

**PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE
(PIAO) 2026-2028 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 Le Aree strategiche quale orizzonte di riferimento per la creazione di <i>Valore pubblico</i>	9
2.1.2 Le strategie per la creazione di <i>Valore pubblico</i> definite dalle strutture della PCM	10
2.1.3 Modalità e azioni finalizzate, nel periodo di riferimento, a realizzare la piena accessibilità fisica alle pubbliche amministrazioni da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità... 10	
2.1.4 Le misure per sostenere il benessere equo e sostenibile: attività del <i>Mobility Manager</i> e piano degli spostamenti casa lavoro	11
2.1.5 Benessere equo e sostenibile: convenzioni per il personale e altre iniziative a sostegno del benessere dei dipendenti	12
2.2 Performance.....	13
2.2.1 Il ciclo di gestione della <i>performance</i> in PCM.....	13
2.2.2 Le Direttive generali per l'azione amministrativa e la gestione delle strutture della PCM per l'anno 2026.....	15
2.2.3 Integrazione tra ciclo di bilancio e ciclo della <i>performance</i>	18
2.2.4 Pianificazione strategica, ciclo della <i>performance</i> e misure per la prevenzione della corruzione e la promozione della trasparenza	18
2.2.5 Gli indicatori di <i>performance</i>	19
2.2.6 Obiettivi e azioni per favorire le pari opportunità e l'equilibrio di genere	19
2.2.7 Azioni per favorire la semplificazione e digitalizzazione.....	21
2.3 Rischi corruttivi e trasparenza	23
2.3.1 Premessa	23
2.3.2 L'analisi del contesto	24
2.3.2.1 Il contesto esterno.....	24
2.3.2.2 Il contesto interno	24
2.3.2.2.1 La mappatura dei processi.....	24
2.3.2.2.2 Gli esiti del monitoraggio.....	25
2.3.3 I soggetti deputati alla gestione e al trattamento del rischio	26
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	26
2.3.4 L'identificazione, l'analisi e la valutazione del rischio corruttivo.....	29
2.3.4.1 Il sistema di valutazione del rischio corruttivo dei processi.....	29
2.3.4.2 Il registro dei rischi.....	29

2.3.5	La progettazione delle misure organizzative per il trattamento del rischio corruttivo: le misure generali di prevenzione del rischio	30
2.3.5.1	La rotazione ordinaria del personale.....	30
2.3.5.2	La rotazione straordinaria del personale.....	30
2.3.5.3	Formazione	31
2.3.5.4	I doveri di comportamento dei dipendenti.....	32
2.3.5.5	Le inconfiribilità e incompatibilità	32
2.3.5.6	Il conferimento degli incarichi extra-istituzionali	34
2.3.5.7	Il conflitto di interessi e obblighi di astensione	35
2.3.5.8	Il divieto di <i>post-employment</i> (cd. <i>pantouflage</i>)	36
2.3.5.9	<i>Whistleblowing</i>	36
2.3.5.10	Vigilanza sugli enti pubblici e privati.....	37
2.3.5.11	Il monitoraggio dei tempi procedurali	37
2.3.6	Le misure specifiche di prevenzione del rischio corruttivo	38
2.3.6.1	Le misure specifiche di prevenzione del rischio corruttivo nei contratti pubblici.....	38
2.3.6.2	Le misure per l'erogazione di ausili finanziari in caso di emergenza civile.....	47
2.3.6.3	Le procedure di gestione dei fondi strutturali e dei fondi nazionali per le politiche di coesione 48	
2.3.6.4	La prevenzione dei fenomeni corruttivi nell'attuazione del PNRR.....	48
2.3.7	Il monitoraggio sull'idoneità e sull'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione	49
2.3.8	Programmazione dell'attuazione della trasparenza.....	49
2.3.9	La pianificazione della prevenzione della corruzione e della trasparenza presso i Commissari straordinari di Governo.....	54
3	ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO	56
3.1	Struttura organizzativa.....	56
3.1.1	Inquadramento generale e specificità organizzative della Presidenza. Rinvio	56
3.1.2	Vertice politico e amministrativo.....	56
3.1.3	Le articolazioni organizzative della Presidenza del Consiglio dei ministri	59
3.1.4	Le strutture della presidenza per l'attuazione del PNRR	63
3.1	Piano triennale dei fabbisogni di personale	65
3.1.1	Consistenza del personale al 31.12.2025	65
3.1.2	Programmazione strategica delle risorse umane.....	66
3.1.3	Capacità assunzionale al 31 dicembre 2025	69
3.2	Formazione del personale.....	90
3.3	Organizzazione del lavoro agile	98

3.3.1	Quadro di riferimento e specificità organizzativa.....	98
3.3.2	Linee di sviluppo, tutela delle situazioni prioritarie e strumenti di supporto.....	98
4	MONITORAGGIO	98
4.1	Monitoraggio della sezione “Valore pubblico, <i>performance</i> e anticorruzione”	99
4.1.1	Monitoraggio <i>performance</i>	99
4.1.2	Monitoraggio rischi corruttivi e trasparenza.....	100
4.2	Monitoraggio della sezione “Organizzazione e capitale umano”	101

Abbreviazioni

ANAC: Autorità nazionale anticorruzione

AUSA: Anagrafe unica delle stazioni appaltanti

BDNCP: Banca dati nazionale dei contratti pubblici

Circolare del SG n. 1050: Circolare del Segretario generale prot. UCI 1050 del 4 dicembre 2025

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 13 dicembre 2024

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) 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 alle 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.

Per rendere il documento più facilmente utilizzabile dagli utenti, il presente PIAO presenta una descrizione semplificata e utilizza rinvii a specifici allegati per fornire dettagli e 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. SCHEDE 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** si trova in via della Mercede 96, mentre la **sede del Governo e del Presidente del Consiglio dei ministri** è situata a Palazzo Chigi, in Piazza Colonna 370.

Le altre **sedi operative** sono a:

a) Roma:

- Corso Vittorio Emanuele II, 116 – Palazzo Vidoni
- Largo Chigi, 19 – Galleria Sordi
- Largo Pietro di Brazzà, 86
- Piazza Colonna 366 – Palazzo Wedekind
- Piazza di S. Apollonia, 14
- Via Alessandria, 220
- Via Aurelia antica, 111, Villa Pamphilj – Casino del bel respiro
- Via della Ferratella in Laterano, 51
- Via dell'Impresa 90 – Palazzo Verospi
- Via della Mercede, 96
- Via della Mercede, 9
- Via della Panetteria 18/A
- Via del Quirinale, 28
- Via del Tritone, 132
- Via dei Robilant, 11
- Via della Stamperia, 8 – Palazzo Cornaro
- Via del Sudario, 49
- Via di Villa Ruffo, 6 – Villa Ruffo
- Via Maresciallo Caviglia, 24
- Via Molise, 2
- Via Quattro Novembre, 144
- Via Sardegna, 49
- Via Sicilia, 162
- Via Silvio D'Amico, 40
- Via Ulpiano, 11
- Via Vitorchiano, 2

b) Castelnuovo di Porto:

- Via Traversa del grillo snc

c) Caserta:

- Piazza Carlo di Borbone – (Palazzo Reale di Caserta).

La Presidenza del Consiglio dei ministri è accessibile tramite:

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

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* sono:

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

X https://x.com/Palazzo_Chigi

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

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

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

2. VALORE PUBBLICO, *PERFORMANCE* E ANTICORRUZIONE

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

2.1. VALORE PUBBLICO

Il «*Valore pubblico*» si configura come il fine ultimo dell'agire amministrativo, sostanziandosi nell'accrescimento del benessere multidimensionale dei cittadini e degli *stakeholder* attraverso l'impiego ottimale e virtuoso delle risorse.

In tale prospettiva, la pubblica amministrazione persegue la propria missione istituzionale operando lungo due direttrici complementari: la generazione di nuovi benefici collettivi e la salvaguardia di quelli già consolidati.

Sotto il profilo della generazione di nuovi benefici collettivi, l'ente traduce la propria visione in realtà quando produce impatti migliorativi sulla società, fondando la propria azione su una programmazione strategica rigorosa e misurabile. Tale processo richiede un costante monitoraggio della salute delle risorse e il perfezionamento delle performance organizzative, con una tensione particolare verso obiettivi di semplificazione, digitalizzazione e inclusione, essenziali per rendere l'azione pubblica moderna e accessibile.

Contestualmente, la tutela del valore creato si realizza attraverso l'implementazione di presidi di trasparenza e legalità, volti a prevenire fenomeni corruttivi che ne minerebbero l'integrità. Come sancito dall'ANAC., la prevenzione della corruzione non è un mero vincolo procedurale, bensì una dimensione intrinseca del *Valore Pubblico* stesso: essa rappresenta il presupposto etico e funzionale per il buon esito di ogni politica pubblica e la condizione necessaria affinché l'agire dell'ente possa generare benefici autentici e duraturi per l'intera comunità.

2.1.1 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 ministri¹ (di seguito anche “*Linee guida*”).

Alle Aree strategiche sono 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. 6 novembre 2025, registrato presso la Corte dei conti in data 13 novembre 2025, sono state adottate le [Linee guida per l'anno 2026](#), con le quali vengono individuate le seguenti Aree strategiche:

- ❖ **AREA STRATEGICA 1** - «*Politiche per la crescita della Nazione e lo sviluppo sostenibile, l'attuazione della fase finale del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) e la realizzazione delle politiche di coesione*»

¹ Linee guida 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, emanate 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.

- ❖ **AREA STRATEGICA 2** - «*Politiche di protezione e inclusione sociale, valorizzazione del territorio, prevenzione e ripristino delle aree colpite da eventi calamitosi*»
- ❖ **AREA STRATEGICA 3** - «*Iniziative finalizzate all'efficientamento della Presidenza del Consiglio dei ministri, alla valorizzazione del capitale umano, all'incremento della trasparenza dell'azione amministrativa e al contrasto della corruzione*»

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

La programmazione delle strategie volte alla creazione di *Valore Pubblico* presso la PCM riflette la complessità del relativo assetto ordinamentale. Tale assetto, caratterizzato da uno spiccato polimorfismo funzionale, si articola in una pluralità di centri di direzione politica, la cui configurazione è strettamente correlata alle deleghe conferite ai Ministri senza portafoglio e ai Sottosegretari di Stato.

In linea con le indicazioni metodologiche definite dalla Circolare del SG n. 1050 per l'annualità 2026, le strutture affidate agli Organi di indirizzo politico-amministrativo sono state sollecitate a delineare le proprie strategie per il *Valore Pubblico* all'interno di una sezione dedicata delle rispettive Direttive generali.

Tale processo è attuato nel pieno rispetto dell'autonomia discrezionale di ciascuna Struttura e in stretta coerenza con gli specifici ambiti di competenza, assicurando il raccordo con:

- le Aree Strategiche individuate nelle Linee guida 2026;
- i documenti di programmazione economico-finanziaria vigenti;
- i risultati attesi e i relativi indicatori di impatto, declinati, ove possibile, su base pluriennale.

Sotto il profilo tecnico-organizzativo, viene delineata una distinzione funzionale tra la programmazione del *Valore Pubblico* e i processi di valutazione individuale. In tale schema, gli obiettivi pluriennali di *Valore Pubblico* definiscono la traiettoria di impatto della Struttura senza tuttavia costituire oggetto diretto di misurazione della *performance* per il personale coinvolto. La loro traduzione operativa è affidata agli obiettivi strategici annuali, allegati alle Direttive generali, i cui indicatori di *performance*, suggeriti in apposito elenco allegato alla menzionata Circolare del SG n. 1050, sono strutturati al fine di garantire la coerenza tra l'attività gestionale e il conseguimento degli impatti di valore programmati.

Nell'ottica di garantire la continuità amministrativa e la trasparenza dei risultati, le strutture sono tenute a integrare la sezione dedicata delle Direttive generali 2026 con una rendicontazione a consuntivo per l'esercizio 2025. L'analisi deve evidenziare le misure adottate per raggiungere gli obiettivi di *Valore Pubblico*, mostrando l'evoluzione rispetto alle tendenze previste e l'andamento degli indicatori chiave.

2.1.3 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.

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.

In linea con gli indirizzi europei e con la "Strategia per i diritti delle persone con disabilità 2021-2030", l'Amministrazione si impegna a promuovere condizioni che consentano alle persone con disabilità di partecipare pienamente alla vita professionale. Ciò comporta non solo la rimozione delle barriere che impediscono l'accesso o la permanenza nel mondo del lavoro, ma anche l'attuazione di misure che permettano ai dipendenti con disabilità di conseguire risultati equivalenti a quelli degli altri lavoratori, eventualmente

attraverso modalità operative e strumenti personalizzati. L'obiettivo complessivo è quello di costruire un contesto lavorativo capace di valorizzare ogni risorsa, assicurando pari opportunità e percorsi professionali realmente inclusivi.

Gli immobili istituzionali risultano già oggi quasi interamente fruibili da parte di dipendenti e visitatori ultrasessantacinquenni o con disabilità motorie e sensoriali. Nello specifico, oltre all'eliminazione delle barriere fisiche, vengono progressivamente realizzati percorsi tattili e installati pannelli specifici destinati alle persone non vedenti, volti a facilitare l'orientamento interno e la percezione dello spazio in funzione delle specifiche esigenze dell'utenza. In un'ottica di sicurezza, vengono inoltre miratamente integrati i sistemi di segnalazione ottica per persone non udenti e avvisi acustici per chi presenta deficit visivi. Parallelamente, l'Amministrazione lavora alla progressiva installazione di adeguata segnaletica informativa, utile sia per il personale dipendente sia per i visitatori.

Nella nozione ampia di accessibilità rientra anche l'impegno costante della PCM nell'apertura dei propri spazi istituzionali alla collettività. Le sedi di Governo – tra cui Palazzo Chigi e Villa Pamphilj – vengono periodicamente rese disponibili per visite guidate e iniziative orientate alla valorizzazione del patrimonio storico e artistico, promuovendo un rapporto più diretto e trasparente con la cittadinanza.

✎ Nel corso del 2026 sarà avviata l'attuazione di un sistema avanzato di accesso digitale alle sedi, sviluppato nell'ambito del progetto "IT-wallet". Il nuovo strumento consentirà ai dipendenti di utilizzare un badge in formato digitale tramite l'App IO, riducendo l'utilizzo di supporti fisici e contribuendo alla sostenibilità ambientale. L'infrastruttura fisica, costituita da tornelli e lettori di badge, è stata già aggiornata con la predisposizione per il nuovo sistema. Analogamente per i visitatori sarà previsto un sistema di pre-accreditamento tramite QRCode da presentare all'ufficio Passi, velocizzando le procedure di ingresso. Durante la fase di transizione è garantita assistenza dedicata agli utenti, così da facilitare l'adozione delle nuove funzionalità e raccogliere eventuali suggerimenti utili a migliorare ulteriormente il servizio.

Per rafforzare un approccio realmente inclusivo, sarà assicurato il raccordo con la Commissione con funzioni di supporto tecnico al Capo del Dipartimento per il personale per la valutazione delle istanze di accomodamento ragionevole presentate dal personale con disabilità in servizio presso la PCM, istituita con DSG 29 settembre 2025, al fine di procedere alla realizzazione delle soluzioni individuate in risposta ai singoli casi esaminati, così da contribuire fattivamente alla creazione di un ambiente professionale più equo, accogliente e rispettoso delle diverse esigenze individuali, favorendo la piena partecipazione alla vita lavorativa e sociale dell'Amministrazione.

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

Le misure per sostenere il Benessere Equo e Sostenibile (BES) mirano a migliorare la qualità della vita delle persone, promuovendo al contempo la sostenibilità ambientale, economica e sociale dell'azione amministrativa. In tale ambito, la Presidenza del Consiglio dei ministri riconosce un ruolo centrale alle politiche di mobilità sostenibile, quali strumenti in grado di incidere positivamente sul benessere organizzativo, sulla conciliazione dei tempi di vita e di lavoro e sulla riduzione dell'impatto ambientale degli spostamenti sistematici.

In questo contesto, il Mobility Manager della Presidenza del Consiglio dei ministri svolge una funzione strategica di analisi, pianificazione e coordinamento delle iniziative finalizzate all'ottimizzazione degli spostamenti casa-lavoro del personale, anche mediante indagini conoscitive sui relativi fabbisogni di mobilità. Attraverso l'elaborazione annuale del Piano degli Spostamenti Casa-Lavoro (PSCL), il Mobility Manager

individua e promuove soluzioni orientate alla riduzione dell'uso del mezzo privato, all'incentivazione del trasporto pubblico e della mobilità dolce, nonché allo sviluppo di pratiche di condivisione degli spostamenti.

Le attività del Mobility Manager si collocano in una prospettiva integrata con altre misure organizzative adottate dall'Amministrazione, concorrendo a ridurre il carico degli spostamenti quotidiani, a migliorare la qualità della vita lavorativa del personale e a favorire modelli organizzativi più sostenibili ed efficienti. In tale ottica, il PSCL non rappresenta esclusivamente uno strumento di riduzione delle emissioni e del traffico urbano, ma anche un fattore abilitante di politiche organizzative orientate al benessere del personale e all'efficacia dell'azione amministrativa.

Per l'anno 2026 è previsto un ulteriore potenziamento delle iniziative a sostegno della mobilità sostenibile, attraverso il rafforzamento delle azioni già in corso, di seguito riepilogate:

- a) promozione del trasporto pubblico locale, mediante la conferma della possibilità di attivare o rinnovare l'abbonamento annuale "Metrebus Roma e Lazio", con rateizzazione del costo complessivo in dieci trattenute mensili e con la possibilità di svolgere l'intera procedura da remoto, garantendo un significativo risparmio di tempo per i dipendenti. Inoltre, a decorrere dal 2025, la convenzione con ATAC, grazie all'attività del Mobility Manager, ha previsto un incentivo pari a euro 20 sul costo dell'abbonamento annuale, con l'auspicio di un ulteriore incremento del contributo;
- b) incentivazione della mobilità dolce e a basso impatto ambientale, attraverso il rinnovo delle convenzioni già attive e l'eventuale attivazione di nuove collaborazioni;
- c) implementazione di attività di comunicazione e sensibilizzazione, mediante la pubblicazione di contenuti informativi sulla intranet aziendale e la diffusione di una newsletter periodica, finalizzate ad accrescere la consapevolezza del personale sui temi della mobilità sostenibile e del benessere organizzativo;
- d) iniziative formative, in collaborazione con il Servizio Politiche Formative, volte a valutare la possibilità di erogare corsi di formazione interni dedicati alle attività di mobility management;
- e) rafforzamento della rete dei Mobility Manager del Tridente, attraverso la promozione di occasioni di confronto e collaborazione, anche finalizzate alla realizzazione di progetti condivisi e alla diffusione delle buone pratiche.

Le iniziative coordinate dal Mobility Manager contribuiscono, pertanto, a sostenere un approccio unitario dell'Amministrazione alle politiche di sostenibilità, benessere organizzativo e innovazione dei modelli di lavoro, in coerenza con gli obiettivi del presente Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

2.1.5 BENESSERE EQUO E SOSTENIBILE: CONVENZIONI PER IL PERSONALE E ALTRE INIZIATIVE A SOSTEGNO DEL BENESSERE DEI DIPENDENTI

In coerenza con gli indirizzi del Piano, la Presidenza del Consiglio dei ministri, per il tramite del Dipartimento per il personale, ha proseguito nel corso del 2025 il percorso di rafforzamento delle iniziative finalizzate al benessere dei dipendenti, riconosciuto quale fattore rilevante per il miglioramento del clima organizzativo, del senso di appartenenza all'Amministrazione e della motivazione del personale, nonché per il positivo impatto sulla performance complessiva dell'organizzazione.

In tale ambito, un ruolo significativo è stato svolto dal sistema delle convenzioni per il personale, che costituisce uno strumento concreto di supporto al benessere individuale e collettivo, realizzato senza oneri a carico della Presidenza del Consiglio dei ministri, in quanto basato su accordi stipulati a titolo gratuito per l'Amministrazione e finalizzati a generare benefici diretti per il personale.

Nel corso del 2025, il numero complessivo delle convenzioni attive è stato significativamente incrementato, passando da 55 a 96, con un aumento complessivo pari a circa il 75%, come evidenziato nella tabella di seguito riportata

Categorie	Convenzioni attive 2024	di cui cessate	Convenzioni attive 2025	Nuove convenzioni
Benessere e salute	19	1	23	5
Famiglia	6	1	9	4
Tempo libero	13	0	45	32
Mobility manager	12	0	13	1
Altri servizi	5	0	6	1
Totale	55	2	96	43

Come si evince dai dati, l'incremento ha interessato tutte le categorie di convenzioni, che contribuiscono in modo rilevante al benessere complessivo delle persone.

Parallelamente all'ampliamento dell'offerta, sono state adottate misure volte a migliorare la fruibilità e l'accessibilità delle informazioni relative alle convenzioni, potenziando la specifica sezione "Convenzioni e iniziative" della intranet della Presidenza e migliorando l'aspetto grafico e i contenuti della newsletter periodica, contenente l'elenco aggiornato delle convenzioni attive.

È altresì programmata la realizzazione di un'indagine esplorativa sulle esigenze del personale in tema di benessere organizzativo.

Accanto alle iniziative connesse al sistema delle convenzioni, l'Amministrazione ha avviato e intende rafforzare ulteriori azioni a sostegno del benessere organizzativo e della motivazione del personale, anche in raccordo con le attività del gruppo di lavoro interdipartimentale sul "Rafforzamento del coinvolgimento e della motivazione del personale" e con le sollecitazioni del Comitato Unico di Garanzia. Tali azioni comprendono, in particolare:

- l'implementazione di processi di mobilità interna, quali opportunità di crescita professionale e di rinnovato coinvolgimento motivazionale;
- il rafforzamento dei percorsi e delle opportunità di sviluppo professionale e di carriera, in coerenza con il Piano triennale dei fabbisogni di personale;
- l'organizzazione di iniziative rivolte al personale, finalizzate a rafforzare il senso di appartenenza all'Amministrazione, la collaborazione e il "gioco di squadra", nonché a migliorare il clima lavorativo complessivo.

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 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”*.

Il ciclo di pianificazione e gestione della performance è di seguito schematizzato nelle fasi e nelle tempistiche di cui al DPCM 28 dicembre 2020, n. 185.



2.2.2 LE DIRETTIVE GENERALI PER L'AZIONE AMMINISTRATIVA E LA GESTIONE DELLE STRUTTURE DELLA PCM PER L'ANNO 2026

Le Direttive generali per l'azione amministrativa e la gestione dei Dipartimenti, Uffici autonomi e strutture di missione della PCM stabiliscono gli obiettivi strategici volti a migliorare le attività istituzionali, in linea con le priorità politiche delineate nelle Linee guida del Presidente del Consiglio dei Ministri. Le Linee guida per il 2026 hanno identificato tre Aree strategiche entro cui orientare gli obiettivi da assegnare alle strutture generali della PCM.

In conformità con l'art. 10, comma 1, del DPCM 28 dicembre 2020, n. 185, la *performance* organizzativa della PCM si concretizza principalmente attraverso l'assegnazione, nelle Direttive annuali, di obiettivi trasversali e comuni a più strutture.

Di seguito sono delineati i tre obiettivi comuni e trasversali a tutte le strutture della PCM, proposti per la programmazione strategica 2026.

OBIETTIVI COMUNI E TRASVERSALI	
AREA STRATEGICA 3	
<i>«Iniziativa finalizzata all'efficientamento della Presidenza del Consiglio dei ministri, alla valorizzazione del capitale umano, all'incremento della trasparenza dell'azione amministrativa e al contrasto della corruzione»</i>	
OBIETTIVO COMUNE A	RISULTATI ATTESI
«Potenziare le competenze del personale interno della Presidenza del Consiglio dei ministri attraverso la realizzazione di corsi di formazione in house»	«Rafforzamento delle competenze del personale della PCM attraverso corsi di formazione in house per il miglioramento della qualità dei servizi erogati e dell'efficienza organizzativa, anche al fine di rendere più performante la mobilità interna del personale»
AREA STRATEGICA 3	
<i>«Iniziativa finalizzata all'efficientamento della Presidenza del Consiglio dei ministri, alla valorizzazione del capitale umano, all'incremento della trasparenza dell'azione amministrativa e al contrasto della corruzione»</i>	
OBIETTIVO COMUNE B	RISULTATI ATTESI
«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»	«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»
AREA STRATEGICA 3	
<i>«Iniziativa finalizzata all'efficientamento della Presidenza del Consiglio dei ministri, alla valorizzazione del capitale umano, all'incremento della trasparenza dell'azione amministrativa e al contrasto della corruzione»</i>	
OBIETTIVO COMUNE C	RISULTATI ATTESI
«Sperimentare l'applicazione del nuovo modello di gestione del rischio corruttivo nelle strutture della PCM previa normalizzazione delle mappature dei processi secondo il modello CIP e attraverso il primo popolamento e utilizzo dell'applicativo informatico dedicato, garantendo il completamento dell'intero ciclo applicativo previsto»	«Miglioramento dell'efficienza, della trasparenza e della qualità dei processi interni, attraverso la disponibilità di mappature standardizzate e validate nonché la riduzione delle difformità procedurali tra strutture. Rafforzamento della capacità di monitorare criticità e punti di attenzione nei flussi procedurali, nonché le responsabilità operative»

L'obiettivo **comune e trasversale A** si colloca all'interno di una più ampia strategia di potenziamento delle competenze e della formazione del personale della Pubblica Amministrazione, in coerenza con quanto stabilito nella Direttiva del 16 gennaio 2025 del Ministro per la Pubblica Amministrazione, Sen. Paolo Zangrillo. Questo obiettivo si concentra sulla promozione della formazione *in house* nella PCM, coordinata dal DIP, e

prevede il coinvolgimento di tutte le Strutture generali. L'importanza di un obiettivo comune e trasversale, obbligatorio per tutte le strutture della PCM, dedicato alla formazione *in house* è espressamente richiamata nelle [Linee guida](#) del Presidente del Consiglio dei Ministri (cfr. par. 3.3 delle Linee guida).

L'obiettivo **comune e trasversale B** conclude la mappatura dei processi avviata, in attuazione del corrispondente obiettivo programmato, gradualmente a partire dall'anno 2024. Questa iniziativa si basa su quanto delineato nelle [Linee guida](#) (cfr. par. 3.3 delle Linee guida), dove si evidenzia la necessità di razionalizzare i processi in chiave semplificativa, a beneficio della trasparenza amministrativa e della prevenzione della corruzione. La mappatura dei processi è, infatti, fondamentale per il nuovo modello di rischio corruttivo. L'obiettivo riguarderà le Strutture generali della PCM che non hanno ancora avviato o completato la mappatura. Le attività correlate alla realizzazione di questo obiettivo saranno condotte con il supporto metodologico della *Task force CIP* dell'UCI. L'attività sarà svolta attraverso l'applicativo informatico «*CIP – Catalogo Interattivo dei Processi*», sviluppato nel corso delle precedenti annualità secondo un approccio orientato a favorire la futura integrazione delle banche dati in uso presso l'Amministrazione.

L'obiettivo **comune e trasversale C** si inserisce in un percorso avviato attraverso le attività finalizzate alla elaborazione di un nuovo “modello” di valutazione del rischio corruttivo. Questo obiettivo prevede la sperimentazione di un nuovo “modello” da parte delle strutture aderenti, anche attraverso una nuova piattaforma dedicata alla prevenzione della corruzione che sostituirà quella attuale denominata Pre.cor. Le attività saranno realizzate con la guida e il supporto della *Task force CIP* e del Servizio anticorruzione e trasparenza dell'UCI e l'applicazione definitiva del sistema di valutazione del rischio verrà realizzata e completata nel corso del 2027.

Questi obiettivi sono, inoltre, idonei alla generazione di valore pubblico interno alla PCM con impatti attesi volti a migliorare il livello di salute amministrativa e delle risorse organizzative e professionali, ciò anche in aderenza con le Linee Guida PIAO (e i relativi manuali operativi), approvate con decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione il 30 ottobre 2025.

✎ Con la sopra menzionata Circolare del SG n. 1050 per l'annualità 2026, che fornisce indicazioni metodologiche per la pianificazione strategica, nel richiamare le indicazioni recate nelle [Linee guida](#) (cfr. par. 3.3. delle Linee guida) viene evidenziata l'obbligatorietà per tutte le strutture della PCM della programmazione dell'obiettivo strategico comune e trasversale A, nonché, per le strutture che non hanno ancora avviata o devono completare la mappatura dei processi, dell'obiettivo comune e trasversale B.

Le Autorità politiche delegate e il SG definiscono la propria strategia basandosi sulle tre Aree strategiche durante l'adozione delle rispettive Direttive generali per l'azione amministrativa e la gestione.

Le Direttive generali per l'azione amministrativa e la gestione del 2026, redatte dal SG e dalle Autorità politiche delegate, sono consultabili nella sezione «Amministrazione trasparente» del sito *web* istituzionale della PCM. In data 30 gennaio 2026 è stata emanata la Direttiva generale per l'azione amministrativa e la gestione dei Dipartimenti e Uffici del Segretariato generale per l'anno 2026 (registrata dalla Corte dei conti in data 2 marzo 2026).

Gli obiettivi assegnati con le suddette Direttive generali ai Dipartimenti, Uffici autonomi e Strutture di missione della PCM sono programmati dai rispettivi vertici apicali, con indicatori e *target* definiti in base a quelli previsti nelle Direttive. Anche gli altri dirigenti coinvolti nel raggiungimento degli obiettivi contribuiranno, supportati da indicatori e target definiti in relazione al contributo individuale fornito, secondo quanto stabilito 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 PCM. Il raggiungimento dei target programmati in relazione agli obiettivi strategici contenuti nelle Direttive generali per l'azione amministrativa e la gestione è

significativo anche 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* costituiscono fasi di un unico processo, fondato sull'interconnessione tra i principali strumenti di pianificazione adottati annualmente dall'Amministrazione.

Questo processo ha inizio con l'emanazione, entro il 15 settembre di ogni anno, della Direttiva per la formulazione delle previsioni di bilancio (cfr. art. 3, co. 2, DPCM 10 aprile 2024 e art. 7, co. 7, DPCM n. 185/2020), la quale fornisce anche indicazioni operative per la definizione degli obiettivi pertinenti ai centri di responsabilità amministrativa (CDR) della PCM.

✍ Gli indirizzi per l'elaborazione del progetto di bilancio di previsione per il 2026 e per il triennio 2026-2028 della PCM sono stati delineati nella Direttiva del Segretario generale del 12 settembre 2025, relativa alla formulazione delle previsioni di bilancio per il prossimo anno e il triennio successivo. Con il bilancio di previsione per l'anno 2026 e per il triennio 2026-2028, redatto in conformità con la Direttiva del Segretario generale, sono stati identificati gli obiettivi di programmazione finanziaria che ciascun centro di responsabilità amministrativa della PCM è tenuto a raggiungere con le risorse assegnate.

A seguito dell'emanazione delle Linee guida e dell'approvazione del progetto di bilancio di previsione, è iniziato l'iter per la definizione delle Direttive generali delle strutture della PCM.

✍ Secondo quanto stabilito nelle Linee guida per il 2026, per garantire la coerenza tra la programmazione finanziaria e di bilancio e il ciclo della *performance*, gli obiettivi "strategici" insieme ai relativi indicatori e *target*, presenti nelle schede obiettivo della Nota preliminare al bilancio di previsione (NPB) per il 2026, saranno recepiti nelle Direttive generali delle strutture della PCM.

Gli obiettivi qualificati come "strutturali" nella NPB possono anch'essi essere inclusi nelle Direttive generali. Resta ferma la facoltà degli Organi di indirizzo politico-amministrativo di definire, all'interno delle suddette Direttive, ulteriori obiettivi specifici di performance organizzativa.

L'UCI e l'UBRRAC assicurano 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 livelli superiori di trasparenza rappresenta un contenuto essenziale, ai sensi dell'art. 1, co. 8, della legge n. 190/2012, all'interno dei documenti di programmazione strategico-gestionale dell'Amministrazione.

✍ Le Linee guida del Presidente del Consiglio dei Ministri, finalizzate all'individuazione di indirizzi e obiettivi strategici e operativi per l'emanazione delle Direttive per l'azione amministrativa e la gestione delle strutture generali della PCM per l'anno 2026, hanno istituito un'apposita area strategica denominata AREA STRATEGICA 3 - "*Iniziativa per l'efficientamento della Presidenza del Consiglio dei Ministri, la valorizzazione del capitale umano, l'incremento della trasparenza dell'azione amministrativa e il contrasto della corruzione*". All'interno di questa area strategica, sono state definite specifiche linee d'azione che impegnano l'Amministrazione a programmare, per l'anno 2026, iniziative

volte a garantire la massima coerenza tra gli obiettivi strategici previsti nelle Direttive generali e le misure delineate nella sotto-sezione «*Rischi corruttivi e trasparenza*» del presente PIAO.

In questo contesto, e in continuità ideale con gli interventi realizzati negli anni precedenti, le iniziative destinate alla formazione e costante miglioramento dei processi organizzativi rivestiranno un ruolo fondamentale. Anche gli obiettivi comuni e trasversali di cui *infra* sono in grado di generare impatti positivi sull'incremento della trasparenza amministrativa e sulla mitigazione del rischio corruttivo.

In linea con quanto previsto dal nuovo «*Sistema di misurazione e valutazione della performance*» (SMVP), approvato con DPCM 10 ottobre 2024 e in vigore dal 2025, gli obiettivi strategici programmati nelle Direttive generali – compresi quelli relativi alla prevenzione della corruzione e alla promozione della trasparenza – sono oggetto di programmazione individuale, attraverso la declinazione in obiettivi di «*performance organizzativa*» per il personale dirigenziale della PCM.

La «*performance organizzativa*» del personale non dirigenziale, invece, è connessa ai risultati ottenuti rispetto agli obiettivi strategici stabiliti nella Direttiva generale della struttura di appartenenza e alla qualità del contributo fornito agli obiettivi di performance programmati dal rispettivo dirigente valutatore.

L'attuazione delle misure e il rispetto degli obblighi vigenti in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza rivestono inoltre un'importanza significativa ai fini della misurazione e valutazione della «*performance individuale*», che costituisce una specifica «*area di comportamento*».

La valutazione di questa area, secondo il 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

Per il 2026, nella Circolare del SG n. 1050 è stato 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 2026 e per il triennio 2026-2028 del 12 settembre 2025.

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.

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

Il paragrafo illustra gli obiettivi strategici e le azioni che saranno promosse dalla PCM per favorire le pari opportunità e l'equilibrio di genere nel triennio 2026-2028. La Presidenza si pone, in particolare, quattro obiettivi strategici: promuovere la cultura delle pari opportunità; favorire e incentivare la conciliazione dei tempi vita/lavoro; promuovere l'inclusione e la tutela delle persone con disabilità; valorizzare il ruolo e le funzioni del CUG.

1 4 obiettivi strategici



I. Promuovere la cultura delle pari opportunità: azioni

Le azioni programmate per promuovere la cultura delle pari opportunità includono la rilevazione dei differenziali retributivi di genere, l'analisi dei percorsi e delle opportunità di carriera in ottica di genere, nonché l'analisi dell'impatto dell'introduzione del bilancio di genere e della figura del Consigliere di fiducia.

È inoltre prevista la promozione di una cultura organizzativa inclusiva mediante azioni di informazione, sensibilizzazione e formazione, anche sui temi della violenza di genere, attraverso la collaborazione con i centri antiviolenza.

II. Favorire e incentivare la conciliazione dei tempi vita/lavoro

Le azioni programmate per favorire e incentivare la conciliazione dei tempi vita/lavoro prevedono il rafforzamento dei servizi a supporto della genitorialità e della famiglia, anche attraverso l'attivazione di convenzioni con enti pubblici e/o privati per servizi educativi, di assistenza e di cura per l'infanzia, per anziani non autosufficienti e per persone con disabilità, garantendo un'adeguata distribuzione sul territorio urbano.

È inoltre prevista l'attuazione di misure di conciliazione vita-lavoro in applicazione delle vigenti disposizioni normative e contrattuali, nonché il monitoraggio delle condizioni di lavoro, con particolare attenzione alle lavoratrici madri e ai lavoratori in situazioni di particolare necessità.

III. Promuovere l'inclusione e la tutela delle persone con disabilità

Le azioni programmate per promuovere l'inclusione e la tutela delle persone con disabilità includono strumenti e soluzioni per favorire un ambiente lavorativo inclusivo, il miglioramento dell'accessibilità e l'adozione di un linguaggio maggiormente inclusivo nei confronti delle persone con disabilità, anche mediante l'organizzazione di corsi di formazione e informazione rivolti al personale.

È altresì prevista la collaborazione con il responsabile dei processi di inserimento delle persone con disabilità, ai sensi dell'art. 39-ter del D.lgs. 165/2001 della Presidenza del Consiglio dei ministri.

Tenuto conto che nel mese di ottobre 2025 è stato avviato il riconoscimento del lavoro agile quale accomodamento ragionevole, per il 2026 l'obiettivo è il consolidamento della procedura di riconoscimento del possesso dei requisiti di accesso a tale istituto, strumento fondamentale per garantire l'uguaglianza sostanziale nel lavoro pubblico delle persone con disabilità, anche con elevata necessità di sostegno, in attuazione del principio sancito dalla Convenzione delle Nazioni Unite sui diritti delle persone con disabilità (CRPD), recepita nell'ordinamento italiano con la legge 3 marzo 2009, n. 18.

IV. Valorizzare il ruolo e le funzioni del Comitato Unico di Garanzia

Le azioni programmate per valorizzare il ruolo e le funzioni del Comitato Unico di Garanzia prevedono l'implementazione delle attività propositive, consultive e di verifica del Comitato, la promozione di indagini sui bisogni del personale, il potenziamento della comunicazione interna attraverso il sito Intranet della Presidenza, nonché l'aggiornamento delle competenze dei componenti del CUG.

È inoltre previsto il rafforzamento della collaborazione del CUG con la Rete nazionale dei CUG, con la Consiglieria nazionale di parità e con altre amministrazioni ed enti.

Utilizzo della leva formativa a supporto degli obiettivi

Nel rinviare anche alla sezione dedicata alla pianificazione dei fabbisogni formativi, si evidenziano, a titolo esemplificativo, alcuni percorsi formativi rivolti al personale dirigenziale e non dirigenziale, specificamente finalizzati a supportare il raggiungimento dei quattro obiettivi sopra indicati, mediante iniziative sui seguenti temi:

- prevenzione del disagio e cura del benessere organizzativo;
- prevenzione e contrasto al *mobbing* e allo *straining*;
- prevenzione e contrasto delle molestie e delle violenze di genere, anche in collaborazione con i centri antiviolenza;
- pari opportunità, parità di genere e non discriminazione, con particolare riferimento a:
 - normativa e buone pratiche a tutela delle pari opportunità e della genitorialità;
 - comunicazione, rafforzamento dell'autostima e 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 forme di discriminazione, mediante la conoscenza e la diffusione di buone pratiche di *diversity management* per l'inclusione e la valorizzazione delle differenze;
 - sensibilizzazione all'uso di un linguaggio inclusivo, anche in ottica di genere;
 - percorsi formativi con strumenti adeguati, progettati per i dipendenti con disabilità, finalizzati a garantirne la crescita professionale senza discriminazioni, nonché percorsi formativi sui temi della disabilità.

Infine, per ulteriori azioni a supporto del benessere organizzativo si rimanda al paragrafo 2.1.5 “Benessere equo e sostenibile”.

2.2.7 AZIONI PER FAVORIRE LA SEMPLIFICAZIONE E DIGITALIZZAZIONE

Il Dipartimento per i servizi strumentali ha incentrato l'attenzione sulle azioni volte a favorire la digitalizzazione, in linea con gli indirizzi contenuti nell'Aggiornamento 2026 del Piano dell'informatica 24-26, nonché in prosecuzione del percorso di transizione al digitale, già avviato dall'Amministrazione negli ultimi anni volto a migliorare l'efficienza e l'efficacia delle attività ed a favorire, al contempo, la trasparenza, l'accessibilità e la condivisione delle informazioni.

✎ A tal fine si evidenziano tre assi fondamentali ritenuti prioritari per il triennio 2026-2028:

- adozione e revisione dei processi: il Dipartimento per i servizi strumentali intende intraprendere azioni tese a spostare il *focus* dalla mera acquisizione di tecnologia alla sua reale capacità di utilizzo. Occorre, quindi, una revisione dei processi in ottica *full digital*, supportata da attività di formazione mirata, *coaching on the job* e l'individuazione di figure di “*promoter*” digitali interni;

- *hub* della trasparenza: il Dipartimento per i servizi strumentali, in raccordo con l'Ufficio per il controllo interno e con le altre strutture coinvolte, intende avviare l'adozione di un *hub* unico dedicato agli adempimenti per la trasparenza, finalizzato a facilitarne la realizzazione tecnica e a garantire omogeneità ai contenuti pubblicati;
- formazione obbligatoria sulla sicurezza informativa e sulla tematica “*Shadow IT*”: il Dipartimento per i servizi strumentali, in raccordo con il Dipartimento per il personale e con le altre strutture coinvolte, si propone di favorire l'inserimento di forme di formazione obbligatoria, con verifica finale a cadenza periodica sulla postura di sicurezza. È urgente promuovere comportamenti corretti per mitigare i rischi derivanti dall'utilizzo di piattaforme non aziendali e gestire correttamente la veicolazione di documentazione d'ufficio in ambito *consumer*.

L'Ufficio patrimonio gare e contratti intende adottare una disciplina interna dei contratti sotto-soglia, in linea con le disposizioni contenute nell'art. 33 del DPCM 10 aprile 2024 (Regolamento di autonomia finanziaria e contabile della Presidenza del Consiglio dei ministri), per l'individuazione dell'operatore economico:

- da invitare alle procedure negoziate per l'affidamento di forniture di beni, di servizi e di lavori, ai sensi dell'art. 50, comma 1, lettere c), d) ed e) del Codice;
- affidatario in caso di affidamento diretto ai sensi dall'articolo 50, comma 1, lettere a) e b) del Codice.

L'art. 1 dell'allegato II.1 del Codice (D.Lgs. n. 36/2023) prevede, infatti, che “le stazioni appaltanti possono dotarsi, nel rispetto del proprio ordinamento, di un regolamento” relativo alle modalità di conduzione delle indagini di mercato, alle modalità di costituzione e revisione dell'elenco degli operatori economici da invitare alle procedure di affidamento, ai criteri di scelta dei soggetti da invitare a presentare offerta, all'organizzazione dell'elenco per categoria e fascia anche ai fini dell'applicazione del principio di rotazione.

A tal fine, si evidenziano i seguenti contenuti essenziali del Regolamento:

- 1) la ripartizione in fasce degli affidamenti di lavori, servizi e forniture di importo inferiore alle soglie di rilevanza europea in base al valore economico all'interno delle macro-categorie lavori, servizi o forniture, ai fini dell'applicazione del principio di rotazione;
- 2) l'individuazione dei criteri di scelta dei soggetti da invitare a presentare offerta nell'ambito delle procedure negoziate per l'affidamento di contratti di lavori, servizi o forniture di importo inferiore alle soglie di rilevanza europea;
- 3) la modalità di effettuazione delle verifiche a campione del possesso dei requisiti dei partecipanti alle procedure di affidamento di importo inferiore ai 40.000,00 euro, ai sensi dell'art. 52, comma 1, del Codice.

L'adozione del Regolamento sopra citato ha il vantaggio di conferire uniformità alle procedure da seguire per gli affidamenti sotto soglia (che costituiscono statisticamente la quasi totalità degli affidamenti gestiti dalle pubbliche amministrazioni) e garantisce altresì, in particolare attraverso la previsione di fasce ai fini della rotazione, una maggiore flessibilità gestionale, consentendo di calibrare l'applicazione di tale principio in base alle specificità del mercato e alla tipologia di bene/servizio/lavoro.

Inoltre, un quadro regolatorio chiaro e basato su criteri oggettivi, in un'ottica di trasparenza, contribuisce a ridurre gli spazi di discrezionalità dell'Amministrazione, nei quali si annida la corruzione, mitigando il rischio di affidamenti discrezionali e favoritismi.

Si precisa che il Regolamento, già condiviso con l'UBRRAC, verrà portato all'attenzione del RPCT per il necessario coordinamento con le attività del gruppo di lavoro costituito al fine di garantire l'osservanza del principio di rotazione negli appalti e, allo stesso tempo, supportare le strutture nella corretta ed uniforme

applicazione della disciplina contrattualistica e delle eccezioni in essa normate, in attuazione del paragrafo “*Le misure specifiche di prevenzione del rischio corruttivo nei contratti pubblici*” del PIAO 2025-2027.

2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

2.3.1 PREMESSA

La presente sottosezione del PIAO delinea le direttive strategiche e programmatiche della PCM in materia di prevenzione della corruzione e promozione della trasparenza e recepisce le indicazioni dell’Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) contenute nel Piano nazionale anticorruzione (PNA) 2025.

In particolare, in continuità con le azioni intraprese dalla PCM negli anni precedenti, il documento si fonda sugli obiettivi strategici relativi alla prevenzione della corruzione e alla trasparenza - definiti dall’organo di indirizzo politico in modo da essere funzionali alle strategie di creazione del valore pubblico - di seguito riportati:

- Revisione e miglioramento della regolamentazione interna;
- Miglioramento continuo dell’informatizzazione dei flussi per alimentare la pubblicazione dei dati nella sezione “*Amministrazione trasparente*”;
- Incremento della formazione in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza, con particolare riferimento alle regole di comportamento per il personale anche ai fini della promozione del valore pubblico;
- Miglioramento continuo della chiarezza e conoscibilità dall’esterno dei dati presenti nella sezione “*Amministrazione Trasparente*”;
- Formazione specifica in tema di bilanciamento *privacy*-trasparenza;
- Creazione di gruppi di lavoro per favorire la *compliance* sulla trasparenza e prevenzione della corruzione;
- Implementazione delle misure necessarie per assicurare il funzionamento del canale interno in materia di *whistleblowing*.

La strategia in materia di prevenzione della corruzione e promozione della trasparenza si fonda, altresì, su azioni dirette al conseguimento degli obiettivi riconnessi alle linee strategiche declinate dall’ANAC nel richiamato PNA 2025.

La presente sottosezione tiene conto, inoltre, del processo di revisione del sistema di *risk management* avviato dalla PCM nel corso del 2025, allo scopo di valorizzare il coinvolgimento di tutti gli attori interessati nella gestione del rischio corruttivo (*in primis* dirigenti e referenti) e, allo stesso tempo, garantire una sempre più efficace e diffusa promozione della cultura di prevenzione della corruzione e della trasparenza.

Il presente documento è informato all’integrazione tra il processo di gestione del rischio corruttivo e il ciclo di gestione della *performance*, come chiarito nella sottosezione 2.2. “*Performance*”, paragrafo “*Pianificazione strategica, ciclo della performance e misure per la prevenzione della corruzione e promozione della trasparenza*”.

Nell’ottica della massima efficacia, la progettazione delle misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza è stata condivisa dal RPCT con i responsabili delle strutture coinvolte nell’attuazione delle stesse.

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.

2.3.2 L'ANALISI DEL CONTESTO

2.3.2.1 Il contesto esterno

L'analisi del contesto esterno è finalizzata a comprendere le caratteristiche dell'ambiente in cui opera la PCM e le dinamiche che possono incidere sul rischio corruttivo, considerando informazioni di natura istituzionale e altri elementi oggettivi utili a qualificare il profilo di rischio, a leggere eventuali pressioni o vulnerabilità e a orientare le priorità di intervento.

Nello specifico, il contesto esterno nel quale la PCM agisce 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 2026” approvate con DPCM 6 novembre 2025*).

In tale scenario, la valutazione del rischio di corruzione deve essere caratterizzata da un approccio dinamico, capace di adattarsi costantemente alle trasformazioni e all'evoluzione dei processi organizzativi. Di conseguenza, la pianificazione delle misure di prevenzione deve risultare flessibile e reattiva rispetto agli stimoli e ai cambiamenti provenienti dall'esterno, quali: l'evoluzione dei modelli lavorativi e dei sistemi di *welfare*, la crescita e la diffusione delle tecnologie e delle metodologie di ricerca, nonché la dinamicità dei mercati e degli strumenti finanziari.

2.3.2.2 Il contesto interno

L'analisi del contesto interno consente di comprendere le caratteristiche organizzative che possono incidere sulla manifestazione dei rischi. Essa include, in particolare, elementi relativi all'assetto organizzativo e alle responsabilità, ai processi decisionali, alle risorse umane, ai sistemi e alle procedure operative, ai controlli interni e ai fattori culturali ed etici.

Tali informazioni costituiscono la base per interpretare in modo realistico le vulnerabilità dell'organizzazione e per calibrare le misure di prevenzione.

Con particolare riferimento all'assetto organizzativo della PCM e alle risorse disponibili si opera un rinvio alla Sezione 3 *“Organizzazione e capitale umano”*.

In questa sede è rilevante sottolineare che la grande flessibilità e il dinamismo dell'Amministrazione - che si manifestano, ad esempio, attraverso la creazione o la soppressione di strutture, la modifica delle deleghe politiche, oppure l'accorpamento e la riorganizzazione dei dipartimenti - influenzano in modo significativo la gestione del processo di valutazione del rischio. Di conseguenza, il ciclo di valutazione del rischio deve essere costantemente implementato per tenere conto delle variazioni e della mutevolezza del quadro organizzativo di riferimento.

Pertanto, 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.

2.3.2.2.1 La mappatura dei processi

L'analisi dell'organizzazione dell'Amministrazione e delle funzioni che identificano i processi fondamentali delle strutture della PCM si basa sulle *“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.

Le linee di attività confluiscono poi in maniera organica nella “mappatura delle linee di attività” propria 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 esistente comportano la revisione della mappatura già definita.

Negli ultimi anni, al fine di favorire l’integrazione delle banche dati e migliorare l’accesso alle informazioni, è stata avviata un’attività progressiva di mappatura dei processi “istituzionali” e “trasversali” mediante l’utilizzo dell’applicativo “CIP – Catalogo Interattivo dei Processi”.

In particolare, nel 2024, nell’ambito dell’obiettivo comune e trasversale “B” contenuto nella direttiva del Segretario generale, è stato realizzato un intervento di mappatura dei processi “istituzionali” delle strutture che hanno aderito all’obiettivo; nel 2025 sono stati effettuati il consolidamento e la razionalizzazione del censimento delle attività anche trasversali delle strutture aderenti all’obiettivo.

Nel corso del 2026, in attuazione dell’obiettivo comune e trasversale “B”, tutte le strutture della PCM completeranno il censimento dei processi “istituzionali” e “trasversali”. In merito si opera un rinvio alla sottosezione “Performance”, paragrafo “Le direttive generali per l’azione amministrativa e la gestione delle strutture della PCM per l’anno 2026”.

L’attività descritta confluirà in una nuova mappatura in grado di rappresentare in modo coerente i processi di competenza di ciascuna struttura e di individuare gli attori coinvolti e le condizioni di maggior esposizione al rischio.

2.3.2.2.2 Gli esiti del monitoraggio

Una fase imprescindibile nell’analisi del contesto interno è la valutazione del grado di attuazione delle misure previste dal precedente PIAO.

L’obiettivo è quello di razionalizzare il sistema di prevenzione in un’ottica di miglioramento continuo, che consenta l’adeguamento dei criteri, degli strumenti e delle priorità ai cambiamenti normativi, organizzativi e di contesto.

A tal fine, con nota prot. RPCT n. 240 del 17 ottobre 2025, il RPCT ha invitato le strutture della PCM a relazionare sullo stato di attuazione delle misure anticorruzione per l’annualità 2025 e a segnalare le eventuali criticità emerse in ordine alla sostenibilità dei presidi posti in essere in termini di adeguatezza ed efficacia rispetto alle caratteristiche dell’Amministrazione.

Il monitoraggio è stato realizzato mediante somministrazione di un questionario, che - attraverso l’utilizzo di specifici indicatori - ha consentito di rilevare il grado di attuazione delle misure di anticorruzione e trasparenza, e di registrare, in appositi campi, le eventuali osservazioni e/o criticità riscontrate dalle strutture.

I dati raccolti evidenziano, in generale, un soddisfacente grado di attuazione delle misure di prevenzione del rischio corruttivo programmate nel PIAO 2025.

In particolare, sulla base delle risultanze della rendicontazione dei Capi struttura, risultano attuate le misure in materia di inconferibilità e incompatibilità.

Con riferimento alle misure in materia di conflitto di interessi – fermo restando l’elevato grado di attuazione – margini di miglioramento per l’annualità 2026 saranno assicurati dalla messa a disposizione dei modelli di dichiarazione in materia (*cfr. infra*) e dall’adozione del *Vademecum* contenente indicazioni operative per l’utilizzo e la compilazione dei modelli.

Per quanto riguarda la rotazione ordinaria, è emerso che 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 compensative e alternative alla rotazione dirette alla mitigazione del rischio corruttivo.

Quanto alla rotazione straordinaria è risultato che 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.

Per quanto riguarda le misure PNRR, le strutture interessate hanno dato atto del generale assolvimento delle misure previste.

Con riferimento all'osservanza del Codice PCM, è emerso un esiguo numero di procedimenti disciplinari avviati.

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. 192 del 7 maggio 2025

Per quanto concerne, infine, le risultanze del monitoraggio sull'attuazione delle misure di prevenzione in materia di contratti pubblici, si opera un rinvio al successivo paragrafo *“Le misure specifiche di prevenzione del rischio corruttivo nei contratti pubblici”*.

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

Nel corso del 2025, come tra l'altro anticipato in premessa, la PCM ha avviato un processo di rinnovamento del proprio sistema di prevenzione della corruzione allo scopo di promuovere e valorizzare la partecipazione di tutti i livelli dell'Amministrazione nell'attività di analisi, valutazione e trattamento del rischio.

In un'ottica di rafforzamento del contrasto della corruzione, con decreto del Segretario generale del 4 agosto 2025 è stato istituito il *“Servizio per la trasparenza e l'integrità”* che fornisce un supporto metodologico alle strutture della PCM al fine di assicurare adeguata e uniforme applicazione della normativa in materia di trasparenza e di prevenzione della corruzione, anche alla luce delle indicazioni fornite dall'ANAC.

Attualmente la gestione del rischio corruttivo interessa e prevede la piena e attiva collaborazione della dirigenza, del personale non dirigenziale 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 relativi alla prevenzione della corruzione e alla 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:

- predisporre 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*” degli stessi;
- gestisce le richieste di “*accesso civico semplice*” e quelle di riesame in caso di diniego totale o parziale 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 inconferibilità 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 della PCM è la Cons. Marcella Castronovo, nominata con DPCM 16 dicembre 2022.

Il Servizio per la trasparenza e l'integrità

Il Servizio per la trasparenza e l'integrità supporta il RPCT nella elaborazione della sottosezione “*Rischi corruttivi e trasparenza*” del PIAO.

In particolare, concorre alla individuazione e progettazione delle misure di prevenzione della corruzione e supporta il Responsabile nell'attività di monitoraggio in ordine all'attuazione delle stesse anche mediante la predisposizione di relazioni, report e circolari.

Il Servizio fornisce, inoltre, supporto tecnico alle strutture della PCM per l'analisi e la valutazione del livello di esposizione al rischio corruttivo dei procedimenti e delle attività di pertinenza, progetta e promuove iniziative generali di formazione sulle tematiche dell'anticorruzione e trasparenza.

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 alle 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, inoltre, verifiche 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 relativa 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. 6 novembre 2012, n. 190.

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 che 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.

I referenti si raccordano con i referenti *privacy* nelle attività che coinvolgono sia la trasparenza, sia la tutela dei dati personali.

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

Il RPCT programma un calendario annuale che prevede almeno tre incontri con i referenti:

- un primo incontro, nell'immediatezza dell'adozione del PIAO, allo scopo di illustrare le misure di prevenzione della corruzione e promozione della trasparenza adottate;
- un secondo incontro, alla fine del primo semestre, allo scopo di monitorare, sulla base degli elementi rappresentati dai medesimi referenti, lo stato di attuazione delle misure del PIAO;

- un terzo incontro, entro il mese di novembre, in cui si valuta l'efficacia, l'adeguatezza e la relativa sostenibilità delle misure adottate, 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 concorrono all'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.

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

2.3.4.1 Il sistema di valutazione del rischio corruttivo dei processi

Le strutture della PCM svolgono l'attività di valutazione del rischio dei processi e sottoprocessi organizzativi attraverso l'applicativo informatico "*Pre.Cor.*" che si basa sulla mappatura delle linee di attività.

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

Nel corso degli ultimi anni, tuttavia, il contesto istituzionale e organizzativo della PCM è cambiato progressivamente. L'affermazione del PIAO come strumento unitario di programmazione, il rafforzamento del quadro nazionale e internazionale in materia di gestione del rischio corruttivo, nonché lo sviluppo di nuove soluzioni digitali per la raccolta, l'integrazione e l'analisi dei dati hanno reso opportuno un ripensamento complessivo del sistema di gestione del rischio corruttivo.

In questa prospettiva, secondo quanto programmato dal PIAO 2025-2027, con decreto del Segretario generale del 20 maggio 2025, integrato con decreto del 18 luglio 2025, è stato istituito il Gruppo di lavoro che ha avviato un processo di aggiornamento della metodologia di gestione del rischio di corruzione.

Il Gruppo di lavoro ha analizzato il ciclo di gestione delineato nel PIAO e quello previsto da "*Pre.Cor.*" e ha poi proceduto alla comparazione rispetto alla metodologia esplicita nel PNA 2019 e nelle ISO 31000 e 37001.

Durante le attività svolte dal Gruppo di lavoro, è emersa la necessità di modificare l'approccio metodologico, per costruire un sistema di gestione del rischio che risponda meglio alle esigenze dell'Amministrazione e che, grazie anche a una piattaforma informatica adeguata, integri in modo più efficace la prevenzione della corruzione, la programmazione strategica e i processi organizzativi.

2.3.4.2 Il registro dei rischi

Nelle more del perfezionamento del processo di revisione del sistema di gestione del rischio corruttivo viene confermato il vigente registro dei rischi, allegato al presente PIAO *sub* "1".

Nel corso del 2026, anche in attuazione dell'obiettivo comune e trasversale "*C*", verrà avviata la sperimentazione di un nuovo sistema rispetto ad un numero limitato di strutture e contemporaneamente, con riferimento alle strutture interessate da mutamenti organizzativi, sarà valutata l'opportunità di avviare una rilevazione attraverso il sistema "*Pre.Cor.*". Sul punto si rinvia alla sottosezione "*Performance*", paragrafo "*Le direttive generali per l'azione amministrativa e la gestione delle strutture della PCM per l'anno 2026*".

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 personale².

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, in base alle risultanze del 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.

² 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 2019³, mentre è solo facoltativa per gli altri reati contro la PA⁴.

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 Sezione 3 “*Organizzazione del capitale umano*”, nel corso del 2026 saranno avviati interventi formativi in materia di etica, integrità e altre tematiche comunque attinenti al rischio corruttivo.

Per accompagnare l'introduzione del nuovo sistema di gestione del rischio corruzione (*cf. supra*), verranno organizzate sessioni formative rivolte a tutto il personale, con l'obiettivo di rafforzare le competenze e garantire che ciascun soggetto coinvolto disponga delle conoscenze, abilità e atteggiamenti adeguati al proprio ruolo e al livello di partecipazione richiesto.

Nel corso del 2026, il RPCT, in collaborazione con il DIP e tramite la rete dei referenti per la trasparenza e l'anticorruzione, effettuerà una ricognizione dei fabbisogni formativi, valutando la realizzazione di corsi specifici su: codice di comportamento, rotazione del personale, *whistleblowing*, antiriciclaggio e trasparenza. Saranno, inoltre, pianificate iniziative formative dedicate alla contrattualistica pubblica, alle procedure attuative del PNRR e al bilanciamento tra *privacy* e trasparenza, tenendo conto delle aree più esposte al rischio corruttivo e delle indicazioni del PNA 2025.

La programmazione formativa sarà modulata in base ai fabbisogni rilevati, con l'utilizzo di casi concreti e metodologie didattiche *blended*, adattate alle responsabilità dei destinatari e agli uffici di assegnazione, compresi quelli di diretta collaborazione. L'offerta comprenderà sia corsi obbligatori che facoltativi, a seconda dei destinatari e dei contenuti.

Nel dettaglio, anche per il 2026 saranno attivati corsi obbligatori su “*Prevenzione e contrasto alla corruzione nelle PA: dalla legge 6 novembre 2012, n. 190, al PNRR*”, destinati ai nuovi dipendenti non dirigenti, e su “*La gestione del rischio corruttivo: modelli e tecniche nel contesto nazionale e internazionale - Modulo 1*”, riservato ai referenti anticorruzione di nuova nomina.

Nel triennio 2026-2028, le iniziative saranno indirizzate secondo le priorità individuate dal RPCT, sulla base delle valutazioni del rischio, per superare eventuali disallineamenti di competenze e consentire alle strutture di nuova istituzione o riorganizzate di accedere a interventi formativi mirati e pertinenti.

³ 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. n.165 del 2001.

⁴ Reati di cui al Capo I del Titolo II del Libro secondo del Codice penale, rilevanti ai fini delle inconfiribilità ai sensi dell'art. 3 del d.lgs. n. 39 del 2013, dell'art. 35-*bis* del d.lgs. n. 165 del 2001 e del d.lgs. n. 235 del 2012.

I nuovi interventi terranno conto degli esiti delle attività formative svolte negli anni precedenti dal DIP, in collaborazione con UCI e SNA, su etica, whistleblowing e antifrode.

In attuazione dell'obiettivo comune e trasversale "A" per il 2026, saranno realizzati corsi di formazione in house per migliorare la qualità dei servizi e l'efficienza organizzativa, potenziando il coinvolgimento e la consapevolezza di tutti gli attori coinvolti nella gestione del rischio corruttivo (cfr. la sottosezione 2.2. "Performance").

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 PCM regola le condotte dei dipendenti pubblici e le orienta all'osservanza dei doveri costituzionali di diligenza, lealtà e imparzialità.

Con DPCM 13 dicembre 2024 è stato adottato il "*Codice di comportamento e di tutela della dignità e dell'etica dei dirigenti e dei dipendenti della Presidenza del Consiglio dei Ministri*" 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 PCM, consultabile sul *sito web* dell'Amministrazione, accedendo alla Sezione "*Amministrazione trasparente*", sottosezione "*Disposizioni generali*" - "*Atti generali*" - "*Codice disciplinare e codice di condotta*", trova applicazione per il personale in servizio a qualsiasi titolo presso la PCM e si estende, per quanto compatibile, ai consulenti e ai collaboratori dell'Amministrazione, nonché ai consulenti e ai collaboratori degli operatori economici affidatari di contratti pubblici.

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

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

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.

Nel corso del 2025, al fine di promuovere la cultura dell'etica, sono stati organizzati diversi interventi formativi. In particolare, il DIP, in collaborazione con l'USG, l'UCI e la SNA, ha organizzato una giornata formativa *in house*, tenutasi il 25 giugno 2025, destinata al personale in servizio presso la PCM, dedicata al tema dell'*"Etica, integrità e responsabilità nella Presidenza del Consiglio dei ministri - Il Codice di comportamento come strumento di prevenzione e qualità dell'azione amministrativa"*.

La SNA ha attivato, inoltre, un corso in materia di "*Etica e PA: profili comportamentali e disciplinari*" destinato al personale in servizio presso la PCM, compreso quello assegnato agli uffici di diretta collaborazione, articolato in tre edizioni (I edizione: 15 e 16 ottobre; II edizione: 22 e 23 ottobre 2025; III edizione: 12 e 13 novembre 2025).

Nel corso del 2026, il DIP, in collaborazione con il RPCT, proseguirà la pianificazione di appositi corsi di formazione in materia.

2.3.5.5 Le inconfiribilità e incompatibilità

Il d.lgs. 8 aprile 2013, n. 39 ha predeterminato ipotesi di incompatibilità e inconferibilità di incarichi dirigenziali per le quali si presume la sussistenza di situazioni di conflitto di interessi nell'ambito di un circoscritto arco temporale (c.d. periodo di raffreddamento).

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

In particolare, la dichiarazione relativa all'assenza di ipotesi di inconferibilità 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 inconferibilità e incompatibilità del soggetto interessato;
- 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 inconferibilità e incompatibilità, ai sensi dell'art. 20, comma 3, del d.lgs. n. 39 del 2013, nella sezione "Amministrazione trasparente", sottosezione "Personale".

La circolare del Segretario generale prot. UCI 0002245 del 6 novembre 2017, recante "Dichiarazioni di inconferibilità 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 inconferibilità e incompatibilità⁵.

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

Il RPCT, in collaborazione con il DIP, ha provveduto ad aggiornare il modello di dichiarazione in uso presso la PCM in materia di inconferibilità e incompatibilità degli incarichi dirigenziali.

Il modello, unitamente al *Vademecum* contenente le indicazioni operative per la compilazione e l'utilizzo dello stesso, è rinvenibile nella sezione "Per il dipendente/Modulistica/Dichiarazioni di conflitto di interessi – inconferibilità e incompatibilità" della rete *intranet* raggiungibile al seguente link <https://inpcm.governo.it/Per-il-dipendente/Pagine/Modulistica.aspx>.

⁵ In particolare, il DIP effettua controlli sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive rese in merito all'assenza di cause di inconferibilità 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.

L'art. 35-*bis* del d.lgs. 165 del 2001 disciplina una specifica fattispecie di inconferibilità applicabile non solo ai dirigenti, ma anche al personale cui sono affidati compiti di segreteria ovvero funzioni direttive⁶.

Il personale che rientra nelle ipotesi previste dalla citata disposizione 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 il RPCT, in collaborazione con il DIP, ha predisposto apposti modelli di dichiarazione, disponibili, in uno al *Vademecum* contenente le indicazioni operative per la compilazione e l'utilizzo degli stessi, nella sezione "Per il dipendente/Modulistica/Dichiarazioni di conflitto di interessi – inconferibilità e incompatibilità" della rete *intranet* raggiungibile al seguente link: <https://inpcm.governo.it/Per-il-dipendente/Pagine/Modulistica.aspx>.

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

Nel corso del triennio 2026-2028 il RPCT, con il supporto del DSS, avvierà il processo di digitalizzazione della modulistica in esame, allo scopo di consentire la compilazione, l'acquisizione e la raccolta delle dichiarazioni in modalità telematica.

2.3.5.6 Il conferimento degli incarichi extra-istituzionali

L'art. 53 del d.lgs. n. 165 del 2001 disciplina la materia delle incompatibilità, del cumulo di impieghi e incarichi, prevedendo che i dipendenti delle pubbliche Amministrazioni non possono intrattenere, salvo specifiche e limitate deroghe previste dalla legge, altri rapporti di lavoro, dipendente o autonomo, o esercitare attività imprenditoriali.

Possono svolgere incarichi retribuiti conferiti da altri soggetti, pubblici o privati, solo se autorizzati dall'Amministrazione di appartenenza.

Nello specifico, il predetto articolo 53 regola, al comma 1, le ipotesi totalmente vietate per tutti i dipendenti (c.d. "incompatibilità assoluta"); al comma 6, le attività "liberalizzate" che non richiedono alcuna autorizzazione da parte dell'Amministrazione di appartenenza; al comma 7, le ipotesi di attività compatibili con lo svolgimento di compiti istituzionali, per espressa deroga di legge o per preventiva autorizzazione rilasciata dall'Amministrazione di appartenenza (c.d. "incompatibilità relativa").

Il modello operativo adottato dalla PCM prevede che il DIP comunichi annualmente al RPCT i dinieghi alle richieste di autorizzazione con le rispettive motivazioni e gli incarichi svolti in assenza della prescritta

⁶ 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).

autorizzazione, individuati 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 extra-istituzionali 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).

L'obbligo di comunicazione in esame deve intendersi riferito anche agli incarichi retribuiti non soggetti al regime autorizzatorio di cui all'art. 53, comma 6, del d.lgs. n. 165 del 2001.

2.3.5.7 Il conflitto di interessi e obblighi di astensione

L'individuazione e la gestione del conflitto di interessi rivestono un ruolo fondamentale ai fini della prevenzione dei fenomeni corruttivi e costituiscono un presidio per la salvaguardia dell'imparzialità dell'azione amministrativa.

In assenza di una disciplina organica in materia, la regolamentazione del conflitto di interessi è rinvenibile nel Codice di comportamento nazionale dei dipendenti pubblici (art. 7 del DPR n. 62 del 2013) e nella legge sul procedimento amministrativo (art. 6-bis della l. 7 agosto 1990), che prescrivono, rispettivamente per il dipendente e per il responsabile del procedimento, l'obbligo di comunicare eventuali situazioni di conflitto e il conseguente obbligo di astensione.

Le misure adottate per la gestione del conflitto di interessi sono costituite dal sistema delle dichiarazioni che il personale in servizio presso la PCM deve rendere all'atto dell'assegnazione all'ufficio, dalle successive verifiche e valutazioni dell'Amministrazione sulle medesime dichiarazioni e dall'obbligo di astensione in caso di sussistenza del conflitto.

In particolare, il personale della PCM, all'atto dell'assegnazione, rende al dirigente dell'ufficio presso cui è incardinato apposita dichiarazione in merito agli interessi finanziari e al conflitto di interessi.

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 personale in servizio presso la PCM, in conformità ai contenuti dell'art. 9 del Codice di comportamento, è tenuto ad astenersi “*dal prendere decisioni o dallo svolgere attività inerenti alle sue mansioni*” nelle ipotesi di conflitto di interessi e a comunicare, tempestivamente e in forma scritta, i motivi dell'astensione al dirigente sovraordinato, al Capo della struttura generale di appartenenza e al DIP.

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.

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.

Al fine di supportare gli uffici nel corretto adempimento della misura in esame e favorire, al contempo, lo sviluppo di pratiche omogenee, il RPCT, con il supporto del DIP, ha predisposto modelli di dichiarazione reperibili nella sezione “*Per il dipendente/Modulistica/Dichiarazioni di conflitto di interessi – inconfiribilità e incompatibilità*” della rete *intranet* raggiungibile al seguente link: <https://inpcm.governo.it/Per-il-dipendente/Pagine/Modulistica.aspx>.

Nel 2025, il RPCT in collaborazione con il DIP, ha elaborato un *Vademecum* con cui sono fornite indicazioni operative alle strutture della PCM sull'utilizzo e compilazione dei modelli di dichiarazione, individuando nello specifico i soggetti obbligati a rendere la dichiarazione, quelli tenuti ad acquisirla, le modalità e i tempi di compilazione.

Il *Vademecum* è consultabile nella sezione “*Per il dipendente/Modulistica/Dichiarazioni di conflitto di interessi – inconfiribilità e incompatibilità*” della rete *intranet* raggiungibile al seguente link: <https://inpcm.governo.it/Per-il-dipendente/Pagine/Modulistica.aspx>.

Nel triennio 2026-2028 il RPCT, con il supporto del DSS, avvierà il processo di digitalizzazione della modulistica in esame, allo scopo di consentire la compilazione, l'acquisizione e la raccolta delle dichiarazioni in modalità telematica.

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

L'art. 35, comma 16-ter, del d.lgs. n. 165 del 2001 ha introdotto nell'ordinamento italiano il divieto di *pantouflage* per evitare che i dipendenti pubblici, una volta cessato dal servizio, instaurino rapporti di lavoro o di collaborazione con soggetti privati con cui abbiano intrattenuto relazioni professionali nell'esercizio delle proprie funzioni, sfruttando informazioni privilegiate o relazioni costruite durante il servizio.

Il modello operativo della PCM 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 informatica “*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.

La PCM ha, inoltre, ritenuto opportuno inserire nel corpo del Codice di comportamento una specifica disposizione in merito all'osservanza del divieto di *pantouflage*.

Da ultimo il RPCT, con il supporto del DIP ha aggiornato il modello di dichiarazione in materia di *pantouflage*, consultabile al seguente link <https://inpcm.governo.it/Per-il-dipendente/Pagine/Modulistica.aspx>, le cui modalità di utilizzo e compilazione sono definite nel *Vademecum* reperibile all'interno della medesima pagina *intranet*.

Nel corso 2025, attesa l'esigenza di aggiornare il sistema informatico a supporto delle strutture nell'assolvimento degli adempimenti in materia, il RPCT, con il supporto del DIP e del DSS, ha attivato un Gruppo di lavoro allo scopo di definire le caratteristiche tecniche della nuova piattaforma, le cui attività proseguiranno nel 2026.

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 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.

2.3.5.9 Whistleblowing

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 il 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, 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, il decreto del Segretario generale del 17 gennaio 2024, il regolamento in materia, unitamente al *link* di accesso all'applicativo, sono reperibili sul sito *web* istituzionale della PCM, nella sezione “*Amministrazione trasparente*”, sottosezione “*Altri contenuti*” – “*Whistleblowing*”.

Nel 2025 il RPCT, in collaborazione con il DIP, ha continuato l'attività di promozione, approfondimento e sensibilizzazione sul tema del *whistleblowing*, attraverso moduli formativi organizzati in modalità *e-learning*.

Nel corso del 2026, il DIP, in collaborazione con il supporto del RPCT, proseguirà la pianificazione di appositi corsi di formazione in materia, in linea con l'obiettivo 6.2 della linea strategica 6 “*Consolidamento delle pratiche di whistleblowing coinvolgendo tutti i portatori di interesse*” del PNA 2025, anche alla luce delle indicazioni fornite dall'ANAC nell'ambito delle “*Linee guida*” approvate con Delibera n. 478 del 26 novembre 2025.

2.3.5.10 Vigilanza sugli enti pubblici e privati

Le strutture deputate ad esercitare la vigilanza sugli enti pubblici e privati assicurano 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 interessate devono 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 2026 le strutture riferiranno al RPCT l'esito delle verifiche effettuate e le direttive impartite.

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 un'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.

La l. n. 241 del 1990, individua termini prestabiliti entro cui concludere lo stesso, disciplina 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 amministrazione individui “*un soggetto nell'ambito delle figure apicali (...) o una unità organizzativa cui attribuire il potere sostitutivo in caso di inerzia*”. A tal fine, è stato adottato il DPCM 8 giugno 2015, n. 184, recante “*Regolamento riguardante l'individuazione del responsabile del procedimento amministrativo e del titolare del potere sostitutivo, ai sensi dell'articolo 4 e dell'articolo 2, comma 9-bis, della legge 7 agosto 1990, n. 241, per i procedimenti amministrativi di competenza della Presidenza del Consiglio dei ministri*”.

Il modello operativo della PCM prevede, in particolare, che ciascuna struttura provveda al monitoraggio periodico dei procedimenti di competenza e alla pubblicazione degli esiti.

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 e l'aggiornamento dei procedimenti amministrativi da pubblicare ai sensi del richiamato art. 35 del d.lgs. n. 33 del 2013.

Ogni struttura, utilizzando apposita modulistica messa a disposizione dell'Amministrazione, pubblica i risultati del monitoraggio nella sezione “*Amministrazione Trasparente*” – sottosezione “*Altri contenuti - Monitoraggio tempi procedurali*”, con cadenza semestrale ovvero, nel caso di procedimenti con termine di conclusione superiore a 180 giorni, con cadenza annuale.

Nel corso del 2026, il RPCT, con il supporto del DICA, avvierà un esame della modulistica in uso alla PCM per valutarne l'eventuale aggiornamento, con l'obiettivo di uniformare e semplificare i processi di raccolta e pubblicazione dei dati. Tale intervento mira a favorire il rispetto degli obblighi normativi e a garantire un'efficace attuazione della misura.

Il RPCT monitora l'implementazione della misura, fornendo una rendicontazione degli esiti delle attività nella “*Relazione annuale*” redatta ai sensi dell'art. 1, co. 14, della l. n. 190 del 2012 e pubblicata nella sezione “*Amministrazione Trasparente*”, sottosezione “*Altri contenuti - Prevenzione della corruzione*”.

Ai fini della verifica della corretta attuazione della misura, i Capi delle strutture, nell'ambito della relazione annuale al RPCT, danno atto dell'avvenuto espletamento del monitoraggio e dell'avvenuto adempimento dell'obbligo di pubblicazione di cui sopra, evidenziando le eventuali criticità rilevate nell'attuazione della misura nonché le iniziative assunte o programmate, per i casi di inosservanza dei termini, ai fini della relativa risoluzione. Il RPCT, esaminate le anomalie, valuta, d'intesa con i Capi delle strutture interessate, le azioni da intraprendere.

Per quanto riguarda i termini di conclusione delle procedure di affidamento, si rinvia al paragrafo relativo alle misure specifiche di prevenzione del rischio corruttivo nei contratti pubblici. Si segnala, inoltre, che l'ANAC, tramite il Comunicato del Presidente dell'11 marzo 2025, richiamando l'attenzione sull'importanza di rispettare i termini previsti dal d.lgs. n. 36 del 2023, ha fornito chiarimenti per favorire la corretta interpretazione e applicazione delle disposizioni vigenti.

2.3.6 LE MISURE SPECIFICHE DI PREVENZIONE DEL RISCHIO CORRUTTIVO

Di seguito sono illustrate alcune misure specifiche che agiscono in maniera puntuale su particolari rischi 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

La PCM ha inteso presidiare la materia dei contratti pubblici con misure specifiche attese la particolare esposizione a rischio corruttivo che la caratterizza.

Le misure specifiche di seguito descritte sono volte a dare una prima attuazione alle indicazioni formulate dall'ANAC che, nel PNA 2025, che ha dedicato un *focus* specifico ad alcuni istituti regolati dal d.lgs. 31 dicembre 2024, n. 209 (Correttivo al Codice dei contratti pubblici), individuandone i correlati profili di rischio e proponendo le relative misure di mitigazione.

La programmazione delle misure specifiche ha altresì tenuto conto degli esiti dell'indagine conoscitiva condotta dal RPCT nel 2025, con specifico riferimento alle procedure di affidamento avviate dalle strutture della PCM nel periodo compreso tra il 1° gennaio 2024 e il 30 giugno 2025.

L'obiettivo perseguito è, dunque, quello di allineare la strategia di prevenzione della corruzione della PCM in materia di contratti pubblici agli indirizzi strategici formulati dall'ANAC nel PNA 2025 valorizzando, al contempo, la realtà organizzativa e le specificità proprie della PCM.

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

Ciascuna Stazione Appaltante è tenuta a nominare il soggetto responsabile (R.A.S.A.) dell'inserimento e dell'aggiornamento annuale degli elementi identificativi della Stazione Appaltante nell'Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti (A.U.S.A.), 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.

L'Avv. Pompeo Savarino, Capo del Dipartimento per i servizi strumentali (DSS), è stato nominato R.A.S.A. per la PCM con decreto del Segretario generale del 17 gennaio 2023.

Nel luglio 2025 il R.A.S.A. ha presentato per l'Amministrazione domanda di qualificazione e la PCM è, ad oggi, inserita nell'Elenco delle Stazioni Appaltanti qualificate e, nello specifico, possiede il livello di qualificazione più elevato (L1/F1) che le consente di gestire autonomamente gare d'appalto per l'affidamento di servizi, forniture e lavori senza limiti di importo.

Il monitoraggio effettuato nel 2025 ha confermato, inoltre, che la Scuola Nazionale dell'Amministrazione, il Dipartimento per le politiche giovanili ed il Servizio civile universale ed il Dipartimento della protezione civile hanno provveduto alla nomina di un proprio R.A.S.A. in ragione dello svolgimento di una autonoma attività contrattuale fiscalmente rilevante.

La digitalizzazione del ciclo dei contratti pubblici

La pubblicazione dei dati, dei documenti e delle informazioni inerenti all'intero ciclo di vita dei contratti avviene attraverso la piattaforma di approvvigionamento digitale certificata "Portale Appalti" gestita dalla Maggioli S.p.A.

La suddetta piattaforma, 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.

La piattaforma "Portale Appalti" disponibile sul sito www.governo.it nella sezione "Amministrazione trasparente" costituisce, dunque, un sistema di gestione dei contenuti della trasparenza di agevole utilizzo per le strutture ed è stata progressivamente adeguata alle indicazioni fornite dall'ANAC con il comunicato del Presidente dell'Autorità del 30 gennaio 2025⁷.

Le procedure di acquisto gestite dalle strutture della PCM sono, pertanto, connotate da un elevato livello di trasparenza anche in virtù del costante presidio sul tempestivo assolvimento degli obblighi di pubblicazione effettuato dal Servizio per la Trasparenza e l'Integrità.

Nel 2025 il Servizio per la Trasparenza e l'Integrità ha, inoltre, svolto un'azione di supporto e impulso nei confronti delle strutture della PCM fornendo indicazioni, schemi e/o modelli per agevolare la corretta,

⁷ In attuazione delle indicazioni dell'ANAC è stata creata nell'ambito della sottosezione "Bandi di gara e contratti", un'apposita sottosezione di secondo livello denominata "Varianti in corso d'opera" dove è resa disponibile la documentazione inerente alle singole varianti riferite a contratti sopra soglia comunitaria e di valore superiore al 10%

uniforme e tempestiva pubblicazione dei dati e dei documenti oggetto di trasparenza obbligatoria sia relativi alla programmazione degli acquisti sia all'esecuzione dei contratti in essere.

È stata altresì svolta, in continuità con le azioni già intraprese, un'attività sistematica di confronto e verifica tra i dati presenti in BDNCP e quelli pubblicati in “*Amministrazione trasparente*”, nella sottosezione “*Bandi di Gara e contratti*”, tramite la piattaforma “*Portale Appalti*”.

Il lavoro di *back office* ha contribuito ad assicurare il rispetto dei criteri tecnici di qualità delle pubblicazioni indicati dall'ANAC in termini di completezza, aggiornamento e facile accessibilità dei dati che risultato essere esatti, attuali, contenuti in formati di tipo aperto e riutilizzabili senza ulteriori restrizioni.

Nel 2026, la strategia adottata dalla PCM per prevenire la corruzione nei contratti pubblici proseguirà nell'implementazione di azioni dirette al conseguimento dell'obiettivo 5.2, della linea strategica n. 5 del PNA 2025, relativo il consolidamento della digitalizzazione dei processi di approvvigionamento anche con riguardo alla fase di esecuzione dei contratti.

Nel corso del triennio 2026-2028 il RPCT, con il supporto del *Servizio per la Trasparenza e l'Integrità* e in raccordo con le varie strutture della PCM, continuerà a svolgere un'attività di impulso e monitoraggio volta verificare la corretta, completa e uniforme pubblicazione dei dati relativi alle procedure di affidamento avviate dalla PCM.

Proseguirà, inoltre, l'attività di adeguamento e aggiornamento della piattaforma “*Portale Appalti*” al fine di agevolare, semplificare e promuovere l'accessibilità e la fruibilità dei dati pubblicati.

Programmazione degli acquisti

La corretta pianificazione e programmazione degli acquisti rappresenta un momento essenziale nell'affidamento degli appalti pubblici in quanto condiziona il corretto espletamento delle successive fasi di progettazione, affidamento ed esecuzione.

Una pianificazione strategica e strutturata è, quindi, requisito essenziale per il corretto funzionamento del sistema anche al fine di prevenire il verificarsi di distorsioni in grado di originare fenomeni di *maladministration* (ad esempio un'eccessiva e/o artificiosa frammentazione degli affidamenti finalizzata ad eludere le soglie previste dal Codice dei Contratti oppure la necessità di ricorrere a proroghe contrattuali a vantaggio dei fornitori esistenti).

Sul tema, nel corso del 2025, il RPCT, con apposita comunicazione a mezzo e-mail, ha rammentato a tutte le strutture l'obbligo di pubblicazione dei documenti di programmazione nella sezione “*Amministrazione Trasparente*”.

Inoltre, dall'indagine conoscitiva espletata, è emerso un complessivo assolvimento, da parte delle strutture, dell'obbligo di adozione dei documenti di programmazione dei lavori e degli acquisti di beni e servizi.

Tutte le strutture riferiscono al RPCT, nell'ambito della relazione annuale del 15 novembre, in ordine all'eventuale realizzazione di lavori, servizi e/o forniture non inseriti nei documenti di programmazione esplicitando la ricorrenza delle eccezioni normativamente previste⁸.

Nella tabella che segue si riportano le misure introdotte e i relativi indicatori di realizzazione.

MODALITÀ DI ATTUAZIONE DELLA MISURA	TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORE DI REALIZZAZIONE
Adozione di documenti di programmazione che aggregano fabbisogni omogenei per tipologia merceologica.	Tempestivo	SI/NO
Adeguate motivazione in caso di espletamento di procedure non previste nei documenti di programmazione	Tempestivo	SI/NO.

Il conflitto di interessi nell'ambito delle procedure di affidamento dei contratti pubblici

Il PNA 2025 ha riservato particolare attenzione al conflitto di interessi nell'ambito dei contratti pubblici e ciò in ragione dell'entrata in vigore dell'art. 16 del d.lgs. n. 36 del 2023 che ha introdotto modifiche sostanziali in materia.

In particolare, l'ANAC ha ribadito le raccomandazioni già diffuse sull'utilizzo di un modello di dichiarazione che metta in evidenza le possibili circostanze idonee a ingenerare il sospetto che il personale coinvolto nella procedura possa influenzarne l'esito in virtù di un interesse, diretto o indiretto, percepito come minaccia alla sua imparzialità e indipendenza (ad esempio: precedenti attività professionali o lavorative, interessi finanziari, rapporti o relazioni personali e altri elementi).

In questa prospettiva, nel 2024, il RPCT ha elaborato una bozza di dichiarazione di assenza di conflitto di interessi per i Responsabili Unici del Progetto (RUP), attesa la particolare esposizione al rischio corruttivo delle attività connesse all'incarico. La bozza di dichiarazione di assenza di conflitto di interessi è stata trasmessa per la condivisione al DIP e al DSS.

Nel 2026, in linea di continuità con le azioni intraprese, il modello di dichiarazione di assenza di conflitto di interessi sarà reso disponibile alle strutture della PCM.

Inoltre, al fine di rafforzare gli strumenti di prevenzione della corruzione e garantire il tempestivo e opportuno trattamento delle situazioni di potenziale conflitto di interessi, i Capi delle strutture sono chiamati ad attestare, nell'ambito della Relazione annuale, di aver acquisito dai RUP e dal personale coinvolto nelle fasi dell'affidamento, una dichiarazione sostitutiva di atto notorio e di certificazione ai sensi del DPR n. 445 del

⁸ L'allegato I.5 del d.lgs. n. 36 del 2023 (cfr. artt. 5 e 7), e il Regolamento di autonomia finanziaria e contabile della Presidenza del Consiglio dei ministri, adottato con DPCM del 10 aprile 2024 (cfr. art. 30), consentono l'esecuzione di lavori e/o la realizzazione di forniture e servizi non previsti nel programma triennale in alcuni casi come, ad esempio, il verificarsi di eventi calamitosi e/o imprevedibili e/o urgenti.

Rientrano tra le eccezioni gli affidamenti d'urgenza effettuati ai sensi dell'art. 76, comma 2, lett. c), del d.lgs.36 del 2023 ovvero gli affidamenti di somma urgenza di cui all'art. 140 e di protezione civile di cui all'art. 140bis.

2000, attestante, con riferimento alla specifica procedura di gara, l'assenza di conflitto di interessi anche potenziale.

MODALITA' DI ATTUAZIONE DELLA MISURA	TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORE DI REALIZZAZIONE
Acquisizione delle dichiarazioni di assenza di cause di conflitto di interessi.	Tempestivo	SI/NO

La rotazione degli operatori economici

Il principio di rotazione, come di recente ribadito dall'ANAC nell'Atto a firma del Presidente fasc. 2453.2025 del 5 novembre 2025, costituisce un riferimento normativo inviolabile del procedimento di affidamento dei contratti sottosoglia e non può essere disatteso, se non nei casi eccezionali ed entro i limiti indicati dall'art. 49, comma 4, del d.lgs. 36 del 2023.

Il rispetto del principio di rotazione ha, infatti, lo scopo di evitare che il contraente uscente, forte della conoscenza della prestazione da realizzare acquisita nel precedente contratto, possa agevolmente prevalere sugli altri operatori economici.

Consegue da ciò che, l'effettiva alternanza degli operatori economici negli inviti e negli affidamenti, rappresenta una misura di prevenzione della corruzione idonea ad assicurare l'osservanza dei principi generali in materia di contratti pubblici di concorrenza e *par condicio*.

A tal proposito, nel 2025, tutte le strutture della PCM, nell'ambito della Relazione annuale al RPCT, hanno confermato l'osservanza del principio di rotazione per gli affidamenti perfezionati nell'ultima annualità.

Inoltre, nel 2025 il RPCT, allo scopo di supportare le strutture nell'uniforme e corretta applicazione del principio codicistico, con proprio provvedimento prot. n. 0000299 del 25 novembre, ha costituito un Gruppo di lavoro interdipartimentale, formato da rappresentanti del DSS, dell'USG, della SNA, del DPC e dell'UCI, con il mandato di definire le procedure di verifica dell'alternanza degli operatori economici affidatari di contratti stipulati dalle strutture della Presidenza del Consiglio dei ministri.

Nel corso del 2026 il sopracitato Gruppo di lavoro proseguirà le proprie attività.

Nel 2026, i Capi delle strutture sono chiamati ad attestare, nell'ambito della Relazione annuale, di aver osservato il principio di rotazione nelle procedure di affidamento avviate.

MODALITÀ DI ATTUAZIONE DELLA MISURA	TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORE DI REALIZZAZIONE
Osservanza delle disposizioni di cui al d.lgs. n. 36 del 2023 inerenti alle modalità di individuazione degli operatori economici per l'affidamento di contratti di lavori, servizi e forniture di importo inferiore alle soglie comunitarie (art. 49).	Tempestivo	SI/NO

I Patti di integrità

I protocolli di legalità contribuiscono a rendere più trasparente lo svolgimento e l'esecuzione delle procedure di appalto, rappresentando un "*patto di fiducia*" e di reciproco impegno ai principi di correttezza, lealtà e trasparenza da parte di tutti i partecipanti.

L'art. 3 del d.l. 17 luglio 2020, n. 76, cd. Decreto semplificazioni, convertito con l. dell'11 settembre 2020, n. 120, ha reso obbligatoria l'adozione dei protocolli di legalità. Tutte le strutture dell'Amministrazione, che procedono ad affidamenti di lavori, servizi e forniture devono assicurare, quindi, il rispetto, nella selezione del contraente e nell'esecuzione dell'appalto, dei principi stabiliti dal Protocollo di legalità adottato dalla PCM.

In particolare, il modello di patto di integrità in uso in PCM, già oggetto di aggiornamento nell'agosto 2024, è stato ulteriormente modificato nel marzo 2025 prevedendo, in caso di violazione delle obbligazioni assunte con la sua sottoscrizione:

- l'esclusione del concorrente dalla procedura di affidamento, se la violazione è accertata nella fase precedente all'aggiudicazione dell'appalto;
- la revoca dell'aggiudicazione ed escussione della cauzione, se la violazione è accertata nella fase successiva all'aggiudicazione dell'appalto, ma precedente alla stipula del contratto;
- la risoluzione del contratto e l'incameramento della cauzione definitiva, se la violazione è accertata nella fase di esecuzione del contratto.

È fatto salvo, in ogni caso, il diritto dell'Amministrazione di richiedere il risarcimento del danno subito e di procedere all'applicazione di eventuali penali.

Ai fini della verifica dell'effettivo recepimento dei principi di cui al protocollo di legalità adottato dalla PCM negli affidamenti disposti dalle strutture competenti, è confermata la misura specifica già presente nel precedente PIAO con gli indicatori di seguito specificati:

MODALITÀ DI ATTUAZIONE DELLA MISURA	TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORE DI REALIZZAZIONE
Inserimento dei Patti di integrità nei documenti di gara.	Tempestivo	N. di bandi in cui sono inserite le clausole dei patti di integrità su totale dei bandi pubblicati. N. contratti in cui sono state previste clausole di patti di integrità sul totale dei contratti stipulati. N. di violazioni dei patti di integrità accertate.

Esecuzione

La fase di esecuzione dei contratti presenta profili di particolare delicatezza, atteso che rappresenta il momento in cui l'Amministrazione si confronta concretamente con l'operatore economico nella realizzazione dell'opera, del servizio o della fornitura.

La mancanza di regole chiare o di controlli adeguati in tale fase può determinare, infatti, il rischio di incorrere in inefficienze, modifiche contrattuali prive di adeguata giustificazione, utilizzo distorto dell'istituto del subappalto e/o squilibri economici.

Si rende, pertanto, necessario rafforzare i presidi di legalità e trasparenza introducendo misure specifiche di prevenzione della corruzione e ciò anche allo scopo di dare piena attuazione al principio di risultato, riducendo il più possibile l'ambito di discrezionalità e gli spazi di opacità gestionale.

❖ Le Modifiche contrattuali

Un'attenzione crescente deve essere rivolta alle modifiche contrattuali che il legislatore ha ammesso entro limiti tassativi a presidio del principio di immodificabilità del contratto e della tutela della concorrenza.

In questa prospettiva devono essere interpretate le modifiche apportate all'art. 120 del d.lgs. n. 36 del 2023 dal d.lgs. n. 209 del 2024. L'intervento normativo ha infatti rivisto, con un maggiore livello di dettaglio, i commi 1 e 7 dell'art. 120, con l'obiettivo di chiarire ulteriormente la disciplina delle varianti in corso di esecuzione (o in corso d'opera) e quella delle cosiddette modifiche "non sostanziali".

Il filo conduttore resta, anche alla luce del più recente intervento legislativo, il divieto di alterare in modo sostanziale l'equilibrio economico a favore dell'appaltatore o di modificare l'oggetto dell'appalto, trasformandolo di fatto in un nuovo contratto.

L'indagine conoscitiva svolta nel corso del 2025 dal RPCT ha evidenziato che le strutture della PCM hanno apportato modifiche ai contratti stipulati nel corso della loro esecuzione, ricorrendo a varianti e/o proroghe, ovvero operando modifiche in aumento.

È opportuno, pertanto, prevenire il rischio che le modifiche contrattuali e le varianti, in particolare, lungi dall'essere fondate su circostanze straordinarie, siano in realtà attuate con l'intento di far conseguire maggiori benefici all'operatore economico aggiudicatario o per consentire all'appaltatore di recuperare il ribasso effettuato in sede di gara.

In particolare, per assicurare un'azione amministrativa imparziale e trasparente, le strutture della PCM sono chiamate ad attestare, nell'ambito della relazione annuale al RPCT, di aver fornito motivazioni puntuali e coerenti a supporto delle modifiche contrattuali effettuate, illustrando in modo completo i fatti che hanno guidato il processo decisionale e le valutazioni formulate anche in ordine alla congruità dei costi e dei tempi di esecuzione aggiuntivi.

Analogamente, sempre in occasione del monitoraggio annuale sull'attuazione delle misure, le strutture relazionano al RPCT in merito al numero e alla frequenza delle modifiche contrattuali.

MODALITÀ DI ATTUAZIONE DELLA MISURA	TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORE DI REALIZZAZIONE
Indicazione nei provvedimenti adottati delle motivazioni a supporto delle modifiche effettuate anche con riguardo alla congruità dei costi e tempi di esecuzione aggiuntivi.	Tempestivo	SI/NO
Pubblicazione e trasmissione all'A.N.AC. delle varianti/modifiche contrattuali	Tempestivo	SI/NO

❖ Il subappalto

La normativa sul subappalto di cui all'art. 119 del d.lgs. n. 36 del 2023 persegue l'obiettivo di bilanciare l'apertura del mercato alle piccole e medie imprese con quello di presidiare la legalità, la trasparenza e l'effettività dei meccanismi di controllo.

L'attuazione operativa dell'istituto ha, tuttavia, messo in luce alcune criticità, suscettibili di determinare un utilizzo strumentale dello stesso, volto, in taluni casi, ad eludere i controlli e gli obblighi di qualificazione, con la conseguenza di favorire operatori economici privi dei requisiti richiesti per la partecipazione.

L'indagine conoscitiva avviata nel corso del 2025 ha evidenziato che le strutture della PCM hanno fatto ricorso all'istituto del subappalto. È stato, per contro, accertato il mancato ricorso all'istituto del subappalto di secondo livello, c.d. *subappalto a cascata*.

Al fine di prevenire un uso distorto dell'istituto, sarà valutata l'opportunità di inserire nel 2026, in via preventiva, ulteriori misure di mitigazione del rischio che, unitamente agli adempimenti previsti dalla normativa vigente, concorrano alla salvaguardia del valore pubblico, assicurando, al contempo, condizioni di equa e leale concorrenza tra gli operatori economici.

Nel periodo di vigenza del presente PIAO, il RPCT, in collaborazione con il DSS, valuterà di sistematizzare all'interno di un apposito atto di indirizzo le misure a presidio del corretto utilizzo dell'istituto in esame, delineando un modello operativo sulla base delle indicazioni fornite dall'ANAC nell'ambito del PNA 2025.

❖ **Qualificazione professionale nella fase esecutiva**

Un'attenzione crescente deve essere rivolta alla qualificazione professionale del personale preposto ai controlli nella fase esecutiva, atteso il carattere fortemente specialistico delle verifiche tecniche e amministrative che tali soggetti sono tenuti a compiere al fine di verificare la piena funzionalità e corrispondenza delle opere commissionate e/o dei servizi e delle forniture realizzate rispetto alle previsioni contrattuali.

La mancanza di adeguate competenze tecniche e amministrative da parte dei soggetti preposti al controllo potrebbe, infatti, compromettere la capacità dei preposti di individuare anomalie e/o inadempimenti a vantaggio dell'operatore economico.

Nel corso del 2026, pertanto, il DIP, in raccordo con il DSS, programmerà l'avvio di percorsi formativi dedicati ai soggetti coinvolti nelle attività di controllo.

MODALITÀ DI ATTUAZIONE DELLA MISURA	TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORE DI REALIZZAZIONE
Attivazione di corsi di formazione del personale coinvolto nelle attività di controllo.	Annuale (entro il 15 novembre).	N. corsi dedicato ai soggetti coinvolti nell'attività di controllo, con specificazione della denominazione.

Monitoraggio dei termini di conclusione delle procedure di affidamento

L'articolo 17, comma 3, del d.lgs. n. 36 del 2023 richiede che le Stazioni Appaltanti e gli Enti Concedenti procedano alla pubblicazione dei documenti di gara iniziali e concludano le procedure di selezione nei termini indicati nell'allegato I.3. L'articolo 1, comma 1, dell'allegato richiamato, prevede termini massimi per la conclusione delle procedure di appalto e di concessione, differenziati per tipologia di procedura.

Il decreto correttivo ha attribuito notevole importanza all'efficienza decisionale delle Stazioni Appaltanti qualificate, disponendo che, a decorrere dal 1° gennaio 2025, le stesse sono tenute a monitorare, con cadenza semestrale, la propria efficienza nello svolgimento delle procedure di affidamento attraverso una verifica del tempo medio intercorrente tra il termine fissato per la presentazione delle offerte e la data di stipula del contratto.

È stata anche prevista la possibilità di beneficiare di requisiti premiali, in occasione della revisione della qualificazione, per le Stazioni Appaltanti e le Centrali di Committenza qualificate che dimostrino di aver contenuto i tempi medi di affidamento entro i centoquindici giorni⁹.

Nel 2026, al fine di favorire il monitoraggio dei tempi di conclusione delle procedure di affidamento avviate dalle strutture della PCM, tutte le strutture riferiscono al RPCT, nell'ambito della Relazione annuale del 15 novembre, in ordine al rispetto dei termini di conclusione delle procedure di affidamento e descrivono le iniziative assunte o che intendono assumere per eliminare le eventuali anomalie che hanno determinato i ritardi.

MODALITÀ DI ATTUAZIONE DELLA MISURA	TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORE DI REALIZZAZIONE
Monitoraggio dei termini di conclusione delle procedure di affidamento.	Annuale (entro il 15 novembre).	N. delle procedure concluse oltre i termini previsti dal d.lgs. n. 36 del 2023.

Procedure di somma urgenza e di protezione civile

Il d.lgs. 31 dicembre 2024, n. 209, ha previsto una disciplina differenziata per le “*procedure di somma urgenza*” (art. 140) e per le “*procedure di protezione civile*” introducendo l’art. 140-*bis* che consente l’affidamento diretto anche al di sopra dei limiti di cui all’articolo 140, comma 1, del Codice dei contratti pubblici e prevede ulteriori deroghe alla disciplina ordinaria per gli eventi per i quali è dichiarato lo stato di emergenza di rilievo nazionale.

Il monitoraggio sull’attuazione delle misure, effettuato dal RPCT nel 2025, ha rivelato come il ricorso alle suddette tipologie di affidamento da parte delle strutture della PCM è stato esiguo.

Più nel dettaglio, l’84% delle strutture della PCM che svolgono attività contrattuale ha attestato di non aver avviato nell’ultima annualità le procedure di cui all’art. 140 del d.lgs. n. 36 del 2023; il residuo 16% ha dichiarato, invece, di aver dato adeguata evidenza, nei documenti predisposti, al nesso di causalità esistente tra la situazione di emergenza e l’urgenza dell’affidamento degli interventi.

Nel 2026, al fine di mitigare il rischio di fenomeni corruttivi connessi all’attivazione di tali procedure in assenza dei rigorosi presupposti previsti dal Codice dei contratti pubblici, verrà proseguito il monitoraggio sia in ordine al numero delle procedure avviate, sia in ordine alle motivazioni sottese, che dovranno essere esplicitate, in modo chiaro e puntuale, nei documenti predisposti dalla Stazione Appaltante.

Il prospetto sottostante riepiloga la misura prevista e i relativi tempi di attuazione:

⁹ Il Presidente dell’ANAC, con comunicato dell’11 marzo 2025, ha richiamato le stazioni appaltanti al rispetto del principio di massima tempestività nell’affidamento dei contratti pubblici, evidenziando, tra l’altro, che la piena attuazione delle disposizioni in materia di digitalizzazione del ciclo di vita dei contratti pubblici e il corretto utilizzo delle Piattaforme di approvvigionamento digitale consente la massima semplificazione e accelerazione delle procedure, con notevoli benefici sulla riduzione dei tempi di affidamento dei contratti.

MODALITÀ DI ATTUAZIONE DELLA MISURA	TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORE DI REALIZZAZIONE
Indicazione nei documenti predisposti dalla Stazione Appaltante delle motivazioni legittimanti il ricorso alle procedure e del nesso di causalità esistente tra la situazione di emergenza e l'urgenza dell'affidamento degli interventi.	Tempestivo	SI/NO

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

Il Consiglio dei ministri, ai sensi dell'articolo 24, comma 1, del d.lgs. 2 gennaio 2018, n. 1, recante “*Codice della protezione civile*”, delibera lo stato d'emergenza di rilievo nazionale quando si verificano 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, devono, con immediatezza d'intervento, essere fronteggiate con mezzi e poteri straordinari da impiegare in un arco temporale limitato e predefinito.

La deliberazione individua le risorse finanziarie iniziali destinate a consentire l'immediato avvio delle attività di soccorso e di assistenza alla popolazione, nonché la realizzazione degli interventi più urgenti, nelle more della ricognizione degli effettivi fabbisogni, autorizzando la relativa spesa a valere sul Fondo per le emergenze nazionali.

In ragione della particolare complessità gestionale derivante dal susseguirsi, negli ultimi anni, di molteplici eventi emergenziali di diversa natura che hanno interessato il territorio nazionale e per i quali è stato dichiarato lo stato di emergenza, il Dipartimento della Protezione Civile prosegue nell'applicazione della misura dei controlli a campione, con specifico riferimento:

- a) alle dichiarazioni sostitutive afferenti alle attività connesse alle iscrizioni, ai contributi, agli accertamenti e ai rimborsi in favore delle organizzazioni di volontariato, per importi superiori a euro 10.000,00;
- b) alle fatture di importo superiore a euro 10.000,00 oggetto di rimborso da parte del Dipartimento della Protezione Civile in favore delle strutture operative del Servizio nazionale della protezione civile di cui all'articolo 13 del decreto legislativo 2 gennaio 2018, n. 1.

Le procedure per l'esecuzione dei controlli a campione prevedono, in via preliminare, l'estrazione dei dati dal sistema di gestione contabile *GeBila*, finalizzata all'acquisizione del report relativo ai provvedimenti recanti “Ordini di accreditamento” e “Ordini di pagare su impegno e su impegno contemporaneo”, con riferimento ai pertinenti capitoli di bilancio.

Sulla base del report così acquisito, sono individuati i provvedimenti rientranti nelle casistiche di interesse e, tra questi, è effettuata un'estrazione casuale di un campione in misura percentuale compresa tra il 5 e il 10 per cento dei provvedimenti da sottoporre a controllo.

Le attività di verifica sulla documentazione di cui alle lettere a) e b) sono svolte da personale estraneo a tutte le fasi del procedimento di adozione dei provvedimenti oggetto di controllo.

All'esito delle operazioni di controllo è redatto apposito verbale, conservato agli atti della competente struttura dipartimentale.

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

La gestione dei fondi strutturali europei e dei fondi nazionali per le politiche di coesione si fonda su un impianto organizzativo complesso, concepito per garantire legalità, trasparenza e regolarità delle operazioni finanziate. Tale impianto è articolato in sistemi di gestione e controllo (Si.Ge.Co) che assicurano la separazione delle funzioni tra Autorità di Gestione, Autorità Contabile e Autorità di Audit, in conformità alle disposizioni dei regolamenti dell'Unione europea e alle linee guida nazionali emanate per la redazione dei Si.Ge.Co. medesimi.

I Si.Ge.Co. dei programmi a titolarità della PCM (Capacità per la coesione, Just Transition Fund e Metro+) prevedono l'incardinamento delle Autorità di Gestione e delle Autorità Contabili in uffici distinti del Dipartimento della Coesione e indipendenti, con organigrammi e procedure che definiscono rispettivamente ruoli e responsabilità, nonché flussi operativi chiari e tracciabili.

L'Autorità di Gestione e l'Autorità Contabile sono poste in posizione di piena indipendenza rispetto all'Autorità di Audit, la quale è collocata presso il Ministero dell'Economia e delle Finanze, Ragioneria Generale dello Stato. L'AdA è responsabile della verifica dell'efficace funzionamento del Sistema di Gestione e Controllo ed esercita tutte le funzioni ad essa assegnate dall'art. 77 del Reg. (UE) 2021/1060.

Queste misure danno attuazione agli articoli 72, 73 e 74 del Regolamento (UE) 2021/1060, che disciplinano le funzioni delle Autorità e la separazione delle competenze, nonché alle disposizioni specifiche dei regolamenti settoriali (Reg. UE 2021/1056 per il JTF e Reg. UE 2021/1058 per il FESR).

Per quanto riguarda i soggetti coinvolti nel processo di valutazione e selezione delle operazioni, sono previste idonee procedure finalizzate a disciplinare eventuali situazioni di conflitto di interesse. In particolare, i SI.Ge.CO prevedono che i soggetti valutatori debbano rendere in via preventiva la dichiarazione di assenza di conflitto d'interesse rispetto alla specifica procedura di selezione. Il contenuto delle dichiarazioni rilasciate ai sensi del DPR 28 dicembre 2000 n. 445 è soggetto a verifiche su campioni determinati in base alla valutazione dei rischi.

La verifica si basa prioritariamente su dati, informazioni e documenti già in possesso dell'Amministrazione o acquisibili tramite interoperabilità con le banche dati delle pubbliche amministrazioni; in particolare per la verifica dei rapporti finanziari sono utilizzate le piattaforme antifrode ARACHNE¹⁰(sistema comunitario antifrode) e PIAF (piattaforma nazionale antifrode), che consentono, tramite apposite interrogazioni, di verificare il dettaglio delle relazioni finanziarie, ovvero se vi sia un collegamento tra la persona fisica, l'impresa e la persona giuridica pubblica.

2.3.6.4 La prevenzione dei fenomeni corruttivi nell'attuazione del PNRR

La PCM riconosce alla "rete dei referenti antifrode" un ruolo strategico nella prevenzione dei fenomeni corruttivi nell'ambito degli interventi previsti in attuazione del PNRR.

Ciascuna struttura titolare di misure PNRR nomina un proprio referente in seno alla rete al fine di garantire coordinamento e omogeneità delle pratiche.

Nel corso del 2025, come previsto dal PIAO 2025-2027, il gruppo dei referenti antifrode si è concentrato sui seguenti ambiti:

¹⁰ Il sistema ARACHNE è alimentato da fonti dati esterne, quali banche dati mondiali (Orbis e Lexis Nexis World compliance), sistemi informativi della Commissione Europea (VIES e Infoeuro) e da fonti dati interne, alimentate dalle informazioni provenienti dalle singole Autorità di Gestione dei diversi Stati membri titolari di Programmi comunitari.

- completamento delle attività di autovalutazione del rischio antifrode, estendendo l'analisi alla Struttura commissariale per la ricostruzione delle regioni colpite dall'alluvione, in ragione dell'assegnazione alla stessa di misure PNRR;
- trasparenza, con verifiche a campione sulle singole strutture e indicazioni per migliorare la qualità delle pubblicazioni e l'accessibilità delle informazioni;
- formazione continua, mediante l'organizzazione di eventi formativi, sia rivolti a tutto il personale PCM sui temi della trasparenza e del contrasto ai fenomeni corruttivi, che dedicati al personale delle strutture titolari di misure PNRR in materia di prevenzione della corruzione, gestione del rischio, controlli sugli appalti e strumenti antifrode specifici per il PNRR.

Nel corso del 2026 e fino al termine delle attività di attuazione e verifica del PNRR, l'UCI, in raccordo con il RPCT, proseguirà nel coordinamento della rete per garantire un adeguato presidio sulle seguenti attività:

- rafforzamento del sistema di verifica e controllo sulle dichiarazioni in materia di conflitto di interesse;
- supporto alle strutture titolari di misure PNRR nello svolgimento delle attività di controllo e audit della fase conclusiva delle attività;
- analisi delle criticità e delle potenzialità degli strumenti di controllo utilizzati in ambito PNRR ai fini di una possibile implementazione nel sistema dei controlli PCM.

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

La PCM, seguendo le indicazioni dell'ANAC, ha definito un sistema di monitoraggio delle misure anticorruzione che si sviluppa su due livelli. Il primo livello prevede che i Capi delle strutture effettuino un'autovalutazione dell'attuazione delle misure di cui sono incaricati. Il secondo livello, invece, è affidato al RPCT, che si avvale della propria struttura di supporto e/o degli organismi di verifica e controllo interno (come l'UPD, il Collegio di Direzione dell'UCI, ecc.). Questo monitoraggio viene svolto sulla base delle relazioni ricevute dai Capi struttura e su dati e informazioni acquisiti anche attraverso altri canali, quali segnalazioni, notizie di cronaca o provvedimenti giudiziari.

Ogni anno, entro il 15 novembre, i Capi delle strutture trasmettono al RPCT una relazione dettagliata sullo stato di avanzamento delle misure di prevenzione di loro competenza, segnalando eventuali criticità incontrate nell'applicazione.

Per quanto riguarda i risultati del monitoraggio relativo all'anno 2025, si rimanda al paragrafo "*Gli esiti del monitoraggio*".

Per un approfondimento sul sistema di monitoraggio adottato dalla PCM, comprese le modalità operative e i soggetti coinvolti, si rimanda alla Sezione 4 "*Monitoraggio*", in particolare al paragrafo "*Monitoraggio rischi corruttivi e trasparenza*".

2.3.8 PROGRAMMAZIONE DELL'ATTUAZIONE DELLA TRASPARENZA

La misura generale della trasparenza

La trasparenza costituisce una misura fondamentale nell'ambito della strategia anticorruzione, rappresentando una delle principali priorità che orienta le attività di prevenzione e contrasto della corruzione e la promozione dell'integrità pubblica.

La PCM, in coerenza con le indicazioni dell'ANAC contenute, da ultimo, nel PNA 2025, garantisce la pubblicazione tempestiva, completa e accessibile delle informazioni nella sezione “*Amministrazione Trasparente*” del sito istituzionale, secondo quanto previsto dal d.lgs. 33 del 2013.

In particolare, tutte le strutture della PCM sono tenute ad assolvere agli obblighi di trasparenza nel rispetto di *standard* qualitativi dettati dal legislatore, quali la facile accessibilità, la completezza e la semplicità di consultazione, e nell'osservanza delle disposizioni in materia di segreto di Stato, di segreto d'ufficio e di protezione dei dati personali secondo le indicazioni fornite dal RPCT.

La regolare pubblicazione dei dati, la piena accessibilità ai documenti e la strutturazione dei flussi informativi secondo criteri di chiarezza e semplicità rappresentano gli strumenti chiave dell'Amministrazione per promuovere la trasparenza e prevenire fenomeni corruttivi.

Nella presente sottosezione sono riportati in sintesi i risultati delle azioni messe in atto dalla PCM per promuovere la trasparenza ed è delineata la programmazione in materia relativa al triennio 2026-2028.

Nel dettaglio, vengono definite le misure organizzative per l'implementazione degli obblighi di trasparenza, sono disciplinati i flussi informativi di dati, documenti e informazioni, individuando i soggetti coinvolti nel processo di pubblicazione, e, infine, viene delineato il sistema di monitoraggio.

La promozione di maggiori livelli di trasparenza costituisce, inoltre, un obiettivo strategico dell'Amministrazione. Al riguardo, 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 2026*”, approvate con DPCM 6 novembre 2025, dedicano una apposita “*Area strategica*” alle iniziative finalizzate all'incremento della trasparenza dell'azione amministrativa. Sul punto si opera un rinvio ai contenuti della sottosezione 2.2. “*Performance*”.

Misure organizzative per assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi -La governance

Il modello di *governance* per l'attuazione della trasparenza è definito con “*Nota circolare relativa all'assolvimento degli obblighi di pubblicazione nella sezione Amministrazione trasparente del sito del Governo*” (prot. UCI n. 774 del 6 agosto 2024) adottata dal Segretario generale, che regola l'assetto delle competenze e delle relative responsabilità dei diversi soggetti coinvolti nel processo di pubblicazione¹¹.

In attuazione delle disposizioni della citata nota circolare, il RPCT ha diramato le “*Indicazioni operative in materia di obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione delle informazioni ai sensi del d.lgs. n. 33 del 2013*” (prot. RPCT n. 208 del 9 agosto 2024) con lo scopo di fornire un supporto concreto alle strutture per il corretto e completo assolvimento degli adempimenti previsti dalla normativa in materia di trasparenza. In particolare, le indicazioni operative mirano a garantire la correttezza delle pubblicazioni, a promuovere l'uniformità delle modalità di pubblicazione e ad assicurare che le informazioni diffuse siano conformi agli standard richiesti.

¹¹ 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.

Contestualmente, il RPCT ha predisposto e adottato la “*Mappatura generale degli obblighi di pubblicazione*”, che specifica, per ciascun obbligo di pubblicazione, i contenuti richiesti e le modalità operative da rispettare, individuando con precisione le strutture della PCM competenti per l’assolvimento di ciascun adempimento¹².

La mappatura rappresenta, quindi, una guida operativa fondamentale per orientare le attività delle singole strutture, facilitando la programmazione e la gestione dei flussi informativi e assicurando il rispetto degli obblighi previsti dalla normativa vigente.

Nel corso del 2025, il RPCT ha provveduto ad aggiornare il documento contenente le disposizioni operative in materia di obblighi di pubblicità con particolare riferimento alle spese di viaggio e missione e al relativo termine di pubblicazione (nota prot. RPCT 255 del 27 ottobre 2025).

In conformità a quanto previsto dalla “Mappatura generale”, ogni struttura è tenuta a redigere una propria “*Mappatura di dettaglio*” che individua il soggetto o l’unità organizzativa responsabile del relativo adempimento nelle diverse fasi del processo di pubblicazione (elaborazione, trasmissione e pubblicazione).

I Capi di ciascuna struttura aggiornano la “*Mappatura di dettaglio*” qualora, sulla base delle esigenze organizzative, ritengano opportuno modificare il flusso informativo delle pubblicazioni. Ogni modifica deve essere comunicata all’ufficio di supporto del RPCT.

La “*Mappatura generale degli obblighi di pubblicazione*” è allegata al presente PIAO (Allegato 2).

Azioni per l’incremento della trasparenza

Il RPCT, con il supporto del Servizio per la Trasparenza e l’Integrità, favorisce il corretto aggiornamento della sezione “*Amministrazione Trasparente*”, assicurando assistenza continuativa alle diverse strutture per garantirne il compiuto e tempestivo assolvimento degli adempimenti previsti dalla normativa vigente.

In continuità con le iniziative intraprese - al fine di rendere più agevole la ricerca e l’individuazione dei dati, delle informazioni e dei documenti pubblicati - la PCM durante il triennio 2026-2028 implementerà azioni finalizzate ad incrementare i livelli di trasparenza e accessibilità delle informazioni pubblicate, in coerenza con gli obiettivi di cui alla linea strategica 1 “*Razionalizzazione della pubblicazione di dati e documenti pubblici per una maggiore accessibilità e fruibilità e per una trasparenza al servizio dei cittadini*” come delineata nel PNA 2025.

Di seguito si riportano le azioni che la PCM intende realizzare nel corso di vigenza del presente PIAO.

Standardizzazione e omogeneità - Adeguamento agli schemi di pubblicazione definiti da ANAC

Nel 2025, il RPCT, in collaborazione con il DSS e l’Ufficio stampa e relazioni con *i media* e con il coinvolgimento delle strutture interessate ha avviato un percorso di adeguamento dei contenuti delle sottosezioni “*Pagamenti dell’amministrazione*”, “*Organizzazione*” e “*Controlli e rilievi sull’amministrazione*” di “*Amministrazione Trasparente*” rispetto ai relativi schemi di pubblicazione adottati dall’ANAC con la delibera n. 495 del 2024.

A tal fine è stato istituito un Gruppo di lavoro che, secondo una logica che combina gradualità e sostenibilità, ha concordato un piano operativo di implementazione per consentire un adeguamento progressivo.

¹² Più specificamente nella Mappatura generale 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.

Sebbene non si tratti di nuovi adempimenti¹³ la standardizzazione richiesta da ANAC introduce un cambiamento sostanziale nel modo in cui le informazioni devono essere pubblicate sul sito *web* istituzionale. Pertanto, più che un semplice aggiornamento, si tratta di una nuova impostazione strutturale. Nel dettaglio, tali modifiche richiedono una revisione puntuale dell'assetto della sezione "*Amministrazione trasparente*" che comporterà:

- la ristrutturazione delle voci di menu e delle sottosezioni di "*Amministrazione Trasparente*";
- la standardizzazione dei contenuti pubblicati, secondo formati definiti;
- una maggiore attenzione ai formati aperti e accessibili.

Con la recente delibera n. 481 del 3 dicembre 2025, l'ANAC ha introdotto modifiche alla delibera n. 495 del 2024, aggiornando i due schemi di pubblicazione riguardanti sia l'utilizzo delle risorse pubbliche sia i controlli sull'organizzazione e sulle attività dell'amministrazione (artt. 4-bis e 31, d.lgs. n. 33 del 2013).

Nel corso del 2026, in continuità con le azioni già avviate, la PCM proseguirà il processo di adeguamento della struttura e dei contenuti della sezione "*Amministrazione Trasparente*", assicurando omogeneità, riconoscibilità e facilità di consultazione delle pubblicazioni secondo quanto previsto dagli schemi dell'ANAC.

Accessibilità alle informazioni - Aggiornamento struttura e contenuti della sezione "*Amministrazione Trasparente*"

La PCM nel corso del triennio 2026-2028 promuoverà la digitalizzazione delle modalità di pubblicazione anche al fine di ottimizzare l'accessibilità e la fruibilità delle informazioni, in coerenza con le indicazioni del PNA 2025.

In particolare, l'accessibilità viene promossa attraverso una progettazione della sezione "*Amministrazione trasparente*" con una struttura chiara e intuitiva, con una navigazione semplificata per facilitare l'accesso alle informazioni e con il ricorso a formati accessibili, che garantiscono la fruizione dei documenti anche a persone con disabilità visive o cognitive, in conformità agli standard internazionali e alle indicazioni fornite da AGID.

A tal fine, nel corso di vigenza del presente PIAO, il RPCT, con il supporto del DSS, del RTD e dell'Ufficio Stampa e relazioni con i *media* avvierà un processo di revisione delle procedure di pubblicazione anche attraverso l'adozione di una piattaforma qualificata secondo gli *standard* ACN per la gestione della sezione "*Amministrazione trasparente*", che garantisca la piena accessibilità dei dati.

Iniziative formative/informative

Il RPCT, con il supporto del Servizio per la trasparenza e l'integrità, assicura un'attività di formazione e aggiornamento dei soggetti incaricati della pubblicazione tramite l'organizzazione di riunioni periodiche, incontri specifici, e altre forme di comunicazione. Questo insieme di iniziative, nel loro complesso, rappresentano un'attività strutturata di formazione continua, volta a mantenere elevato il livello di aggiornamento dei soggetti coinvolti nel processo di pubblicazione.

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

¹³ Le schede di pubblicazione ANAC hanno infatti esclusivamente l'obiettivo di uniformare l'organizzazione, la codificazione e la rappresentazione di documenti, dati e informazioni.

Il RPCT, avvalendosi della struttura di supporto, valuterà l'opportunità di organizzare incontri formativi periodici con i "referenti per la trasparenza".

Nell'ambito della "newsletter" dell'UCI pubblicata sulla rete *intranet* della PCM, 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.

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 alle 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 settore¹⁴.

In conformità a quanto previsto dalla Delibera ANAC n. 1309 del 2016, è istituita una raccolta organizzata delle richieste di accesso presentate.

Il c.d. "*registro degli accessi*", pubblicato con cadenza semestrale nella sezione "*Amministrazione trasparente*", "*Altri contenuti - Accesso civico*" del sito web istituzionale, è articolato 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

Come esplicitato nelle premesse del presente documento, il bilanciamento tra la trasparenza e la tutela dei dati personali costituisce uno degli obiettivi su cui si basa la strategia di prevenzione della corruzione.

Nel corso del 2025, il RPCT in collaborazione con il RPD nell'ambito dell'obiettivo comune e trasversale C "*La protezione dei dati personali negli obblighi di pubblicazione e nell'uso di nuove tecnologie*", ha elaborato un documento contenente indicazioni metodologiche per assicurare che la pubblicazione avvenga nell'osservanza della normativa *privacy*.

Al fine di assicurare la piena conoscenza delle citate indicazioni sono state organizzate specifiche sessioni formative *in house* rivolte ai Referenti trasparenza, ai Referenti *privacy* e ai dirigenti delle strutture aderenti all'obiettivo.

¹⁴ 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'UCI" 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.

Nell'annualità 2026, il RPD, in collaborazione con il RPCT e il DIP, valuterà di organizzare ulteriori sessioni formative dedicate alle strutture che non hanno aderito a tali iniziative.

L'obiettivo prioritario consiste nell'uniformare il livello di conoscenze dei soggetti coinvolti nel processo di pubblicazione, assicurando così maggiore coerenza e qualità dei dati pubblicati. Tale ampliamento dell'offerta formativa contribuirà non solo a innalzare lo *standard* qualitativo dei contenuti, ma anche a rafforzare la diffusione delle *best practice* all'interno dell'intera organizzazione.

Monitoraggio e miglioramento continuo

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*".

Il sistema di monitoraggio è garantito dal RPCT, che opera anche attraverso il supporto del Servizio per la trasparenza e l'integrità. All'esito dell'attività di monitoraggio, nel caso siano rilevate criticità e/o inadempienze, il RPCT provvede a segnalarle alle strutture affinché procedano all'adeguamento delle pubblicazioni.

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*", paragrafo "*Monitoraggio rischi corruttivi e trasparenza*".

Un ruolo rilevante nell'ambito dell'attività di monitoraggio è svolto dal Collegio di direzione dell'UCI che annualmente è chiamato ad attestare l'assolvimento degli obblighi di pubblicazione da parte delle strutture della PCM, sulla base delle indicazioni fornite dall' ANAC. Le verifiche del Collegio di direzione riguardano, oltre alla pubblicazione, la completezza, l'aggiornamento e il formato di pubblicazione dei dati.

Con riferimento all'annualità 2025, all'esito di detta attività il Collegio ha attestato il complessivo assolvimento degli obblighi di trasparenza (cfr. il paragrafo "*Gli esiti del monitoraggio*").

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 apposite modalità di applicazione alle proprie strutture delle disposizioni generali vevoli per tutte le pubbliche amministrazioni.

L'articolo 10 del DPCM - come 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 previsione 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)¹⁵. 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, assicura alle strutture commissariali, rispetto alle quali riveste il ruolo di Amministrazione di riferimento¹⁶, un supporto tecnico per il tramite del RPCT e del DSS-UIT, consistente nella realizzazione e messa a disposizione di siti *web* dedicati 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 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 delle dichiarazioni relative all'assenza di cause di inconferibilità, incompatibilità e conflitto di interessi.

Nel caso in cui la proposta di nomina sia avanzata da un Ministro senza portafoglio o da un Sottosegretario, i rispettivi Uffici di diretta collaborazione acquisiscono le dichiarazioni e il DICA, sulla base degli elementi trasmessi dai suddetti Uffici, predispone 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 delle dichiarazioni di inconferibilità, incompatibilità e conflitto di interessi da parte dell'Autorità proponente.

¹⁵ 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.

¹⁶ La PCM può considerarsi Amministrazione di riferimento quando esercita attribuzioni di indirizzo e di vigilanza in ordine alla gestione commissariale.

3 ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA

3.1.1 INQUADRAMENTO GENERALE E SPECIFICITÀ ORGANIZZATIVE DELLA PRESIDENZA. RINVIO

Per rendere il documento più semplice e accessibile, nei seguenti paragrafi verranno descritte solo le informazioni sull'**assetto organizzativo vigente** della PCM, incluse le autorità di vertice e la struttura interna.

Per dettagli sull'inquadramento generale e sulle specificità organizzative si rimanda 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 ad alcuni Ministri senza portafoglio.

Con DPR 23 ottobre 2022, sono state attribuite 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 12 giugno 2025, il sig. Luigi Sbarra è stato nominato Sottosegretario di Stato. Con DPCM 7 luglio 2025, al sig. Sbarra sono state delegate le funzioni in materia di politiche per il Sud.

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 del Dipartimento per le politiche del mare, 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 alla scadenza del mandato governativo con DPCM 20 aprile 2023;
- 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, 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 di interesse nazionale;

- 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 del Dipartimento per il programma di Governo. Inoltre, con DPCM 16 dicembre 2025 sono state delegate al Sottosegretario di Stato sen. Fazzolari le funzioni di cui al decreto legislativo n. 134 del 2024.
- 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).

- Sottosegretario di Stato delegato in materia di politiche per il Sud, sig. Luigi Sbarra. Il Sottosegretario è delegato a partecipare ai tavoli istituzionali sui contratti di sviluppo per il Sud e al tavolo istituzionale permanente per Taranto, a promuovere il coordinamento tra amministrazioni per la perequazione infrastrutturale, a co-presiedere la Cabina di regia sulle politiche di coesione territoriale di cui all'art. 33, comma 13, del decreto-legge 12 settembre 2014, n. 133, e a promuovere e coordinare l'istituzione e l'attuazione della Zona economica speciale del Mezzogiorno (ZES unica) di cui all'art. 9 del decreto-legge 19 settembre 2023, n. 124. Inoltre, esercita funzioni relative alla crescita economica nel Mezzogiorno e coordina l'utilizzo delle risorse per investimenti in infrastrutture e servizi pubblici nelle aree industriali dei comuni con più di 5.000 abitanti, secondo il Piano strategico della ZES unica. Per queste attività, si avvale del Dipartimento per il Sud e della Cabina di regia per il coordinamento delle politiche per il Sud;
- **Rispetto al PIAO precedente**, si evidenzia che ai Ministri senza portafoglio e ai Sottosegretari di Stato alla Presidenza del Consiglio dei ministri, con DPCM del 28 marzo 2025 e del 4 settembre 2025, ad integrazione delle deleghe già conferite, è stata attribuita la delega di firma dei decreti del Presidente del Consiglio dei ministri concernenti le materie indicate nei citati provvedimenti. Inoltre, con decreto del Presidente della Repubblica 12 giugno 2025, il sig. Luigi Sbarra è stato nominato Sottosegretario di Stato alla Presidenza del Consiglio dei ministri, con deleghe in materia di politiche per il sud ai sensi del DPCM 7 luglio 2025. Infine, con DPCM 16 dicembre 2025 sono state delegate al Sottosegretario di Stato sen. Fazzolari le funzioni di cui al decreto legislativo n. 134 del 2024.

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

Il Segretario generale attualmente in carica è il Presidente Carlo Deodato, nominato con DPCM 25 ottobre 2022.

Con successivi DPCM del 27 ottobre 2022 e del 2 novembre 2022, sono stati nominati Vice Segretari generale della PCM: l'Avv. Angelo Venturini, il Cons. Massimiliano Vittiglio e il Cons. Marco Villani, ai quali 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 5 gennaio 2023, del 17 marzo 2023 e del 29 agosto 2023.

Rispetto al PIAO precedente, si evidenzia che con DPCM 17 settembre 2025, il Cons. Simonetta Saporito è stata nominata Vice Segretario generale, in sostituzione del Cons. Sabrina Bono. Conseguentemente, sono state modificate le specifiche funzioni delegate ai Vice Segretari generali con decreti del Segretario generale del 23 settembre 2025.

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 **63 unità**.

Per il **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” che approfondisce la 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 gli 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 PCM, 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 delle politiche contro la droga e le altre dipendenze;
 - 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;
 - Dipartimento per il Sud;
 - Dipartimento per la trasformazione digitale;
 - Dipartimento per le politiche in favore delle persone con disabilità;

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

 **Rispetto al PIAO precedente**, si evidenzia che con DPCM 5 marzo 2025, il Dipartimento per le politiche antidroga è stato ridenominato in Dipartimento delle politiche contro la droga e le altre dipendenze, in attuazione dell'articolo 1, comma 372, della legge 30 dicembre 2024, n. 207. Inoltre, ai sensi del decreto-legge n. 116 del 2025, con DPCM 25 novembre 2025 è stato istituito il Dipartimento per il Sud.

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

 **Rispetto al PIAO precedente**, si evidenzia che con DPCM 2 aprile 2025, in attuazione dell'articolo 5, comma 5, del d.lgs. 4 settembre 2024, n. 134, è stato individuato il Punto di Contatto Unico in materia di resilienza dei soggetti critici (PCU) nella figura del Consigliere militare del Presidente del Consiglio dei ministri, che esercita tali funzioni con il supporto fornito dall'Ufficio Infrastrutture Critiche, istituito presso l'Ufficio del segretario generale, di cui all'art. 32 del DPCM 1° ottobre 2012. Con il medesimo DPCM 2 aprile 2025 sono state attribuite le funzioni di ASC, per i settori di competenza, al Dipartimento della funzione pubblica e all'Ufficio per le politiche spaziali e aerospaziali.

➤ **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 per gli anniversari di interesse nazionale;
- 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;
- Struttura di missione di supporto al Commissario straordinario per l’organizzazione lo svolgimento dei XIV Giochi paraolimpici invernali “Milano-Cortina 2026”.

✍ **Rispetto al PIAO precedente**, si evidenzia che con DPCM 1° aprile 2025, le competenze della *Struttura di missione anniversari nazionali ed eventi sportivi nazionali e internazionali* sono state rimodulate, al fine di evitare duplicazioni di funzioni rispetto alle competenze trasferite al Dipartimento per lo sport, con conseguente modificazione anche della denominazione in *Struttura di missione per gli anniversari di interesse nazionale*.

✍ Inoltre, con DPCM 1° luglio 2025 è stata istituita la Struttura di missione per la conclusione delle attività residue della cessata Delegazione per la presidenza italiana del G7, le cui attività sono cessate il 31 dicembre 2025.

✍ Infine, con DPCM del 29 settembre 2025 è stata istituita la Struttura di missione di supporto al Commissario straordinario per l’organizzazione lo svolgimento dei XIV Giochi paraolimpici invernali “Milano-Cortina 2026”.

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”.

➤ **Altre strutture**

Oltre agli Uffici di diretta collaborazione, alle Strutture generali e alle Strutture di missione, sono riconducibili nell’alveo organizzativo della PCM anche 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 2028.

✍ **Rispetto al PIAO precedente**, si evidenzia che la “*Delegazione per la presidenza italiana del G7*”, per le attività di carattere logistico-organizzativo connesse con la presidenza italiana del G7, è cessata il 30 giugno 2025.

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, 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 ministri¹, 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 PCM, nell'ambito della propria autonomia organizzativa, con **DPCM 30 luglio 2021** (successivamente modificato dal DPCM 21 dicembre 2021 e dal DPCM 30 giugno 2023²) 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.**

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*.

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 PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE

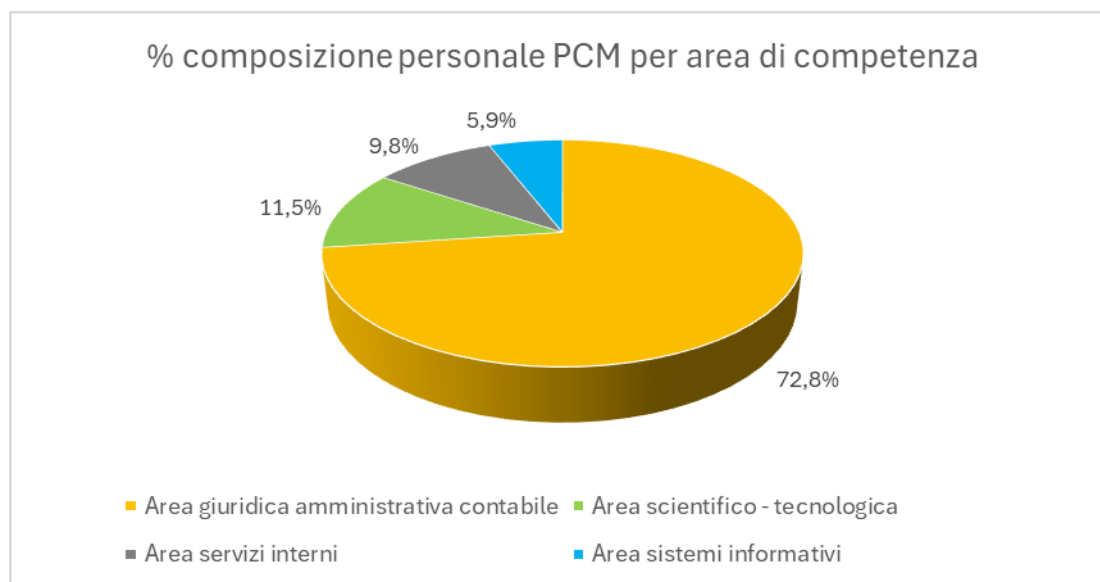
3.1.1 Consistenza del personale al 31.12.2025

Al 31.12.2025 la Presidenza del Consiglio dei ministri conta 2.363 dipendenti di ruolo, di cui 1.896 appartenenti al ruolo PCM e 467 appartenenti al ruolo Protezione civile.

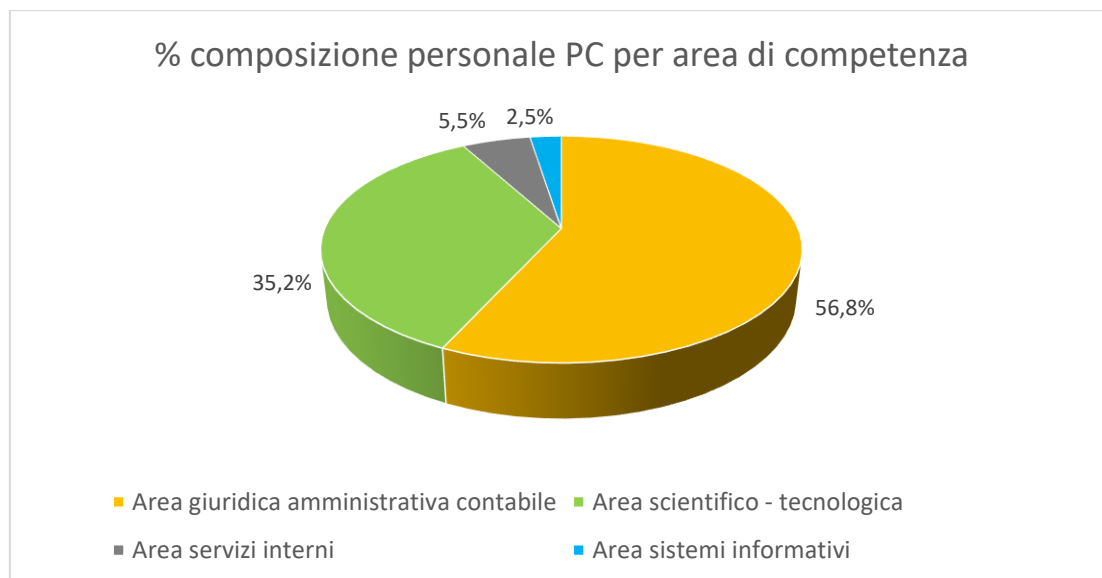
Composizione del personale per categoria contrattuale e genere:

Categoria	F			M			Totale complessivo
	Ruolo PC	Ruolo PCM	F Totale	Ruolo PC	Ruolo PCM	M Totale	
DIR	13	108	121	16	113	129	250
Cat. A	147	605	752	154	421	575	1327
Cat. B	56	360	416	81	289	370	786
Totale complessivo	216	1073	1289	251	823	1074	2363

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 ruoli legati all'area giuridica-amministrativa-contabile, il 72,8%, l'11,5% ruoli dell'area scientifico-tecnologica-informatica, il 9,8% dell'area dei servizi interni e il 5,9% dell'area dei sistemi informativi:



Con riferimento al personale di ruolo della Protezione civile, il 56,8% ricopre ruoli legati all'area giuridica-amministrativa-contabile, il 35,2% all'area scientifico-tecnologica-informatica, il 5,5% all'area dei servizi interni e il 2,5% 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	Ruolo PC	Ruolo PCM	Totale complessivo
Cat. A	SPECIALISTA DI COMUNICAZ. E SISTEMI DI GESTIONE E INFORMATICA	4	44	48
	SPECIALISTA DI SEGRETERIE DIREZIONALI		5	5
	SPECIALISTA DI SETTORE SCIENTIFICO TECNOLOGICO	9	60	69
	SPECIALISTA GIURIDICO LEGALE FINANZIARIO	38	368	406
	SPECIALISTA ESP. DI SISTEMI INFORMATICI	3	25	28
	SPECIALISTA ESP. DI FORMAZIONE COMUN. E SIST. DI GESTIONE	20	2	22
	SPECIALISTA ESP. DI SETTORE SANITARIO	1	3	4
	SPECIALISTA ESP. DI SETTORE SCIENTIFICO TECNOLOGICO	109	70	179
	SPECIALISTA ESP. DI SETTORE SOCIOLOGICO E STATISTICO		14	14
	SPECIALISTA ESP. GIURIDICO LEGALE FINANZIARIO	117	435	552
Cat. A Totale		301	1026	1327
Cat. B	ADDETTO AI SERVIZI INTERNI		64	64
	ASSISTENTE AMMINISTRATIVO CONTABILE	5	67	72
	ASSISTENTE DI SEGRETERIA E DEI SERVIZI INTERNI	1	30	31
	ASSISTENTE DI SETTORE TECNOLOGICO	0	21	21
	ASSIST. SPECIALISTA AMMINISTRATIVO CONTABILE	89	350	439
	ASSIST. SPECIALISTA DI SEGRETERIA	3	63	66
	ASSIST. SPECIALISTA SETTORE SCIENTIFICO TECNOLOGICO SANITARIO	35	24	59
	ASSIST. SPECIALISTA SISTEMI DI GESTIONE E INFORMATICI	4	30	34
Cat. B Totale		137	649	786
DIRIGENTE	DIRIGENTE I Fascia	8	65	73
	DIRIGENTE II Fascia	21	156	177
DIRIGENTE Totale		29	221	250
Totale complessivo		467	1896	2363

3.1.2 PROGRAMMAZIONE STRATEGICA DELLE RISORSE UMANE

Precondizioni per la programmazione strategica

La programmazione dei fabbisogni per il triennio 2026-2028 segna l'ingresso della Presidenza del Consiglio dei ministri in una nuova fase di crescita istituzionale. Recependo le Linee Guida approvate il 6 novembre 2025, il presente Piano non si limita a gestire l'ordinaria turnazione del personale, ma si configura come strumento operativo per attuare la visione di una Presidenza tecnologicamente avanzata e centrale nel coordinamento delle politiche pubbliche nazionali ed europee.

Il Piano si pone l'obiettivo di evolvere l'assetto organizzativo verso un modello di "Amministrazione Predittiva e Digitale". In coerenza con gli obiettivi di Valore Pubblico definiti per il triennio, la strategia assunzionale è orientata al rafforzamento della capacità di indirizzo politico-amministrativo e di coordinamento dell'azione di governo, garantendo la continuità dei risultati raggiunti con il Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza.

In ideale continuità con il PIAO 2025-2027, capitalizzando l'esperienza maturata nella gestione dei progetti complessi, la sfida per il prossimo triennio è l'**attrazione** e la **fidelizzazione del talento**: attraverso percorsi di carriera chiari e modelli di lavoro orientati al risultato, la Presidenza mira a mantenere i propri dipendenti più qualificati, creando un forte legame professionale e confermandosi come approdo per le eccellenze del Paese.

L'Amministrazione si propone, infatti, di allontanarsi dall'approccio meramente sostitutivo basato sui soli profili giuridico-amministrativi. La strategia 2026-2028 punta su un modello di reclutamento "per competenze obiettivo", con l'acquisizione di professionalità ad alta specializzazione nel campo dell'intelligenza artificiale generativa, della cybersicurezza e dell'analisi predittiva dei dati, figure ritenute essenziali per garantire l'efficacia dell'azione di Governo in un contesto di crescente complessità.

È stata, inoltre, avviata l'analisi organizzativa propedeutica alla definizione di nuovi profili professionali, che prevederà nel 2026 l'apertura di un confronto con le OO.SS., anche in relazione alla possibilità prevista nel CCNL 2019-2021, sottoscritto in data 28 ottobre 2025, di istituire nuovi profili ad elevato contenuto professionale e specialistico. L'accesso ai nuovi profili avverrà, sia dall'esterno sia dall'interno, nel parametro retributivo F8 della categoria A, mediante procedure selettive con stringenti requisiti di partecipazione, quali il possesso di titoli di formazione post-laurea (dottorato di ricerca, master universitari, abilitazione professionale, etc.) e una specifica esperienza professionale. L'obiettivo è di attrarre talenti necessari per il rafforzamento del ruolo e delle funzioni della Presidenza.

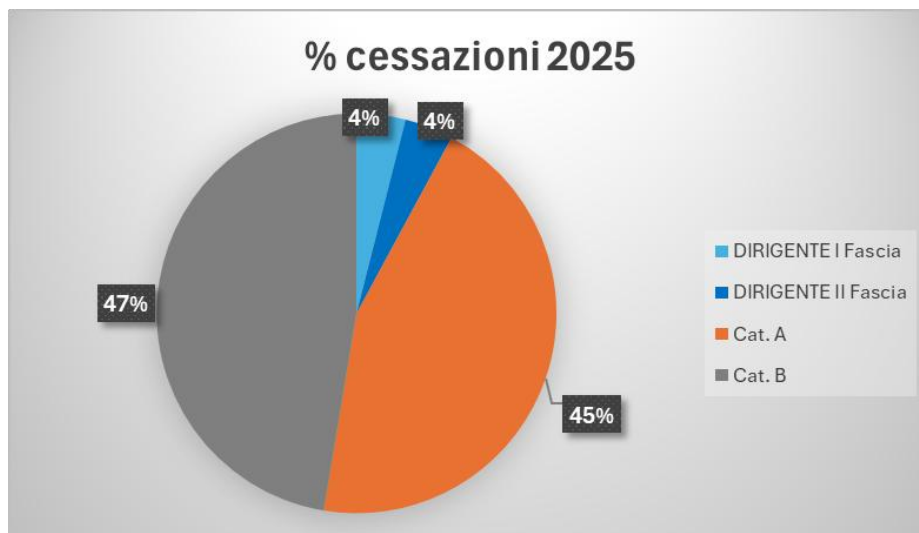
Inoltre, sempre nel 2026, è prevista l'adozione dell'applicativo gestionale "**Il mio CV**", che consentirà di mappare le esperienze professionali e le competenze progressivamente acquisite dai dipendenti con l'obiettivo di affinare il processo di valutazione del *gap* tra le competenze necessarie, descritte nei profili professionali, e le competenze così mappate, fondamentale per la definizione sia del fabbisogno di personale sia di quello formativo.

Al fine di tener conto dell'esperienza e professionalità maturate dal personale ed effettivamente utilizzate dall'amministrazione stessa, la Presidenza intende, altresì, avvalersi di quanto stabilito dall'articolo 12 del predetto CCNL 2019-2021 che, in fase di prima applicazione delle modifiche da apportare all'ordinamento professionale e comunque entro il termine del 31 dicembre 2026, prevede la progressione tra le Aree anche in deroga al possesso del titolo di studio richiesto per l'accesso dall'esterno, in applicazione dell'art. 52, comma 1-bis, penultimo periodo, del d.lgs. n. 165 del 2001. In tale ottica, l'Amministrazione intende avviare, sempre nel corso del 2026, una procedura di progressioni verticali in deroga al fine di valorizzare le competenze acquisite dal proprio personale.

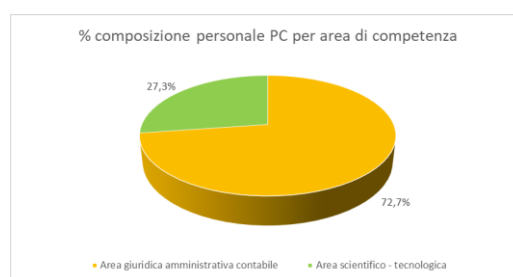
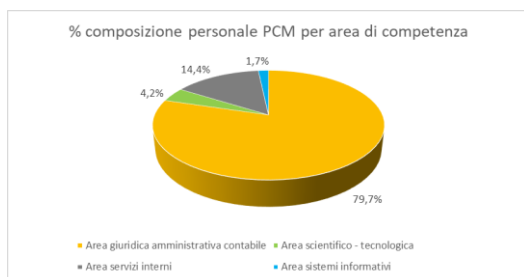
Stima del trend delle cessazioni

Al 31 dicembre 2025 sono state registrate 152 cessazioni, come di seguito articolate:

Cessazioni 2025	n. unità
Personale nel ruolo Presidenza del Consiglio dei ministri	
<i>categoria A</i>	58
<i>categoria B</i>	60
Dirigenti nel ruolo Presidenza del Consiglio dei ministri	
<i>Dirigenti I fascia</i>	6
<i>Dirigenti II fascia</i>	6
Personale in ruolo Protezione Civile	
<i>categoria A</i>	10
<i>categoria B</i>	12
Dirigenti in ruolo Protezione Civile	
<i>Dirigenti I fascia</i>	0
<i>Dirigenti II fascia</i>	0
TOTALI	152



Si riporta di seguito l'analisi delle cessazioni distinte per area e profilo professionale, dalla quale emerge che **al 31.12.2025** i profili maggiormente interessati riguardano l'area giuridica-amministrativa-contabile, che registra il 79,7% di cessazioni del ruolo Presidenza del Consiglio dei ministri e il 72,7% del ruolo Protezione civile, considerando sia i profili di categoria A (Specialista) che quelli di categoria B (Assistente):



Quanto alla stima delle cessazioni 2026/2027, tenendo conto del limite ordinamentale introdotto dall'articolo 1, comma 162, lett. b) della legge 207 del 30 dicembre 2024, si prevede che per l'anno 2026, relativamente al ruolo PCM, andranno in pensione 27 unità di categoria A, 32 unità di categoria B, 1 unità dirigenziale di I fascia e 1 unità dirigenziale di II fascia. Per il ruolo Protezione civile, invece, le cessazioni riguarderanno 11 unità di categoria A, 3 unità di categoria B e 1 unità dirigenziale di II fascia.

Per l'anno 2027 sono invece previste, sempre considerato il nuovo limite ordinamentale, per il ruolo PCM le cessazioni di 49 unità di categoria A, 30 di categoria B, 2 dirigenti di I fascia e 6 dirigenti di II fascia. Per il ruolo Protezione civile le cessazioni riguarderanno 15 unità di categoria A, 11 di categoria B e 1 unità dirigenziale di I fascia.

3.1.3 CAPACITÀ ASSUNZIONALE AL 31 DICEMBRE 2025

Con DPCM 11 febbraio 2025, in esito a quanto previsto dall'articolo 1, comma 833, della legge di bilancio 2025, la dotazione organica del personale dirigenziale del ruolo Presidenza del Consiglio dei ministri è stata determinata in **n. 110** dirigenti di I fascia e **n. 195** dirigenti di II fascia, mentre quella del personale non dirigenziale, in esito a quanto previsto dalla predetta norma e a quanto disposto dall'articolo 16-*septies* del D.L. 131/2024, consta di **n. 1.241** unità di categoria **A** e **756** unità di categoria **B**.

La dotazione organica del personale non dirigenziale del ruolo della Protezione civile, in esito a quanto previsto dall'articolo 1, comma 833, della legge di bilancio 2025, è stata rideterminata in **n. 430** unità di categoria **A** e **228** unità di categoria **B**, mentre quella del personale dirigenziale è rimasta invariata, non essendo intervenuta alcuna cessazione, e consta di **n. 11** dirigenti di prima fascia e **n. 34** dirigenti di II fascia.

Le dotazioni organiche del personale dirigenziale e non dirigenziale del ruolo della PCM sono, altresì, rideterminate a seguito di quanto previsto dalle seguenti disposizioni normative.

Personale non dirigenziale

- legge 29 dicembre 2022, n. 197, recante “Bilancio di previsione dello stato per l'anno finanziario 2023 e bilancio pluriennale per il triennio 2023-2025”, ed in particolare:
 - articolo 1, commi 891, 891-ter e 891-quater, in base ai quali la Presidenza del Consiglio dei ministri potrà procedere all'assunzione a tempo pieno e indeterminato di **15** unità di personale di alta specializzazione da inquadrare nell'area dei funzionari (categoria A) del ruolo non dirigenziale della Presidenza del Consiglio dei ministri, con profilo professionale di “*Specialista esperto di politiche pubbliche*”, Categoria **A**, posizione economica F3, con un corrispondente incremento della dotazione organica;
- decreto legislativo 4 settembre 2024, n. 134, recante “Attuazione della direttiva (UE) 2022/2557 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 14 dicembre 2022, relativa alla resilienza dei soggetti critici e che abroga la direttiva 2008/114/CE del Consiglio”, ed in particolare:
 - articolo 5, comma 5, che prevede l'istituzione nell'ambito della Presidenza del Consiglio dei ministri del Punto di Contatto Unico in materia di resilienza dei soggetti critici (PCU) con un incremento della dotazione organica del **personale non dirigenziale** per **27** unità, individuate nella categoria A F1;
- legge 18 marzo 2025, n. 40, recante “Legge quadro in materia di ricostruzione post-calamità”, ed in particolare:
 - articolo 7, comma 4, che attribuisce alla Presidenza del Consiglio dei ministri un contingente di personale con rapporto di lavoro a tempo indeterminato da destinare al Dipartimento Casa Italia, in numero non superiore a venticinque unità individuate, a domanda, in funzione della specificità delle professionalità e dell'esperienza maturata in materia di ricostruzione, disponendo, altresì, l'incremento della dotazione organica della Presidenza con contestuale trasferimento delle relative risorse, e

conseguentemente la riduzione della dotazione organica dell'amministrazione di provenienza. In attuazione di tale disposizione con separati decreti del Segretario Generale della Presidenza del Consiglio dei ministri 24 settembre 2025, sono state indette due procedure di mobilità, per la copertura rispettivamente di **20** posti di categoria **A** e di **5** posti di categoria **B**.

Le procedure previste dalle suindicate norme sono in corso di svolgimento.

La dotazione organica del personale non dirigenziale della Presidenza del Consiglio dei ministri è, pertanto, rideterminata in n. **15 unità** di categoria **A F3**, n. **1.288 unità** di categoria **A F1** e n. **761 unità** di categoria **B F3**.

Personale dirigenziale

- decreto legislativo 4 settembre 2024, n. 134, recante “Attuazione della direttiva (UE) 2022/2557 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 14 dicembre 2022, relativa alla resilienza dei soggetti critici e che abroga la direttiva 2008/114/CE del Consiglio”, ed in particolare:
 - articolo 5, comma 5, che prevede l’istituzione nell’ambito della Presidenza del Consiglio dei ministri del Punto di Contatto Unico in materia di resilienza dei soggetti critici (PCU) e, unitamente alle ASC, l’incremento della dotazione organica di n. **4** posizioni di livello dirigenziale non generale e di n. **1** posizione di livello dirigenziale generale;
- decreto-legge 14 marzo 2025, n. 25, recante “Disposizioni urgenti in materia di reclutamento e funzionalità delle pubbliche amministrazioni”, convertito con modificazioni dalla legge 9 maggio 2025, n. 69, ed in particolare:
 - articolo 7 che prevede l’istituzione presso il Dipartimento della funzione pubblica di un ufficio articolato in due servizi e presso il Dipartimento per le pari opportunità di un ufficio articolato in due servizi, con conseguente incremento della dotazione organica della Presidenza del Consiglio dei ministri di n. **2** posizioni di livello dirigenziale generale e di n. **4** posizioni di livello dirigenziale non generale;
- decreto-legge 8 agosto 2025, n. 116, recante “Disposizioni urgenti per il contrasto alle attività illecite in materia di rifiuti, per la bonifica dell’area denominata Terra dei fuochi, nonché in materia di assistenza alla popolazione colpita da eventi calamitosi” convertito, con modificazioni dalla legge 3 ottobre 2025, n. 147, ed in particolare:
 - articolo 9-bis, comma 1, che prevede l’istituzione presso la Presidenza del Consiglio dei ministri di un dipartimento denominato “Dipartimento per il sud”, con conseguente incremento della dotazione organica di n. **3** posizioni di livello dirigenziale generale e di n. **4** posizioni di livello dirigenziale non generale;
- legge 30 dicembre 2025, n. 199, recante “Bilancio di previsione dello stato per l’anno finanziario 2026 e bilancio pluriennale per il triennio 2026-2028, ed in particolare:
 - articolo 1, comma 283, che prevede l’istituzione di un posto di funzione dirigenziale di livello generale presso il Dipartimento della funzione pubblica, con conseguente incremento della dotazione organica di **n.1** posizioni di livello dirigenziale generale;
 - articolo 1, comma 284, che prevede l’istituzione presso il Dipartimento per le politiche in favore delle persone con disabilità di un ulteriore ufficio dirigenziale di livello generale, articolato in due nuovi servizi dirigenziali di livello non generale, con conseguente incremento della dotazione organica di n. **1** posizione di livello dirigenziale generale e di n. **2** posizioni di livello dirigenziale non generale;

In adempimento delle citate disposizioni normative, la dotazione organica del personale dirigenziale della Presidenza del Consiglio dei ministri, è così rideterminata in n. **118** posizioni di livello dirigenziale generale e n. **209** posizioni di livello dirigenziale non generale.

Ai sensi di quanto disposto dall'articolo 6, comma 3, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, la Presidenza, partendo dalla consistenza della dotazione organica del personale non dirigenziale del ruolo PCM al 31 dicembre 2025, come sopra determinata, procede alla rimodulazione della stessa, in base ai fabbisogni programmati secondo le predette linee di indirizzo, nell'ambito del potenziale limite finanziario massimo della medesima e garantendone la neutralità finanziaria, convertendo 59 unità di categoria B, in 24 unità di categoria A F8 e 15 unità di categoria A F1.

Pertanto, la dotazione organica del personale non dirigenziale del ruolo PCM è determinata in n. **24 unità** di categoria **A F8**, n. **15 unità** di categoria **A F3**, n. **1.303** unità di categoria A F1 e n. **702** unità di categoria **B F3**.

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 tabelle 1 e 2, 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 2025.

Tabella 1 - Valore finanziario D.O. Presidenza del Consiglio dei ministri al 31/12/2025

Tab. 1 - Valore finanziario dotazione organica al 31.12.2025											
DIRIGENTI	FASCIA	Stipendio CCNL 2016-2018 13 mensilità	IVC 2019-2021 per 13 mensilità	IVC 2022-2024 per 13 mensilità con ulteriore incremento LB 2024	IVC 2025-2027	Totale annuo pro-capite lordo dipendente	Oneri riflessi 38,38% (2)	Totale annuo pro-capite lordo stato	Unità in dotazione organica	VALORE FINANZIARIO DOTAZIONE ORGANICA	
	PRIMA		57.892,87	405,21	2.229,24	578,89	61.106,21	23.452,56	84.558,77	118	9.977.934,86
	SECONDA		45.260,77	316,81	1.742,78	452,66	47.773,02	18.335,29	66.108,31	209	13.816.636,79
AREE	Fasce economiche (1)	Tabellare + IIS per 13 mensilità CCNL 2019-2021		IVC 2022-2024 per 13 mensilità con ulteriore incremento LB 2024	IVC 2025-2027	Totale annuo pro-capite lordo dipendente	Oneri riflessi 38,38% (2)	Totale annuo pro-capite lordo stato	Unità in dotazione organica	VALORE FINANZIARIO DOTAZIONE ORGANICA	
	A - F12	55.560,53		1.861,34	555,62	57.977,49	22.251,76	80.229,25		0,00	
	A - F11	53.681,67		1.798,68	536,77	56.017,12	21.499,37	77.516,49		0,00	
	A - F10	51.866,35		1.737,71	518,70	54.122,76	20.772,32	74.895,08		0,00	
	A - F9	49.396,77		1.654,90	494,00	51.545,67	19.783,23	71.328,90		0,00	
	A - F8	47.542,71		1.593,02	475,41	49.611,14	19.040,76	68.651,90		0,00	
	A - F7	45.635,83		1.528,67	456,30	47.620,80	18.276,86	65.897,66		0,00	
	A - F6	43.394,76		1.453,66	433,94	45.282,36	17.379,37	62.661,73		0,00	
	A - F5	41.078,58		1.376,18	410,80	42.865,56	16.451,80	59.317,36		0,00	
	A - F4	38.985,03		1.305,59	389,87	40.680,49	15.613,17	56.293,66		0,00	
	A - F3	36.099,10		1.209,00	361,01	37.669,11	14.457,40	52.126,51	15	781.897,65	
	A - F2	34.535,61		1.156,74	345,41	36.037,76	13.831,29	49.869,05		0,00	
	A - F1	33.577,46		1.124,50	335,79	35.037,75	13.447,49	48.485,24	1.288	62.448.989,12	
	B - F11	37.276,19		1.249,04	372,71	38.897,94	14.929,03	53.826,97		0,00	
	B - F10	36.015,64		1.206,40	360,10	37.582,14	14.424,03	52.006,17		0,00	
	B - F9	34.300,99		1.148,81	343,07	35.792,87	13.737,30	49.530,17		0,00	
	B - F8	33.344,62		1.116,57	333,45	34.794,64	13.354,18	48.148,82		0,00	
	B - F7	32.476,57		1.087,84	324,74	33.889,15	13.006,66	46.895,81		0,00	
	B - F6	31.605,44		1.059,11	316,03	32.980,58	12.657,95	45.638,53		0,00	
	B - F5	30.126,98		1.009,45	301,21	31.437,64	12.065,77	43.503,41		0,00	
	B - F4	28.653,07		959,79	286,52	29.899,38	11.475,38	41.374,76		0,00	
B - F3	27.876,37		933,66	278,72	29.088,75	11.164,26	40.253,01	761	30.632.540,61		
B - F2	27.097,76		907,53	270,92	28.276,21	10.852,41	39.128,62		0,00		
B - F1	26.351,17		67,94	263,51	26.682,62	10.240,79	36.923,41		0,00		
								TOTALE	2.391	117.657.999	

Tabella 2 – Valore finanziario D.O. Protezione civile al 31/12/2025

Tab. 1 - Valore finanziario dotazione organica al 31.12.2025											
DIRIGENTI	FASCIA	Stipendio CCNL 2016-2018 13 mensilità	IVC 2019-2021 per 13 mensilità	IVC 2022-2024 per 13 mensilità con ulteriore incremento LB 2024	IVC 2025-2027	Totale annuo pro-capite lordo dipendente	Oneri riflessi 38,38% (2)	Totale annuo pro-capite lordo stato	Unità in dotazione organica	VALORE FINANZIARIO DOTAZIONE ORGANICA	
	PRIMA		57.892,87	405,21	2.229,24	578,89	61.106,21	23.452,56	84.558,77	11	930.146,47
	SECONDA		45.260,77	316,81	1.742,78	452,66	47.773,02	18.335,29	66.108,31	34	2.247.682,54
AREE	Fasce economiche (1)	Tabellare + IIS per 13 mensilità CCNL 2019-2021		IVC 2022-2024 per 13 mensilità con ulteriore incremento LB 2024	IVC 2025-2027	Totale annuo pro-capite lordo dipendente	Oneri riflessi 38,38% (2)	Totale annuo pro-capite lordo stato	Unità in dotazione organica	VALORE FINANZIARIO DOTAZIONE ORGANICA	
	A - F12	55.560,53		1.861,34	555,62	57.977,49	22.251,76	80.229,25		0,00	
	A - F11	53.681,67		1.798,68	536,77	56.017,12	21.499,37	77.516,49		0,00	
	A - F10	51.866,35		1.737,71	518,70	54.122,76	20.772,32	74.895,08		0,00	
	A - F9	49.396,77		1.654,90	494,00	51.545,67	19.783,23	71.328,90		0,00	
	A - F8	47.542,71		1.593,02	475,41	49.611,14	19.040,76	68.651,90		0,00	
	A - F7	45.635,83		1.528,67	456,30	47.620,80	18.276,86	65.897,66		0,00	
	A - F6	43.394,76		1.453,66	433,94	45.282,36	17.379,37	62.661,73		0,00	
	A - F5	41.078,58		1.376,18	410,80	42.865,56	16.451,80	59.317,36		0,00	
	A - F4	38.985,03		1.305,59	389,87	40.680,49	15.613,17	56.293,66		0,00	
	A - F3	36.099,10		1.209,00	361,01	37.669,11	14.457,40	52.126,51		0,00	
	A - F2	34.535,61		1.156,74	345,41	36.037,76	13.831,29	49.869,05		0,00	
	A - F1	33.577,46		1.124,50	335,79	35.037,75	13.447,49	48.485,24	430	20.848.653,20	
	B - F11	37.276,19		1.249,04	372,71	38.897,94	14.929,03	53.826,97		0,00	
	B - F10	36.015,64		1.206,40	360,10	37.582,14	14.424,03	52.006,17		0,00	
	B - F9	34.300,99		1.148,81	343,07	35.792,87	13.737,30	49.530,17		0,00	
	B - F8	33.344,62		1.116,57	333,45	34.794,64	13.354,18	48.148,82		0,00	
	B - F7	32.476,57		1.087,84	324,74	33.889,15	13.006,66	46.895,81		0,00	
	B - F6	31.605,44		1.059,11	316,03	32.980,58	12.657,95	45.638,53		0,00	
	B - F5	30.126,98		1.009,45	301,21	31.437,64	12.065,77	43.503,41		0,00	
	B - F4	28.653,07		959,79	286,52	29.899,38	11.475,38	41.374,76		0,00	
	B - F3	27.876,37		933,66	278,72	29.088,75	11.164,26	40.253,01	228	9.177.686,28	
B - F2	27.097,76		907,53	270,92	28.276,21	10.852,41	39.128,62		0,00		
B - F1	26.351,17		67,94	263,51	26.682,62	10.240,79	36.923,41		0,00		
								TOTALE	703	33.204.168	

La tabella n. 3 rappresenta il valore finanziario di spesa potenziale massima della dotazione organica della Presidenza del Consiglio dei ministri così come rideterminata in base ai fabbisogni programmati:

Tabella 3 - Valore finanziario D.O. Presidenza del Consiglio dei ministri - rideterminata in base ai fabbisogni programmati:

DIRIGENTI	FASCIA	Stipendio CCNL 2016-2018 13 mensilità	IVC 2019-2021 per 13 mensilità	IVC 2022-2024 per 13 mensilità con ulteriore incremento L.B 2024	IVC 2025-2027	Totale annuo pro-capite lordo dipendente	Oneri riflessi 38,38% (2)	Totale annuo pro-capite lordo stato	Unità in dotazione organica	VALORE FINANZIARIO DOTAZIONE ORGANICA
	PRIMA		57.892,87	405,21	2.229,24	578,89	61.106,21	23.452,56	84.558,77	118
SECONDA		45.260,77	316,81	1.742,78	452,66	47.773,02	18.335,29	66.108,31	209	13.816.636,79
AREE	Fasce economiche (1)	Tabellare + IIS per 13 mensilità CCNL 2019-2021		IVC 2022-2024 per 13 mensilità con ulteriore incremento L.B 2024	IVC 2025-2027	Totale annuo pro-capite lordo dipendente	Oneri riflessi 38,38% (2)	Totale annuo pro-capite lordo stato	Unità in dotazione organica	VALORE FINANZIARIO DOTAZIONE ORGANICA
	A - F12	55.560,53		1.861,34	555,62	57.977,49	22.251,76	80.229,25		0,00
A - F11	53.681,67		1.798,68	536,77	56.017,12	21.499,37	77.516,49		0,00	
A - F10	51.866,35		1.737,71	518,70	54.122,76	20.772,32	74.895,08		0,00	
A - F9	49.396,77		1.654,90	494,00	51.545,67	19.783,23	71.328,90		0,00	
A - F8	47.542,71		1.593,02	475,41	49.611,14	19.040,76	68.651,90	24	1.647.645,60	
A - F7	45.635,83		1.528,67	456,30	47.620,80	18.276,86	65.897,66		0,00	
A - F6	43.394,76		1.453,66	433,94	45.282,36	17.379,37	62.661,73		0,00	
A - F5	41.078,58		1.376,18	410,80	42.865,56	16.451,80	59.317,36		0,00	
A - F4	38.985,03		1.305,59	389,87	40.680,49	15.613,17	56.293,66		0,00	
A - F3	36.099,10		1.209,00	361,01	37.669,11	14.457,40	52.126,51	15	781.897,65	
A - F2	34.535,61		1.156,74	345,41	36.037,76	13.831,29	49.869,05		0,00	
A - F1	33.577,46		1.124,50	335,79	35.037,75	13.447,49	48.485,24	1.303	63.176.267,72	
TOTALE										
B - F11	37.276,19		1.249,04	372,71	38.897,94	14.929,03	53.826,97		0,00	
B - F10	36.015,64		1.206,40	360,10	37.582,14	14.424,03	52.006,17		0,00	
B - F9	34.300,99		1.148,81	343,07	35.792,87	13.737,30	49.530,17		0,00	
B - F8	33.344,62		1.116,57	333,45	34.794,64	13.354,18	48.148,82		0,00	
B - F7	32.476,57		1.087,84	324,74	33.889,15	13.006,66	46.895,81		0,00	
B - F6	31.605,44		1.059,11	316,03	32.980,58	12.657,95	45.638,53		0,00	
B - F5	30.126,98		1.009,45	301,21	31.437,64	12.065,77	43.503,41		0,00	
B - F4	28.653,07		959,79	286,52	29.899,38	11.475,38	41.374,76		0,00	
B - F3	27.876,37		933,66	278,72	29.088,75	11.164,26	40.253,01	702	28.257.613,02	
B - F2	27.097,76		907,53	270,92	28.276,21	10.852,41	39.128,62		0,00	
B - F1	26.351,17		87,94	263,51	26.682,62	10.240,79	36.923,41		0,00	
								TOTALE	2.371	117.657.996

Le tabelle 4 e 5 riportano il valore finanziario dei presenti in servizio in Presidenza del Consiglio dei ministri e in Protezione civile.

Tabella 4 – Spesa presenti in servizio al 31.12.2025 - Presidenza del Consiglio dei ministri

FASCIA	Stipendio CCNL 2016-2018 13 mensilità	IVC 2019-2021 per 13 mensilità	IVC 2022-2024 per 13 mensilità con ulteriore incremento LB 2024	IVC 2025-2027	Totale annuo pro-capite lordo dipendente	Oneri riflessi 38,38%	Totale annuo pro-capite lordo stato	Totale unità presenti di ruolo (1)	Totale unità art. 19 comma 5-bis	Totale unità art. 19 comma 6	TOTALE ONERE PRESENTI IN SERVIZIO (Ruolo + comandati in)
PRIMA	57.892,87	405,21	2.229,24	578,89	61.106,21	23.452,56	84.558,77	87	7	11	8.878.670,85
SECONDA	45.260,77	316,81	1.742,78	452,66	47.773,02	18.335,29	66.108,31	87	26	29	9.387.380,02
Fasce economiche	Tabellare + IIS per 13 mensilità CCNL 2019-2021		IVC 2022-2024 per 13 mensilità con ulteriore incremento LB 2024	IVC 2025-2027	Totale annuo pro-capite lordo dipendente	Oneri riflessi 38,38%	Totale annuo pro-capite lordo stato	Totale unità presenti di ruolo (1)	Comandi in (2)		TOTALE ONERE PRESENTI IN SERVIZIO (Ruolo + comandati in)
A - F12	55.560,53		1.861,34	555,62	57.977,49	22.251,76	80.229,25				0,00
A - F11	53.681,67		1.798,68	536,77	56.017,12	21.499,37	77.516,49				0,00
A - F10	51.866,35		1.737,71	518,70	54.122,76	20.772,32	74.895,08				0,00
A - F9	49.396,77		1.654,90	494,00	51.545,67	19.783,23	71.328,90				0,00
A - F8	47.542,71		1.593,02	475,41	49.611,14	19.040,76	68.651,90				0,00
A - F7	45.635,83		1.528,67	456,30	47.620,80	18.276,86	65.897,66				0,00
A - F6	43.394,76		1.453,66	433,94	45.282,36	17.379,37	62.661,73				0,00
A - F5	41.078,58		1.376,18	410,80	42.865,56	16.451,80	59.317,36				0,00
A - F4	38.985,03		1.305,59	389,87	40.680,49	15.613,17	56.293,66				0,00
A - F3	36.099,10		1.209,00	361,01	37.669,11	14.457,40	52.126,51				0,00
A - F2	34.535,61		1.156,74	345,41	36.037,76	13.831,29	49.869,05				0,00
A - F1	33.577,46		1.124,50	335,79	35.037,75	13.447,49	48.485,24	986			47.806.446,64
B - F11	37.276,19		1.249,04	372,71	38.897,94	14.929,03	53.826,97				0,00
B - F10	36.015,64		1.206,40	360,10	37.582,14	14.424,03	52.006,17				0,00
B - F9	34.300,99		1.148,81	343,07	35.792,87	13.737,30	49.530,17				0,00
B - F8	33.344,62		1.116,57	333,45	34.794,64	13.354,18	48.148,82				0,00
B - F7	32.476,57		1.087,84	324,74	33.889,15	13.006,66	46.895,81				0,00
B - F6	31.605,44		1.059,11	316,03	32.980,58	12.657,95	45.638,53				0,00
B - F5	30.126,98		1.009,45	301,21	31.437,64	12.065,77	43.503,41				0,00
B - F4	28.653,07		959,79	286,52	29.899,38	11.475,38	41.374,76				0,00
B - F3	27.876,37		933,66	278,72	29.088,75	11.164,26	40.253,01	646			26.003.444,46
B - F2	27.097,76		907,53	270,92	28.276,21	10.852,41	39.128,62				0,00
B - F1	26.351,17		67,94	263,51	26.682,62	10.240,79	36.923,41				0,00
							TOTALE	1.806	33	40	92.075.941,97

Tabella 5 - Spesa presenti in servizio al 31.12.2025 – Protezione civile

DIRIGENTI	FASCIA	Stipendio CCNL 2016-2018 13 mensilità	IVC 2019-2021 per 13 mensilità	IVC 2022-2024 per 13 mensilità con ulteriore incremento LB 2024	IVC 2025-2027	Totale annuo pro-capite lordo dipendente	Oneri riflessi 38,38%	Totale annuo pro-capite lordo stato	Totale unità presenti di ruolo (1)	Totale unità art. 19 comma 5-bis	Totale unità art. 19 comma 6	TOTALE ONERE PRESENTI IN SERVIZIO (Ruolo + comandati in)
	PRIMA		57.892,87	405,21	2.229,24	578,89	61.106,21	23.452,56	84.558,77	6	2	1
SECONDA		45.260,77	316,81	1.742,78	452,66	47.773,02	18.335,29	66.108,31	20	8	4	2.115.465,92
AREE	Fasce economiche	Tabellare + IIS per 13 mensilità CCNL 2019-2021		IVC 2022-2024 per 13 mensilità con ulteriore incremento LB 2024	IVC 2025-2027	Totale annuo pro-capite lordo dipendente	Oneri riflessi 38,38%	Totale annuo pro-capite lordo stato	Totale unità presenti di ruolo (1)	Comandi in (2)		TOTALE ONERE PRESENTI IN SERVIZIO (Ruolo + comandati in)
	A - F12	55.560,53		1.861,34	555,62	57.977,49	22.251,76	80.229,25				0,00
A - F11	53.681,67		1.798,68	536,77	56.017,12	21.499,37	77.516,49				0,00	
A - F10	51.866,35		1.737,71	518,70	54.122,76	20.772,32	74.895,08				0,00	
A - F9	49.396,77		1.654,90	494,00	51.545,67	19.783,23	71.328,90				0,00	
A - F8	47.542,71		1.593,02	475,41	49.611,14	19.040,76	68.651,90				0,00	
A - F7	45.635,83		1.528,67	456,30	47.620,80	18.276,86	65.897,66				0,00	
A - F6	43.394,76		1.453,66	433,94	45.282,36	17.379,37	62.661,73				0,00	
A - F5	41.078,58		1.376,18	410,80	42.865,56	16.451,80	59.317,36				0,00	
A - F4	38.985,03		1.305,59	389,87	40.680,49	15.613,17	56.293,66				0,00	
A - F3	36.099,10		1.209,00	361,01	37.669,11	14.457,40	52.126,51				0,00	
A - F2	34.535,61		1.156,74	345,41	36.037,76	13.831,29	49.869,05				0,00	
A - F1	33.577,46		1.124,50	335,79	35.037,75	13.447,49	48.485,24	287			13.915.263,88	
B - F11	37.276,19		1.249,04	372,71	38.897,94	14.929,03	53.826,97				0,00	
B - F10	36.015,64		1.206,40	360,10	37.582,14	14.424,03	52.006,17				0,00	
B - F9	34.300,99		1.148,81	343,07	35.792,87	13.737,30	49.530,17				0,00	
B - F8	33.344,62		1.116,57	333,45	34.794,64	13.354,18	48.148,82				0,00	
B - F7	32.476,57		1.087,84	324,74	33.889,15	13.006,66	46.895,81				0,00	
B - F6	31.605,44		1.059,11	316,03	32.980,58	12.657,95	45.638,53				0,00	
B - F5	30.126,98		1.009,45	301,21	31.437,64	12.065,77	43.503,41				0,00	
B - F4	28.653,07		959,79	286,52	29.899,38	11.475,38	41.374,76				0,00	
B - F3	27.876,37		933,66	278,72	29.088,75	11.164,26	40.253,01	136			5.474.409,36	
B - F2	27.097,76		907,53	270,92	28.276,21	10.852,41	39.128,62				0,00	
B - F1	26.351,17		67,94	263,51	26.682,62	10.240,79	36.923,41				0,00	
								TOTALE	449	10	5	22.266.168,09

Di seguito, si riportano gli oneri potenziali da sostenere in caso di rientro del personale dei ruoli della Presidenza del Consiglio dei ministri e della Protezione civile.

Tabella 6 – Spesa comandati out al 31/12/2025 – Presidenza del Consiglio dei ministri

DIRIGENTI	FASCIA	Stipendio CCNL 2016-2018 13 mensilità	IVC 2019-2021 per 13 mensilità	IVC 2022-2024 per 13 mensilità con ulteriore incremento LB 2024	IVC 2025-2027	Totale annuo pro-capite lordo dipendente	Oneri riflessi 38,38%	Totale annuo pro-capite lordo stato	Totale comandati out (1)	TOTALE ONERE COMANDATI OUT
	PRIMA		57.892,87	405,21	2.229,24	578,89	61.106,21	23.452,56	84.558,77	13
SECONDA		45.260,77	316,81	1.742,78	452,66	47.773,02	18.335,29	66.108,31	19	1.256.057,89
AREE	Fasce economiche	Tabellare + IIS per 13 mensilità CCNL 2019-2021		IVC 2022-2024 per 13 mensilità con ulteriore incremento LB 2024	IVC 2025-2027	Totale annuo pro-capite lordo dipendente	Oneri riflessi 38,38%	Totale annuo pro-capite lordo stato	Totale comandati out (1)	TOTALE ONERE COMANDATI OUT
	A - F12	55.560,53		1.861,34	555,62	57.977,49	22.251,76	80.229,25		-
	A - F11	53.681,67		1.798,68	536,77	56.017,12	21.499,37	77.516,49		-
	A - F10	51.866,35		1.737,71	518,70	54.122,76	20.772,32	74.895,08		-
	A - F9	49.396,77		1.654,90	494,00	51.545,67	19.783,23	71.328,90		-
	A - F8	47.542,71		1.593,02	475,41	49.611,14	19.040,76	68.651,90		-
	A - F7	45.635,83		1.528,67	456,30	47.620,80	18.276,86	65.897,66		-
	A - F6	43.394,76		1.453,66	433,94	45.282,36	17.379,37	62.661,73		-
	A - F5	41.078,58		1.376,18	410,80	42.865,56	16.451,80	59.317,36		-
	A - F4	38.985,03		1.305,59	389,87	40.680,49	15.613,17	56.293,66		-
	A - F3	36.099,10		1.209,00	361,01	37.669,11	14.457,40	52.126,51		-
	A - F2	34.535,61		1.156,74	345,41	36.037,76	13.831,29	49.869,05		-
	A - F1	33.577,46		1.124,50	335,79	35.037,75	13.447,49	48.485,24	39	1.890.924,36
	B - F11	37.276,19		1.249,04	372,71	38.897,94	14.929,03	53.826,97		-
	B - F10	36.015,64		1.206,40	360,10	37.582,14	14.424,03	52.006,17		-
	B - F9	34.300,99		1.148,81	343,07	35.792,87	13.737,30	49.530,17		-
	B - F8	33.344,62		1.116,57	333,45	34.794,64	13.354,18	48.148,82		-
	B - F7	32.476,57		1.087,84	324,74	33.889,15	13.006,66	46.895,81		-
	B - F6	31.605,44		1.059,11	316,03	32.980,58	12.657,95	45.638,53		-
	B - F5	30.126,98		1.009,45	301,21	31.437,64	12.065,77	43.503,41		-
B - F4	28.653,07		959,79	286,52	29.899,38	11.475,38	41.374,76		-	
B - F3	27.876,37		933,66	278,72	29.088,75	11.164,26	40.253,01	3	120.759,03	
B - F2	27.097,76		907,53	270,92	28.276,21	10.852,41	39.128,62		-	
B - F1	26.351,17		67,94	263,51	26.682,62	10.240,79	36.923,41		-	
								TOTALE	74	4.367.005,29

Tabella 7 – Spesa comandati out al 31/12/2025 Protezione civile

DIRIGENTI	FASCIA	Stipendio CCNL 2016-2018 13 mensilità	IVC 2019-2021 per 13 mensilità	IVC 2022-2024 per 13 mensilità con ulteriore incremento LB 2024	IVC 2025-2027	Totale annuo pro-capite lordo dipendente	Oneri riflessi 38,38%	Totale annuo pro-capite lordo stato	Totale comandati out (1)	TOTALE ONERE COMANDATI OUT
	PRIMA		57.892,87	405,21	2.229,24	578,89	61.106,21	23.452,56	84.558,77	2
SECONDA		45.260,77	316,81	1.742,78	452,66	47.773,02	18.335,29	66.108,31	1	66.108,31
AREE	Fasce economiche	Tabellare + IIS per 13 mensilità CCNL 2019-2021		IVC 2022-2024 per 13 mensilità con ulteriore incremento LB 2024	IVC 2025-2027	Totale annuo pro-capite lordo dipendente	Oneri riflessi 38,38%	Totale annuo pro-capite lordo stato	Totale comandati out (1)	TOTALE ONERE COMANDATI OUT
	A - F12	55.560,53		1.861,34	555,62	57.977,49	22.251,76	80.229,25		-
	A - F11	53.681,67		1.798,68	536,77	56.017,12	21.499,37	77.516,49		-
	A - F10	51.866,35		1.737,71	518,70	54.122,76	20.772,32	74.895,08		-
	A - F9	49.396,77		1.654,90	494,00	51.545,67	19.783,23	71.328,90		-
	A - F8	47.542,71		1.593,02	475,41	49.611,14	19.040,76	68.651,90		-
	A - F7	45.635,83		1.528,67	456,30	47.620,80	18.276,86	65.897,66		-
	A - F6	43.394,76		1.453,66	433,94	45.282,36	17.379,37	62.661,73		-
	A - F5	41.078,58		1.376,18	410,80	42.865,56	16.451,80	59.317,36		-
	A - F4	38.985,03		1.305,59	389,87	40.680,49	15.613,17	56.293,66		-
	A - F3	36.099,10		1.209,00	361,01	37.669,11	14.457,40	52.126,51		-
	A - F2	34.535,61		1.156,74	345,41	36.037,76	13.831,29	49.869,05		-
	A - F1	33.577,46		1.124,50	335,79	35.037,75	13.447,49	48.485,24	13	630.308,12
	B - F11	37.276,19		1.249,04	372,71	38.897,94	14.929,03	53.826,97		-
	B - F10	36.015,64		1.206,40	360,10	37.582,14	14.424,03	52.006,17		-
	B - F9	34.300,99		1.148,81	343,07	35.792,87	13.737,30	49.530,17		-
	B - F8	33.344,62		1.116,57	333,45	34.794,64	13.354,18	48.148,82		-
	B - F7	32.476,57		1.087,84	324,74	33.889,15	13.006,66	46.895,81		-
	B - F6	31.605,44		1.059,11	316,03	32.980,58	12.657,95	45.638,53		-
	B - F5	30.126,98		1.009,45	301,21	31.437,64	12.065,77	43.503,41		-
	B - F4	28.653,07		959,79	286,52	29.899,38	11.475,38	41.374,76		-
B - F3	27.876,37		933,66	278,72	29.088,75	11.164,26	40.253,01	1	40.253,01	
B - F2	27.097,76		907,53	270,92	28.276,21	10.852,41	39.128,62		-	
B - F1	26.351,17		67,94	263,51	26.682,62	10.240,79	36.923,41		-	
TOTALE									17	905.786,98

Allo scopo di individuare il budget 2026 e formulare quindi le necessarie previsioni sulla consistenza dei budget 2027 e 2028, 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 2025 (budget 2026) e di quelle relative alle cessazioni previste per gli anni 2026 e 2027 (budget 2027 e 2028).

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.

DIRIGENTI	FASCIA	Stipendio CCNL 2016-2018 13 mensilità	IVC 2019-2021 per 13 mensilità	IVC 2022-2024 per 13 mensilità con ulteriore incremento LB 2024	IVC 2025-2027	Totale annuo pro-capite lordo dipendente	Oneri riflessi 38,38%	Totale annuo pro-capite lordo stato	Totale unità cessate	TOTALE RISORSE DA CESSAZIONI
	PRIMA	57.892,87	405,21	2.229,24	578,89	61.106,21	23.452,56	84.558,77	1	84.558,77
	SECONDA	45.260,77	316,81	1.742,78	452,66	47.773,02	18.335,29	66.108,31	1	66.108,31
AREE	Fasce economiche	Tabellare + IIS per 13 mensilità CCNL 2019-2021		IVC 2022-2024 per 13 mensilità con ulteriore incremento LB 2024	IVC 2025-2027	Totale annuo pro-capite lordo dipendente	Oneri riflessi 38,38%	Totale annuo pro-capite lordo stato	Totale unità cessate	TOTALE RISORSE DA CESSAZIONI
	A - F12	55.560,53		1.861,34	555,62	57.977,49	22.251,76	80.229,25		0,00
	A - F11	53.681,67		1.798,68	536,77	56.017,12	21.499,37	77.516,49		0,00
	A - F10	51.866,35		1.737,71	518,70	54.122,76	20.772,32	74.895,08		0,00
	A - F9	49.396,77		1.654,90	494,00	51.545,67	19.783,23	71.328,90		0,00
	A - F8	47.542,71		1.593,02	475,41	49.611,14	19.040,76	68.651,90		0,00
	A - F7	45.635,83		1.528,67	456,30	47.620,80	18.276,86	65.897,66		0,00
	A - F6	43.394,76		1.453,66	433,94	45.282,36	17.379,37	62.661,73		0,00
	A - F5	41.078,58		1.376,18	410,80	42.865,56	16.451,80	59.317,36		0,00
	A - F4	38.985,03		1.305,59	389,87	40.680,49	15.613,17	56.293,66		0,00
	A - F3	36.099,10		1.209,00	361,01	37.669,11	14.457,40	52.126,51		0,00
	A - F2	34.535,61		1.156,74	345,41	36.037,76	13.831,29	49.869,05		0,00
	A - F1	33.577,46		1.124,50	335,79	35.037,75	13.447,49	48.485,24	27	1.309.101,48
	B - F11	37.276,19		1.249,04	372,71	38.897,94	14.929,03	53.826,97		0,00
	B - F10	36.015,64		1.206,40	360,10	37.582,14	14.424,03	52.006,17		0,00
	B - F9	34.300,99		1.148,81	343,07	35.792,87	13.737,30	49.530,17		0,00
	B - F8	33.344,62		1.116,57	333,45	34.794,64	13.354,18	48.148,82		0,00
	B - F7	32.476,57		1.087,84	324,74	33.889,15	13.006,66	46.895,81		0,00
	B - F6	31.605,44		1.059,11	316,03	32.980,58	12.657,95	45.638,53		0,00
	B - F5	30.126,98		1.009,45	301,21	31.437,64	12.065,77	43.503,41		0,00
	B - F4	28.653,07		959,79	286,52	29.899,38	11.475,38	41.374,76		0,00
B - F3	27.876,37		933,66	278,72	29.088,75	11.164,26	40.253,01	32	1.288.096,32	
B - F2	27.097,76		907,53	270,92	28.276,21	10.852,41	39.128,62		0,00	
B - F1	26.351,17		67,94	263,51	26.682,62	10.240,79	36.923,41		0,00	
						<i>di cui</i>	(A) TOTALE Dir. I Fascia		1	84.558,77
						<i>di cui</i>	(B) TOTALE Dir. II fascia+Aree		60	2.663.306,11
							TOTALE complessivo		61	2.747.864,88

Tabella 11 – Risorse finanziarie personale cessato al 31/12/2026 - Protezione civile

DIRIGENTI	FASCIA	Stipendio CCNL 2016-2018 13 mensilità	IVC 2019-2021 per 13 mensilità	IVC 2022-2024 per 13 mensilità con ulteriore incremento LB 2024	IVC 2025-2027	Totale annuo pro-capite lordo dipendente	Oneri riflessi 38,38%	Totale annuo pro-capite lordo stato	Totale unità cessate	TOTALE RISORSE DA CESSAZIONI										
											PRIMA	57.892,87	405,21	2.229,24	578,89	61.106,21	23.452,56	84.558,77		0,00
											SECONDA	45.260,77	316,81	1.742,78	452,66	47.773,02	18.335,29	66.108,31	1	66.108,31
AREE	Fasce economiche	Tabellare + IIS per 13 mensilità CCNL 2019-2021		IVC 2022-2024 per 13 mensilità con ulteriore incremento LB 2024	IVC 2025-2027	Totale annuo pro-capite lordo dipendente	Oneri riflessi 38,38%	Totale annuo pro-capite lordo stato	Totale unità cessate	TOTALE RISORSE DA CESSAZIONI										
	A - F12	55.560,53		1.861,34	555,62	57.977,49	22.251,76	80.229,25		0,00										
	A - F11	53.681,67		1.798,68	536,77	56.017,12	21.499,37	77.516,49		0,00										
	A - F10	51.866,35		1.737,71	518,70	54.122,76	20.772,32	74.895,08		0,00										
	A - F9	49.396,77		1.654,90	494,00	51.545,67	19.783,23	71.328,90		0,00										
	A - F8	47.542,71		1.593,02	475,41	49.611,14	19.040,76	68.651,90		0,00										
	A - F7	45.635,83		1.528,67	456,30	47.620,80	18.276,86	65.897,66		0,00										
	A - F6	43.394,76		1.453,66	433,94	45.282,36	17.379,37	62.661,73		0,00										
	A - F5	41.078,58		1.376,18	410,80	42.865,56	16.451,80	59.317,36		0,00										
	A - F4	38.985,03		1.305,59	389,87	40.680,49	15.613,17	56.293,66		0,00										
	A - F3	36.099,10		1.209,00	361,01	37.669,11	14.457,40	52.126,51		0,00										
	A - F2	34.535,61		1.156,74	345,41	36.037,76	13.831,29	49.869,05		0,00										
	A - F1	33.577,46		1.124,50	335,79	35.037,75	13.447,49	48.485,24	11	533.337,64										
	B - F11	37.276,19		1.249,04	372,71	38.897,94	14.929,03	53.826,97		0,00										
	B - F10	36.015,64		1.206,40	360,10	37.582,14	14.424,03	52.006,17		0,00										
	B - F9	34.300,99		1.148,81	343,07	35.792,87	13.737,30	49.530,17		0,00										
	B - F8	33.344,62		1.116,57	333,45	34.794,64	13.354,18	48.148,82		0,00										
	B - F7	32.476,57		1.087,84	324,74	33.889,15	13.006,66	46.895,81		0,00										
	B - F6	31.605,44		1.059,11	316,03	32.980,58	12.657,95	45.638,53		0,00										
	B - F5	30.126,98		1.009,45	301,21	31.437,64	12.065,77	43.503,41		0,00										
	B - F4	28.653,07		959,79	286,52	29.899,38	11.475,38	41.374,76		0,00										
B - F3	27.876,37		933,66	278,72	29.088,75	11.164,26	40.253,01	3	120.759,03											
B - F2	27.097,76		907,53	270,92	28.276,21	10.852,41	39.128,62		0,00											
B - F1	26.351,17		67,94	263,51	26.682,62	10.240,79	36.923,41		0,00											
						<i>di cui</i>	(A) TOTALE Dir. I Fascia		0	0,00										
						<i>di cui</i>	(B) TOTALE Dir. II fascia+Aree		15	720.204,98										
							TOTALE complessivo		15	720.204,98										

Tabella 12– Risorse finanziarie personale cessato al 31/12/2027 - Presidenza del Consiglio dei ministri

DIRIGENTI	FASCIA	Stipendio CCNL 2016-2018 13 mensilità	IVC 2019-2021 per 13 mensilità	IVC 2022-2024 per 13 mensilità con ulteriore incremento LB 2024	IVC 2025-2027	Totale annuo pro-capite lordo dipendente	Oneri riflessi 38,38%	Totale annuo pro-capite lordo stato	Totale unità cessate	TOTALE RISORSE DA CESSAZIONI										
											PRIMA	57.892,87	405,21	2.229,24	578,89	61.106,21	23.452,56	84.558,77	2	169.117,54
											SECONDA	45.260,77	316,81	1.742,78	452,66	47.773,02	18.335,29	66.108,31	6	396.649,86
AREE	Fasce economiche	Tabellare + IIS per 13 mensilità CCNL 2019-2021		IVC 2022-2024 per 13 mensilità con ulteriore incremento LB 2024	IVC 2025-2027	Totale annuo pro-capite lordo dipendente	Oneri riflessi 38,38%	Totale annuo pro-capite lordo stato	Totale unità cessate	TOTALE RISORSE DA CESSAZIONI										
	A - F12	55.560,53		1.861,34	555,62	57.977,49	22.251,76	80.229,25		0,00										
	A - F11	53.681,67		1.798,68	536,77	56.017,12	21.499,37	77.516,49		0,00										
	A - F10	51.866,35		1.737,71	518,70	54.122,76	20.772,32	74.895,08		0,00										
	A - F9	49.396,77		1.654,90	494,00	51.545,67	19.783,23	71.328,90		0,00										
	A - F8	47.542,71		1.593,02	475,41	49.611,14	19.040,76	68.651,90		0,00										
	A - F7	45.635,83		1.528,67	456,30	47.620,80	18.276,86	65.897,66		0,00										
	A - F6	43.394,76		1.453,66	433,94	45.282,36	17.379,37	62.661,73		0,00										
	A - F5	41.078,58		1.376,18	410,80	42.865,56	16.451,80	59.317,36		0,00										
	A - F4	38.985,03		1.305,59	389,87	40.680,49	15.613,17	56.293,66		0,00										
	A - F3	36.099,10		1.209,00	361,01	37.669,11	14.457,40	52.126,51		0,00										
	A - F2	34.535,61		1.156,74	345,41	36.037,76	13.831,29	49.869,05		0,00										
	A - F1	33.577,46		1.124,50	335,79	35.037,75	13.447,49	48.485,24	49	2.375.776,76										
	B - F11	37.276,19		1.249,04	372,71	38.897,94	14.929,03	53.826,97		0,00										
	B - F10	36.015,64		1.206,40	360,10	37.582,14	14.424,03	52.006,17		0,00										
	B - F9	34.300,99		1.148,81	343,07	35.792,87	13.737,30	49.530,17		0,00										
	B - F8	33.344,62		1.116,57	333,45	34.794,64	13.354,18	48.148,82		0,00										
	B - F7	32.476,57		1.087,84	324,74	33.889,15	13.006,66	46.895,81		0,00										
	B - F6	31.605,44		1.059,11	316,03	32.980,58	12.657,95	45.638,53		0,00										
	B - F5	30.126,98		1.009,45	301,21	31.437,64	12.065,77	43.503,41		0,00										
	B - F4	28.653,07		959,79	286,52	29.899,38	11.475,38	41.374,76		0,00										
B - F3	27.876,37		933,66	278,72	29.088,75	11.164,26	40.253,01	30	1.207.590,30											
B - F2	27.097,76		907,53	270,92	28.276,21	10.852,41	39.128,62		0,00											
B - F1	26.351,17		67,94	263,51	26.682,62	10.240,79	36.923,41		0,00											
						<i>di cui</i>	(A) TOTALE Dir. I Fascia		2	169.117,54										
						<i>di cui</i>	(B) TOTALE Dir. II fascia+Aree		85	3.980.016,92										
							TOTALE complessivo		87	4.149.134,46										

Tabella 13 – Risorse finanziarie personale cessato al 31/12/2027 - Protezione civile

DIRIGENTI	FASCIA	Stipendio CCNL 2016-2018 13 mensilità	IVC 2019-2021 per 13 mensilità	IVC 2022-2024 per 13 mensilità con ulteriore incremento LB 2024	IVC 2025-2027	Totale annuo pro-capite lordo dipendente	Oneri riflessi 38,38%	Totale annuo pro-capite lordo stato	Totale unità cessate	TOTALE RISORSE DA CESSAZIONI
	PRIMA		57.892,87	405,21	2.229,24	578,89	61.106,21	23.452,56	84.558,77	1
SECONDA		45.260,77	316,81	1.742,78	452,66	47.773,02	18.335,29	66.108,31		0,00
AREE	Fasce economiche	Tabellare + IIS per 13 mensilità CCNL 2019-2021		IVC 2022-2024 per 13 mensilità con ulteriore incremento LB 2024	IVC 2025-2027	Totale annuo pro-capite lordo dipendente	Oneri riflessi 38,38%	Totale annuo pro-capite lordo stato	Totale unità cessate	TOTALE RISORSE DA CESSAZIONI
	A - F12	55.560,53		1.861,34	555,62	57.977,49	22.251,76	80.229,25		0,00
	A - F11	53.681,67		1.798,68	536,77	56.017,12	21.499,37	77.516,49		0,00
	A - F10	51.866,35		1.737,71	518,70	54.122,76	20.772,32	74.895,08		0,00
	A - F9	49.396,77		1.654,90	494,00	51.545,67	19.783,23	71.328,90		0,00
	A - F8	47.542,71		1.593,02	475,41	49.611,14	19.040,76	68.651,90		0,00
	A - F7	45.635,83		1.528,67	456,30	47.620,80	18.276,86	65.897,66		0,00
	A - F6	43.394,76		1.453,66	433,94	45.282,36	17.379,37	62.661,73		0,00
	A - F5	41.078,58		1.376,18	410,80	42.865,56	16.451,80	59.317,36		0,00
	A - F4	38.985,03		1.305,59	389,87	40.680,49	15.613,17	56.293,66		0,00
	A - F3	36.099,10		1.209,00	361,01	37.669,11	14.457,40	52.126,51		0,00
	A - F2	34.535,61		1.156,74	345,41	36.037,76	13.831,29	49.869,05		0,00
	A - F1	33.577,46		1.124,50	335,79	35.037,75	13.447,49	48.485,24	15	727.278,60
	B - F11	37.276,19		1.249,04	372,71	38.897,94	14.929,03	53.826,97		0,00
	B - F10	36.015,64		1.206,40	360,10	37.582,14	14.424,03	52.006,17		0,00
	B - F9	34.300,99		1.148,81	343,07	35.792,87	13.737,30	49.530,17		0,00
	B - F8	33.344,62		1.116,57	333,45	34.794,64	13.354,18	48.148,82		0,00
	B - F7	32.476,57		1.087,84	324,74	33.889,15	13.006,66	46.895,81		0,00
	B - F6	31.605,44		1.059,11	316,03	32.980,58	12.657,95	45.638,53		0,00
	B - F5	30.126,98		1.009,45	301,21	31.437,64	12.065,77	43.503,41		0,00
B - F4	28.653,07		959,79	286,52	29.899,38	11.475,38	41.374,76		0,00	
B - F3	27.876,37		933,66	278,72	29.088,75	11.164,26	40.253,01	11	442.783,11	
B - F2	27.097,76		907,53	270,92	28.276,21	10.852,41	39.128,62		0,00	
B - F1	26.351,17		67,94	263,51	26.682,62	10.240,79	36.923,41		0,00	
<i>di cui</i>							(A) TOTALE Dir. I Fascia		1	84.558,77
<i>di cui</i>							(B) TOTALE Dir. II fascia+Aree		26	1.170.061,71
TOTALE complessivo									27	1.254.620,48

Strategia di copertura del fabbisogno

La programmazione dei fabbisogni intende integrare meccanismi di flessibilità organica per rispondere tempestivamente a emergenze o nuove priorità politiche, con lo scopo di modulare l'organico in base agli obiettivi di valore pubblico effettivamente generati, assicurando che ogni nuova unità immessa in servizio sia un acceleratore di efficienza per l'intera macchina statale.

Coerentemente con i vincoli finanziari ribaditi nelle circolari attuative di fine 2025, la programmazione 2026-2028 assicura il pieno equilibrio tra ambizione strategica e sostenibilità di bilancio. La Presidenza si impegna a trasformare ogni risorsa investita in capitale umano in un beneficio tangibile per la collettività, onorando il ruolo di guida e coordinamento affidatole dall'ordinamento.

Per soddisfare il fabbisogno di personale, l'Amministrazione si prefigge di adottare una strategia duale volta a valorizzare le risorse interne e ad attrarre competenze esterne. Sul fronte interno, si prevede di favorire la mobilità orizzontale e le progressioni di carriera.

Nel corso dell'anno 2025, in attuazione delle disposizioni normative soprarichiamate e delle sopraggiunte necessità assunzionali, la Presidenza del Consiglio dei ministri ha bandito le seguenti procedure:

- mobilità Casa Italia per 20 unità di categoria A e 5 di B;
- concorso unico RIPAM a 294 posti di funzionari, di cui 27 assegnati alla PCM.

Inoltre, al fine di ottemperare a quanto previsto dall'articolo 5, comma 5, del decreto-legge 134 del 2024, e dall'articolo 11, comma 2 del decreto legislativo 138 del 2024, è stato chiesto al Dipartimento della funzione pubblica di individuare vigenti graduatorie di personale non dirigenziale di cat. A F1 dalle quali attingere per complessive n. 29 unità.

Per quanto attiene al ruolo Protezione civile, l'articolo 21, comma 2 bis, del decreto-legge 14 marzo 2025, n. 25 prevede che *"il Dipartimento della protezione civile della Presidenza del Consiglio dei ministri è autorizzato a procedere, a valere sulle facoltà assunzionali disponibili a legislazione vigente della Presidenza del Consiglio dei ministri - Dipartimento della protezione civile, alla stabilizzazione, nel ruolo speciale tecnico-amministrativo di cui alla tabella B allegata al decreto del Presidente del Consiglio dei ministri 1° ottobre 2012, nella categoria A, posizione economica F1, previa selezione comparativa e all'esito della valutazione positiva dell'attività lavorativa svolta, dei dipendenti assunti con contratti di lavoro a tempo determinato attingendo da graduatorie formate per l'assunzione di personale a tempo indeterminato ai sensi dell'articolo 50-bis, comma 4, del decreto-legge 17 ottobre 2016, n. 189, convertito, con modificazioni, dalla legge 15 dicembre 2016, n. 229, e dell'articolo 1, comma 701, della legge 30 dicembre 2020, n. 178, che hanno prestato servizio per almeno ventiquattro mesi continuativi nella predetta categoria e che risultano in servizio alla data di entrata in vigore della legge di conversione del presente decreto"*.

In virtù di tale norma, è stata bandita una procedura di stabilizzazione per n. 3 unità di personale, la cui assunzione andrà a gravare sulle facoltà assunzionali relative al residuo budget 2020, autorizzato con DPCM 29 marzo 2022.

La Presidenza, inoltre, intende attuare lo scorrimento della graduatoria della procedura di mobilità per la categoria B, bandita nel 2024, con ulteriori 10 unità di personale, in aggiunta alle 10 unità già previste nel PIAO 2025-2027 e all'unità che andrà a sostituire un vincitore rinunciatario. Per quanto attiene alla procedura di mobilità per la categoria A, bandita nel 2025, si procederà allo scorrimento di 24 unità.

Tenendo conto delle facoltà assunzionali e della strategia composita sopra esposta, di seguito si riporta **una rappresentazione delle procedure che verranno attivate con la programmazione 2026-2028**, 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:

- Scorrimento di graduatorie concorsuali PCM/altre amministrazioni/enti pubblici non economici/agenzie di categoria A per n. 15 unità;
- Concorso pubblico o scorrimento graduatorie di categoria A per n. 17 unità;
- Scorrimento delle graduatorie di mobilità di personale di categoria A per n. 24 unità;
- Procedura selettiva interna di categoria A F8 per n. 12 unità;
- Procedura selettiva esterna di categoria A F8 per n. 12 unità;
- Progressioni verticali in deroga per n. 14 unità;
- Stabilizzazione personale a tempo determinato SNA di categoria BF3 per n. 20 unità;
- Scorrimento graduatorie mobilità di personale di categoria B per n. 10 unità;
- Scorrimento graduatorie di personale di categoria BF3 per n. 2 unità.

DIRIGENTI Presidenza del Consiglio dei ministri

- 12° Corso – Concorso SNA, per n. 6 unità;
- Articolo 28, co.1 – ter D.lgs. 165/2001 (quota del 15%) per n. 2 unità;
- Articolo 28, co.1 – ter D.lgs. 165/2001 (quota del 30%) per n. 4 unità;

- Procedura di mobilità per n. 4 unità;
- Scorrimento graduatorie per n. 4 unità.

QUALIFICHE Protezione civile

- Scorrimento della graduatoria di mobilità di personale di categoria A per n. 5 unità e di quella di personale di categoria B per n. 6 unità;
- Scorrimento della graduatoria della procedura concorsuale di categoria A per n. 5 unità e di quella di categoria B per n. 6 unità.

Si riportano, di seguito, le tabelle relative alle facoltà assunzionali del budget 2026 PCM e DPC derivanti dalle cessazioni 2025, che formeranno oggetto del DPCM autorizzatorio di prossima emanazione, e quelle relative alle assunzioni programmate per gli anni 2026 e 2027 del ruolo Presidenza del Consiglio dei ministri e del Dipartimento della protezione civile.

Tabella 15 – Programma bandire/assumere 2026 - Presidenza del Consiglio dei ministri

Assunzioni e Progressioni tra le aree da autorizzare con DPCM su budget 2026-cessazioni 2025												
Dirigenti	FASCIA	Costo annuo pro-capite (lordo Stato)	ASSUNZIONI/ PROGRESSIONI SU BUDGET 2026 - CESSAZIONI 2025 Valore Indicato nella Tab. 4	TIPOLOGIA DI RECLUTAMENTO (indicare n° unità per ogni tipologia)						Unità da assumere annualità 2026	Valore finanziario Unità da assumere annualità 2026	
				Concorso-concorso SNA (5)	Concorso pubblico	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 valere sul turnover (4)			Mobilità da altre PPAA
	PRIMA	84.558,77	0							0	-	
	SECONDA	66.108,31	20	6		4	4	2		4	1.322.166,20	
AREE/ CATEGORIE/ QUALIFICHE		Costo annuo pro-capite (lordo Stato)	ASSUNZIONI/ PROGRESSIONI SU BUDGET 2026 - CESSAZIONI 2025 Valore Indicato nella Tab. 4	TIPOLOGIA DI RECLUTAMENTO (indicare n° unità per ogni tipologia)						Unità da assumere annualità 2026	Valore finanziario Unità da assumere annualità 2026	
				Concorso pubblico (1)	Scorrimento graduatorie (2)	Stabilizzazioni (6)	Scorrimento graduatorie mobilità PCM	Apprendistato (8)	Prog. tra le aree "in deroga" previste da CCNL a valere sul turnover (7)			Prog. tra le aree (art. 52 d. lgs. 165/2001)
AREE	A - F12	80.229,25	0								0	-
	A - F11	77.516,49	0								0	-
	A - F10	74.895,08	0								0	-
	A - F9	71.328,90	0								0	-
	A - F8	68.651,90	12	12							12	823.822,80
	A - F7	65.897,66	0								0	-
	A - F6	62.661,73	0								0	-
	A - F5	59.317,36	0								0	-
	A - F4	56.293,66	0								0	-
	A - F3	52.126,51	0								0	-
	A - F2	49.869,05	0								0	-
	A - F1	48.485,24	0								0	-
	B - F11	53.826,97	0								0	-
	B - F10	52.006,17	0								0	-
	B - F9	49.530,17	0								0	-
	B - F8	48.148,82	0								0	-
	B - F7	46.895,81	0								0	-
	B - F6	45.638,53	0								0	-
	B - F5	43.503,41	0								0	-
	B - F4	41.374,76	0								0	-
B - F3	40.253,01	20			20					20	805.060,20	
B - F2	39.128,62	0								0	-	
B - F1	36.923,41	0								0	-	
	PV	8.232,23										

Tabella 16 – Programma bandire/assumere 2026 – Dipartimento della Protezione civile

Dirigenti	FASCIA	Costo annuo pro-capite (lordo Stato)	ASSUNZIONI/ PROGRESSIONI SU BUDGET 2026 - CESSAZIONI 2025 Valore Indicato nella Tab. 4	TIPOLOGIA DI RECLUTAMENTO (indicare n° unità per ogni tipologia)						Unità da assumere annualità 2026	Valore finanziario Unità da assumere annualità 2026	
				Corso-concorso SNA (5)	Concorso pubblico	Scorrimento graduatorie (2)	Art. 28, comma I-ter d. lgs. 165/2001 - 30 % (3)	Art. 28, comma I-ter d. lgs. 165/2001 - 15 % (3)	Incarichi dirigenziali a valere sul turnover (4)			Mobilità da altre PPAA
	PRIMA	84.558,77	0							0	-	
	SECONDA	66.108,31	0							0	-	
AREE/ CATEGORIE/ QUALIFICHE		Costo annuo pro-capite (lordo Stato)	ASSUNZIONI/ PROGRESSIONI SU BUDGET 2026 - CESSAZIONI 2025 Valore Indicato nella Tab. 4	TIPOLOGIA DI RECLUTAMENTO (indicare n° unità per ogni tipologia)						Unità da assumere annualità 2026	Valore finanziario Unità da assumere annualità 2026	
				Concorso pubblico (1)	Scorrimento graduatorie (2)	Stabilizzazioni (6)	Scorrimento grad. mobilità PC	Apprendistato (8)	Prog. tra le aree "in deroga" previste da CCNL a valere sul turnover (7)			Prog. tra le aree (art. 52 d. lgs. 165/2001)
AREE	A - F12	80.229,25	0								0	-
	A - F11	77.516,49	0								0	-
	A - F10	74.895,08	0								0	-
	A - F9	71.328,90	0								0	-
	A - F8	68.651,90	0								0	-
	A - F7	65.897,66	0								0	-
	A - F6	62.661,73	0								0	-
	A - F5	59.317,36	0								0	-
	A - F4	56.293,66	0								0	-
	A - F3	52.126,51	0								0	-
	A - F2	49.869,05	0								0	-
	A - F1	48.485,24	10		5		5				10	484.852,40
	B - F11	53.826,97	0								0	-
	B - F10	52.006,17	0								0	-
	B - F9	49.530,17	0								0	-
	B - F8	48.148,82	0								0	-
	B - F7	46.895,81	0								0	-
	B - F6	45.638,53	0								0	-
	B - F5	43.503,41	0								0	-
	B - F4	41.374,76	0								0	-
B - F3	40.253,01	12		6		6				12	483.036,12	
B - F2	39.128,62	0								0	-	
B - F1	36.923,41	0								0	-	
PV		8.232,23										

Tabella 17 – Assunzioni programmate anno 2026 - Presidenza del Consiglio dei ministri

DIRETTORI	FASCIA	Secondo CCN 2016-2018 13 mensilità	IVC 2019-2021 per 13 mensilità	IVC 2022-2024 per 13 mensilità con ulteriore incremento I.B. 2024	IVC 2025-2027	Totale assunzioni pro-capite per fascia dipendente	Oneri riflessi 38,38%	Totale su base pro-capite lordo netto	Unità da assumere in budget già autorizzato da d.P.C.M. - Valore indicato nella Tab. 4 (con dettaglio delle assunzioni in calce alla tabella)	Unità da assumere in rimodulazioni d.P.C.M.gis su autorizz. - Valore indicato nella Tab. 4 (con dettaglio delle assunzioni in calce alla tabella)	Unità da assumere ex lege - Valore indicato nella Tab. 4 (con dettaglio delle assunzioni in calce alla tabella)	Unità da assumere nel budget 2026 - concazioni 2025 - Valore indicato nella Tab. 4 (3)	TOTALE UNITA'	TOTALE ONERI ASSUNZIONALI	
									(4)	(5)	(6)	(7)			
PRIMA		57.802,67	485,21	3.220,24	576,80	61.106,21	21.432,56	84.558,77	0	0	0	0	0	0,00	
SECONDA		45.260,77	316,51	1.742,75	452,66	47.773,02	18.335,29	66.108,31	21	0	0	20	41	2.710.410,71	
AREE	Fasce economiche	Tabelfice + BS CCN 2019-2021		IVC 2022-2024 per 13 mensilità con ulteriore incremento I.B. 2024	IVC 2025-2027	Totale assunzioni pro-capite per fascia dipendente	Oneri riflessi 38,38%	Totale su base pro-capite lordo netto	Unità da assumere in budget già autorizzato da d.P.C.M. - Valore indicato nella Tab. 4 (con dettaglio delle assunzioni in calce alla tabella)	Unità da assumere in rimodulazioni d.P.C.M.gis su autorizz. - Valore indicato nella Tab. 4 (con dettaglio delle assunzioni in calce alla tabella)	Unità da assumere ex lege - Valore indicato nella Tab. 4 (con dettaglio delle assunzioni in calce alla tabella)	Unità da assumere nel budget 2026 - concazioni 2025 - Valore indicato nella Tab. 4 (3)	TOTALE UNITA'	TOTALE ONERI ASSUNZIONALI	
									(4)	(5)	(6)	(7)			
	A - F12	55.860,57		1.861,34	533,62	57.077,40	22.231,76	80.279,22	0	0	0	0	0	0,00	
	A - F11	53.681,67		1.738,68	536,77	56.017,12	21.499,37	77.516,49	0	0	0	0	0	0,00	
	A - F10	51.466,56		1.737,71	518,70	54.022,76	20.772,32	74.805,08	0	0	0	0	0	0,00	
	A - F9	49.960,77		1.654,90	494,00	51.545,67	19.783,23	71.328,90	0	0	0	0	0	0,00	
	A - F8	47.901,71		1.593,02	475,41	49.611,14	19.040,76	68.651,90	0	12	0	12	24	1.647.645,60	
	A - F7	45.693,83		1.528,67	456,30	47.620,80	18.276,86	65.897,66	0	0	0	0	0	0,00	
	A - F6	43.384,76		1.453,66	433,94	45.282,36	17.379,17	62.661,73	0	0	0	0	0	0,00	
	A - F5	41.075,69		1.378,18	410,80	42.965,56	16.451,80	59.417,36	0	0	0	0	0	0,00	
	A - F4	38.900,07		1.305,59	393,67	40.600,49	15.613,17	56.213,66	0	0	0	0	0	0,00	
	A - F3	36.809,10		1.209,00	361,01	37.669,11	14.457,40	52.126,51	0	0	15	0	15	781.997,65	
	A - F2	34.956,61		1.136,74	345,41	36.037,76	13.831,29	49.869,05	0	0	0	0	0	0,00	
	A - F1	33.077,66		1.124,30	335,79	35.037,75	13.447,49	48.485,24	106	43	115	0	264	12.900.303,36	
	B - F11	32.276,19		1.249,04	372,71	38.897,94	14.929,03	53.826,97	0	0	0	0	0	0,00	
	B - F10	30.075,66		1.206,40	360,10	37.582,14	14.424,03	52.006,17	0	0	0	0	0	0,00	
	B - F9	28.380,09		1.140,01	343,07	35.762,87	13.727,10	49.530,17	0	0	0	0	0	0,00	
	B - F8	27.386,62		1.116,87	333,41	34.734,64	13.334,10	48.068,74	0	0	0	0	0	0,00	
	B - F7	26.495,57		1.087,84	324,74	33.889,15	13.006,66	46.895,81	0	0	0	0	0	0,00	
	B - F6	25.680,44		1.059,11	316,05	32.989,59	12.657,95	45.647,54	0	0	0	0	0	0,00	
	B - F5	24.930,08		1.030,45	307,31	32.147,64	12.286,77	44.434,41	0	0	0	0	0	0,00	
	B - F4	24.240,07		999,79	298,52	29.899,38	11.475,38	41.374,76	0	0	0	0	0	0,00	
	B - F3	23.610,07		973,66	278,72	29.088,75	11.164,26	40.253,01	10	16	27	0	53	2.133.409,53	
	B - F2	23.040,76		907,53	270,92	28.276,21	10.852,41	39.128,67	0	0	0	0	0	0,00	
	B - F1	22.530,17		67,94	263,51	26.662,62	10.240,79	36.903,41	0	0	0	0	0	0,00	
	PV								8.382,23	0	0	14	0	14	115.251,22
									TOTALE	137	71	157	32	411	20.188.746,97
													DI CUI TOTALE UNITA'	DI CUI TOTALE ONERI ASSUNZIONALI	
Assunzioni in BUDGET 2026 (concazioni 2025) - Dr. I fascia													0	0,00	
Assunzioni in BUDGET 2026 (concazioni 2025) - Dr. II fascia + Aree													32	2.145.999,00	
Assunzioni in rimodulazioni d.P.C.M.gis autorizzati													71	3.552.736,28	
Assunzioni in budget già autorizzato da d.P.C.M.													137	6.930.240,05	
Assunzioni ex lege													171	7.559.782,74	

DIRIGENTI	FASCIA	Stipendio CCNI 2016-2018 13 mensilità	IVC 2019-2021 per 13 mensilità	IVC 2022-2024 per 13 mensilità con ulteriore incremento LB 2024	IVC 2025-2027	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 su rimodulazioni d.P.C.M. già autorizzati (con dettaglio in calce alla tabella) (6)	Unità da assumere ex lege - totali (con dettaglio in calce alla tabella) (5)	Unità da assumere sul budget 2027-cessati 2026 (3)	TOTALE UNITA'	TOTALE ONERI ASSUNZIONALI				
PRIMA		57.892,87	405,21	2.229,24	578,89	61.106,21	23.452,56	84.558,77					0	0,00				
SECONDA		45.260,77	316,81	1.742,78	452,66	47.773,02	18.335,29	66.108,31	2				2	132.216,62				
AREE	Fasce economiche	Tabellare + IIS per 13 mensilità CCNI 2019-2021	IVC 2022-2024 per 13 mensilità con ulteriore incremento LB 2024	IVC 2025-2027	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 su rimodulazioni d.P.C.M. già autorizzati (con dettaglio in calce alla tabella) (6)	Unità da assumere ex lege - totali (con dettaglio in calce alla tabella) (5)	Unità da assumere sul budget 2027-cessati 2026 (3)	TOTALE UNITA'	TOTALE ONERI ASSUNZIONALI					
	A - F12	55.560,53	1.861,34	555,62	57.977,49	22.251,76	80.229,25					0	0,00					
	A - F11	53.681,67	1.798,68	536,77	56.017,12	21.499,37	77.516,49					0	0,00					
	A - F10	51.866,55	1.737,71	518,70	54.122,76	20.772,32	74.895,08					0	0,00					
	A - F9	49.996,77	1.654,90	494,00	51.545,67	19.783,23	71.328,90					0	0,00					
	A - F8	47.542,71	1.593,02	475,41	49.611,14	19.040,76	68.651,90					0	0,00					
	A - F7	45.635,83	1.528,67	456,30	47.620,80	18.276,86	65.897,66					0	0,00					
	A - F6	43.994,76	1.453,66	433,94	45.282,36	17.379,37	62.661,73					0	0,00					
	A - F5	41.078,58	1.376,18	410,80	42.865,56	16.451,80	59.317,36					0	0,00					
	A - F4	38.985,03	1.305,59	389,87	40.680,49	15.613,17	56.293,66					0	0,00					
	A - F3	36.999,10	1.209,00	361,01	37.669,11	14.457,40	52.126,51					0	0,00					
	A - F2	34.535,61	1.156,74	345,41	36.037,76	13.831,29	49.869,05					0	0,00					
	A - F1	33.577,46	1.124,50	335,79	35.037,75	13.447,49	48.485,24					0	0,00					
	B - F11	37.276,19	1.249,04	372,71	38.897,94	14.929,03	53.826,97					0	0,00					
	B - F10	36.015,64	1.206,40	360,10	37.582,14	14.424,03	52.006,17					0	0,00					
	B - F9	34.909,99	1.148,81	343,07	35.792,87	13.737,30	49.530,17					0	0,00					
	B - F8	33.344,62	1.116,57	333,45	34.794,64	13.354,18	48.148,82					0	0,00					
	B - F7	32.476,57	1.087,84	324,74	33.889,15	13.006,66	46.895,81					0	0,00					
	B - F6	31.605,44	1.059,11	316,03	32.980,58	12.657,95	45.638,53					0	0,00					
	B - F5	30.126,98	1.009,45	301,21	31.437,64	12.065,77	43.503,41					0	0,00					
	B - F4	28.653,07	959,79	286,52	29.899,38	11.475,38	41.374,76					0	0,00					
	B - F3	27.876,37	933,66	278,72	29.088,75	11.164,26	40.253,01					0	0,00					
	B - F2	27.097,76	907,53	270,92	28.276,21	10.852,41	39.128,62					0	0,00					
B - F1	26.351,17	67,94	263,51	26.682,62	10.240,79	36.923,41					0	0,00						
PV							8.232,23					0	0,00					
TOTALE													2	0	0	0	2	132.216,62
													DI CUI TOTALE UNITA'		DI CUI TOTALE ONERI ASSUNZIONALI			
Assunzioni su BUDGET 2027 (cessazioni 2026) - Dir. I fascia													0		0,00			
Assunzioni su BUDGET 2027 (cessazioni 2026) - Dir. II fascia + Aree													0		0,00			
Assunzioni su rimodulazioni d.P.C.M. già autorizzati													0		0,00			
Assunzioni su budget già autorizzato da d.P.C.M.													2		132.216,62			
Assunzioni ex lege													0		0,00			

Tabella 20 – Assunzioni programmate anno 2027 – Dipartimento della protezione civile

DIRIGENTI	FASCIA	Stipendio CCNI 2016-2018 13 mensilità	IVC 2019-2021 per 13 mensilità	IVC 2022-2024 per 13 mensilità con ulteriore incremento LB 2024	IVC 2025-2027	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 su rimodulazioni d.P.C.M. già autorizzati (con dettaglio in calce alla tabella) (6)	Unità da assumere ex lege - totali (con dettaglio in calce alla tabella) (5)	Unità da assumere sul budget 2027-cessati 2026 (3)	TOTALE UNITA'	TOTALE ONERI ASSUNZIONALI
PRIMA		57.892,87	405,21	2.229,24	578,89	61.106,21	23.452,56	84.558,77					0	0,00
SECONDA		45.260,77	316,81	1.742,78	452,66	47.773,02	18.335,29	66.108,31					0	0,00
AREE	Fasce economiche	Tabellare + IIS per 13 mensilità CCNI 2019-2021	IVC 2022-2024 per 13 mensilità con ulteriore incremento LB 2024	IVC 2025-2027	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 su rimodulazioni d.P.C.M. già autorizzati (con dettaglio in calce alla tabella) (6)	Unità da assumere ex lege - totali (con dettaglio in calce alla tabella) (5)	Unità da assumere sul budget 2027-cessati 2026 (3)	TOTALE UNITA'	TOTALE ONERI ASSUNZIONALI	
	A - F12	55.560,53	1.861,34	555,62	57.977,49	22.251,76	80.229,25					0	0,00	
	A - F11	53.681,67	1.798,68	536,77	56.017,12	21.499,37	77.516,49					0	0,00	
	A - F10	51.866,55	1.737,71	518,70	54.122,76	20.772,32	74.895,08					0	0,00	
	A - F9	49.996,77	1.654,90	494,00	51.545,67	19.783,23	71.328,90					0	0,00	
	A - F8	47.542,71	1.593,02	475,41	49.611,14	19.040,76	68.651,90					0	0,00	
	A - F7	45.635,83	1.528,67	456,30	47.620,80	18.276,86	65.897,66					0	0,00	
	A - F6	43.994,76	1.453,66	433,94	45.282,36	17.379,37	62.661,73					0	0,00	
	A - F5	41.078,58	1.376,18	410,80	42.865,56	16.451,80	59.317,36					0	0,00	
	A - F4	38.985,03	1.305,59	389,87	40.680,49	15.613,17	56.293,66					0	0,00	
	A - F3	36.999,10	1.209,00	361,01	37.669,11	14.457,40	52.126,51					0	0,00	
	A - F2	34.535,61	1.156,74	345,41	36.037,76	13.831,29	49.869,05					0	0,00	
	A - F1	33.577,46	1.124,50	335,79	35.037,75	13.447,49	48.485,24					0	0,00	
	B - F11	37.276,19	1.249,04	372,71	38.897,94	14.929,03	53.826,97					0	0,00	
	B - F10	36.015,64	1.206,40	360,10	37.582,14	14.424,03	52.006,17					0	0,00	
	B - F9	34.909,99	1.148,81	343,07	35.792,87	13.737,30	49.530,17					0	0,00	
	B - F8	33.344,62	1.116,57	333,45	34.794,64	13.354,18	48.148,82					0	0,00	
	B - F7	32.476,57	1.087,84	324,74	33.889,15	13.006,66	46.895,81					0	0,00	
	B - F6	31.605,44	1.059,11	316,03	32.980,58	12.657,95	45.638,53					0	0,00	
	B - F5	30.126,98	1.009,45	301,21	31.437,64	12.065,77	43.503,41					0	0,00	
	B - F4	28.653,07	959,79	286,52	29.899,38	11.475,38	41.374,76					0	0,00	
	B - F3	27.876,37	933,66	278,72	29.088,75	11.164,26	40.253,01					0	0,00	
	B - F2	27.097,76	907,53	270,92	28.276,21	10.852,41	39.128,62					0	0,00	
B - F1	26.351,17	67,94	263,51	26.682,62	10.240,79	36.923,41					0	0,00		
PV							8.232,23					0	0,00	
TOTALE									0	0	0	0	0	0,00

Tabella 21 – Assunzioni programmate anno 2028 - Presidenza del Consiglio dei ministri

DIRGENTI	FASCIA	Stipendio CCNL 2016-2018 13 mensilità	IVC 2019-2021 per 13 mensilità	IVC 2022-2024 per 13 mensilità con ulteriore incremento LB 2024	IVC 2025-2027	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 su rimodulazioni d.P.C.M già autorizzati (con dettaglio in calce alla tabella) (6)	Unità da assumere ex lege - totali (con dettaglio in calce alla tabella) (5)	Unità da assumere sul budget 2028-cessati 2027 (3)	TOTALE UNITA'	TOTALE ONERI ASSUNZIONALI	
PRIMA		57.892,87	405,21	2.229,24	578,89	61.106,21	23.452,56	84.558,77					0	0,00	
SECONDA		45.260,77	316,81	1.742,78	452,66	47.773,02	18.335,29	66.108,31	6				6	396.649,86	
AREE	Fasce economiche	Tabellare + IS per 13 mensilità CCNL 2019-2021		IVC 2022-2024 per 13 mensilità con ulteriore incremento LB 2024	IVC 2025-2027	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)	Unità da assumere su rimodulazioni d.P.C.M già autorizzati (con dettaglio in calce alla tabella) (6)	Unità da assumere ex lege - totali (con dettaglio in calce alla tabella) (5)	Unità da assumere sul budget 2028-cessati 2027 (3)	TOTALE UNITA'	TOTALE ONERI ASSUNZIONALI	
	A - F12	55.560,53		1.861,34	555,62	57.977,49	22.251,76	80.229,25					0	0,00	
	A - F11	53.681,67		1.798,68	536,77	56.017,12	21.499,37	77.516,49					0	0,00	
	A - F10	51.866,35		1.737,71	518,70	54.122,76	20.772,32	74.895,08					0	0,00	
	A - F9	49.396,77		1.654,90	494,00	51.545,67	19.783,23	71.328,90					0	0,00	
	A - F8	47.542,71		1.593,02	475,41	49.611,14	19.040,76	68.651,90					0	0,00	
	A - F7	45.635,83		1.528,67	456,30	47.620,80	18.276,86	65.897,66					0	0,00	
	A - F6	43.394,76		1.453,66	433,94	45.282,36	17.379,37	62.661,73					0	0,00	
	A - F5	41.078,58		1.376,18	410,80	42.865,56	16.451,80	59.217,36					0	0,00	
	A - F4	38.985,03		1.305,59	389,87	40.680,49	15.613,17	56.293,66					0	0,00	
	A - F3	36.999,10		1.209,00	361,01	37.669,11	14.457,40	52.126,51					0	0,00	
	A - F2	34.535,61		1.156,74	345,41	36.037,76	13.831,29	49.869,05					0	0,00	
	A - F1	33.577,46		1.124,50	335,79	35.037,75	13.447,49	48.485,24					0	0,00	
	B - F11	37.276,19		1.249,04	372,71	38.897,94	14.929,03	53.826,97					0	0,00	
	B - F10	36.015,64		1.206,40	360,10	37.582,14	14.424,03	52.006,17					0	0,00	
	B - F9	34.300,99		1.148,81	343,07	35.792,87	13.737,30	49.530,17					0	0,00	
	B - F8	33.344,62		1.116,57	333,45	34.794,64	13.354,18	48.148,82					0	0,00	
	B - F7	32.476,57		1.087,84	324,74	33.889,15	13.006,66	46.895,81					0	0,00	
	B - F6	31.665,44		1.059,11	316,03	32.980,58	12.657,95	45.638,53					0	0,00	
	B - F5	30.126,98		1.009,45	301,21	31.437,64	12.065,77	43.503,41					0	0,00	
	B - F4	28.653,07		959,79	286,52	29.899,38	11.475,38	41.374,76					0	0,00	
	B - F3	27.876,37		933,66	278,72	29.088,75	11.164,26	40.253,01					0	0,00	
	B - F2	27.097,76		907,53	270,92	28.276,21	10.852,41	39.128,62					0	0,00	
	B - F1	26.351,17		679,94	263,51	26.682,62	10.240,79	36.923,41					0	0,00	
	PV							8.232,23						0	0,00
									TOTALE	6		0	0	6	396.649,86
													DI CUI TOTALE UNITA'	DI CUI TOTALE ONERI ASSUNZIONALI	
													Assunzioni su BUDGET 2028 (cessazioni 2027) - Dir. I fascia	0	0,00
												Assunzioni su BUDGET 2028 (cessazioni 2027) - Dir. II fascia + Aree	0	0,00	
												Assunzioni su rimodulazioni d.P.C.M già autorizzati	0	0,00	
												Assunzioni su budget già autorizzato da d.P.C.M.	6	396.649,86	
												Assunzioni ex lege	0	0,00	

Tabella 22 – Assunzioni programmate anno 2028 – Dipartimento della protezione civile

DIRGENTI	FASCIA	Stipendio CCNL 2016-2018 13 mensilità	IVC 2019-2021 per 13 mensilità	IVC 2022-2024 per 13 mensilità con ulteriore incremento LB 2024	IVC 2025-2027	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 su rimodulazioni d.P.C.M già autorizzati (con dettaglio in calce alla tabella) (6)	Unità da assumere ex lege - totali (con dettaglio in calce alla tabella) (5)	Unità da assumere sul budget 2028-cessati 2027 (3)	TOTALE UNITA'	TOTALE ONERI ASSUNZIONALI	
PRIMA		57.892,87	405,21	2.229,24	578,89	61.106,21	23.452,56	84.558,77					0	0,00	
SECONDA		45.260,77	316,81	1.742,78	452,66	47.773,02	18.335,29	66.108,31					0	0,00	
AREE	Fasce economiche	Tabellare + IS per 13 mensilità CCNL 2019-2021		IVC 2022-2024 per 13 mensilità con ulteriore incremento LB 2024	IVC 2025-2027	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)	Unità da assumere su rimodulazioni d.P.C.M già autorizzati (con dettaglio in calce alla tabella) (6)	Unità da assumere ex lege - totali (con dettaglio in calce alla tabella) (5)	Unità da assumere sul budget 2028-cessati 2027 (3)	TOTALE UNITA'	TOTALE ONERI ASSUNZIONALI	
	A - F12	55.560,53		1.861,34	555,62	57.977,49	22.251,76	80.229,25					0	0,00	
	A - F11	53.681,67		1.798,68	536,77	56.017,12	21.499,37	77.516,49					0	0,00	
	A - F10	51.866,35		1.737,71	518,70	54.122,76	20.772,32	74.895,08					0	0,00	
	A - F9	49.396,77		1.654,90	494,00	51.545,67	19.783,23	71.328,90					0	0,00	
	A - F8	47.542,71		1.593,02	475,41	49.611,14	19.040,76	68.651,90					0	0,00	
	A - F7	45.635,83		1.528,67	456,30	47.620,80	18.276,86	65.897,66					0	0,00	
	A - F6	43.394,76		1.453,66	433,94	45.282,36	17.379,37	62.661,73					0	0,00	
	A - F5	41.078,58		1.376,18	410,80	42.865,56	16.451,80	59.217,36					0	0,00	
	A - F4	38.985,03		1.305,59	389,87	40.680,49	15.613,17	56.293,66					0	0,00	
	A - F3	36.999,10		1.209,00	361,01	37.669,11	14.457,40	52.126,51					0	0,00	
	A - F2	34.535,61		1.156,74	345,41	36.037,76	13.831,29	49.869,05					0	0,00	
	A - F1	33.577,46		1.124,50	335,79	35.037,75	13.447,49	48.485,24					0	0,00	
	B - F11	37.276,19		1.249,04	372,71	38.897,94	14.929,03	53.826,97					0	0,00	
	B - F10	36.015,64		1.206,40	360,10	37.582,14	14.424,03	52.006,17					0	0,00	
	B - F9	34.300,99		1.148,81	343,07	35.792,87	13.737,30	49.530,17					0	0,00	
	B - F8	33.344,62		1.116,57	333,45	34.794,64	13.354,18	48.148,82					0	0,00	
	B - F7	32.476,57		1.087,84	324,74	33.889,15	13.006,66	46.895,81					0	0,00	
	B - F6	31.665,44		1.059,11	316,03	32.980,58	12.657,95	45.638,53					0	0,00	
	B - F5	30.126,98		1.009,45	301,21	31.437,64	12.065,77	43.503,41					0	0,00	
	B - F4	28.653,07		959,79	286,52	29.899,38	11.475,38	41.374,76					0	0,00	
	B - F3	27.876,37		933,66	278,72	29.088,75	11.164,26	40.253,01					0	0,00	
	B - F2	27.097,76		907,53	270,92	28.276,21	10.852,41	39.128,62					0	0,00	
	B - F1	26.351,17		679,94	263,51	26.682,62	10.240,79	36.923,41					0	0,00	
	PV							8.232,23						0	0,00
									TOTALE	0		0	0	0	0,00

3.2 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.

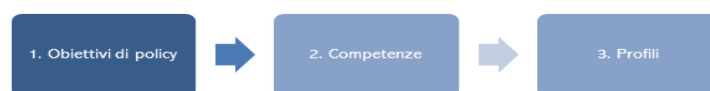
In coerenza con la programmazione del Ministro per la pubblica amministrazione e con la specificità organizzativa della Presidenza del Consiglio dei ministri, anche per il triennio 2026-2028, in continuità con le precedenti pianificazioni, l'attività formativa rivolta al personale sarà focalizzata sull'**aggiornamento 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, valutando l'eventuale attivazione di percorsi di mentoring.

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 trasversali 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 valorizzazione delle competenze interne del personale della Presidenza del Consiglio dei ministri attraverso il potenziamento dei corsi *in house*, in coerenza con l'Obiettivo comune A, di cui alla sezione 2.2. "Performance" del presente Piano, e viste le proposte formulate dalla "Commissione paritetica per l'analisi e l'individuazione dei fabbisogni formativi e per il monitoraggio in ordine all'attuazione dei programmi" ricostituita con decreto dipartimentale del 24 gennaio 2024.

LA METODOLOGIA DI RIFERIMENTO PER LA PROGRAMMAZIONE DELLA FORMAZIONE

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**, 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.

A tal fine, nel corso del 2025 il dizionario delle competenze è stato aggiornato alle esigenze più attuali dell'Amministrazione e declinato nelle seguenti **aree di competenza**:

- **Competenze trasversali:** capacità e attitudini personali rilevanti per svolgere con efficacia il proprio ruolo.

- CT1 - Consapevolezza digitale
 - CT2 - Etica e integrità pubblica
 - CT3 - Gestione dei processi
 - CT4 - Adattabilità e apertura al cambiamento
 - CT5 - Comunicazione e negoziazione
 - CT6 - Gestione delle emozioni
 - CT7 - Leadership e gestione dei team
 - CT8 - Collaborazione e lavoro di squadra
 - CT9 - Iniziativa e orientamento ai risultati
 - CT10 - Orientamento agli utenti
- **Competenze tecnico-professionali:** competenze e capacità tecnico-professionali funzionali alla realizzazione di attività ed obiettivi.
- CTP1 - Diritto amministrativo
 - CTP2 - Redazione di atti amministrativi
 - CTP3 - Privacy e trasparenza
 - CTP4 - Contabilità pubblica
 - CTP5 - Controllo interno e performance
 - CTP6 - Diritto internazionale ed europeo
 - CTP7 - Tecniche di redazione normativa
 - CTP8 - Comunicazione istituzionale
 - CTP9 - Gestione dei progetti
 - CTP10 - Progettazione organizzativa
 - CTP11 - Analisi e gestione dati
 - CTP12 - Gestione e sviluppo del personale
 - CTP13 - Contrattualistica pubblica
 - CTP14 - Gestione economico-finanziaria
 - CTP15 - Gestione del rischio e prevenzione della corruzione
 - CTP16 - Pari opportunità e inclusione
 - CTP17 - Sostenibilità e transizione ecologica
 - CTP18 - Analisi e valutazione delle politiche pubbliche
 - CTP19 - Strumenti informatici e web
 - CTP20 - Sicurezza informatica
 - CTP21 - Intelligenza artificiale e automazione nella PA
 - CTP22 - Gestione crisi ed emergenze
 - CTP23 - Lingue straniere

Il dizionario delle competenze sarà, inoltre, utilizzato nell'applicativo "Il Mio CV", consentendo al personale della Presidenza del Consiglio dei ministri di inserire in autonomia non solo le esperienze professionali e formative, gli incarichi svolti, le docenze e le pubblicazioni effettuate, ma anche le competenze trasversali e tecnico-professionali maturate. Ciò permetterà all'Amministrazione di disporre di una mappatura strutturata e aggiornata delle professionalità e delle competenze del proprio personale, favorendo un approccio sistematico alla gestione per competenze delle risorse umane.

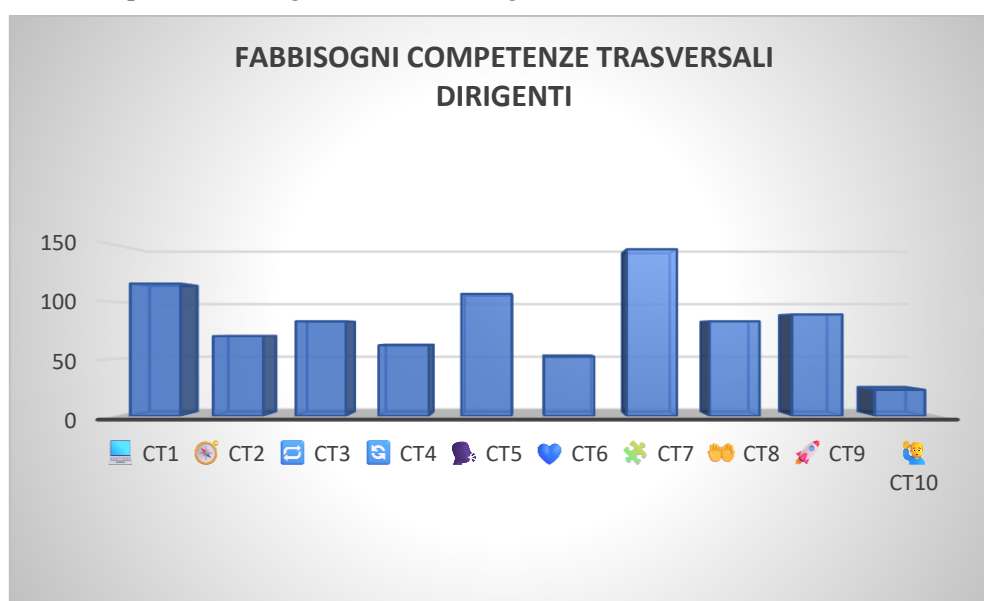
Obiettivi di policy	Competenze tecnico-specialistiche	Competenze trasversali	Profili professionali di riferimento
Obiettivo di policy 1 Digitalizzazione/ Transizione verde	Sostenibilità e transizione ecologica Strumenti informatici e web Sicurezza informatica Intelligenza artificiale e automazione nella PA	Consapevolezza digitale Adattabilità e apertura al cambiamento Etica e integrità pubblica	Specialista di settore scientifico tecnologico Specialista di comunicazione e sistemi di gestione e informatici Assistente di settore tecnologico
Obiettivo policy 2 Valorizzazione asset strategici	Comunicazione istituzionale Gestione dei progetti Gestione e sviluppo del personale Progettazione organizzativa Contrattualistica pubblica Gestione crisi ed emergenze Lingue straniere	Iniziativa e orientamento ai risultati Leadership e gestione dei team Adattabilità e apertura al cambiamento Comunicazione e negoziazione Collaborazione e lavoro di squadra Etica e integrità pubblica	Specialista di settore scientifico tecnologico Specialista di comunicazione e sistemi di gestione e informatici Specialista di segreteria e direzionali Specialista giuridico legale Assistente amministrativo contabile
Obiettivo di policy 3 Semplificazione/ Innovazione	Analisi e gestione dati Intelligenza artificiale e automazione nella PA Progettazione organizzativa Gestione del rischio e prevenzione della corruzione Redazione di atti amministrativi Tecniche di redazione normativa Diritto amministrativo Diritto internazionale ed europeo Privacy e trasparenza Contrattualistica pubblica	Consapevolezza digitale Gestione dei processi Adattabilità e apertura al cambiamento Iniziativa e orientamento ai risultati Etica e integrità pubblica	Specialista giuridico legale finanziario Specialista di politiche pubbliche Specialista di settore scientifico tecnologico Assistente di segreteria e dei servizi interni Assistente amministrativo contabile
Obiettivo di policy 4 Programmazione finanziaria e operativa	Gestione economico-finanziaria Contabilità pubblica Controllo interno e performance Analisi e valutazione delle politiche pubbliche Analisi e gestione dati	Gestione dei processi Comunicazione e negoziazione Iniziativa e orientamento ai risultati Leadership e gestione dei team Etica e integrità pubblica	Specialista giuridico-legale-finanziario Assistente amministrativo contabile Specialista di politiche pubbliche

	Gestione del rischio e prevenzione della corruzione Diritto amministrativo Diritto internazionale ed europeo Contrattualistica pubblica		
Obiettivo di policy 5 Inclusione/equità / politiche di genere	Pari opportunità e inclusione Comunicazione istituzionale Analisi e valutazione delle politiche pubbliche Privacy e trasparenza	Etica e integrità pubblica Gestione delle emozioni Collaborazione e lavoro di squadra Comunicazione e negoziazione	Specialista di politiche pubbliche Specialista di comunicazione e sistemi di gestione e informatici Assistente amministrativo contabile

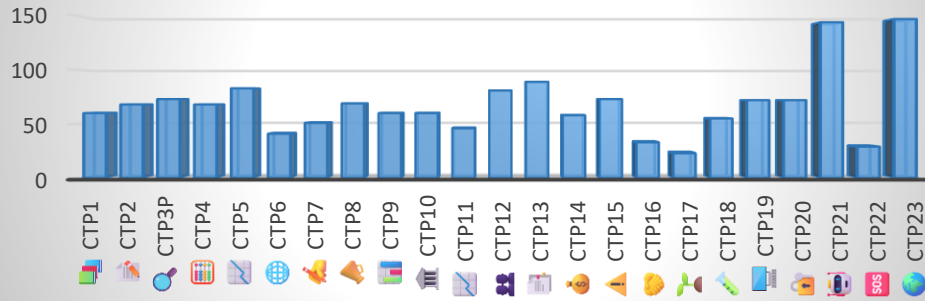
Quanto ai **profili** dell’Ordinamento Professionale, alcuni profili potrebbero essere “cross”, ovvero impiegabili su più obiettivi di policy. Attraverso la matrice è anche possibile identificare, per ciascun profilo professionale, il set di competenze “attese” per orientare la scelta del percorso formativo più appropriato.

I fabbisogni di competenze del personale

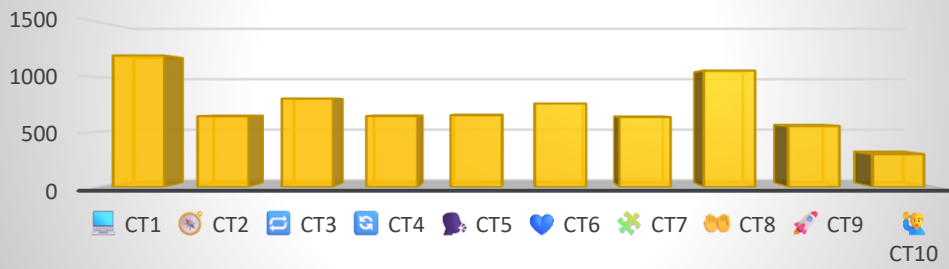
Sulla base del nuovo dizionario delle competenze, il Dipartimento per il personale ha svolto una rilevazione dei fabbisogni formativi per l’anno 2026 nell’ambito del prossimo triennio. A ciascuna struttura organizzativa è stato chiesto di esprimersi rispetto alle competenze che maggiormente sono ritenute necessarie per il personale in considerazione degli obiettivi della singola struttura. Di seguito si riportano gli esiti della rilevazione distinti tra personale dirigenziale e non dirigenziale.



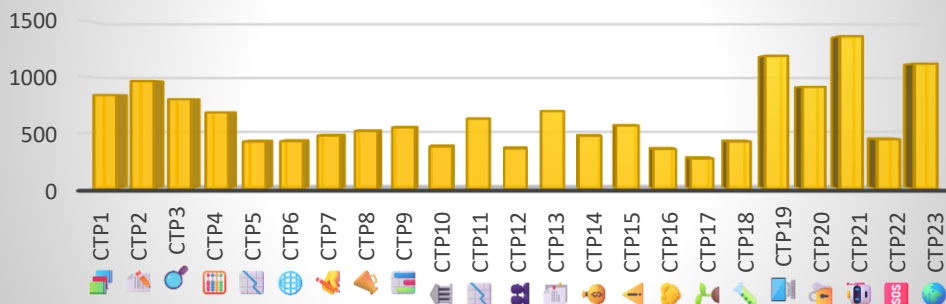
FABBISOGNI COMPETENZE TECNICO-PROFESSIONALI DIRIGENTI



FABBISOGNI COMPETENZE TRASVERSALI CATEGORIE



FABBISOGNI COMPETENZE TECNICO-PROFESSIONALI CATEGORIE



I risultati della rilevazione indicano, inoltre, una richiesta formativa per un totale di 4.139 unità di personale, sia di ruolo che di prestito, evidenziando un aumento di 822 unità rispetto all'anno precedente a seguito di una crescente richiesta di formazione da parte delle strutture.

Richiesta quantitativa dipendenti per formazione per triennio 2026-2028		
Dirigenti	Categoria A	Categoria B
352	2468	1319

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, tenendo conto della specificità del ruolo svolto e nel rispetto delle risorse finanziarie a disposizione.

La strategia di programmazione della formazione

Dal punto di vista strategico, per il triennio 2026-2028 e già a partire dal 2026, si intende rafforzare l'offerta formativa relativa all'**area linguistica**, sia per i dirigenti che per il personale delle categorie A e B, anche tramite **modalità innovative e soluzioni ibride** che prevedano l'utilizzo di piattaforme di apprendimento a distanza adattabili ad ogni livello di conoscenza della lingua e che consentano un ampio coinvolgimento del personale, nonché corsi di preparazione per l'acquisizione di certificazioni linguistiche.

Inoltre, anche alla luce degli esiti della suddetta rilevazione, si prevede di dedicare un'attenzione specifica all'ambito della **transizione digitale**, con particolare riferimento all'**intelligenza artificiale**, alla innovazione digitale e alla sicurezza informatica, adottando modalità formative avanzate e sperimentali per lo sviluppo delle relative competenze.

Con particolare riferimento alla **formazione del personale dirigenziale**, essa sarà volta sia al consolidamento del ruolo sia all'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. Inoltre, in considerazione della rilevazione dei fabbisogni di competenze per l'anno 2026, in ambito linguistico si conferma la previsione di corsi individuali di lingua straniera destinati ai dirigenti di prima fascia, mentre con riferimento alle competenze trasversali sarà data priorità allo sviluppo della competenza di leadership e gestione dei team.

Deve altresì segnalarsi che la programmazione delle attività formative comprende i corsi obbligatori in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro di cui al decreto legislativo 9 aprile 2008, n. 81, nonché i corsi obbligatori in materia di prevenzione della corruzione previsti dalla sezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del presente Piano.

In continuità con quanto avvenuto nel 2025, 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**, tra le quali si evidenziano l'offerta formativa SNA, i corsi acquistati con risorse dell'Amministrazione, l'offerta formativa del Dipartimento per la Funzione Pubblica tramite la Piattaforma Syllabus e i corsi di formazione *in house*, che nel corso del 2026 verranno potenziati tramite il coinvolgimento delle Strutture della Presidenza del Consiglio dei ministri in forza dell'Obiettivo comune A, di cui alla sezione 2.2. "Performance" del presente Piano.

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*".

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 più ampia partecipazione alle iniziative formative, sarà molto curata l'attività di comunicazione e i percorsi saranno adeguatamente pubblicizzati sulla Intranet della Amministrazione.

Nella presente programmazione si prevede di progettare gli interventi formativi secondo la modalità più efficace rispetto agli obiettivi didattici e di favorire, tramite la formazione in modalità a distanza, la più ampia partecipazione possibile, inclusa quella dei lavoratori appartenenti alle categorie fragili, nei casi in cui sia richiesto un coinvolgimento esteso e diffuso del personale.

Monitoraggio dell'attività formativa realizzata nell'anno 2025

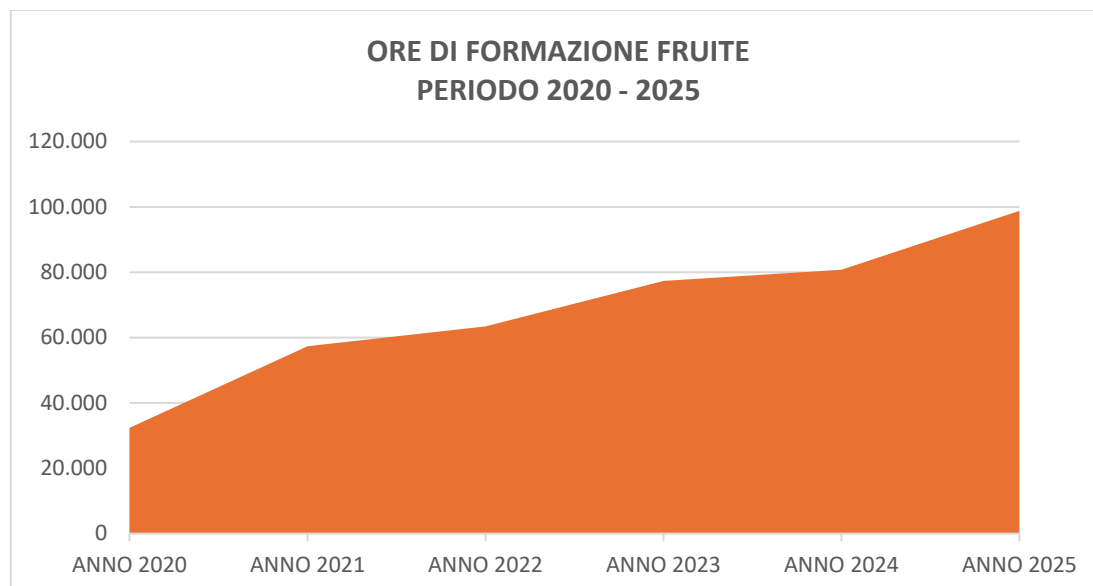
Nel corso dell'anno 2025 il personale della Presidenza del Consiglio dei ministri ha fruito di attività formative per un totale di 98.781 ore. Si riporta di seguito la relativa articolazione in base alle aree previste dal precedente dizionario delle competenze, utilizzato per la rilevazione dei fabbisogni formativi per l'anno 2025.

ANNO 2025					
ORE DI FORMAZIONE FRUITE PER AREA DI COMPETENZA E CATEGORIA DI PERSONALE (*)					
AREA	Dir	Cat A	Cat B	Totale	%
COMPETENZE DI BASE	2.999	27.817	9.617	40.432	40,93%
COMPETENZE INNOVATIVE	428	2.291	1.476	4.195	4,25%
COMPETENZE ORGANIZZATIVE	285	4.035	3.104	7.424	7,52%
COMPETENZE PROFESSIONALI	3.446	22.481	8.311	34.238	34,66%

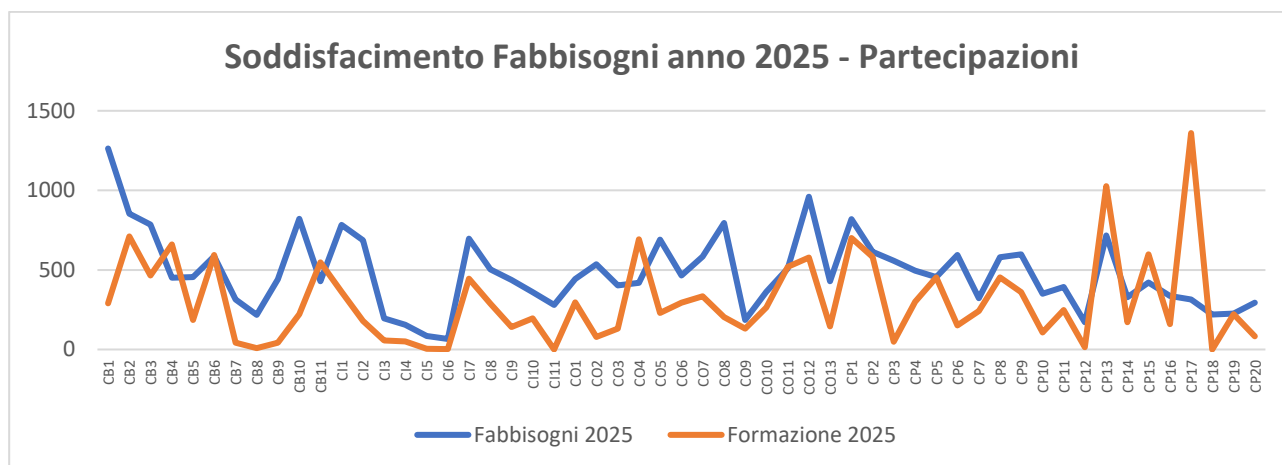
CORSI OBBLIGATORI	818	6.923	4.751	12.492	12,65%
Totale	7.976	63.546	27.259	98.781	

(*) dato aggiornato al 31.12.2025, 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 fruite dal personale è cresciuto dal 2020 ad oggi.



È stata, inoltre, analizzata la soddisfazione dei fabbisogni di competenze espressi per l'anno 2025, prendendo in considerazione, in particolare, le partecipazioni ai corsi erogati nell'anno, anche tenendo conto che alcuni corsi possono soddisfare più di un fabbisogno di competenza. Dal grafico seguente è possibile osservare che le competenze con fabbisogno più elevato sono anche quelle tendenzialmente più soddisfatte.



Dati aggiornati al 31.12.2025 e comprensivi delle partecipazioni ancora in itinere in attesa della chiusura del corso

In particolare, le competenze di base maggiormente sviluppate attraverso la formazione sono state quelle relative all'utilizzo di applicativi informatici, ordinamento finanziario e contabile degli enti pubblici, gestione di dati, diritto internazionale e dell'Unione europea, diritto amministrativo, lingue straniere, redazione di atti amministrativi.

Nell'ambito delle competenze professionali, è stata data maggiore attenzione a corsi in materia di: pari opportunità, codice appalti, cultura digitale, etica pubblica, comunicazione digitale e istituzionale, organizzazione del lavoro.

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

3.3 ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE

3.3.1 Quadro di riferimento e specificità organizzativa

L'assetto organizzativo della Presidenza, caratterizzato da funzioni di indirizzo, coordinamento e supporto diretto all'azione di Governo, presenta specificità strutturali e operative che richiedono un elevato livello di integrazione tra le strutture, continuità operativa e tempestività nei processi decisionali. In tale contesto, il ricorso al lavoro agile è attuato in coerenza con la natura delle attività svolte e con le esigenze organizzative connesse alle funzioni istituzionali della Presidenza, assicurando al contempo il mantenimento dell'efficacia dell'azione amministrativa e la qualità dei servizi resi.

Nel corso del 2025 la quota di lavoratori che ha optato per la modalità lavorativa agile si è assestata sul 60%. Di questi lavoratori il 2,2% ha avuto la possibilità di svolgere più di due giorni a settimana in modalità agile per la presenza di gravi, urgenti e non altrimenti conciliabili situazioni di salute, personali e familiari.

Gli accordi individuali sottoscritti hanno avuto una durata media di circa 4,6 mesi, sulla base dei quali sono stati svolti mediamente 5,3 giorni mensili di lavoro agile. Nel calcolo del valore medio, sono state ricomprese anche le giornate di lavoro agile fruite dai lavoratori fragili, dai genitori di figli di età minore ai 14 anni, dai caregiver e dalle persone con disabilità.

3.3.2 Linee di sviluppo, tutela delle situazioni prioritarie e strumenti di supporto

La Presidenza continuerà ad orientare l'utilizzo del lavoro agile secondo un modello equilibrato e sostenibile, che tenga conto, da un lato, delle esigenze organizzative connesse alle funzioni istituzionali svolte e, dall'altro, delle esigenze personali e familiari dei dipendenti riconosciute dall'ordinamento.

In particolare, nell'ambito del presente Piano, la Presidenza del Consiglio dei ministri individua come obiettivo una maggiore uniformità nei criteri di utilizzo del lavoro agile nelle diverse strutture che la compongono, consolidando e rafforzando al contempo le tutele già riconosciute al personale con fragilità, ai genitori con figli minori di 14 anni, alle persone con disabilità e ai caregiver.

In tale contesto, accanto al lavoro agile, l'Amministrazione valorizzerà l'accomodamento ragionevole quale ulteriore strumento di supporto, finalizzato a garantire l'inclusione lavorativa e la piena partecipazione delle persone con disabilità. L'accomodamento ragionevole si configura come un insieme di misure organizzative flessibili, da valutare caso per caso, che possono riguardare l'organizzazione del lavoro, i tempi e le modalità di svolgimento della prestazione, nonché, ove appropriato, anche modalità differenziate di svolgimento dell'attività lavorativa.

4 MONITORAGGIO

Tenuto conto delle scadenze di monitoraggio riportate nelle seguenti sezioni, il PIAO può essere oggetto di aggiornamento nel corso dell'anno al 30 giugno 2026 e al 30 settembre 2026.

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 e la valutazione della *performance*, 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 e la valutazione della *performance* 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 e la valutazione della *performance*, predisponde 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 menzionato Servizio per il controllo strategico e la valutazione della *performance* dell'UCI, secondo le modalità definite dal [Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance \(SMVP\) del personale della PCM](#). In particolare, la fase di valutazione della *performance* per l'anno 2026 si svolge con l'applicazione del nuovo Sistema di misurazione e valutazione della *performance* del personale del personale dirigenziale e non dirigenziale, approvato con DPCM 10 ottobre 2024.

4.1.2 MONITORAGGIO RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

Il monitoraggio e il riesame periodico rappresentano una fase cruciale nella gestione del rischio di corruzione, in quanto permettono di verificare sia l'applicazione che l'efficacia delle misure adottate, e al contempo di valutare il funzionamento dell'intero sistema di prevenzione della corruzione.

La presente sezione disciplina gli strumenti e le procedure adottati dalla PCM per verificare il grado di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza per il 2026.

Il RPCT programma le attività di monitoraggio coinvolgendo i Capi delle strutture, i referenti anticorruzione e trasparenza e tutti i dirigenti.

Il sistema di monitoraggio si articola su due livelli:

- Primo livello: effettuato dai Capi delle strutture responsabili dell'attuazione di ciascuna misura.
- Secondo livello: svolto dal RPCT con il supporto di organi interni di verifica e controllo, sulla base delle relazioni ricevute e di informazioni raccolte tramite diversi canali, incluse segnalazioni e provvedimenti giudiziari.

Entro il 15 novembre di ogni anno, i Capi struttura inviano al RPCT una relazione sullo stato di attuazione delle misure, segnalando eventuali criticità. Il RPCT può richiedere chiarimenti, anche per il tramite dei referenti anticorruzione e trasparenza, in merito al contenuto della relazione.

Con riferimento al monitoraggio di secondo livello, il RPCT svolge un ruolo di coordinamento: impartisce direttive e istruzioni, adotta circolari finalizzate all'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e promozione della trasparenza.

Per quanto riguarda la trasparenza, il monitoraggio verifica l'assolvimento degli obblighi di pubblicazione, la corretta applicazione dell'accesso civico, l'assenza di filtri tecnici all'indicizzazione dei dati e la pubblicazione in formato aperto. Le modalità operative comprendono controlli periodici, relazioni annuali e attestazioni formali da parte del Collegio di Direzione dell'UCI.

Il RPCT, sulla base dei risultati del monitoraggio in merito all'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza, predisponde 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, altresì, per l'aggiornamento della sottosezione “*Rischi corruttivi e trasparenza*” del PIAO.

Il monitoraggio per il 2026 viene dettagliato nell'Allegato 3, “*Monitoraggio delle misure anticorruzione e trasparenza*”, che indica, per ogni misura, la struttura responsabile, le modalità e le tempistiche di attuazione e riporta gli indicatori di efficacia.

In linea con le indicazioni previste nel PNA 2025, 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.

Durante il triennio di validità del PIAO, il RPCT, in collaborazione con le strutture competenti, definirà procedure specifiche che permetteranno di monitorare più efficacemente l'applicazione delle misure, grazie al rafforzamento dei sistemi informativi, all'interoperabilità tra diverse banche dati e a un dialogo più strutturato con gli *stakeholder* istituzionali. Questi interventi aiuteranno l'Amministrazione a individuare con maggiore precisione le aree più esposte al rischio di corruzione.

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 assicurerà la verifica semestrale delle attività inerenti alla presente sezione, al fine di accertare lo stato di attuazione delle strategie preposte alla copertura dei fabbisogni assunzionali. Tale attività di monitoraggio è finalizzata alla rilevazione tempestiva di eventuali scostamenti o differimenti rispetto al cronoprogramma definito, consentendo l'analisi delle cause e l'adozione di idonee misure correttive o integrative, anche in funzione di possibili mutamenti delle esigenze funzionali della Presidenza. Il Dipartimento provvederà, contestualmente, al monitoraggio e alla validazione dei processi di potenziamento e sviluppo delle competenze del personale.