente formati in materia di lavoro agile 2024/n. dipendenti delle categorie in servizio presso le strutture destinatarie dell'obiettivo di direttiva al 31/12/2024	Dipartimento per il personale
% dirigenti complessivamente formati per l'accrescimento delle competenze in materia di lavoro agile	34%	% = n. dirigenti complessivamente formati in materia di lavoro agile 2024/n. dirigenti in servizio presso le strutture destinatarie dell'obiettivo di direttiva al 31/12/2024	Dipartimento per il personale
% lavoratori (dirigenti e dipendenti delle qualifiche) complessivamente formati per l'accrescimento delle competenze in materia di lavoro agile	44%	% = n. lavoratori (dirigenti e non) complessivamente formati in materia di lavoro agile 2024/lavoratori (dirigenti e non) in servizio presso le strutture destinatarie dell'obiettivo di direttiva al 31/12/2024	Dipartimento per il personale

Dalla tabella precedente, rispetto al 2023, per il complesso dei lavoratori emerge un decremento nella quota percentuale di formati<sup>12</sup>. Conseguentemente, i costi di formazione funzionali al lavoro agile ammontano ad € 39.015,72, con un decremento rispetto al dato del 2023 del 18% (47.415,52 euro).

Infine, quanto agli indicatori di applicazione del lavoro agile all'interno della Presidenza del Consiglio dei ministri, oltre alla citata percentuale del 61%, si rilevano un incremento della quota di giornate lavorate in modalità agile<sup>13</sup> sia rispetto alle giornate lavorative che a quelle effettivamente lavorate che, in termini assoluti, passano da 5,12 a 5,5 giorni al mese.

La riduzione delle assenze, rispetto all'anno base, individuato nel 2019, è stata pari al 4%. Il dato delle assenze, tuttavia, considerato in termini assoluti, risente dell'aumento delle unità di personale. Infatti, se riparametrato alle assenze medie annue pro capite, la riduzione delle assenze tra il 2024 e il 2023 è di appena lo 0,4%.

INDICATORE	RISULTATO RAGGIUNTO 2024	DESCRIZIONE INDICATORE	FONTE
% lavoratori agili effettivi	↑ 61%	% lavoratori agili effettivi = n. lavoratori agili (dirigenti e non) nell'anno XXXX/n. lavoratori (dirigenti e non) in servizio nell'anno XXXX	Dipartimento per il personale
% Giornate lavoro agile rispetto alle giornate lavorative totali (Giornate di lavoro agile/giornate lavorative totali)	↑ 20%	% giornate di lavoro agile rispetto alle giornate lavorative totali = n. giornate di lavoro agile dell'anno XXXX/n. giornate lavorative dell'anno XXXX	Dipartimento per il personale
% Giornate lavoro agile rispetto alle giornate lavorate (Giornate di lavoro agile/giornate lavorate totali)	↑ 25%	% giornate di lavoro agile rispetto alle giornate lavorate = n. giornate di lavoro agile dell'anno XXXX/n. giornate lavorate dell'anno XXXX	Dipartimento per il personale

INDICATORE	RISULTATO RAGGIUNTO 2024	DESCRIZIONE INDICATORE	FONTE
Variazione assenze (base fissa=2019)	↑ -4%	% variazione assenze = (gg assenza XXXX - gg assenza 2019)/gg assenza 2019	Dipartimento per il personale

Sul fronte della **valutazione degli impatti interni ed esterni del lavoro agile**, nel 2024 è stata condotta la quarta indagine sull'impatto del lavoro agile e per la valutazione di alcuni aspetti propri del clima organizzativo.

Per il dettaglio dei risultati conseguiti è possibile consultare **l'allegato 6**.

### 3.2.2 OBIETTIVI DELL'AMMINISTRAZIONE

Per il triennio 2025-2027, gli obiettivi del lavoro agile che la Presidenza del Consiglio dei ministri intende perseguire nel prossimo futuro possono, in linea di massima, essere ricondotti alle seguenti macroaree:

<sup>12</sup> Nel 2023, le quote di formati sul complesso delle competenze direzionali, organizzative e digitali si sono assestate sull'88% per le categorie, sul 53% per i dirigenti e sull'84% per il complesso dei lavoratori).

<sup>13</sup> Nel 2023, le quote di giornate lavorate in modalità agile è risultata pari al 17% rispetto alle giornate lavorative totali e al 21% rispetto alle giornate effettivamente lavorate totali.

- A. valutazione della fattibilità dell'introduzione di nuove forme di lavoro da remoto;
- B. ulteriore manutenzione evolutiva degli strumenti informatici a supporto del lavoro agile;
- C. rafforzamento della diffusione della cultura organizzativa per obiettivi e risultato e prosecuzione della valutazione degli impatti interni ed esterni del lavoro agile.

Con riferimento alla macroarea A, si valuterà la definizione di una **regolamentazione delle casistiche per le quali si attiva la procedura di deroga** al numero massimo di giornate di lavoro agile, riguardanti rispettivamente, esigenze di assistenza a familiari (a carattere temporaneo o permanente) ed esigenze legate a motivi di salute (patologie temporanee o croniche) per le quali, nel caso di reiterazione nel tempo delle richieste di deroga per periodi superiori a un anno, è emersa l'opportunità di valutare la correttezza dell'applicazione dell'istituto di lavoro agile e la fattibilità dell'introduzione di nuove forme di lavoro da remoto. Ciò, soprattutto nei confronti di quei lavoratori "*che documentino gravi, urgenti e non altrimenti conciliabili situazioni di salute, personali e familiari*" espressamente contemplati dalla direttiva 29 dicembre 2023 del Ministro per la Pubblica Amministrazione e per i quali è ipotizzata anche la deroga al criterio della prevalenza dello svolgimento della prestazione lavorativa in presenza.

Con riferimento alla macroarea B, riguardante l'**ulteriore manutenzione evolutiva degli strumenti informatici a supporto del lavoro agile**, si intendono effettuare delle ulteriori analisi al fine di individuare l'opportunità di sviluppare nuove migliorie all'app "Lavoro agile" che dovessero rendersi necessarie in considerazione delle eventuali risultanze rispetto alla macroarea A o per ottimizzare lo strumento. A queste si aggiungeranno le ulteriori manutenzioni evolutive che saranno ritenute necessarie anche sulla base delle richieste informative avanzate dalla Segreteria tecnica per il lavoro agile, dai vertici dell'amministrazione o dalle diverse strutture PCM. In particolare, si porrà l'attenzione sulla risistemazione grafica e logica delle statistiche attualmente disponibili sul cruscotto direzionale PowerBI e sulla possibilità di garantire accessi a quest'ultimo con viste specifiche e differenziate sui dati, a seconda del ruolo rivestito nel processo di gestione e approvazione degli accordi di lavoro agile.

Con riferimento, infine, alla macroarea C, e nello specifico al rafforzamento della diffusione della **cultura organizzativa per obiettivi e risultato proseguirà l'attività formativa orientata al *change management*** e l'attività di esame da parte della Segreteria tecnica del lavoro agile, degli accordi in merito alla corretta definizione di attività, risultati, indicatori e target. Infine, rispetto alla **valutazione degli impatti interni ed esterni**, nell'ambito della collaborazione già avviata nel 2021 con la *School of Management* del Politecnico di Milano sul "Tavolo di lavoro *smart working* nella PA", è prevista la prosecuzione delle attività di *survey* secondo una logica di analisi longitudinale delle risposte già avviata dallo scorso anno.



### 3.3 PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE

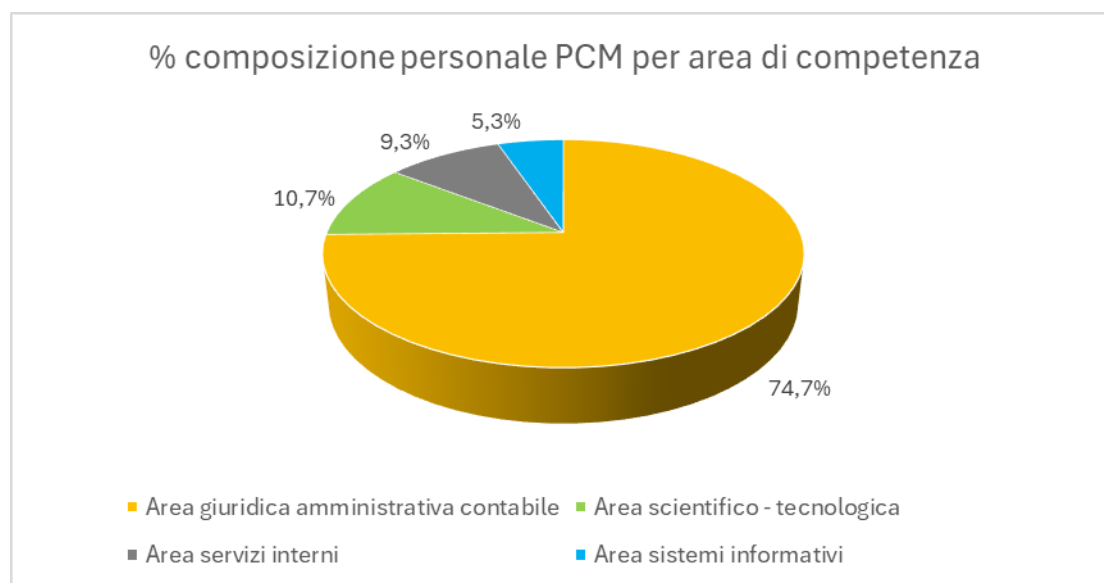
#### CONSISTENZA DEL PERSONALE AL 31.12.2024

Al 31.12.2024 la Presidenza del Consiglio dei ministri ha un numero di 2335 dipendenti di ruolo di cui 1843 appartenenti al ruolo PCM e 492 appartenenti al ruolo Protezione civile.

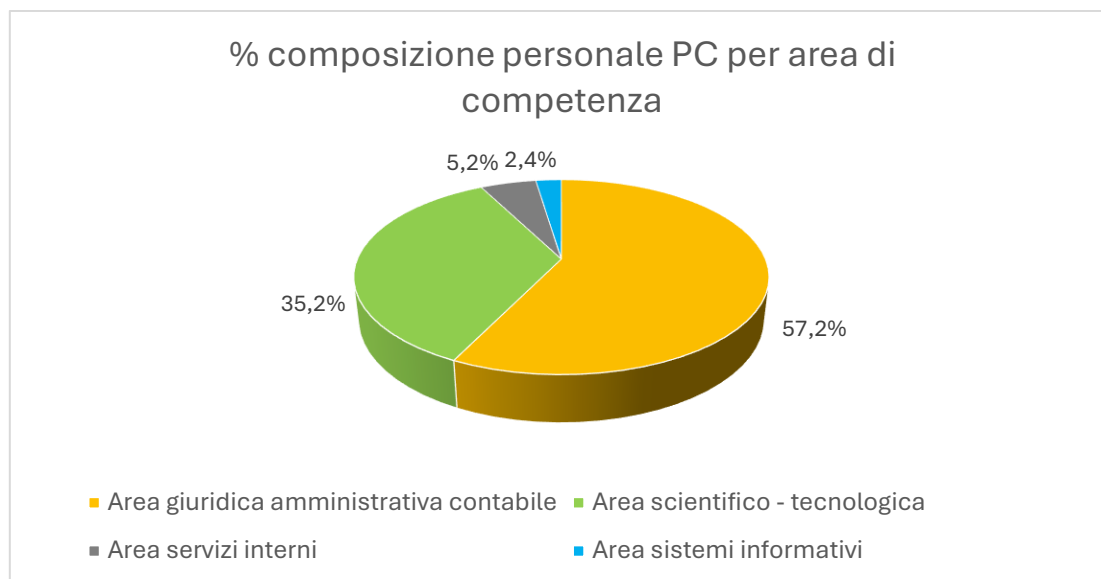
*Composizione del personale per categoria contrattuale e genere:*

Categoria	F			M			Totale complessivo
	PCM	PC	F Totale	PCM	PC	M Totale	
Cat. A	586	149	735	395	152	547	1282
Cat. B	362	66	428	288	96	384	812
DIR	103	13	116	109	16	125	241
<b>Totale complessivo</b>	<b>1051</b>	<b>228</b>	<b>1279</b>	<b>792</b>	<b>264</b>	<b>1056</b>	<b>2335</b>

Come si evince dal seguente grafico, dal punto di vista qualitativo, il personale appartenente al ruolo della Presidenza del Consiglio dei ministri ricopre per la maggioranza, il 74,7%, ruoli legati all'area giuridica-amministrativa-contabile, il 10,7% all'area scientifico-tecnologica-informatica, il 9,3% all'area dei servizi interni e il 5,3% all'area dei sistemi informativi:



Con riferimento al personale di ruolo della Protezione civile, il 57,2% ricopre ruoli legati all'area giuridica-amministrativa-contabile, il 35,2% all'area scientifico-tecnologica-informatica, il 5,2% all'area dei servizi interni e il 2,4% all'area dei sistemi informativi, come si evince dal grafico che segue:



Di seguito sono riportati, nel dettaglio, i profili professionali, suddivisi per categoria, che ricoprono le aree di specializzazione sopra rappresentate:

Categoria	Profilo	PCM	PC	Totale complessivo
<b>Cat. A</b>	SPECIALISTA DI COMUNICAZ. E SISTEMI DI GESTIONE E INFORMATICA	37	2	39
	SPECIALISTA DI SEGRETERIE DIREZIONALI	1		1
	SPECIALISTA DI SETTORE SCIENTIFICO TECNOLOGICO	56	6	62
	SPECIALISTA GIURIDICO LEGALE FINANZIARIO	356	31	387
	SPECIALISTA ESP. DI FORMAZIONE COMUN. E SIST. DI GESTIONE	3	20	23
	SPECIALISTA ESP. DI SETTORE SANITARIO	3	3	6
	SPECIALISTA ESP. DI SETTORE SCIENTIFICO TECNOLOGICO	56	115	171
	SPECIALISTA ESP. DI SETTORE SOCIOLOGICO E STATISTICO	14		14
	SPECIALISTA ESP. DI SISTEMI INFORMATICI	26	3	29
	SPECIALISTA ESP. GIURIDICO LEGALE FINANZIARIO	429	121	550
<b>Cat. A Totale</b>		<b>981</b>	<b>301</b>	<b>1282</b>
<b>Cat. B</b>	ADDETTO AI SERVIZI INTERNI	49		49
	ASSISTENTE AMMINISTRATIVO CONTABILE	65	7	72
	ASSISTENTE DI SEGRETERIA E DEI SERVIZI INTERNI	37	1	38
	ASSISTENTE DI SETTORE TECNOLOGICO	19		19
	ASSIST. SPECIALISTA AMMINISTRATIVO CONTABILE	368	106	474
	ASSIST. SPECIALISTA DI SEGRETERIA	61	3	64
	ASSIST. SPECIALISTA SETTORE SCIENTIFICO TECNOLOGICO SANITARIO	28	39	67
	ASSIST. SPECIALISTA SISTEMI DI GESTIONE E INFORMATICI	23	6	29
<b>Cat. B Totale</b>		<b>650</b>	<b>162</b>	<b>812</b>
<b>DIRIGENTE</b>	DIRIGENTE I Fascia	63	8	71
	DIRIGENTE II Fascia	149	21	170
<b>DIRIGENTE Totale</b>		<b>212</b>	<b>29</b>	<b>241</b>
<b>Totale complessivo</b>		<b>1843</b>	<b>492</b>	<b>2335</b>

## PROGRAMMAZIONE STRATEGICA DELLE RISORSE UMANE

### PRECONDIZIONI PER LA PROGRAMMAZIONE STRATEGICA

L'orientamento dell'azione amministrativa verso la creazione del valore pubblico per la Presidenza ha comportato un importante cambiamento nel paradigma della programmazione delle risorse umane. Rispetto a tale tema è, infatti, ormai mutata la concezione della tipologia professionale del dipendente

pubblico chiamato, oggi, ad ascoltare e intercettare proficuamente i bisogni della comunità di riferimento, negoziare fra spinte e interessi a volte divergenti, programmare, monitorare e valutare gli impatti per ri-orientare le decisioni. Si è passati dal concetto di mera mansione, tipicamente burocratico, al concetto di professione, inteso come l'insieme delle competenze, tecniche e comportamentali, necessarie e centrali per realizzare quanto richiesto, in *compliance* con gli obiettivi di creazione di valore pubblico.

Il valore pubblico è perseguito attraverso la programmazione degli interventi e delle azioni delle strutture della PCM anche mediante l'individuazione, con linee guida adottate annualmente, di quattro aree strategiche cui devono essere ricondotti gli obiettivi definiti nelle Direttive generali per l'azione amministrativa e della gestione del Segretario generale e delle Autorità politiche delegate, che sono alla base delle scelte dell'Amministrazione.

Le Direttive per l'azione amministrativa e la gestione delle Strutture generali della Presidenza del Consiglio dei ministri per l'anno 2025, emanate in data 23 dicembre 2024, individuano le seguenti aree strategiche:

1. *"Politiche per la crescita della Nazione e lo sviluppo sostenibile, l'attuazione del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR), il rafforzamento delle istituzioni e il miglioramento delle condizioni di contesto nazionale e internazionale"*;
2. *"Coordinamento e promozione delle politiche di protezione e inclusione sociale, valorizzazione del territorio, prevenzione e ripristino delle aree colpite da eventi calamitosi"*;
3. *"Miglioramento dell'efficienza dell'azione dell'amministrazione, rafforzamento delle strategie per la gestione e la valorizzazione del capitale umano, digitalizzazione e innovazione dei processi"*;
4. *"Promozione di iniziative finalizzate all'incremento della trasparenza dell'azione amministrativa e al contrasto della corruzione"*.

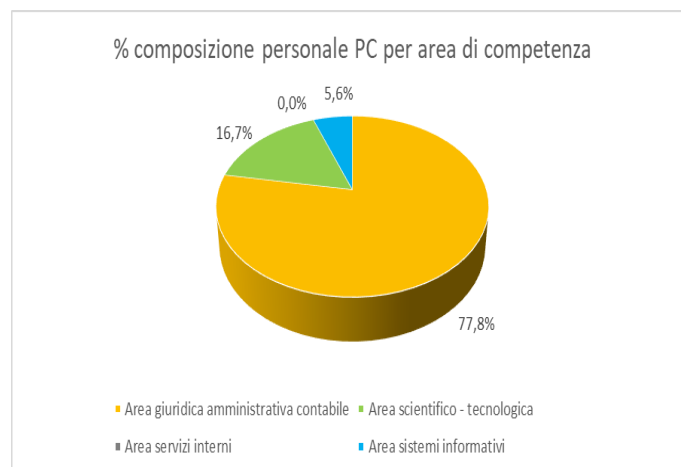
Con le priorità sottese alle predette aree strategiche, sulla scorta della positiva esperienza registrata negli anni precedenti, allo scopo di orientare l'azione di pianificazione della PCM verso il conseguimento di obiettivi di valore pubblico coerenti, anche per l'anno 2025, sono stati individuati degli obiettivi comuni e trasversali a tutte le strutture, che concorrono alla produzione di quel valore pubblico divenuto centrale anche per le scelte programmatiche in materia di fabbisogni del personale.

Inoltre, continuerà il processo per la definizione del nuovo Ordinamento Professionale che sostituirà quello sottoscritto in data 19 dicembre 2005, e che costituirà uno strumento gestionale fondamentale per la programmazione dei fabbisogni del personale e dei fabbisogni di competenze in coerenza con gli obiettivi di creazione di valore pubblico. Il presupposto strategico di tale scelta è, infatti, quello di rinnovare e/o aggiornare i profili professionali delle risorse umane che lavorano in Presidenza del Consiglio dei ministri, al fine di rendere il sistema di classificazione maggiormente coerente con le esigenze funzionali correlate sia al modello organizzativo e gestionale della PCM sia alle trasformazioni economiche, sociali e tecnologiche.

Nell'ambito della revisione dei profili, un elemento qualificante sarà l'adozione di un applicativo gestionale **"Curriculum on line"**, che andrà a sostituire l'attuale Banca Dati delle Professionalità, strumento già in uso nella Presidenza del Consiglio dei ministri. Tale nuovo strumento consentirà di mappare il profilo curriculare del dipendente (sia di ruolo che di prestito), in termini di



Percentuale personale del ruolo di Protezione civile, cessato al 31 dicembre 2024, suddiviso per aree di specializzazione:



Quanto alla stima delle cessazioni 2025/2026, incide il disposto di cui all'articolo 1, comma 162, lett. b) della legge 207 del 30 dicembre 2024, concernente il bilancio di previsione dello strato per l'anno finanziario 2025 e bilancio pluriennale per il triennio 2025-2027, che, dal 1° gennaio 2025, ha apportato modifiche alla disciplina sul collocamento a riposo dei dipendenti pubblici, elevando, tra l'altro, il limite di età ordinamentale al requisito anagrafico per il raggiungimento della pensione di vecchiaia, portandolo da 65 a 67 anni.

Fermo restando l'eventuale esercizio della facoltà di rassegnare le dimissioni in via anticipata da parte dei dipendenti, se si considera l'equiparazione del limite ordinamentale a quello di vecchiaia, in termini di *trend* delle cessazioni, per gli anni 2025-2026 si prevede che per l'anno 2025, relativamente al ruolo PCM, andranno in pensione 42 unità di categoria A, 41 unità di categoria B, 5 unità dirigenziali di I fascia e 6 unità dirigenziali di II fascia. Per il ruolo Protezione civile, invece, le cessazioni riguarderanno solo il personale delle categorie funzionali e, precisamente, 8 unità di categoria A, 8 unità di categoria B e 1 unità dirigenziale di II fascia.

Per l'anno 2026 sono invece previste, sempre considerato il nuovo limite ordinamentale, per il ruolo PCM le cessazioni di 19 unità di categoria A, 22 di categoria B, 2 dirigenti di I fascia e 1 dirigente di II fascia, Per il ruolo Protezione civile le cessazioni riguarderanno 10 unità di categoria A, 4 di categoria B e 1 unità dirigenziale di II fascia.

### ➤ La capacità assunzionale al 31 dicembre 2024

Con l'entrata in vigore del decreto legislativo 25 maggio 2017, n. 75, il concetto tradizionale di dotazione organica inteso quale "contenitore rigido" è stato, come noto, superato e integrato con quello finanziario ovvero di spesa potenziale massima sostenibile nell'ambito delle strategie di copertura del fabbisogno di personale. Fermo restando il vincolo finanziario della spesa massima sostenibile, al suo interno la dotazione organica può essere rimodulata, per assicurare il corretto svolgimento delle funzioni e la corretta erogazione dei servizi.

Ciò premesso, le dotazioni organiche sia dei ruoli della PCM che di quelli della protezione civile, sono state rideterminate sia in relazione alle esigenze sopra esposte, sia in attuazione di specifiche disposizioni normative. In particolare:

- a) con il decreto del Presidente del Consiglio dei ministri 26 gennaio 2024, la dotazione organica del ruolo non dirigenziale della Presidenza del Consiglio dei ministri è stata rideterminata in **1204** unità di personale di categoria A e in **820** unità di categoria B<sup>14</sup>;
- b) con il decreto del Presidente del Consiglio dei ministri 9 maggio 2024 la dotazione organica del personale non dirigenziale del ruolo speciale tecnico amministrativo del Dipartimento della Protezione civile è stata rideterminata in **433** unità di personale di categoria A e in **230** unità di categoria B<sup>15</sup>;
- c) con decreto del Presidente del Consiglio dei ministri 10 settembre 2024, la dotazione organica del personale dirigenziale della Presidenza del Consiglio dei ministri è stata rideterminata prevedendo **111** Consiglieri e **197** Referendari, mentre la dotazione organica del personale dirigenziale del Dipartimento della protezione civile è rimasta invariata (**11** Dirigenti di I fascia e **34** di II fascia)<sup>16</sup>.

Al fine di ottenere l'indicatore della spesa massima potenziale sostenibile, che rappresenta il limite invalicabile della spesa per il personale, si è proceduto a convertire le dotazioni organiche vigenti dei ruoli del personale dirigenziale e non dirigenziale della Presidenza del Consiglio dei ministri e della Protezione civile in termini finanziari.

Nelle seguenti tabelle, pertanto, si espone il valore finanziario di spesa potenziale massima, rispettivamente per la Presidenza del Consiglio dei ministri e la Protezione civile, della dotazione organica di diritto al 31 dicembre 2024.

---

<sup>14</sup> La dotazione organica del ruolo non dirigenziale della Presidenza del Consiglio dei ministri è stata ampliata, in conformità a quanto previsto nel PIAO 2023 - 2025, alle disposizioni di cui agli articoli 12, comma 1, lett. c) ed e) del decreto legge 30 aprile 2022, n. 36, all'articolo 50, comma 1 del decreto-legge 24 febbraio 2023, n. 13, all'articolo 1, comma 2, del decreto-legge 22 aprile 2023, n. 44, e all'articolo 1, comma 295, della legge 30 dicembre 2023, n. 213, nonché rimodulata in considerazione delle esigenze della Presidenza del Consiglio dei ministri di una sempre maggiore necessità di dotarsi di personale di categoria A.

<sup>15</sup> La dotazione organica del ruolo non dirigenziale della Protezione civile è stata rimodulata in conformità alle disposizioni di cui all'articolo 261 decreto-legge 19 maggio 2020, n. 34, articolo 1, comma 3 del decreto-legge 22 aprile 2023, n. 44, nonché alle manifestate esigenze del Dipartimento della protezione civile.

<sup>16</sup> La dotazione organica del ruolo dirigenziale della PCM è stata rideterminata in attuazione dell'articolo 12 del decreto-legge 15 maggio 2024, n. 63.

**(VALORI FINANZIARI NON ANCORA PERVENUTI DAL MEF)**

Tabella 1 - Valore finanziario D.O. Presidenza del Consiglio dei ministri al 31/12/2024

DIRIGENTI	FASCIA	Stipendio (13 mensilità)	IVC 2022-2024 per 13 mensilità con ulteriore incremento DDL Bilancio 2024			Retribuzione totale pro capite lordo dipendente	Oneri riflessi (2)	Totale annuo pro-capite lordo stato	Unità in dotazione organica	VALORE FINANZIARIO DOTAZIONE ORGANICA
	PRIMA								111	0,00
	SECONDA								197	0,00
AREE		Stipendio (13 mensilità)	IVC 2022-2024 per 13 mensilità con ulteriore incremento DDL Bilancio 2024	Retribuzione di posizione variabile	Retribuzione di risultato	Retribuzione totale pro capite lordo dipendente	Oneri riflessi 38,38% (32,70% su retribuzione di risultato)	Totale annuo pro-capite lordo stato	Unità in dotazione organica	VALORE FINANZIARIO DOTAZIONE ORGANICA
	EP (3)							0		0,00
		Tabellare + IIS per 12 mensilità	IVC 2022-2024 per 12 mensilità con ulteriore incremento DDL Bilancio 2024	Altra voce retributiva fondamentale (1)	Tredicesima (tabellare + IVC)	Totale annuo pro-capite lordo dipendente	Oneri riflessi (2)	Totale annuo pro-capite lordo stato	Unità in dotazione organica	VALORE FINANZIARIO DOTAZIONE ORGANICA
	Funzionari								1.204	0,00
	Assistenti								820	0,00
	Operatori									0,00
								<b>TOTALE</b>	<b>2.332</b>	<b>0,00</b>

Tab. 1 bis - Valore finanziario dotazione organica per effetto dell'incremento disposto ai sensi dell'art. 16 septies D.L. 131/2024

DIRIGENTI	FASCIA	Stipendio (13 mensilità)	IVC 2022-2024 per 13 mensilità con ulteriore incremento DDL Bilancio 2024			Retribuzione totale pro capite lordo dipendente	Oneri riflessi (2)	Totale annuo pro-capite lordo stato	Unità in dotazione organica	VALORE FINANZIARIO DOTAZIONE ORGANICA
	PRIMA					-	-	-	111	0,00
	SECONDA						-	-	197	0,00
AREE		Stipendio (13 mensilità)	IVC 2022-2024 per 13 mensilità con ulteriore incremento DDL Bilancio 2024	Retribuzione di posizione variabile	Retribuzione di risultato	Retribuzione totale pro capite lordo dipendente	Oneri riflessi 38,38% (32,70% su retribuzione di risultato)	Totale annuo pro-capite lordo stato	Unità in dotazione organica	VALORE FINANZIARIO DOTAZIONE ORGANICA
	EP (3)					-	-	0		0,00
		Tabellare + IIS per 12 mensilità	IVC 2022-2024 per 12 mensilità con ulteriore incremento DDL Bilancio 2024	Altra voce retributiva fondamentale (1)	Tredicesima (tabellare + IVC)	Totale annuo pro-capite lordo dipendente	Oneri riflessi (2)	Totale annuo pro-capite lordo stato	Unità in dotazione organica	VALORE FINANZIARIO DOTAZIONE ORGANICA
	Funzionari				0,00	-	-	-	1.214	0,00
	Assistenti				0,00	-	-	-	820	0,00
									<b>TOTALE</b>	<b>2.342</b>

Tabella 2 – Valore finanziario D.O. Protezione civile al 31/12/2024

DIRIGENTI	FASCIA	Stipendio (13 mensilità)	IVC 2022-2024 per 13 mensilità con ulteriore incremento DDL Bilancio 2024			Retribuzione totale pro capite lordo dipendente	Oneri riflessi (2)	Totale annuo pro-capite lordo stato	Unità in dotazione organica	VALORE FINANZIARIO DOTAZIONE ORGANICA
	PRIMA								11	0,00
	SECONDA								34	0,00
AREE		Stipendio (13 mensilità)	IVC 2022-2024 per 13 mensilità con ulteriore incremento DDL Bilancio 2024	Retribuzione di posizione variabile	Retribuzione di risultato	Retribuzione totale pro capite lordo dipendente	Oneri riflessi 38,38% (32,70% su retribuzione di risultato)	Totale annuo pro-capite lordo stato	Unità in dotazione organica	VALORE FINANZIARIO DOTAZIONE ORGANICA
	EP (3)									0,00
		Tabellare + IIS per 12 mensilità	IVC 2022-2024 per 12 mensilità con ulteriore incremento DDL Bilancio 2024	Altra voce retributiva fondamentale (1)	Tredicesima (tabellare + IVC)	Totale annuo pro-capite lordo dipendente	Oneri riflessi (2)	Totale annuo pro-capite lordo stato	Unità in dotazione organica	VALORE FINANZIARIO DOTAZIONE ORGANICA
	Funzionari								433	0,00
	Assistenti								230	0,00
	Operatori									0,00
								<b>TOTALE</b>	<b>708</b>	<b>0,00</b>

Ai sensi di quanto disposto dall'articolo 1, comma 833, della legge di bilancio 2025<sup>17</sup>, le dotazioni organiche del personale dirigenziale e non dirigenziale della Presidenza del Consiglio dei ministri e del Dipartimento della protezione civile sono state adeguate secondo le tabelle seguenti:

<sup>17</sup> L'articolo 1, comma 833, della legge di bilancio 2025, prevede: "Per effetto di quanto previsto dai commi da 822 a 830 del presente articolo, le amministrazioni, nell'ambito dei piani triennali dei fabbisogni di cui all'articolo 6 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, provvedono ad adeguare la propria dotazione organica, anche in termini finanziari. Le amministrazioni non soggette alla adozione dei predetti piani provvedono ad adeguare la propria dotazione organica secondo i rispettivi ordinamenti. L'adeguamento della dotazione organica è asseverato dall'organo di controllo".



Tabella 3 - Valore finanziario D.O. Presidenza del Consiglio dei ministri - rideterminazione disposta dall'articolo 1, comma 833, L. 207/2024.

FASCIA	Stipendio (13 mensilità)	IVC 2022-2024 per 13 mensilità con ulteriore incremento DDL Bilancio			Retribuzione totale pro capite lordo dipendente	Oneri riflessi (2)	Totale annuo pro-capite lordo stato	Unità in dotazione organica	VALORE FINANZIARIO DOTAZIONE ORGANICA
PRIMA								110	0,00
SECONDA								195	0,00
	Stipendio (13 mensilità)	IVC 2022-2024 per 13 mensilità con ulteriore incremento DDL Bilancio 2024	Retribuzione di posizione variabile	Retribuzione di risultato	Retribuzione totale pro capite lordo dipendente	Oneri riflessi 38,38% (32,70% su retribuzione di risultato)	Totale annuo pro-capite lordo stato	Unità in dotazione organica	VALORE FINANZIARIO DOTAZIONE ORGANICA
EP (3)							0		0,00
	Tabellare + IIS per 12 mensilità	IVC 2022-2024 per 12 mensilità con ulteriore incremento DDL Bilancio 2024	Altra voce retributiva fondamentale (1)	Tredicesima (tabellare + IVC)	Totale annuo pro-capite lordo dipendente	Oneri riflessi (2)	Totale annuo pro-capite lordo stato	Unità in dotazione organica	VALORE FINANZIARIO DOTAZIONE ORGANICA
Funzionari								1241	0,00
Assistenti								756	0,00
Operatori									0,00
							<b>TOTALE</b>	<b>2302</b>	<b>0,00</b>

Tabella 4 – Valore finanziario D.O. Protezione civile - rideterminazione disposta dall'articolo 1, comma 833, L. 207/2024.

DIRIGENTI	FASCIA	Stipendio (13 mensilità)	IVC 2022-2024 per 13 mensilità con ulteriore incremento DDL Bilancio			Retribuzione totale pro capite lordo dipendente	Oneri riflessi (2)	Totale annuo pro-capite lordo stato	Unità in dotazione organica	VALORE FINANZIARIO DOTAZIONE ORGANICA
PRIMA									11	0,00
SECONDA									34	0,00
	Stipendio (13 mensilità)	IVC 2022-2024 per 13 mensilità con ulteriore incremento DDL Bilancio 2024	Retribuzione di posizione variabile	Retribuzione di risultato	Retribuzione totale pro capite lordo dipendente	Oneri riflessi 38,38% (32,70% su retribuzione di risultato)	Totale annuo pro-capite lordo stato	Unità in dotazione organica	VALORE FINANZIARIO DOTAZIONE ORGANICA	
EP (3)							0		0,00	
	Tabellare + IIS per 12 mensilità	IVC 2022-2024 per 12 mensilità con ulteriore incremento DDL Bilancio 2024	Altra voce retributiva fondamentale (1)	Tredicesima (tabellare + IVC)	Totale annuo pro-capite lordo dipendente	Oneri riflessi (2)	Totale annuo pro-capite lordo stato	Unità in dotazione organica	VALORE FINANZIARIO DOTAZIONE ORGANICA	
Funzionari								430	0,00	
Assistenti								228	0,00	
Operatori									0,00	
							<b>TOTALE</b>	<b>703</b>	<b>0,00</b>	

Inoltre, allo scopo di perseguire gli obiettivi di programmazione strategica delle risorse umane e in ottemperanza a quanto disposto dall'articolo 16-septies del D.L. 131/2024<sup>18</sup>, la dotazione organica del

<sup>18</sup> L'articolo 16-septies del D.L. 131/2024 prevede che: "Al fine di rafforzare l'attività di coordinamento di cui all'articolo 18 della legge 24 dicembre 2012, n. 234, con riferimento alla prevenzione e alla definizione delle procedure d'infrazione e di pre-infrazione, la Presidenza del Consiglio dei ministri, in deroga alle vigenti facoltà assunzionali, è autorizzata a bandire un concorso pubblico per titoli ed esami per l'assunzione, da effettuare in data non anteriore al 1° maggio 2025, mediante contratti di lavoro a tempo indeterminato, di 10 unità di personale non dirigenziale, da inquadrare nel livello iniziale della categoria A del contratto collettivo nazionale di lavoro della Presidenza del Consiglio dei ministri. La dotazione organica della Presidenza del Consiglio dei ministri è conseguentemente incrementata di 10 unità di personale non dirigenziale. Con decreto del Presidente del Consiglio dei ministri sono stabiliti le procedure e i requisiti di partecipazione al concorso di cui al primo periodo. Ai fini dell'attuazione del presente comma è autorizzata la spesa di 809.877 euro per l'anno 2025 e di 839.815 euro annui a decorrere dall'anno 2026".

personale non dirigenziale della Presidenza del Consiglio dei ministri è rimodulata sul piano qualitativo e quantitativo, entro la cornice della spesa massima potenziale sostenibile, come da tabella seguente:

Le tabelle 5 e 6 riportano il valore finanziario dei presenti in servizio nella Presidenza del Consiglio dei ministri e in Protezione civile.

Tabella 5 – Spesa presenti in servizio al 31.12.2024 - Presidenza del Consiglio dei ministri

DIRIGENTI	FASCIA	Stipendio (13 mensilità)	IVC 2022-2024 per 13 mensilità con ulteriore incremento DDL Bilancio 2024			Retribuzione totale pro capite lordo dipendente	Oneri riflessi (2)	Totale annuo pro-capite lordo stato	Totale unità presenti di ruolo (1)	Totale unità art. 19 comma 5-bis (2)	Totale unità art. 19 comma 6 (2)	TOTALE ONERE PRESENTI IN SERVIZIO (Ruolo + comandati in)
	PRIMA									61	4	14
SECONDA									151	11	29	0,00
AREE		Stipendio (13 mensilità)	IVC 2022-2024 per 13 mensilità con ulteriore incremento DDL Bilancio 2024	Retribuzion e di posizione variabile	Retribuzione di risultato	Retribuzione totale pro capite lordo dipendente	Oneri riflessi 38,38% (32,70% su retribuzione di risultato)	Totale annuo pro-capite lordo stato	Totale unità presenti di ruolo (1)	Totale comandati in (2)		TOTALE ONERE PRESENTI IN SERVIZIO (Ruolo + comandati in)
	EP (4)											0,00
		Tabellare + IIS per 12 mensilità	IVC 2022-2024 per 12 mensilità con ulteriore incremento DDL Bilancio 2024	Altra voce retributiva fondamentale	Tredicesima (tabellare + IVC)	Totale annuo pro-capite lordo dipendente	Oneri riflessi (2)	Totale annuo pro-capite lordo stato	Totale unità presenti di ruolo (1)	Totale comandati in (2)		TOTALE ONERE PRESENTI IN SERVIZIO (Ruolo + comandati in)
	Funzionari								964	222		0,00
	Assistenti								636	72		0,00
	Operatori											0,00
								<b>TOTALE</b>	<b>1.812</b>	<b>309</b>		<b>0,00</b>

Tabella 6 - Spesa presenti in servizio al 31.12.2024 – Protezione civile

DIRIGENTI	FASCIA	Stipendio (13 mensilità)	IVC 2022-2024 per 13 mensilità con ulteriore incremento DDL Bilancio 2024			Retribuzione totale pro capite lordo dipendente	Oneri riflessi (2)	Totale annuo pro-capite lordo stato	Totale unità presenti di ruolo (1)	Totale unità art. 19 comma 5-bis (2)	Totale unità art. 19 comma 6 (2)	TOTALE ONERE PRESENTI IN SERVIZIO (Ruolo + comandati in)
	PRIMA									8	1	2
SECONDA									21	4	3	0,00
AREE		Stipendio (13 mensilità)	IVC 2022-2024 per 13 mensilità con ulteriore incremento DDL Bilancio 2024	Retribuzion e di posizione variabile	Retribuzione di risultato	Retribuzione totale pro capite lordo dipendente	Oneri riflessi 38,38% (32,70% su retribuzione di risultato)	Totale annuo pro-capite lordo stato	Totale unità presenti di ruolo (1)	Totale comandati in (2)		TOTALE ONERE PRESENTI IN SERVIZIO (Ruolo + comandati in)
	EP (4)											0,00
		Tabellare + IIS per 12 mensilità	IVC 2022-2024 per 12 mensilità con ulteriore incremento DDL Bilancio 2024	Altra voce retributiva fondamentale	Tredicesima (tabellare + IVC)	Totale annuo pro-capite lordo dipendente	Oneri riflessi (2)	Totale annuo pro-capite lordo stato	Totale unità presenti di ruolo (1)	Totale comandati in (2)		TOTALE ONERE PRESENTI IN SERVIZIO (Ruolo + comandati in)
	Funzionari								288	38		0,00
	Assistenti								158	14		0,00
	Operatori											0,00
								<b>TOTALE</b>	<b>475</b>	<b>57</b>		<b>0,00</b>

Di seguito, si riportano gli oneri potenziali da sostenere in caso di rientro del personale dei ruoli assegnato in mobilità temporanea presso altre amministrazioni.

Tabella 7 – Spesa comandati out al 31/12/2024 – Presidenza del Consiglio dei ministri

DIRIGENTI	FASCIA	Stipendio (13 mensilità)	IVC 2022-2024 per 13 mensilità con ulteriore incremento DDL Bilancio 2024			Retribuzione totale pro capite lordo dipendente	Pensione 24,2%	Buonuscita 5,68%	IRAP 8,5%	Totale annuo pro-capite lordo stato	Totale comandati out (1)	TOTALE ONERE COMANDATI OUT 31/12/2023
	PRIMA											-
	SECONDA											-
AREE		Tabellare + IIS per 12 mensilità	IVC 2022-2024 per 12 mensilità con ulteriore incremento DDL Bilancio 2024	Altra voce retributiva fondamentale	Tredicesima (tabellare + IVC)	Totale annuo pro-capite lordo dipendente	Pensione 24,2%	Buonuscita 5,68%	IRAP 8,5%	Totale annuo pro-capite lordo stato	Totale comandati out (1)	TOTALE ONERE COMANDATI OUT 31/12/2023
	Funzionari										17	-
	Assistenti										14	-
	Operatori											-
<b>TOTALE</b>										<b>31</b>	<b>0,00</b>	

Tabella 8 – Spesa comandati out al 31/12/2024 Protezione civile

Tab. 5 - Spesa comandati out al 31/12/2024 (1)													
DIRIGENTI	FASCIA	Stipendio (13 mensilità)	IVC 2022-2024 per 13 mensilità con ulteriore incremento DDL Bilancio 2024			Retribuzione totale pro capite lordo dipendente	Pensione 24,2%	Buonuscita 5,68%	IRAP 8,5%	Totale annuo pro-capite lordo stato	Totale comandati out (1)	TOTALE ONERE COMANDATI OUT 31/12/2023	
	PRIMA												-
	SECONDA												-
AREE		Tabellare + IIS per 12 mensilità	IVC 2022-2024 per 12 mensilità con ulteriore incremento DDL Bilancio 2024	Altra voce retributiva fondamentale	Tredicesima (tabellare + IVC)	Totale annuo pro-capite lordo dipendente	Pensione 24,2%	Buonuscita 5,68%	IRAP 8,5%	Totale annuo pro-capite lordo stato	Totale comandati out (1)	TOTALE ONERE COMANDATI OUT 31/12/2023	
	Funzionari										13	-	
	Assistenti										4	-	
	Operatori											-	
													-
<b>TOTALE</b>										<b>17</b>	<b>0,00</b>		

Allo scopo di individuare il budget 2025 e formulare quindi le necessarie previsioni sulla consistenza dei budget 2026 e 2027, da utilizzarsi per la copertura del fabbisogno, sono state elaborate, a legislazione vigente, le seguenti tabelle che riportano le elaborazioni calcolate sulla base dei risparmi realizzati per effetto delle cessazioni avvenute nell'anno 2024 (budget 2025) e di quelle relative alle cessazioni previste per gli anni 2025 e 2026 (budget 2026 e 2027).

Alla luce di quanto disposto dall'articolo 1, comma 823, della legge di bilancio 2025, il risparmio sulle cessazioni avvenute nell'anno 2024 (budget 2025) è stato calcolato sulla base del 75 per cento del personale di ruolo cessato e quello dei budget 2026 e 2027 sulla base del 100 per cento del personale cessato rispettivamente nel 2025 e 2026.

Nella redazione delle seguenti tabelle sono state valorizzate, come voci stipendiali, per il personale dirigenziale e quello non dirigenziale, il tabellare, la tredicesima, le indennità di vacanza contrattuale (IVC), con separata evidenziazione degli oneri a carico dello Stato. Tutte le voci retributive sono state indicate pro capite e separatamente su base annuale, per calcolare successivamente il totale annuo lordo.

**Il quadro così delineato fornisce la cornice entro la quale formulare le strategie sui fabbisogni di personale.**

Tabella 9 – Risorse finanziarie personale cessato al 31/12/2024 – Presidenza del Consiglio dei ministri

DIRIGENTI	FASCIA	Stipendio (13 mensilità)	IVC 2022-2024 per 13 mensilità con ulteriore incremento DDL			Retribuzione totale pro capite lordo dipendente	Oneri riflessi 38,38%	Totale annuo pro-capite lordo stato	Totale unità cessate	TOTALE RISORSE DA CESSAZIONI	
	PRIMA (2)									2	0,00
	SECOND									6	0,00
AREE		Tabellare + IIS per 12 mensilità CCNL 2019-2021	IVC 2022-2024 per 12 mensilità con ulteriore incremento DDL Bilancio 2024	Altra voce retributiva fondamentale	Tredicesima (tabellare + IVC)	Totale annuo pro-capite lordo dipendente	Oneri riflessi 38,38%	Totale annuo pro-capite lordo stato	Totale unità cessate	TOTALE RISORSE DA CESSAZIONI	
	Funzionari								51	0,00	
	Assistenti								60	0,00	
	Operatori									0,00	
							<i>di cui</i>	<b>TOTALE Dir. I Fascia</b>	2	0,00	
							<i>di cui</i>	<b>TOTALE Dir. II fascia+Aree</b>	117	0,00	
								<b>TOTALE complessivo</b>	119	0,00	

Tabella 10 – Risorse finanziarie personale cessato al 31/12/2024 – Protezione civile

DIRIGENTI	FASCIA	Stipendio (13 mensilità)	IVC 2022-2024 per 13 mensilità con ulteriore incremento DDL			Retribuzione totale pro capite lordo dipendente	Oneri riflessi 38,38%	Totale annuo pro-capite lordo stato	Totale unità cessate	TOTALE RISORSE DA CESSAZIONI
	PRIMA (2)								0	0,00
	SECOND								0	0,00
AREE		Tabellare + IIS per 12 mensilità	IVC 2022-2024 per 12 mensilità con ulteriore incremento DDL Bilancio 2024	Altra voce retributiva fondamentale	Tredicesima (tabellare + IVC)	Totale annuo pro-capite lordo dipendente	Oneri riflessi 38,38%	Totale annuo pro-capite lordo stato	Totale unità cessate	TOTALE RISORSE DA CESSAZIONI
	Funzionari								11	0,00
	Assistenti								9	0,00
	Operatori									0,00
							<i>di cui</i>	<b>TOTALE Dir. I Fascia</b>	0	0,00
							<i>di cui</i>	<b>TOTALE Dir. II fascia+Aree</b>	20	0,00
								<b>TOTALE complessivo</b>	20	0,00

Tabella 11 – Risorse finanziarie personale cessato al 31/12/2025 – Presidenza del Consiglio dei ministri

DIRIGENTI	FASCIA	Stipendio (13 mensilità)	IVC 2022-2024 per 13 mensilità con ulteriore incremento DDL Bilancio 2024			Retribuzione totale pro capite lordo	Oneri riflessi 38,38%	Totale annuo pro-capite lordo stato	Totale unità cessate	TOTALE RISORSE DA CESSAZIONI	
	PRIMA (2)									5	0,00
	SECONDA									6	0,00
AREE		Tabellare + IIS per 12 mensilità	IVC 2022-2024 per 12 mensilità con ulteriore incremento DDL Bilancio 2024	Altra voce retributiva fondamentale	Tredicesima (tabellare + IVC)	Totale annuo pro-capite lordo dipendente	Oneri riflessi 38,38%	Totale annuo pro-capite lordo stato	Totale unità cessate	TOTALE RISORSE DA CESSAZIONI	
	Funzionari								42	0,00	
	Assistenti								41	0,00	
	Operatori									0,00	
<i>di cui</i>								<b>TOTALE Dir. I Fascia</b>	5	0,00	
<i>di cui</i>								<b>TOTALE Dir. II fascia+Aree</b>	89	0,00	
								<b>TOTALE complessivo</b>	<b>94</b>	<b>0,00</b>	

Tabella 12 – Risorse finanziarie personale cessato al 31/12/2025 - Protezione civile

DIRIGENTI	FASCIA	Stipendio (13 mensilità)	IVC 2022-2024 per 13 mensilità con ulteriore incremento DDL Bilancio 2024			Retribuzione totale pro capite lordo	Oneri riflessi 38,38%	Totale annuo pro-capite lordo stato	Totale unità cessate	TOTALE RISORSE DA CESSAZIONI	
	PRIMA (2)									0	0,00
	SECOND									1	0,00
AREE		Tabellare + IIS per 12 mensilità	IVC 2022-2024 per 12 mensilità con ulteriore incremento DDL Bilancio 2024	Altra voce retributiva fondamentale	Tredicesima (tabellare + IVC)	Totale annuo pro-capite lordo dipendente	Oneri riflessi 38,38%	Totale annuo pro-capite lordo stato	Totale unità cessate	TOTALE RISORSE DA CESSAZIONI	
	Funzionari								8	0,00	
	Assistenti								8	0,00	
	Operatori									0,00	
<i>di cui</i>								<b>TOTALE Dir. I Fascia</b>	0	0,00	
<i>di cui</i>								<b>TOTALE Dir. II fascia+Aree</b>	17	0,00	
								<b>TOTALE complessivo</b>	<b>17</b>	<b>0,00</b>	

Tabella 13– Risorse finanziarie personale cessato al 31/12/2026 - Presidenza del Consiglio dei ministri

DIRIGENTI	FASCIA	Stipendio (13 mensilità)	IVC 2022-2024 per 13 mensilità con ulteriore incremento DDL Bilancio 2024			Retribuzione totale pro capite lordo	Oneri riflessi 38,38%	Totale annuo pro-capite lordo stato	Totale unità cessate	TOTALE RISORSE DA CESSAZIONI	
	PRIMA (2)									2	0,00
	SECOND									1	0,00
AREE		Tabellare + IIS per 12 mensilità	IVC 2022-2024 per 12 mensilità con ulteriore incremento DDL Bilancio 2024	Altra voce retributiva fondamentale	Tredicesima (tabellare + IVC)	Totale annuo pro-capite lordo dipendente	Oneri riflessi 38,38%	Totale annuo pro-capite lordo stato	Totale unità cessate	TOTALE RISORSE DA CESSAZIONI	
	Funzionari								19	0,00	
	Assistenti								22	0,00	
	Operatori									0,00	
						<i>di cui</i>	TOTALE Dir. I Fascia		2	0,00	
						<i>di cui</i>	TOTALE Dir. II fascia+Aree		42	0,00	
							TOTALE complessivo		44	0,00	

Tabella 14 – Risorse finanziarie personale cessato al 31/12/2026 - Protezione civile

DIRIGENTI	FASCIA	Stipendio (13 mensilità)	IVC 2022-2024 per 13 mensilità con ulteriore incremento DDL Bilancio 2024			Retribuzione totale pro capite lordo	Oneri riflessi 38,38%	Totale annuo pro-capite lordo stato	Totale unità cessate	TOTALE RISORSE DA CESSAZIONI	
	PRIMA (2)										0,00
	SECOND									1	0,00
AREE		Tabellare + IIS per 12 mensilità	IVC 2022-2024 per 12 mensilità con ulteriore incremento DDL Bilancio 2024	Altra voce retributiva fondamentale	Tredicesima (tabellare + IVC)	Totale annuo pro-capite lordo dipendente	Oneri riflessi 38,38%	Totale annuo pro-capite lordo stato	Totale unità cessate	TOTALE RISORSE DA CESSAZIONI	
	Funzionari								10	0,00	
	Assistenti								4	0,00	
	Operatori									0,00	
						<i>di cui</i>	TOTALE Dir. I Fascia		0	0,00	
						<i>di cui</i>	TOTALE Dir. II fascia+Aree		15	0,00	
							TOTALE complessivo		15	0,00	

## STRATEGIA DI COPERTURA DEL FABBISOGNO

Nel quadro dello scenario complessivo illustrato, la **prima scelta di carattere strategico risiede nell'individuazione dei profili professionali** necessari e su cui l'Amministrazione intende investire per attuare gli obiettivi di valore pubblico. In termini di **copertura del fabbisogno**, l'amministrazione punta ad una **strategia articolata e composita** che ha sia l'obiettivo di **valorizzare il personale interno sia di acquisire risorse esterne**.

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

una mera sostituzione del personale, si è utilizzato il descritto strumento della rimodulazione della dotazione organica del ruolo Presidenza del Consiglio dei ministri con il fine di privilegiare i profili di categoria A, di cui è stata rilevata una maggiore necessità, rispetto ai profili professionali di categoria B.

Tenendo conto dei vincoli di spesa, come delimitati dalle facoltà assunzionali e della strategia composita sopra esposta, di seguito si riporta **una rappresentazione delle ulteriori procedure non previste nel precedente PIAO, che verranno attivate con la programmazione 2025-2027**, per il reclutamento del personale da immettere nel ruolo della Presidenza del Consiglio dei ministri e nel ruolo speciale della Protezione civile.

#### **QUALIFICHE Presidenza del Consiglio dei ministri:**

- Procedura di progressioni verticali per n. 27 unità;
- Procedura concorsuale ex art. 16 septies D.L. 131/2024 (procedure d'infrazione) per n. 10 unità di categoria A F1;
- Procedura di mobilità di personale di categoria A per n. 50 unità;

#### **DIRIGENTI Presidenza del Consiglio dei ministri**

- 11° Corso – Concorso SNA, per n. 3 unità;
- procedura comparativa prevista dall'articolo 28, co.1 – ter (quota 30%), Dlgs 165/2001 per n. 10 unità;
- Scorrimento graduatoria di altra Amministrazione per n. 1 unità;

#### **QUALIFICHE Protezione civile**

- Progressione verticale per n. 5 unità;
- Procedura di mobilità di categoria A per n. 6 unità;
- Procedura di mobilità di categoria B per n. 6 unità;

#### **DIRIGENTI Protezione civile**

- Procedura di mobilità per n. 2 unità.

Si riportano, di seguito, la tabella relativa alle facoltà assunzionali del budget 2025 PCM e DPC derivanti dalle cessazioni 2024, che formeranno oggetto del DPCM autorizzatorio di prossima emanazione, e quelle relative alle assunzioni programmate per gli anni 2025 e 2026 del ruolo Presidenza del Consiglio dei ministri e del Dipartimento della protezione civile.

Tabella 15 – Programma bandire/assumere 2025 - Presidenza del Consiglio dei ministri

Assunzioni e Progressioni tra le aree da autorizzare con DPCM su budget 2025-cessazioni 2024												
Dirigenti	FASCIA	Costo annuo pro-capite (lordo Stato)	Valore Indicato nella Tab. 4	TIPOLOGIA DI RECLUTAMENTO (indicare n° unità per ogni tipologia)						Unità da assumere annualità 2025	Valore finanziario Unità da assumere annualità 2025	
				Corso-concorso SNA (5)	Concorso pubblico (1)	Scorrimento graduatorie (2)	Art. 28, comma 1-ter d. lgs. 165/2001 - 30 % (3)	Art. 28, comma 1-ter d. lgs. 165/2001 - 15 % (3)	Incarichi dirigenziali a valore sul turnover (4)			Mobilità da altre PPAA
	PRIMA		1						1		-	
	SECONDA		4	3		1				4	-	
AREE/ CATEGORIE/ QUALIFICHE		Costo annuo pro-capite (lordo Stato)	Valore Indicato nella Tab. 4	TIPOLOGIA DI RECLUTAMENTO (indicare n° unità per ogni tipologia)						Unità da assumere annualità 2025	Valore finanziario Unità da assumere annualità 2025	
	Area EP	0	0							0	-	
	Area EP - Progressioni tra le aree		0							0	-	
	Area Funzionari		38	25			13			38	-	
	Area Funzionari - Progressioni tra aree		0							0	-	
	Area Assistenti		45	30			15			45	-	
	Area Assistenti - Progressioni tra aree		0							0	-	
	Area Operatori		0							0	-	
	<b>TOTALE</b>		<b>88</b>	<b>58</b>	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>28</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>-</b>	

Tabella 16 – Programma bandire/assumere 2025 – Dipartimento della protezione civile

Assunzioni e Progressioni tra le aree da autorizzare con DPCM su budget 2025-cessazioni 2024												
Dirigenti	FASCIA	Costo annuo pro-capite (lordo Stato)	ASSUNZIONI/ PROGRESSIONI SU BUDGET 2025 - CESSAZIONI 2024 Valore Indicato nella Tab. 4	TIPOLOGIA DI RECLUTAMENTO (indicare n° unità per ogni tipologia)						Unità da assumere annualità 2025	Valore finanziario Unità da assumere annualità 2025	
				Corso-concorso SNA (5)	Concorso pubblico (1)	Scorrimento graduatorie (2)	Art. 28, comma 1-ter d. lgs. 165/2001 - 30 % (3)	Art. 28, comma 1-ter d. lgs. 165/2001 - 15 % (3)	Incarichi dirigenziali a valore sul turnover (4)			Mobilità da altre PPAA
	PRIMA		0							0	-	
	SECONDA		0							0	-	
AREE/ CATEGORIE/ QUALIFICHE		Costo annuo pro-capite (lordo Stato)	Valore Indicato nella Tab. 4	TIPOLOGIA DI RECLUTAMENTO (indicare n° unità per ogni tipologia)						Unità da assumere annualità 2025	Valore finanziario Unità da assumere annualità 2025	
	Area EP	0	0							0	-	
	Area EP - Progressioni tra le aree		0							0	-	
	Area Funzionari		6				6			6	-	
	Area Funzionari - Progressioni tra aree		2						2	2	-	
	Area Assistenti		6				6			6	-	
	Area Assistenti - Progressioni tra aree		0							0	-	
	Area Operatori		0							0	-	
	<b>TOTALE</b>		<b>14</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>12</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>-</b>	



Tabella 17 – Assunzioni programmate anno 2025 - Presidenza del Consiglio dei ministri

DIRIGENTI	FASCIA	Stipendio (13 mensilità)	IVC 2022-2024 per 13 mensilità con ulteriore incremento DDL Bilancio 2024			Retribuzione totale pro capite lordo dipendente	Oneri riflessi 38,38%	Totale annuo pro-capite lordo stato	Unità da assumere su budget già autorizzato da d.P.C.M. - totali (con dettaglio in calce alla tabella) (4)	Unità da assumere ex lege - totali (con dettaglio in calce alla tabella) (5)	Unità da assumere sul budget 2025 (3)	TOTALE UNITA'	TOTALE ONERI ASSUNZIONALI
	PRIMA									0	0		0
SECONDA									40	0	1	41	0,00
AREE		Stipendio (13 mensilità)	IVC 2022-2024 per 13 mensilità con ulteriore incremento DDL Bilancio 2024	Retribuzione di posizione variabile	Retribuzione di risultato	Retribuzione totale pro capite lordo dipendente	Oneri riflessi 38,38% (32,70% su retribuzione di risultato)	Totale annuo pro-capite lordo stato	Unità da assumere su budget già autorizzato da d.P.C.M. - totali (con dettaglio in calce alla tabella) (4)	Unità da assumere ex lege - totali (con dettaglio in calce alla tabella) (5)	Unità da assumere sul budget 2025 (3)	TOTALE UNITA'	TOTALE ONERI ASSUNZIONALI
	EP							0	0	0	0	0	0,00
	EP (PV) (6)								0	0	0	0	0,00
		Tabellare + IIS per 12 mensilità	IVC 2022-2024 per 12 mensilità con ulteriore incremento DDL Bilancio 2024	Altra voce retributiva fondamentale	Tredicesima (tabellare + IVC)	Totale annuo pro-capite lordo dipendente	Oneri riflessi 38,38%	Totale annuo pro-capite lordo stato	Unità da assumere su budget già autorizzato da d.P.C.M. - totali (con dettaglio in calce alla tabella) (4)	Unità da assumere ex lege - totali (con dettaglio in calce alla tabella) (5)	Unità da assumere sul budget 2025 (3)	TOTALE UNITA'	TOTALE ONERI ASSUNZIONALI
	Funzionari								65	147		212	0,00
	Funzionari (PV)								47	0	0	47	0,00
	Assistenti								68	30		98	0,00
Assistenti (PV)							0,00	0	0	0	0	0,00	
Operatori								0	0	0	0	0,00	
<b>TOTALE</b>									<b>220</b>	<b>177</b>	<b>1</b>	<b>398</b>	<b>0,00</b>
												<i>DI CUI TOTALE UNITA'</i>	<i>DI CUI TOTALE ONERI ASSUNZIONALI</i>
Assunzioni su BUDGET 2025 (cessazioni 2024)												1	0,00
Assunzioni su budget già autorizzato da d.P.C.M.												220	0,00
Assunzioni ex lege												177	0,00

Tabella 18 – Assunzioni programmate anno 2025 – Dipartimento della protezione civile

DIRIGENTI	FASCIA	Stipendio (13 mensilità)	IVC 2022-2024 per 13 mensilità con ulteriore incremento DDL Bilancio 2024			Retribuzione totale pro capite lordo dipendente	Oneri riflessi 38,38%	Totale annuo pro-capite lordo stato	Unità da assumere su budget già autorizzato da d.P.C.M. - totali (con dettaglio in calce alla tabella) (4)	Unità da assumere ex lege - totali (con dettaglio in calce alla tabella) (5)	Unità da assumere sul budget 2025 (3)	TOTALE UNITA'	TOTALE ONERI ASSUNZIONALI	
	PRIMA									0	0	0	0	0,00
	SECONDA									2	0	0	2	0,00
AREE		Stipendio (13 mensilità)	IVC 2022-2024 per 13 mensilità con ulteriore incremento DDL Bilancio 2024	Retribuzione di posizione variabile	Retribuzione di risultato	Retribuzione totale pro capite lordo dipendente	Oneri riflessi 38,38% (32,70% su retribuzione di risultato)	Totale annuo pro-capite lordo stato	Unità da assumere su budget già autorizzato da d.P.C.M. - totali (con dettaglio in calce alla tabella) (4)	Unità da assumere ex lege - totali (con dettaglio in calce alla tabella) (5)	Unità da assumere sul budget 2025 (3)	TOTALE UNITA'	TOTALE ONERI ASSUNZIONALI	
	EP							0	0	0	0	0	0,00	
	EP (PV) (6)							0	0	0	0	0	0,00	
		Tabellare + IIS per 12 mensilità	IVC 2022-2024 per 12 mensilità con ulteriore incremento DDL Bilancio 2024	Altra voce retributiva fondamentale	Tredicesima (tabellare + IVC)	Totale annuo pro-capite lordo dipendente	Oneri riflessi 38,38%	Totale annuo pro-capite lordo stato	Unità da assumere su budget già autorizzato da d.P.C.M. - totali (con dettaglio in calce alla tabella) (4)	Unità da assumere ex lege - totali (con dettaglio in calce alla tabella) (5)	Unità da assumere sul budget 2025 (3)	TOTALE UNITA'	TOTALE ONERI ASSUNZIONALI	
	Funzionari							-	13	90	6	109	0,00	
	Funzionari (PV)							0,00	13	0		13	0,00	
	Assistenti							-	12	40	6	58	0,00	
	Assistenti (PV)							0,00	0	0	0	0	0,00	
	Operatori								0	0	0	0	0,00	
	<b>TOTALE</b>								<b>40</b>	<b>130</b>	<b>12</b>	<b>182</b>	<b>0,00</b>	
												<i>DI CUI TOTALE ONERI</i>	<i>DI CUI TOTALE ONERI ASSUNZIONALI</i>	
Assunzioni su BUDGET 2025 (cessazioni 2024)												12	0,00	
Assunzioni su budget già autorizzato da d.P.C.M.												40	0,00	
Assunzioni ex lege												130	0,00	

Tabella 19– Assunzioni programmate anno 2026 - Presidenza del Consiglio dei ministri

Tab. 4.3 - Assunzioni programmate anno 2026 (1)														
DIRIGENTI	FASCIA	Stipendio (13 mensilità)	IVC 2022-2024 per 13 mensilità con ulteriore incremento DDL Bilancio 2024			Retribuzione totale pro capite lordo dipendente	Oneri riflessi 38,38%	Totale annuo pro-capite lordo stato	Unità da assumere su budget già autorizzato da d.P.C.M. - totali (con dettaglio in calce alla tabella) (4)	Unità da assumere ex lege - totali (con dettaglio in calce alla tabella) (5)	Unità da assumere sul budget 2026 (3)	TOTALE UNITA'	TOTALE ONERI ASSUNZIONALI	
	PRIMA											5	5	0,00
	SECONDA									3		6	9	0,00
AREE		Stipendio (13 mensilità)	IVC 2022-2024 per 13 mensilità con ulteriore incremento DDL Bilancio 2024	Retribuzione di posizione variabile	Retribuzione di risultato	Retribuzione totale pro capite lordo dipendente	Oneri riflessi 38,38% (32,70% su retribuzione di risultato)	Totale annuo pro-capite lordo stato	Unità da assumere su budget già autorizzato da d.P.C.M. - totali (con dettaglio in calce alla tabella) (4)	Unità da assumere ex lege - totali (con dettaglio in calce alla tabella) (5)	Unità da assumere sul budget 2026 (3)	TOTALE UNITA'	TOTALE ONERI ASSUNZIONALI	
	EP							0				0	0,00	
	EP (PV) (6)							0				0	0,00	
		Tabellare + IIS per 12 mensilità	IVC 2022-2024 per 12 mensilità con ulteriore incremento DDL Bilancio 2024	Altra voce retributiva fondamentale	Tredicesima (tabellare + IVC)	Totale annuo pro-capite lordo dipendente	Oneri riflessi 38,38%	Totale annuo pro-capite lordo stato	Unità da assumere su budget già autorizzato da d.P.C.M. - totali (con dettaglio in calce alla tabella) (4)	Unità da assumere ex lege - totali (con dettaglio in calce alla tabella) (5)	Unità da assumere sul budget 2026 (3)	TOTALE UNITA'	TOTALE ONERI ASSUNZIONALI	
	Funzionari								38		42	80	0,00	
	Funzionari (PV)											0	0,00	
	Assistenti								45		41	86	0,00	
	Assistenti (PV)											0	0,00	
	Operatori											0	0,00	
	<b>TOTALE</b>								<b>86</b>	<b>0</b>	<b>94</b>	<b>180</b>	<b>0,00</b>	
												<i>DI CUI TOTALE ONERI</i>	<i>DI CUI TOTALE ONERI ASSUNZIONALI</i>	
Assunzioni su BUDGET 2026 (cessazioni 2025)												94	0,00	
Assunzioni su budget già autorizzato da d.P.C.M.												86	0,00	
Assunzioni ex lege												0	0,00	

Tabella 20 – Assunzioni programmate anno 2026 – Dipartimento della protezione civile

DIRIGENTI	FASCIA	Stipendio (13 mensilità)	IVC 2022-2024 per 13 mensilità con ulteriore incremento DDL Bilancio 2024			Retribuzione totale pro capite lordo dipendente	Oneri riflessi 38,38%	Totale annuo pro-capite lordo stato	Unità da assumere su budget già autorizzato da d.P.C.M. - totali (con dettaglio in calce alla tabella) (4)	Unità da assumere ex lege - totali (con dettaglio in calce alla tabella) (5)	Unità da assumere sul budget 2026 (3)	TOTALE UNITA'	TOTALE ONERI ASSUNZIONALI	
	PRIMA											0		0,00
	SECONDA											1	1	0,00
AREE		Stipendio (13 mensilità)	IVC 2022-2024 per 13 mensilità con ulteriore incremento DDL Bilancio 2024	Retribuzione di posizione variabile	Retribuzione di risultato	Retribuzione totale pro capite lordo dipendente	Oneri riflessi (32,70% su retribuzione di risultato)	Totale annuo pro-capite lordo stato	Unità da assumere su budget già autorizzato da d.P.C.M. - totali (con dettaglio in calce alla tabella) (4)	Unità da assumere ex lege - totali (con dettaglio in calce alla tabella) (5)	Unità da assumere sul budget 2026 (3)	TOTALE UNITA'	TOTALE ONERI ASSUNZIONALI	
	EP											0	0,00	
	EP (PV) (6)											0	0,00	
		Tabellare + IIS per 12 mensilità	IVC 2022-2024 per 12 mensilità con ulteriore incremento DDL Bilancio 2024	Altra voce retributiva fondamentale	Tredicesima (tabellare + IVC)	Totale annuo pro-capite lordo dipendente	Oneri riflessi 38,38%	Totale annuo pro-capite lordo stato	Unità da assumere su budget già autorizzato da d.P.C.M. - totali (con dettaglio in calce alla tabella) (4)	Unità da assumere ex lege - totali (con dettaglio in calce alla tabella) (5)	Unità da assumere sul budget 2026 (3)	TOTALE UNITA'	TOTALE ONERI ASSUNZIONALI	
	Funzionari										8	8	0,00	
	Funzionari (PV)											0	0,00	
	Assistenti										8	8	0,00	
	Assistenti (PV)								5			5	0,00*	
	Operatori											0	0,00	
	<b>TOTALE</b>								5	0	17	22	0,00	
											<i>DI CUI TOTALE ONERI ASSUNZIONALI</i>	<i>DI CUI TOTALE ONERI ASSUNZIONALI</i>		
* tale procedura potrebbe essere anticipata al 2025											Assunzioni su BUDGET 2026 (cessazioni 2025)	17	0,00	
											Assunzioni su budget già autorizzato da d.P.C.M.	5	0,00	
											Assunzioni ex lege	0	0,00	

Tabella 21– Assunzioni programmate anno 2027 - Presidenza del Consiglio dei ministri

DIRIGENTI	FASCIA	Stipendio (13 mensilità)	IVC 2022-2024 per 13 mensilità con ulteriore incremento DDL Bilancio 2024			Retribuzione totale pro capite lordo dipendente	Oneri riflessi 38,38%	Totale annuo pro-capite lordo stato	Unità da assumere su budget già autorizzato da d.P.C.M. - totali (con dettaglio in calce alla tabella) (4)	Unità da assumere ex lege - totali (con dettaglio in calce alla tabella) (5)	Unità da assumere sul budget 2027 (3)	TOTALE UNITA'	TOTALE ONERI ASSUNZIONALI	
	PRIMA											2	2	0,00
	SECONDA											1	1	0,00
AREE		Stipendio (13 mensilità)	IVC 2022-2024 per 13 mensilità con ulteriore incremento DDL Bilancio 2024	Retribuzione di posizione variabile	Retribuzione di risultato	Retribuzione totale pro capite lordo dipendente	Oneri riflessi (32,70% su retribuzione di risultato)	Totale annuo pro-capite lordo stato	Unità da assumere su budget già autorizzato da d.P.C.M. - totali (con dettaglio in calce alla tabella) (4)	Unità da assumere ex lege - totali (con dettaglio in calce alla tabella) (5)	Unità da assumere sul budget 2027 (3)	TOTALE UNITA'	TOTALE ONERI ASSUNZIONALI	
	EP											0	0,00	
	EP (PV) (6)											0	0,00	
		Tabellare + IIS per 12 mensilità	IVC 2022-2024 per 12 mensilità con ulteriore incremento DDL Bilancio 2024	Altra voce retributiva fondamentale	Tredicesima (tabellare + IVC)	Totale annuo pro-capite lordo dipendente	Oneri riflessi 38,38%	Totale annuo pro-capite lordo stato	Unità da assumere su budget già autorizzato da d.P.C.M. - totali (con dettaglio in calce alla tabella) (4)	Unità da assumere ex lege - totali (con dettaglio in calce alla tabella) (5)	Unità da assumere sul budget 2027 (3)	TOTALE UNITA'	TOTALE ONERI ASSUNZIONALI	
	Funzionari										19	19	0,00	
	Funzionari (PV)											0	0,00	
	Assistenti										22	22	0,00	
	Assistenti (PV)											0	0,00	
	Operatori											0	0,00	
	<b>TOTALE</b>								0	0	44	44	0,00	
											<i>DI CUI TOTALE ONERI ASSUNZIONALI</i>	<i>DI CUI TOTALE ONERI ASSUNZIONALI</i>		
											Assunzioni su BUDGET 2027 (cessazioni 2026)	44	0,00	
											Assunzioni su budget già autorizzato da d.P.C.M.	0	0,00	
											Assunzioni ex lege	0	0,00	

Tabella 22 – Assunzioni programmate anno 2027 – Dipartimento della protezione civile

DIRIGENTI	FASCIA	Stipendio CCNL 2019-2021 (13 mensilità)	IVC 2022-2024 per 13 mensilità con ulteriore incremento DDL Bilancio 2024			Retribuzione totale pro capite lordo dipendente	Oneri riflessi 38,38%	Totale annuo pro-capite lordo stato	Unità da assumere su budget già autorizzato da d.P.C.M. - totali (con dettaglio in calce alla tabella) (4)	Unità da assumere ex lege - totali (con dettaglio in calce alla tabella) (5)	Unità da assumere sul budget 2027 (3)	TOTALE UNITA'	TOTALE ONERI ASSUNZIONALI	
	PRIMA												0	0,00
SECONDA											1	1	0,00	
AREE		Stipendio CCNL 2019-2021 (13 mensilità)	IVC 2022-2024 per 13 mensilità con ulteriore incremento DDL Bilancio 2024	Retribuzione di posizione variabile	Retribuzione di risultato	Retribuzione totale pro capite lordo dipendente	Oneri riflessi 38,38% (52,70% su retribuzione di risultato)	Totale annuo pro-capite lordo stato	Unità da assumere su budget già autorizzato da d.P.C.M. - totali (con dettaglio in calce alla tabella) (4)	Unità da assumere ex lege - totali (con dettaglio in calce alla tabella) (5)	Unità da assumere sul budget 2027 (3)	TOTALE UNITA'	TOTALE ONERI ASSUNZIONALI	
	EP											0	0,00	
	EP (PV) (6)											0	0,00	
	Funzionari	Tabellare + IIS per 12 mensilità CCNL 2019-2021	IVC 2022-2024 per 12 mensilità con ulteriore incremento DDL Bilancio 2024	Altra voce retributiva fondamentale	Tredicesima (tabellare + IVC)	Totale annuo pro-capite lordo dipendente	Oneri riflessi 38,38%	Totale annuo pro-capite lordo stato	Unità da assumere su budget già autorizzato da d.P.C.M. - totali (con dettaglio in calce alla tabella) (4)	Unità da assumere ex lege - totali (con dettaglio in calce alla tabella) (5)	Unità da assumere sul budget 2027 (3)	TOTALE UNITA'	TOTALE ONERI ASSUNZIONALI	
	Funzionari (PV)										10	10	0,00	
	Assistenti										4	4	0,00	
	Assistenti (PV)											0	0,00	
	Operatori											0	0,00	
	<b>TOTALE</b>									0	0	15	15	0,00
													<i>DI CUI TOTALE UNITA'</i>	<i>DI CUI TOTALE ONERI ASSUNZIONALI</i>
Assunzioni su BUDGET 2027 (cessazioni 2026)												15	0,00	
Assunzioni su budget già autorizzato da d.P.C.M.												0	0,00	
Assunzioni ex lege												0	0,00	

### 3.3.1 FORMAZIONE DEL PERSONALE

Al fine di accrescere la capacità amministrativa della Presidenza del Consiglio dei ministri la strategia formativa del personale è caratterizzata da un approccio *competence-based* alla gestione e alla valorizzazione delle risorse umane che punta allo sviluppo del personale dell'Amministrazione.

In coerenza con la programmazione del Ministro per la pubblica amministrazione e con la specificità organizzativa della Presidenza del Consiglio dei ministri, anche per il triennio 2025-2027, in continuità con le precedenti pianificazioni, l'attività formativa rivolta al personale sarà focalizzata sull'**aggiornamento e la riqualificazione delle competenze** necessarie per il raggiungimento degli obiettivi dell'Amministrazione, anche dando spazio alla formazione dei neoassunti, per facilitarne l'inserimento nei processi organizzativi.

Le priorità strategiche alla base della progettazione dei percorsi formativi, coerenti con il sistema di programmazione e controllo, sono finalizzati:

- allo sviluppo delle competenze professionali connesse alle specializzazioni richieste nell'ambito del servizio prestato presso la Presidenza del Consiglio dei ministri;
- allo sviluppo delle competenze tecnico-specialistiche e organizzative (*soft skill*) funzionali all'attuazione degli obiettivi istituzionali, strategici e di creazione del valore pubblico nel medio periodo;
- alla valorizzazione degli esiti delle attività di formazione ai fini di una più efficace politica di gestione e sviluppo delle risorse umane, con particolare riferimento alle progressioni di carriera, ai sistemi di *rewarding* e di valutazione delle performance;
- alla garanzia di coerenza anche con il Piano "Ri-formare la PA. Persone qualificate per qualificare il Paese".

### LA METODOLOGIA DI RIFERIMENTO PER LA PROGRAMMAZIONE DELLA FORMAZIONE

In riferimento alla metodologia si è previsto il rafforzamento delle competenze professionali di base connesse alle specializzazioni richieste nell'ambito del servizio prestato presso la Presidenza del Consiglio dei ministri e allo sviluppo delle competenze connesse agli obiettivi di policy.

Lo strumento metodologico utilizzato per la programmazione della formazione è il Framework delle competenze per la creazione di valore pubblico che si ispira al modello sviluppato dall'OCSE, articolato su tre asset strategici (Obiettivi di policy, Competenze e Profili professionali) e al Framework delle competenze trasversali di cui al Decreto del Ministro per la pubblica amministrazione del 28 giugno 2023.



Gli **obiettivi di policy** contribuiscono alla identificazione e selezione delle competenze necessarie all'Amministrazione per il loro perseguimento.

Le **competenze**, strutturali di base e connesse agli obiettivi di policy, sono individuate sulla base delle necessità dell'Amministrazione e rilevate in funzione del contributo che possono assicurare al raggiungimento dei risultati attesi nel triennio di riferimento e sono declinate nei seguenti ambiti.

- **Competenze professionali di base:** competenze necessarie allo svolgimento delle attività ordinarie di lavoro, per le quali svolgere aggiornamenti periodici, su ampia scala, anche in corrispondenza di adeguamenti normativi e/o tecnici/strumentali.
- **Competenze professionali specialistiche:** capacità e conoscenze tecnico-professionali funzionali alla realizzazione di attività ed obiettivi di policy;
- **Competenze organizzative:** competenze comportamentali e soft skills;
- **Competenze innovative:** nuove competenze per la creazione di valore pubblico, oltre che per la gestione e implementazione del PNRR.

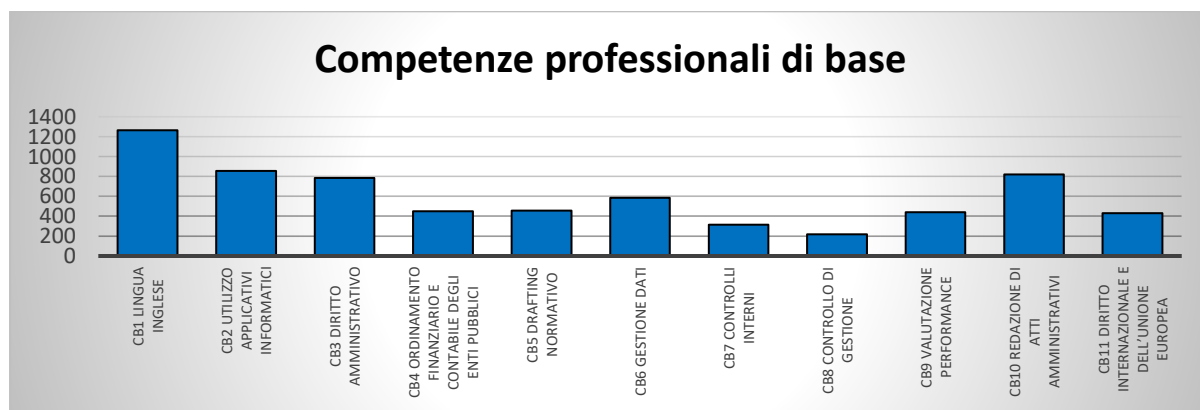
MATRICE DELLE COMPETENZE				
Obiettivi di policy	Competenze professionali specialistiche	Competenze organizzative	Competenze innovative/gestione PNRR	Profili professionali di riferimento
	Lingue straniere Diritto amministrativo Codice appalti Ordinamento finanziario e contabile degli Enti Pubblici <i>Drafting</i> normativo Redazione di atti amministrativi Diritto internazionale e dell'Unione europea Utilizzo applicativi informatici Gestione dati Controlli interni Controllo di gestione Valutazione performance			
<b>Obiettivo di policy 1</b> <b>Digitalizzazione/</b> <b>Transizione verde</b>	Sostenibilità ambientale Comunicazione digitale Normativa in materia di digitalizzazione Cultura digitale Analisi e progettazione organizzativa Risk management	Innovazione Apertura al cambiamento Integrazione Flessibilità	Energy management Gestione banche dati e contenuti digitali Mobility management Transizione verde Gestione cambiamento ed innovazione Transizione digitale Metodologie di gestione agile di progetti	Specialista di settore scientifico tecnologico Specialista di comunicazione e sistemi di gestione e informatici Assistente di settore tecnologico

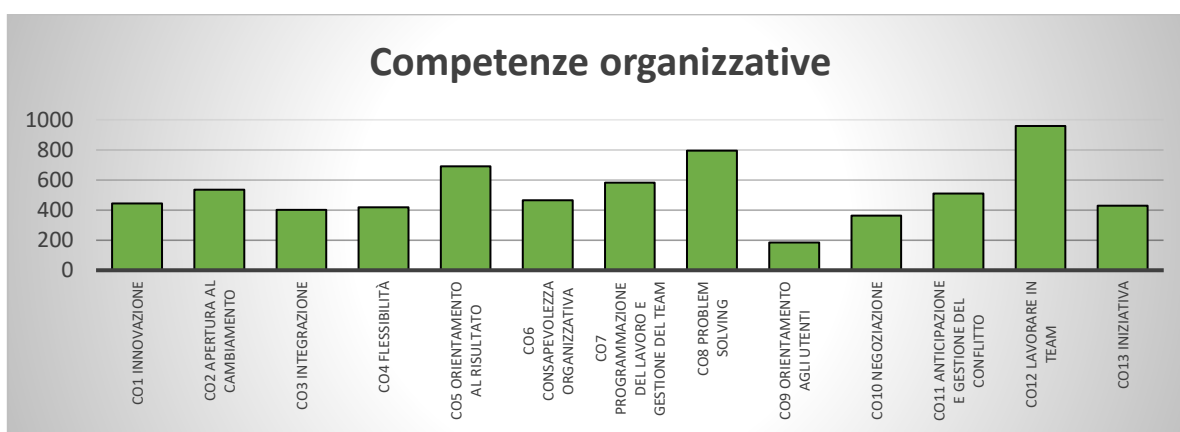
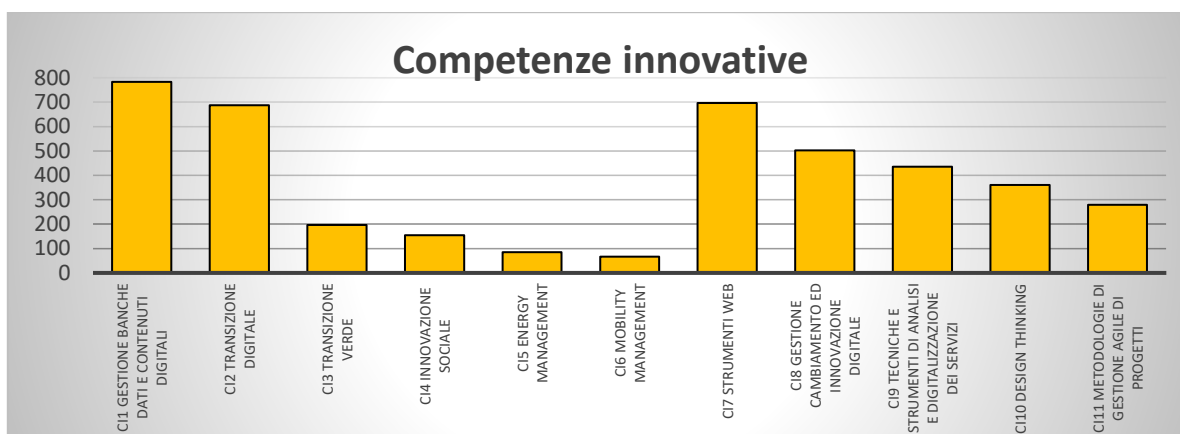
<b>Obiettivo policy 2 Valorizzazione asset strategici</b>	Comunicazione istituzionale Project Management Gestione e sviluppo delle risorse umane Organizzazione del lavoro Esercizio dei poteri speciali – Golden Power Regolamento sulle sovvenzioni estere (FSR)	Innovazione Orientamento al risultato Consapevolezza organizzativa Programmazione lavoro e gestione team	Gestione banche dati e contenuti digitali Strumenti web Gestione cambiamento ed innovazione Transizione digitale Metodologie di gestione agile di progetti	Specialista di settore scientifico tecnologico Specialista di comunicazione e sistemi di gestione e informatici Specialista di segreteria direzionali Specialista giuridico legale finanziario Assistente amministrativo contabile
<b>Obiettivo di policy 3 Semplificazione/ Innovazione</b>	Analisi e gestione dati Cultura digitale Analisi e progettazione organizzativa Organizzazione del lavoro Normativa in materia di semplificazione Risk management	Problem solving Innovazione Integrazione Orientamento agli utenti (interni/esterni)	Tecniche e strumenti di analisi e digitalizzazione dei servizi Transizione verde Transizione digitale Design thinking Gestione cambiamento ed innovazione Metodologie di gestione agile di progetti	Specialista giuridico legale finanziario Specialista di politiche pubbliche Specialista di settore scientifico tecnologico Assistente di segreteria e dei servizi interni Assistente amministrativo contabile
<b>Obiettivo di policy 4 Programmazione finanziaria e operativa</b>	Programmazione economico- finanziaria Finanza straordinaria e innovativa Tecniche e strumenti di controllo di gestione Analisi e gestione dati Risk management	Problem solving Negoziazione Anticipazione e gestione conflitto Innovazione	Gestione banche dati e contenuti digitali Transizione digitale	Specialista giuridico-legale- finanziario Assistente amministrativo contabile Specialista di politiche pubbliche
<b>Obiettivo di policy 5 Inclusione/equità/ politiche di genere</b>	Etica pubblica Pari opportunità Tecniche e strumenti per gestione campagne informative Tecniche e strumenti di comunicazione inclusiva	Iniziativa Problem solving Negoziazione Lavorare in team	Gestione banche dati e contenuti digitali Innovazione sociale Transizione digitale Metodologie di gestione agile di progetti	Specialista di politiche pubbliche Specialista di comunicazione e sistemi di gestione e informatici Assistente amministrativo contabile

Alcune delle competenze riportate nel Framework sono da intendersi “avanzate”, in quanto richiedono un livello di *expertise* medio-alto. Attraverso la matrice è anche possibile identificare, per ciascun profilo professionale, il set di competenze “attese” per orientare la scelta del percorso formativo più appropriato.

#### I FABBISOGNI DI COMPETENZE DEL PERSONALE

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





I risultati della rilevazione indicano, inoltre, una richiesta formativa per un totale di 3.317 unità di personale, sia di ruolo che di prestito.

Richiesta quantitativa dipendenti per formazione per triennio 2025-2027		
Dirigenti	Categoria A	Categoria B
326	1788	1203

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

La programmazione, infatti, sarà predisposta sulla base delle esigenze formative rilevate dalle strutture dell'Amministrazione nelle rispettive aree di competenza, evidenziate nei grafici sopra riportati, nel rispetto delle risorse finanziarie a disposizione.

Deve altresì segnalarsi che la programmazione delle attività formative comprende i corsi obbligatori in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro previsti dalla normativa vigente, nonché i corsi obbligatori in materia di prevenzione della corruzione previsti dalla sezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del presente Piano.

Nel rispetto della Direttiva del Ministro per la pubblica amministrazione del 14 gennaio 2025, la programmazione delle attività formative sarà volta a consentire a ciascun dipendente la possibilità di svolgere almeno 40 ore di formazione annue. Al tal fine si metterà in atto un *mix* articolato di risorse interne ed esterne, in particolare: offerta formativa SNA, corsi acquisiti con risorse dell'Amministrazione, corsi *in house*, offerta formativa del Dipartimento per la Funzione Pubblica tramite la Piattaforma Syllabus.

Particolare attenzione sarà riservata alla formazione e all'aggiornamento del personale in materia di contratti pubblici, in attuazione dell'articolo 15, comma 7 del decreto legislativo 31 marzo 2023, n. 36, secondo cui *"le stazioni appaltanti e gli enti concedenti, in coerenza con il programma degli acquisti di beni e servizi e del programma dei lavori pubblici di cui all'articolo 37, adottano un piano di formazione per il personale che svolge funzioni relative alle procedure in materia di acquisti di lavori, servizi e forniture"*.

Inoltre, tenuto conto della crescente centralità nell'azione amministrativa del Governo della salvaguardia dell'interesse pubblico nei settori economici connessi alla difesa e alla sicurezza nazionale nonché nei settori economici strategici, appare opportuno istituire specifici percorsi formativi, altamente professionalizzanti, relativi all'esercizio dei poteri speciali (Golden Power) di cui al decreto-legge n. 21 del 2012 e relativi strumenti attuativi, anche in connessione con la regolazione sulle sovvenzioni estere di cui al Regolamento (UE) 2022/2560.

## **MODALITÀ ATTUATIVE**

Dal punto di vista attuativo, resta ferma la necessità di monitorare l'efficacia dei processi di apprendimento e delle ricadute nell'organizzazione. In questo senso, alla scelta individuale di acquisire competenze specifiche, sarà affiancato il ruolo del dirigente nell'orientamento e nella condivisione del percorso formativo funzionale agli obiettivi ed al ruolo ricoperto dal dipendente.

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

- I percorsi formativi saranno organizzati in moduli e avranno una durata minima di 12 ore, ciascun modulo avrà durata minima di 4 ore. La partecipazione ai percorsi formativi assicura il perseguimento di una attestazione di partecipazione e superamento dell'esame finale. Al termine di ogni modulo verrà proposto un test di valutazione per il rilascio di un'attestazione di partecipazione e superamento del singolo modulo, valutabile nelle procedure di progressione economica, indipendentemente dal conseguimento dell'attestato dell'intero percorso formativo;
- Pertanto, il personale potrà partecipare all'intero percorso, oppure ad uno o più moduli formativi. L'obiettivo è permettere al dipendente – sulla base del ruolo ricoperto – di prendere parte ad un processo formativo ad ampio spettro, per permettere di coprire tutta la filiera delle competenze richieste. La scelta e la composizione del percorso formativo saranno concordati con il dirigente, proprio nella logica finora espressa di rendere la formazione strumento per la valorizzazione del personale;



- Per ciò che attiene alle metodologie formative, saranno privilegiati i percorsi che prevedano: casi di studio, laboratori, palestra formativa, pillole formative, *training on the job*.

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

Per favorire la partecipazione, sarà molto curata l'attività di comunicazione e i percorsi saranno adeguatamente pubblicizzati sulla Intranet della Amministrazione.

Anche nella presente programmazione si darà rilevanza alla realizzazione di corsi in presenza, rispetto a quelli organizzati in modalità a distanza o *blended*. La formazione a distanza sarà comunque utilizzata per garantire la partecipazione ai corsi anche da parte dei lavoratori appartenenti alle categorie fragili e nei casi di formazione che prevede un più ampio e diffuso coinvolgimento del personale.

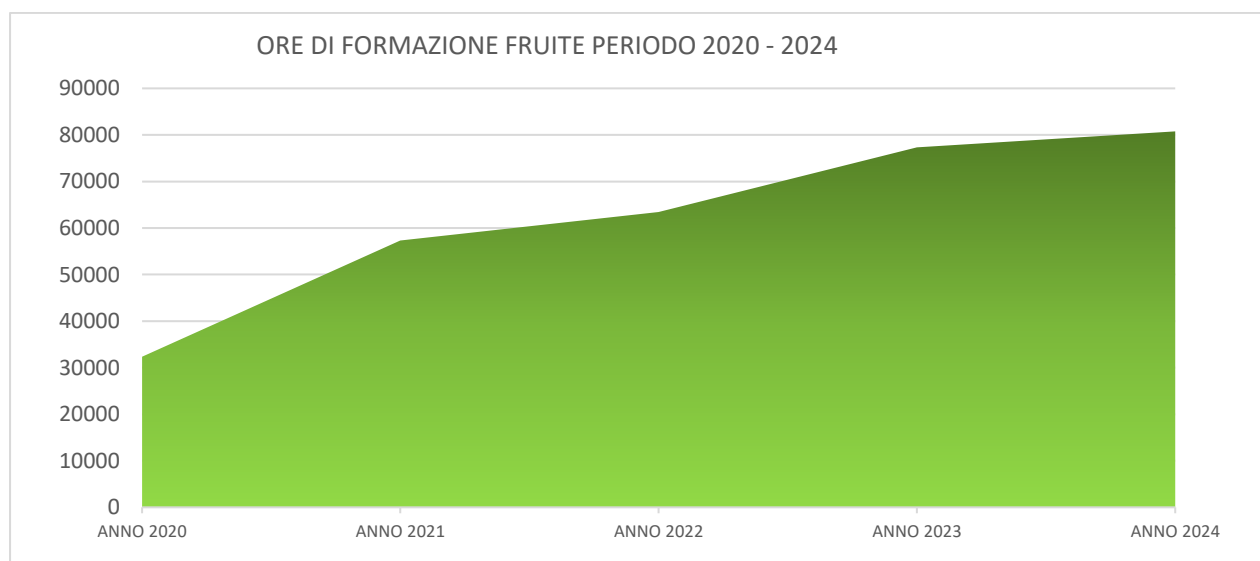
#### MONITORAGGIO DELL'ATTIVITÀ FORMATIVA REALIZZATA NELL'ANNO 2024

Nel corso dell'anno 2024 il personale della Presidenza del Consiglio dei ministri ha fruito di attività formative per un totale di 80.759 ore, come di seguito articolate:

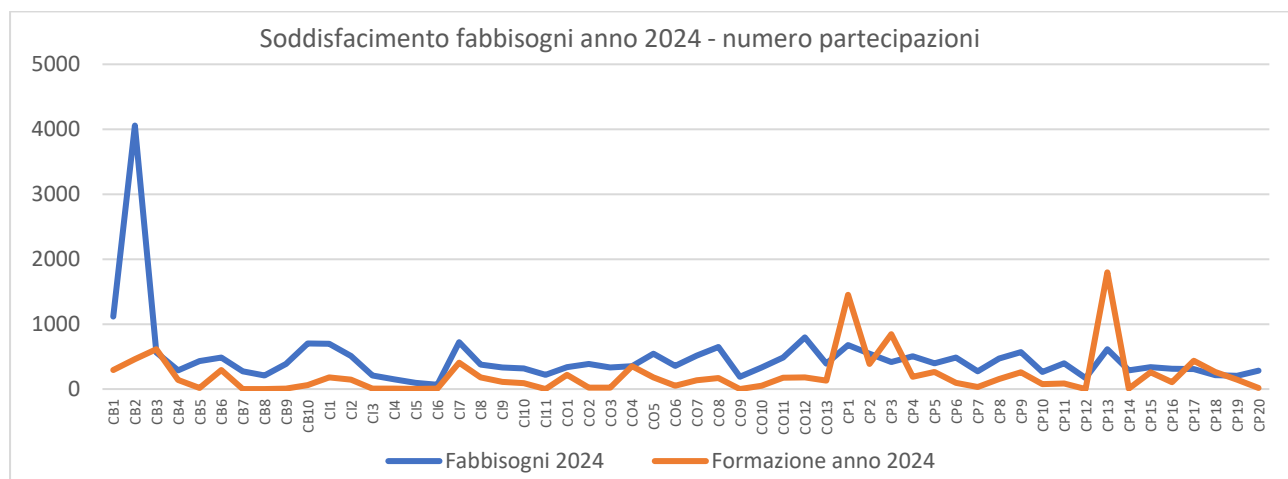
ANNO 2024					
ORE DI FORMAZIONE FRUITE PER AREA DI COMPETENZA E CATEGORIA DI PERSONALE (*)					
AREA	Dir	Cat A	Cat B	Totale	%
COMPETENZE DI BASE	4.291	14.327	3.672	22.290	28%
COMPETENZE INNOVATIVE	362	3.052	1.738	5.152	6%
COMPETENZE ORGANIZZATIVE	853	2.865	1.340	5.058	6%
COMPETENZE PROFESSIONALI	1.346	16.757	8.607	26.710	33%
CORSI OBBLIGATORI	1.652	13.211	6.687	21.549	27%
<b>Totale</b>	<b>8.504</b>	<b>50.212</b>	<b>22.043</b>	<b>80.759</b>	

(\*) dato aggiornato al 31.12.2024, ricavato moltiplicando il numero di ore previste da ciascun corso per il numero dei formati, comprensivo delle partecipazioni ancora in itinere in attesa della chiusura del corso

Da tale monitoraggio è emerso che il totale delle ore di formazione fruito dal personale è cresciuto nel quinquennio 2020-2024.



È stata, inoltre, analizzata la soddisfazione dei fabbisogni di competenze espressi per l'anno 2024, prendendo in considerazione, in particolare, le partecipazioni ai corsi erogati nell'anno, anche tenendo conto che alcuni corsi possono soddisfare anche più di un fabbisogno di competenza. Dal grafico seguente è possibile osservare che le competenze con fabbisogno più elevato sono anche quelle maggiormente soddisfatte.



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

I fabbisogni delle competenze professionali e innovative relative alla sostenibilità ambientale, transizione verde ed energy management sono soddisfatti dai percorsi formativi messi a disposizione dalla piattaforma Syllabus, le cui partecipazioni non sono incluse nel presente monitoraggio.

Tra le competenze di base, in particolare è stata data priorità ai corsi in materia di utilizzo di applicativi informatici, diritto amministrativo, lingue straniere, gestione di dati, ordinamento finanziario e contabile degli enti pubblici, redazione di atti amministrativi.

Nell'ambito delle competenze professionali, è stata data maggiore attenzione a corsi su: codice appalti, cultura digitale, normativa in materia di digitalizzazione, comunicazione digitale, pari opportunità.

Infine, con riferimento alle competenze innovative, è stata riservata particolare attenzione all'ambito delle tecnologie digitali e, per quanto riguarda lo sviluppo delle competenze organizzative, i corsi erogati sono stati finalizzati principalmente a sviluppare capacità di innovazione, lavoro in team, orientamento al risultato, *problem solving*, flessibilità, anticipazione e gestione del conflitto.

## LA FORMAZIONE DEL PERSONALE DIRIGENZIALE

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

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

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

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

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

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

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

## 4 MONITORAGGIO

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

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

#### 4.1.1 MONITORAGGIO PERFORMANCE

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

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

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

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

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

- verifica dell’aggiornamento delle fasi e di quanto riportato nella parte descrittiva nel sistema informativo da parte delle strutture destinatarie di obiettivi di Direttiva;

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

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

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

#### **4.1.2 MONITORAGGIO RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA**

La presente sezione definisce gli strumenti e le modalità per la rendicontazione delle misure di prevenzione della corruzione che la PCM prevede di adottare nel corso dell'annualità 2025.

Il RPCT cura la programmazione dell'attività di monitoraggio con il coinvolgimento dei Capi delle strutture, dei referenti anticorruzione e trasparenza e di tutti dirigenti.

In particolare, la PCM, sulla base delle indicazioni fornite dall'ANAC, ha implementato un sistema di monitoraggio delle misure di prevenzione del rischio corruttivo articolato in un “*monitoraggio di primo livello*”, attuato direttamente dai Capi delle strutture interessate dall'attuazione di ciascuna misura, e un “*monitoraggio di secondo livello*”, svolto dal RPCT, coadiuvato dalla propria struttura di supporto e/o dagli organi di verifica e controllo interno (UPD, Collegio di Direzione dell'UCI, ecc.), sulla base di quanto riportato nelle relazioni dei Capi struttura e di dati e informazioni eventualmente acquisiti attraverso ulteriori canali (segnalazioni, notizie di cronaca, provvedimenti di natura giudiziaria, ecc.).

Nel dettaglio, i Capi delle strutture, entro il 15 novembre di ogni anno, relazionano al RPCT in merito allo stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e segnalano eventuali criticità

emerse sulla sostenibilità economica e organizzativa delle misure e sulla loro adeguatezza rispetto alle caratteristiche specifiche dell'Amministrazione. Il RPCT può chiedere chiarimenti alle strutture sulle misure interne adottate. Le comunicazioni tra le strutture e il RPCT avvengono anche attraverso la rete dei referenti.

Con particolare riferimento alla trasparenza, il monitoraggio è finalizzato a verificare l'adempimento degli obblighi di pubblicazione evidenziando le principali inadempienze/criticità riscontrate, nonché le cause che le determinano. L'attività di controllo è altresì rivolta a verificare la corretta attuazione della disciplina sull'accesso civico.

Il monitoraggio mira a controllare, anche attraverso il coinvolgimento del DSS, del Responsabile per la transizione digitale (RTD) e dell'Ufficio stampa e relazioni con i media:

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

Il monitoraggio sulla trasparenza si svolge con le seguenti modalità:

- controlli periodici da parte del RPCT sulle pubblicazioni effettuate in “*Amministrazione trasparente*”;
- relazione dei Capi delle strutture trasmessa annualmente al RPCT;
- attestazione predisposta dal Collegio di Direzione dell'UCI dello stato di attuazione degli obblighi di pubblicazione secondo le tempistiche e le modalità individuate ogni anno dall'ANAC in apposita delibera.

Il RPCT, sulla base dei risultati del monitoraggio in merito all'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza, predispone e pubblica la relazione annuale all'ANAC, ai sensi dell'articolo 1, comma 14, della l. n. 190 del 2012.

Gli esiti del monitoraggio sono utilizzati per la valutazione della *performance* dei dirigenti e come contributo per l'aggiornamento annuale della sottosezione “*Rischi corruttivi e trasparenza*” del PIAO.

L'azione di monitoraggio relativa all'annualità 2025 è sintetizzata nell'Allegato 3 - “*Monitoraggio delle misure anticorruzione e trasparenza*”, che per ciascuna delle misure previste dal PIAO riporta l'indicazione della struttura preposta all'attuazione e al monitoraggio delle modalità e dei tempi di esecuzione, con gli indicatori che consentono di verificarne il grado di realizzazione.

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

## **4.2 MONITORAGGIO DELLA SEZIONE “ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO”**

Il Dipartimento per il personale procederà ad un monitoraggio semestrale delle attività programmate nell'ambito della presente sezione per verificare se le singole misure che compongono la complessiva

strategia di copertura del fabbisogno del personale, nonché la strategia di recepimento del fabbisogno relativo allo sviluppo delle competenze sono attuate o in via di effettiva attuazione; ciò anche allo scopo della tempestiva individuazione di eventuali scostamenti o ritardi rispetto a quanto programmato per l'individuazione delle cause e la definizione di misure correttive ove necessarie.