



Il Ministro per la pubblica amministrazione

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

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

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

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

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

Visto il decreto-legge 31 agosto 2013, n. 101, convertito in legge, con modificazioni, dalla legge 30 ottobre 2013, n. 125, recante “*Disposizioni urgenti per il perseguimento di obiettivi di razionalizzazione nelle pubbliche amministrazioni*”;

Vista la legge 19 giugno 2019, n. 56, recante “*Interventi per la concretezza delle azioni delle pubbliche amministrazioni e la prevenzione dell'assenteismo*”;

Visto il decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 20 dicembre 2012, recante “Individuazione dei datori di lavoro, ai sensi del decreto legislativo 9 aprile 2008, n. 81 e successive modificazioni e integrazioni, nell'ambito della Presidenza del Consiglio dei Ministri”;

Visto il decreto 17 novembre 2015 del Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione e successive modificazioni, recante: "Organizzazione interna del Dipartimento della funzione pubblica";

Visto il decreto del Presidente della Repubblica 4 settembre 2019, con il quale l'On. dr.ssa Fabiana DADONE è stata nominata Ministro senza portafoglio;

Visto il decreto del Presidente del Consiglio dei ministri 5 settembre 2019, con il quale al predetto Ministro è stato conferito l'incarico per la pubblica amministrazione;

Visto il decreto del Presidente del Consiglio dei ministri 26 settembre 2019, recante delega di funzioni al Ministro per la pubblica amministrazione;



Il Ministro per la pubblica amministrazione

Ritenuta la necessità di ridefinire l'organizzazione interna del Dipartimento della funzione pubblica;

Informate le organizzazioni sindacali;

Decreta

Art. 1

Ambito della disciplina

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

Art. 2

Funzioni

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

Art. 3

Ministro per la pubblica amministrazione

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

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

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

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

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



Il Ministro per la pubblica amministrazione

Art. 4

Capo del Dipartimento

1. Il Capo del Dipartimento, nominato ai sensi degli articoli 18, 21 e 28 della legge 23 agosto 1988, n. 400, cura l'organizzazione ed il funzionamento del Dipartimento e risponde della sua attività e dei risultati raggiunti, in relazione agli atti di indirizzo politico ed agli obiettivi strategici fissati dal Ministro, coordina l'attività degli uffici di livello dirigenziale generale e assicura il corretto ed efficiente raccordo tra i predetti uffici e quelli di diretta collaborazione del Ministro, fermo restando il coordinamento da parte del Capo di Gabinetto tra le funzioni di indirizzo del Ministro e le attività di gestione del Dipartimento.

2. Il Capo del Dipartimento è coadiuvato da una segreteria per il supporto allo svolgimento delle attività correnti.

3. Alle dirette dipendenze del Capo del Dipartimento ed a supporto delle pertinenti funzioni di coordinamento operano il responsabile del controllo di gestione ed i servizi con le attribuzioni per ciascuno di seguito indicate:

a) **“Servizio per i rapporti istituzionali, la programmazione e la vigilanza”**: cura delle questioni di carattere generale relative all'attività degli uffici del Dipartimento; rapporti con il Segretariato generale e con gli altri organi istituzionali; rapporti con l'Ufficio per il controllo interno e coordinamento dell'attività degli uffici in materia di trasparenza e prevenzione della corruzione; programmazione strategica ed operativa degli uffici e programmazione finanziaria; valutazione dei dirigenti del Dipartimento; predisposizione della relazione annuale al Parlamento sullo stato della pubblica amministrazione; supporto, anche in collaborazione con gli uffici del Dipartimento competenti per materia, all'esercizio delle funzioni attribuite al Dipartimento ed al Ministro con riferimento al FormezPA ai sensi del decreto legislativo 25 gennaio 2010, n. 6, nonché all'esercizio delle funzioni di vigilanza sugli enti attribuite al Dipartimento ed al Ministro o a questi delegate dal Presidente del Consiglio dei Ministri, riferite, secondo la disciplina propria di ciascun ente, alla nomina degli organi ed al controllo sui regolamenti e sugli atti di organizzazione interna, di pianificazione e di programmazione finanziaria.

b) **“Servizio per le attività internazionali”**: partecipazione italiana alle attività dell'Unione Europea, dell'OCSE e di altre organizzazioni internazionali inerenti la modernizzazione della pubblica amministrazione; supporto agli uffici del Dipartimento che partecipano alle attività internazionali; diffusione nella pubblica amministrazione italiana delle conoscenze relative alla modernizzazione del settore pubblico derivanti dalle attività internazionali; cura dei rapporti con amministrazioni di altri Paesi; attività inerenti la mobilità temporanea internazionale dei funzionari italiani.

c) **“Servizio per la programmazione europea e i controlli”**: programmazione strategica degli interventi finanziati dai fondi strutturali e di investimento europei (SIE) e dal fondo sviluppo e coesione (FSC); definizione degli indirizzi attuativi; coordinamento dei rapporti con il partenariato istituzionale; gestione delle attività di supporto al Comitato di Pilotaggio per il coordinamento degli interventi OT11 “Capacità istituzionale” e OT2 “Agenda digitale”; cura delle relative attività di



Il Ministro per la pubblica amministrazione

comunicazione istituzionale; selezione degli interventi a regia; partecipazione alle attività di sorveglianza (riunioni del Comitato di Sorveglianza, tavoli tematici, gruppi tecnici di lavoro); controlli di primo livello sugli interventi a titolarità del Dipartimento.

4. Il Ministro, su proposta del Capo del Dipartimento, può conferire l'incarico di Vice Capo del Dipartimento a uno dei coordinatori degli uffici del Dipartimento. In assenza del dirigente preposto ad uno degli uffici di livello dirigenziale generale del Dipartimento, la direzione dell'Ufficio è temporaneamente assunta dal Capo del Dipartimento, salvo che, sentito quest'ultimo, il Ministro ne attribuisca la reggenza ad altro dirigente.

Art. 5

Organizzazione del Dipartimento

1. Il Dipartimento si articola in otto uffici di livello dirigenziale generale, ivi compreso l'Ispettorato per la funzione pubblica, e in ventuno servizi di livello dirigenziale non generale, compresi quelli di cui all'articolo 4, comma 3, del presente decreto.

2. Gli uffici del Dipartimento sono i seguenti:

- a) Ufficio per la semplificazione e la sburocraizzazione;
- b) Ufficio per l'innovazione amministrativa, lo sviluppo delle competenze e la comunicazione;
- c) Ufficio per l'organizzazione ed il lavoro pubblico;
- d) Ufficio per la valutazione della performance;
- e) Ufficio per le relazioni sindacali;
- f) Ufficio per la gestione amministrativa;
- g) Ufficio per i concorsi e il reclutamento;
- h) Ispettorato per la funzione pubblica.

3. Gli uffici del Dipartimento ove individuati come Uffici Tematici Competenti nell'ambito degli interventi cofinanziati dai fondi strutturali e d'investimento europei (SIE) affidati al Dipartimento, curano la gestione amministrativa degli interventi e le relative operazioni di pagamento, monitoraggio e rendicontazione.

4. Gli Uffici del Dipartimento, nelle materie di propria competenza, forniscono supporto per le attività di comunicazione e curano le attività per il rafforzamento della capacità amministrativa.

5. Nelle materie di loro competenza, gli Uffici del Dipartimento collaborano al disegno e allo sviluppo delle banche dati istituzionali del Dipartimento, delle quali curano la verifica e l'analisi dei dati.

6. Per le attività di loro competenza, gli Uffici del Dipartimento si avvalgono anche del personale di cui all'art. 60 – quater del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165.



Il Ministro per la pubblica amministrazione

Art. 6

Ufficio per la semplificazione e la sburocratizzazione

1. L'Ufficio per la semplificazione e la sburocratizzazione promuove e coordina l'elaborazione e l'attuazione delle politiche di semplificazione normativa e amministrativa finalizzate a migliorare la qualità della regolazione e le relazioni tra amministrazioni, cittadini e imprese, ridurre i tempi e gli oneri regolatori, accrescere la competitività e dare certezza ai diritti dei cittadini e alle attività di impresa, anche attraverso un'agenda condivisa tra Stato, Regioni ed Enti Locali. L'Ufficio promuove interventi normativi, amministrativi e organizzativi, coerenti con le strategie nazionali di digitalizzazione, improntati ad una logica di risultato; fornisce supporto e consulenza alle altre pubbliche amministrazioni; cura la predisposizione del bilancio degli oneri; cura le attività di monitoraggio degli effetti degli interventi di semplificazione e promuove la consultazione dei cittadini, delle imprese e delle loro associazioni.

2. L'Ufficio è articolato nei seguenti servizi:

a) **“Servizio per la semplificazione, la misurazione e le relazioni con i cittadini”**: cura delle attività di semplificazione normativa; supporto e consulenza alle altre pubbliche amministrazioni; analisi e risposta alle segnalazioni dei cittadini e delle imprese; predisposizione di proposte per il miglioramento dei rapporti tra amministrazione e cittadini; cura della predisposizione e dell'attuazione del programma di misurazione degli oneri e dei tempi; cura della predisposizione della relazione sugli oneri introdotti ed eliminati e della relazione sul bilancio degli oneri, cura delle iniziative di consultazione telematica dei cittadini e delle imprese;

b) **“Servizio per il rafforzamento della capacità amministrativa in materia di semplificazione, la semplificazione e la standardizzazione delle procedure”**: cura delle iniziative per l'implementazione delle politiche di semplificazione e per il rafforzamento della capacità amministrativa; pianificazione, promozione e cura delle attività relative ai progetti finanziati dai fondi nazionali ed europei; cura delle attività di reingegnerizzazione dei processi, standardizzazione, semplificazione delle procedure e della modulistica e delle attività coordinate con Regioni e Enti locali, anche attraverso un'agenda condivisa; monitoraggio e verifica dell'attuazione degli interventi di semplificazione.

Art. 7

Ufficio per l'innovazione amministrativa, lo sviluppo delle competenze e la comunicazione

1. L'Ufficio per l'innovazione amministrativa, lo sviluppo delle competenze e la comunicazione promuove gli interventi di modernizzazione e innovazione delle amministrazioni pubbliche orientati al miglioramento organizzativo e dei processi, alla qualità dei servizi, all'integrità, all'innovazione e alla partecipazione dei cittadini nel contesto dei processi di *open government* ivi compresi gli strumenti di accesso e di trasparenza amministrativa; promuove e monitora il lavoro agile nelle pubbliche amministrazioni e cura la relativa reportistica; predispose il Piano triennale delle azioni concrete per l'efficienza delle pubbliche amministrazioni; promuove lo sviluppo delle competenze delle pubbliche amministrazioni svolgendo attività di indirizzo e coordinamento in materia e supportando l'elaborazione di indirizzi e direttive in materia di formazione, anche rispetto



Il Ministro per la pubblica amministrazione

alla Scuola Nazionale dell'Amministrazione; promuove interventi mirati al miglioramento della qualità e dell'efficacia del sistema formativo pubblico; provvede all'analisi qualitativa dei programmi formativi delle amministrazioni pubbliche; coordina lo sviluppo e l'evoluzione del sistema informativo del Dipartimento e svolge le attività connesse alla partecipazione del Dipartimento al SISTAN; cura la gestione dei siti internet del Dipartimento; cura la comunicazione istituzionale del Dipartimento.

2. L'Ufficio è articolato nei seguenti servizi:

a) **“Servizio per l'innovazione e lo sviluppo delle competenze”**: definizione degli interventi di innovazione delle amministrazioni pubbliche, monitoraggio del lavoro agile e promozione dell'*open government*; promozione e definizione degli interventi volti a sviluppare le competenze nel personale pubblico; promozione e attuazione degli interventi in materia di formazione; predisposizione del Piano triennale delle azioni concrete per l'efficienza delle pubbliche amministrazioni.

b) **“Servizio per la gestione delle banche dati”**: progettazione e sviluppo delle banche dati di competenza del Dipartimento; gestione integrata delle infrastrutture tecnologiche di supporto al loro funzionamento; attuazione della politica di apertura delle banche dati istituzionali; attività relative all'informazione statistica e alla partecipazione del Dipartimento al SISTAN.

c) **“Servizio per la comunicazione istituzionale”**: attività di comunicazione istituzionale, gestione, redazione e aggiornamento del sito istituzionale e della intranet del Dipartimento; cura della rassegna stampa e della documentazione video-fotografica sulle attività istituzionali del Dipartimento; supporto nei collegamenti con gli organi di informazione; progettazione e attuazione di campagne di comunicazione integrate e iniziative promozionali; supporto organizzativo per manifestazioni ed eventi utili a promuovere le attività del Dipartimento; supporto alle attività di comunicazione istituzionale del Ministro.

Art. 8

Ufficio per l'organizzazione ed il lavoro pubblico

1. L'Ufficio per l'organizzazione ed il lavoro pubblico cura l'elaborazione di indirizzi in materia di organizzazione degli uffici, trattamento giuridico, economico e previdenziale del personale delle amministrazioni pubbliche; coordina la programmazione delle assunzioni e del reclutamento; disciplina la mobilità del personale dipendente dalle amministrazioni pubbliche; definisce le corrispondenze professionali; cura la disciplina generale in materia di contratti flessibili e condizioni di lavoro; coordina il conferimento di incarichi dirigenziali, nonché la gestione degli affari legali e del contenzioso nelle materie di competenza del Dipartimento; cura della segreteria tecnica della Consulta nazionale per l'integrazione in ambiente di lavoro delle persone con disabilità e il raccordo tra le attività della Consulta e i compiti istituzionali del Dipartimento.

2. L'Ufficio è articolato nei seguenti servizi:

a) **“Servizio per la programmazione delle assunzioni e la mobilità”**: programmazione delle assunzioni e del reclutamento; predisposizione dei provvedimenti di autorizzazione dei concorsi e



Il Ministro per la pubblica amministrazione

di assegnazione del personale per mobilità, nonché di utilizzo di forme flessibili di lavoro; predisposizione dei decreti sulla corrispondenza dei titoli di studio conseguiti presso Stati dell'Unione europea, ai fini della partecipazione a concorsi; monitoraggio delle eccedenze del personale delle amministrazioni dello Stato e degli enti pubblici nazionali ed adozione dei relativi provvedimenti; gestione della mobilità.

b) **“Servizio per l’organizzazione e gli incarichi dirigenziali”**: verifica dei regolamenti di organizzazione e dei provvedimenti di determinazione delle dotazioni organiche e degli interventi di razionalizzazione e riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche; definizione dei fabbisogni standard e nuovi modelli organizzativi per la pianificazione degli organici; attività istruttoria e di coordinamento in materia di conferimento d’incarichi dirigenziali e dei ruoli dirigenziali.

c) **“Servizio per il trattamento del personale pubblico”**: attuazione della normativa inerente il trattamento giuridico, economico, previdenziale e le corrispondenze professionali del personale delle pubbliche amministrazioni; attività relative alla gestione del personale, nonché ai riflessi sul rapporto di lavoro dei sistemi di valutazione e di incentivazione per il personale; attuazione della normativa sulle condizioni di lavoro nelle amministrazioni pubbliche, con particolare riferimento alla sicurezza nei luoghi di lavoro, pari opportunità, disabilità e prevenzione del mobbing; cura della segreteria tecnica della Consulta nazionale per l’integrazione in ambiente di lavoro delle persone con disabilità.

d) **“Servizio per gli affari legali e il contenzioso”**: gestione del contenzioso giurisdizionale ed amministrativo nelle materie di competenza del Dipartimento; consulenza legale agli uffici del Dipartimento per gestione del contenzioso dipartimentale; monitoraggio e analisi dell’andamento del contenzioso nelle materie di competenza del Dipartimento.

Art. 9

Ufficio per la valutazione della performance

1. L’Ufficio per la valutazione della performance delle amministrazioni pubbliche svolge le funzioni relative al ciclo di gestione della performance di cui al decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, trasferite al Dipartimento ai sensi dell’articolo 19, comma 9, del decreto legge 24 giugno 2014, n. 90, convertito in legge, con modificazioni, dalla legge 11 agosto 2014, n. 114; assicura le attività di indirizzo, coordinamento e promozione della misurazione e valutazione della performance delle amministrazioni pubbliche, individuate dal regolamento di cui all’articolo 19, comma 10, del citato decreto legge 24 giugno 2014, n. 90, adeguandole alla successiva evoluzione normativa; assicura il raccordo con le attività delle esistenti Agenzie di valutazione; cura le attività inerenti gli Organismi indipendenti di valutazione (OIV).

2. L’Ufficio si articola nei seguenti servizi:

a) **“Servizio per la valutazione indipendente”**: istituzione e aggiornamento dell’Elenco nazionale dei componenti degli OIV; valorizzazione delle esperienze di valutazione degli impatti delle amministrazioni pubbliche; alimentazione del sistema informativo per la valutazione delle amministrazioni pubbliche; progettazione di interventi per accrescere l’efficacia dei sistemi di



Il Ministro per la pubblica amministrazione

misurazione e valutazione della performance, nonché la loro integrazione con i sistemi di *risk-management*; sostegno alla sperimentazione e disseminazione di buone pratiche;

b) “**Servizio per il miglioramento della performance**”: indirizzi per la semplificazione del sistema per la misurazione e valutazione della performance, per il raccordo del ciclo della performance con la programmazione finanziaria e con il sistema dei controlli interni; raccordo con le attività di misurazione delle esistenti Agenzie di valutazione; monitoraggio dell’attuazione degli indirizzi da parte delle amministrazioni dello Stato; predisposizione di una relazione periodica sulla valutazione della performance delle amministrazioni centrali.

Art. 10

Ufficio per le relazioni sindacali

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

2. L'Ufficio è articolato nei seguenti servizi:

a) “**Servizio per la contrattazione collettiva**”: predisposizione di atti finalizzati all'esercizio del potere di indirizzo nei confronti dell’Agenzia per la rappresentanza negoziale delle amministrazioni pubbliche, ai sensi dell'articolo 41 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni e integrazioni; attività istruttoria e di coordinamento dei procedimenti di contrattazione collettiva nazionale; attuazione degli adempimenti normativi in materia di certificazione dei costi contrattuali; attività di accertamento della compatibilità economico-finanziaria dei contratti integrativi ai sensi dell’art. 40-*bis*, comma 2, del decreto legislativo n. 165 del 2001; monitoraggio della contrattazione integrativa; attività connesse alla predisposizione delle relazioni tecniche ed illustrative dei contratti integrativi;

b) “**Servizio per i procedimenti negoziali e per la rappresentatività sindacale e gli scioperi**”: attività inerenti i procedimenti negoziali per il personale ad ordinamento pubblicistico di cui all'art. 3 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni e integrazioni; coordinamento delle amministrazioni coinvolte, attività istruttoria, di negoziazione e concertazione relativamente al personale ad ordinamento pubblicistico; attività inerenti la rappresentanza sindacale, il controllo delle prerogative e dei diritti sindacali, nonché le procedure relative alla erogazione delle prestazioni indispensabili; collaborazione con le amministrazioni e con la



Il Ministro per la pubblica amministrazione

Commissione di garanzia di cui alla legge 12 giugno 1990, n. 146, e successive modificazioni e integrazioni, ai fini dell'esercizio del diritto di sciopero nel settore pubblico.

Art. 11

Ufficio per la gestione amministrativa

1. L'Ufficio per la gestione amministrativa cura la gestione amministrativa, finanziaria e del personale del Dipartimento. Assicura la gestione del bilancio del Dipartimento e dei rispettivi adempimenti contabili; la predisposizione dei provvedimenti riguardanti il personale degli uffici di diretta collaborazione del Ministro e l'attività amministrativa riguardante gli esperti del Ministro; la gestione degli affari generali e delle risorse strumentali e del personale del Dipartimento. L'Ufficio assicura il presidio della gestione amministrativa e finanziaria degli interventi cofinanziati dai fondi strutturali e d'investimento europei (SIE) affidati al Dipartimento, garantendo la coerenza dell'attività con la programmazione attuativa, nonché la separazione delle attività di gestione dalle attività di controllo; assicura il necessario raccordo con i beneficiari esterni per l'attuazione efficace degli interventi a regia.

2. L'Ufficio si articola nei seguenti servizi:

a) **“Servizio per la gestione degli affari generali e del personale”**: gestisce gli affari generali e finanziari, inclusi gli adempimenti contabili e di bilancio, gli impegni e i pagamenti di competenza del Dipartimento. Gestisce il personale in servizio presso il Dipartimento. Gestisce i servizi, anche di carattere strumentale, per il personale del Dipartimento, le attività del sub-consegnatario, l'archivio generale, la biblioteca, i servizi ausiliari di carattere generale.

b) **“Servizio per gli interventi a titolarità”**: cura le attività connesse alle procedure di affidamento, alla gestione e al monitoraggio degli interventi dei quali il Dipartimento è beneficiario, cosiddetti a titolarità, cofinanziati dai fondi strutturali e d'investimento europei (SIE); esegue i controlli sulle procedure finalizzate a selezionare i beneficiari esterni, per gli interventi a regia; gestisce la Banca Dati degli Esperti (BDE).

c) **“Servizio per gli interventi a regia e i controlli”**: cura le attività amministrative e finanziarie relative alle procedure di affidamento, alla gestione e al monitoraggio degli interventi i cui beneficiari sono diversi dal Dipartimento, cosiddetti a regia, cofinanziati dai fondi SIE o da fondi nazionali; assicura il necessario raccordo con i beneficiari per l'attuazione efficace degli interventi e garantisce il coordinamento tra gli interventi a regia con le attività del Dipartimento; esegue i controlli di primo livello sugli interventi a regia; coordina e supporta la rendicontazione delle spese sostenute nell'ambito degli interventi realizzati a valere sui fondi SIE.

Art. 12

Ufficio per i concorsi e il reclutamento

1. L'Ufficio per i concorsi e il reclutamento cura l'elaborazione di indirizzi in materia di procedure di reclutamento del personale delle amministrazioni pubbliche; coordina la programmazione e l'organizzazione dei concorsi organizzati dal Dipartimento della funzione pubblica in base alla



Il Ministro per la pubblica amministrazione

normativa vigente; assicura il supporto alle funzioni in materia di reclutamento delegate al Ministro con riferimento alla Scuola nazionale dell'amministrazione; promuove interventi innovativi per il miglioramento dei processi organizzativi delle procedure di reclutamento del personale delle pubbliche amministrazioni, con particolare riferimento alla riduzione dei tempi di svolgimento, anche attraverso la loro automazione e digitalizzazione; fornisce supporto e consulenza alle pubbliche amministrazioni in materia di reclutamento; cura la gestione del portale del reclutamento; cura l'Albo nazionale dei componenti delle commissioni esaminatrici di concorso.

2. L'Ufficio è articolato nei seguenti servizi:

a) **“Servizio per la gestione e il supporto”**: cura le attività amministrative connesse alla programmazione e all'organizzazione dei concorsi pubblici unici di cui all'articolo 4, comma 3-*quinquies*, del decreto-legge 31 agosto 2013, n. 101, convertito con modificazioni dalla legge 30 ottobre 2013, n. 125, e delle procedure selettive di cui dell'articolo 35, comma 5, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165; assicura il supporto tecnico-amministrativo alla Commissione per l'attuazione del Progetto di Riqualficazione delle Pubbliche Amministrazioni (RIPAM) di cui all'articolo 35, comma 5, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165; cura i rapporti con il Formez PA ai fini della definizione degli atti e dei provvedimenti di competenza della Commissione RIPAM di cui all'articolo 35, comma 5, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165; assicura il supporto alle funzioni in materia di reclutamento delegate al Ministro con riferimento alla Scuola nazionale dell'amministrazione; assicura supporto alle pubbliche amministrazioni, anche attraverso la diffusione di bandi tipo, note metodologiche, linee guida, pareri e altri documenti tecnici in materia di reclutamento del personale e di lavoro flessibile; predisposizione di direttive per le assunzioni obbligatorie delle categorie protette e per il tirocinio dei portatori di handicap; cura la diffusione di modelli di intervento e sviluppo di azioni di sistema, anche a carattere sperimentale, in tema di reclutamento e selezione del personale; cura dell'Albo nazionale dei componenti delle commissioni esaminatrici di concorso.

b) **“Servizio per l'organizzazione e la logistica”**: cura le attività organizzative e logistiche connesse allo svolgimento dei concorsi pubblici unici di cui all'articolo 4, comma 3-*quinquies*, del decreto-legge 31 agosto 2013, n. 101, convertito con modificazioni dalla legge 30 ottobre 2013, n. 125, e delle procedure selettive di cui all'articolo 35, comma 5, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165; cura i rapporti con il Formez PA ai fini dell'organizzazione e della logistica dei predetti concorsi pubblici unici e delle richiamate procedure selettive; assicura il monitoraggio e l'analisi delle misure organizzative e logistiche connesse allo svolgimento delle predette procedure di reclutamento; assicura la progettazione e la programmazione di interventi innovativi per il miglioramento dei processi organizzativi delle procedure di reclutamento del personale delle pubbliche amministrazioni; gestione del portale del reclutamento.

Art. 13

Ispettorato per la funzione pubblica

1.L'Ispettorato per la funzione pubblica, di seguito denominato “Ispettorato”, in relazione ai compiti attribuiti dall'articolo 60, comma 6, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, come ridefiniti



Il Ministro per la pubblica amministrazione

dall'articolo 71 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 e successive modificazioni ed integrazioni, vigila sulla conformità dell'azione amministrativa ai principi di imparzialità e buon andamento, su segnalazione di cittadini e imprese; sull'applicazione delle misure di semplificazione; sul rispetto delle disposizioni in materia di controlli interni e di contenimento dei costi, anche in collaborazione con la Guardia di Finanza ed i Servizi ispettivi della Ragioneria Generale dello Stato; sull'effettivo esercizio dei poteri disciplinari. Per lo svolgimento dell'attività, l'Ispettorato si avvale di personale assegnato al Dipartimento della funzione pubblica e dell'aliquota prevista nel citato articolo 60, comma 6, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165.

2. L'Ispettorato assicura l'esercizio delle funzioni, delle azioni e delle attività del Nucleo della Concretezza, di cui all'articolo 60-bis del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, anche in deroga alle procedure previste nel medesimo articolo. A tal fine, effettua sopralluoghi e visite finalizzati a rilevare lo stato di attuazione delle disposizioni del Piano triennale delle azioni concrete per l'efficienza delle pubbliche amministrazioni di cui al comma 2 del citato articolo 60-bis da parte delle pubbliche amministrazioni, nonché le modalità di organizzazione e di gestione dell'attività amministrativa alla luce dei criteri di efficienza, efficacia ed economicità, proponendo eventuali misure correttive.

3. Di ogni sopralluogo e visita è redatta una relazione, sottoscritta dal rappresentante dell'amministrazione o da un suo delegato, da cui risultano le visite e le rilevazioni eseguite, le richieste avanzate, la documentazione visionata o acquisita, nonché le risposte e i chiarimenti ricevuti. Il verbale contiene anche l'indicazione delle eventuali misure correttive. L'amministrazione, nei 15 giorni successivi, può formulare osservazioni e fornire ulteriori documenti.

4. Con cadenza annuale, il Dipartimento della funzione pubblica trasmette una relazione sugli esiti dei sopralluoghi e delle visite al Ministro per la pubblica amministrazione. Il Ministro per la pubblica amministrazione trasmette tale relazione alle Camere.

Art. 14

Disposizioni finali

1. L'efficacia del presente decreto decorre dalla data del 15 settembre 2020.

2. Dalla data di cui al comma 1 è abrogato il decreto 17 novembre 2015 del Ministro per la pubblica amministrazione e la semplificazione e successive modificazioni, nonché ogni altra precedente disposizione organizzativa incompatibile.

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

Roma,

IL MINISTRO
PER LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE