



Finanziato
dall'Unione europea
NextGenerationEU



Presidenza del Consiglio dei Ministri
Dipartimento della
Funzione Pubblica

Misura 2.3.2

Avviso Pubblico rivolto alle Pubbliche Amministrazioni per
l'adeguamento alle Specifiche Tecniche per l'interoperabilità dei
sistemi gestionali delle risorse umane del settore pubblico a valere sul

PIANO NAZIONALE DI RIPRESA E RESILIENZA

MISSIONE 1 - COMPONENTE 1 – INVESTIMENTO 2.3

Sub-investimento 2.3.2 “Sviluppo delle capacità nella pianificazione,
organizzazione e formazione strategica della forza lavoro”

Allegato 2 - Definizione del Servizio



**Finanziato
dall'Unione europea**
NextGenerationEU



Presidenza del Consiglio dei Ministri
**Dipartimento della
Funzione Pubblica**

Allegato 2 – Definizione del perimetro di intervento

1. Ambito di applicazione	3
2. Definizione degli interventi di adeguamento tecnologico	4
3. Destinatari Finanziamento.....	7
4. Listino di riferimento	7
5. Cronoprogramma	8
6. Completamento attività	8



1. Ambito di applicazione

Il presente documento descrive gli interventi tecnologici di adeguamento, con il relativo importo di finanziamento forfettario da erogare in favore di tutte le pubbliche amministrazioni che:

- sono tenute alla redazione e pubblicazione del PIAO, che hanno un numero di dipendenti maggiore di 50, così come risultante dal conto annuale ai sensi dell'articolo 60 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e che non appartengono in via esclusiva al comparto sanità;
- sono dotate di un Sistema Informativo di Gestione delle Risorse Umane (SIGP) che, alla data di emanazione del presente Avviso, risulti attivo, in uso e non interoperabile con la banca dati integrata del DFP (Minerva – HRM Toolkit);
- hanno l'esigenza di innovare i propri processi di gestione delle risorse umane, attingendo al modello delle competenze reso disponibile nella banca dati integrata del DFP (Minerva – HRM Toolkit).

Gli interventi riportati fanno riferimento all'adeguamento delle piattaforme rispetto alle *“Specifiche tecniche di interoperabilità dei sistemi gestionali delle risorse umane del settore pubblico”* approvate con decreto del Capo Dipartimento della funzione pubblica ID n. 61245455 del 24 settembre 2025.

Tali Specifiche individuano le linee guida generali dei servizi che verranno esposti sulla Piattaforma Digitale Nazionale Dati (PDND) dalla banca dati integrata del DFP (Piattaforma HRM Toolkit - Minerva), mettendo a disposizione delle Pubbliche Amministrazioni tutte le informazioni necessarie per un utilizzo efficace e conforme.

Gli interventi sono finanziati dall'Unione europea nel contesto dell'iniziativa *Next Generation EU*, e precisamente, della Missione 1 Componente 1 del PNRR, Investimento 2.3 *“Competenze e capacità amministrativa”*, Sub-investimento 2.3.2 *“Sviluppo delle capacità nella pianificazione, organizzazione e formazione strategica della forza lavoro”*.



2. Definizione degli interventi di adeguamento tecnologico

Il processo di adeguamento tecnologico prevede oltre all'adesione alla PDND, i due distinti **Piani di Intervento**: Interventi per attività di **Fruizione API** e Interventi per attività di **Data Adoption**.

Nello specifico, il **Piano di intervento** relativo alla **Fruizione API** comprende:

- tutte le attività di integrazione, reingegnerizzazione e conferimento dati, tramite la funzionalità di *erogazione inversa* prevista dalle Linee Guida PDND, agli *e-service*¹ erogati dal DFP;
- realizzazione o Estensione Data Platform per Interoperabilità per l'adeguamento dei SIGP e il loro interfacciamento *machine-2-machine* al DFP tramite la PDND.

Per poter accedere alle singole API che saranno pubblicate dal DFP sulla PDND sono, quindi, necessarie le seguenti principali attività:

Fase	Attività per l'accesso ad e-service tramite PDND
F1. Adesione alla PDND come ente fruitore	A1.1 L'ente deve completare la procedura di adesione formale, che include la registrazione e autenticazione tramite SPID, l'indicazione del legale rappresentante e la nomina degli amministratori e referenti per la piattaforma.
	A1.2 Occorre firmare digitalmente l'accordo di adesione e caricarlo tramite PEC seguendo le indicazioni del portale Self Care di PagoPA o altra modalità indicata.
F2. Richiesta di fruizione dell'e-service (API) di interesse	A2.1 Il fruitore consulta il Catalogo API PDND per individuare l'e-service desiderato.
	A2.2 L'ente fruitore deve verificare il possesso dei requisiti minimi di accesso (attributi specificati dall'ente erogatore) necessari per l'utilizzo dell'API.
F3. Presentazione della richiesta di accesso con specifica della finalità d'uso	A3.1 Il fruitore specifica la finalità per la quale intende usare l'e-service e fornisce una stima del carico di chiamate API giornaliero, che deve rispettare i limiti impostati dall'erogatore.
	A3.2 L'erogatore valuta e approva la richiesta di fruizione considerando i requisiti di accesso e la finalità indicata.
F4. Ricezione del token di accesso (voucher)	A4.1 Se l'accesso viene autorizzato il fruitore riceve un token digitale (voucher) da utilizzare per autenticare e autorizzare le chiamate all'API (si faccia riferimento a quanto previsto nelle specifiche PDND (https://docs.pagopa.it/interoperabilita-1)).

¹ Servizi digitali realizzati da un Erogatore, attraverso l'implementazione delle necessarie API conformi alle [Linee Guida INTEROPERABILITÀ TECNICA] e alle [Linee Guida SICUREZZA], per assicurare ai Fruitori l'accesso ai propri dati e/o l'integrazione di processi.



Fase	Attività per l'accesso ad e-service tramite PDND
	A4.2 Il token è specifico per l'API e per la finalità, ha durata limitata e deve essere rinnovato alla scadenza. Si raccomanda l'applicazione di token <i>introspection</i> e rotation automatica per migliorare la sicurezza e ridurre il rischio di token replay.
F5. Configurazione tecnica per l'accesso	A5.1 L'ente fruitore deve configurare il client tecnico (ad esempio creando un Client ID, associando chiavi pubbliche, e configurando le finalità) sulla piattaforma PDND.
	A5.2 Vanno seguite le modalità tecniche previste dai pattern di interazione e sicurezza definiti nelle linee guida PDND, che assicurano autenticazione, autorizzazione, integrità e riservatezza delle comunicazioni.
F6. Monitoraggio e gestione del ciclo di vita dell'accesso	A6.1 L'ente fruitore si deve occupare di rispettare gli SLA, aggiornare le autorizzazioni in caso di modifiche e gestire il rinnovo dei token.
	A6.2 La piattaforma registra tutte le transazioni e informazioni di accesso per garantire audit e conformità.

Tabella 1: Fasi per Attività di fruizione API

il **Piano di intervento** relativo alla **Data Adoption**, invece, consiste nell'adeguamento dei SIGP attualmente presenti negli Enti con l'adeguamento al nuovo sistema classificatorio, con eventuale integrazione dei dati nei casi in cui questi risultino assenti o non conformi.

Le principali attività necessarie per la realizzazione del citato Piano di intervento sono riportate nella seguente tabella:

Fase	Attività
F1. Analisi e progettazione della tassonomia	A1.1 Valutazione dei requisiti: Definizione degli obiettivi, delle categorie da integrare e il loro impatto sui dati esistenti.
	A1.2 Coinvolgimento degli stakeholder: attività che deve assicurare che utenti, responsabili HR e tecnici siano informati della nuova tassonomia, così che sia condivisa e funzionale ai processi aziendali.
F2. Mappatura e progettazione tecnica	A2.1 Definizione dello schema dati: progettazione delle modifiche necessarie al database per accogliere le nuove strutture dati.
	A2.2 Mapping tra vecchia e nuova tassonomia: Preparazione di mappatura tra le definizioni correnti e quelle future, creando regole di conversione chiare per tutte le casistiche note.
F3. Migrazione incrementale e validazione	A3.1 Pulizia e preparazione dei dati: eventuale rimozione di incongruenze e ridondanze e risoluzione dei casi ambigui prima della migrazione, al fine di prevenire errori.



Fase	Attività
	A3.2 Implementazione graduale (approccio "trickle" o "step-by-step"): integrazione nel database della nuova tassonomia in modo progressivo, esempio su insieme definito di personale, così da poter testare e monitorare l'impatto effettivo e correggere eventuali problemi senza bloccare l'operatività.
	A3.3 Testing multilivello: Validazione dei risultati ad ogni step, coinvolgendo anche utenti finali per testare la coerenza dei dati e delle funzionalità.
F4. Aggiornamento dei metadati e governance	A4.1 Revisione ed estensione dei metadati: Aggiornamento sistema di metadati collegati nel SIGP, così che riflettano la nuova tassonomia e siano coerenti con le modifiche di database. A4.2 Procedure di governance: definizione regole e flussi approvativi per gestire evoluzioni future della tassonomia.
F5 Documentazione e Disseminazione	A5.1 Documentazione dettagliata: redazione manuali, note di rilascio su struttura, mapping e processi di aggiornamento oltre a materiale anche digitale per la disseminazione formativa.

Tabella 2: attività di Data Adoption

A conclusione dei piani di intervento sopra indicati sarà possibile fruire dei seguenti 11 e-services che verranno esposti dal DFP sulla PDND:

:

id	e-service
1	Servizio di condivisione dell'anagrafica delle COMPETENZE DFP
2	Servizio di condivisione dell'anagrafica dei PROFILI PROFESSIONALI del DFP
3	Servizio di condivisione dell'anagrafica dei PROFILI DI RUOLO del DFP
4	Servizio di condivisione dell'anagrafica delle AREE CONTRATTUALI
5	Servizio di condivisione dell'anagrafica delle DIMENSIONI PROFESSIONALI
6	Servizio di condivisione dell'anagrafica delle FAMIGLIE PROFESSIONALI
7	Servizio di condivisione dell'anagrafica degli AMBITI DI RUOLO
8	Servizio di possibili corrispondenze tra una competenza e le competenze DFP
9	Servizio di possibili corrispondenze tra un profilo professionale e i profili professionali DFP
10	Servizio di possibili corrispondenze tra un profilo di ruolo e i profili di ruolo DFP



**Finanziato
dall'Unione europea**
NextGenerationEU



Presidenza del Consiglio dei Ministri
**Dipartimento della
Funzione Pubblica**

id	e-service
11	Servizio per l'acquisizione dello stato di adozione del sistema classificatorio dei PROFILO DI RUOLO DFP

Tabella 3: API

3. Destinatari Finanziamento

I destinatari del finanziamento, e dunque gli Enti incaricati di adeguare ed effettuare gli interventi sopra descritti per il proprio SIGP sono tutte le Pubbliche Amministrazioni indicate al paragrafo 1 Ambito di applicazione.

Nel rispetto della metodologia definita dal Dipartimento della Funzione Pubblica, elaborata anche attraverso il confronto con le Amministrazioni, con società ICT già attive nelle iniziative del DFP e con comprovata esperienza in ambito informatico e, in particolare, nelle tematiche di interoperabilità, nonché con le Associazioni di settore e mediante la consultazione della banca dati Gartner, il contributo spettante a ciascun ente è determinato in forma forfettaria, riconosciuto anche in relazione alla fascia di dipendenti cui appartiene il Soggetto Attuatore.

fascie

- fascia 1 (da 51 a 100 dipendenti);
- fascia 2 (da 101 a 200 dipendenti);
- fascia 3 (da 201 dipendenti in sù).

4. Listino di riferimento

Sulla base della metodologia approvata con decreto del Capo Dipartimento della funzione pubblica, di seguito si riporta il contributo finale previsto per l'adeguamento tecnologico dei SIGP alle “Specifiche tecniche per l'interoperabilità dei sistemi gestionali delle risorse umane del settore pubblico”:

Voce di Costo	Fascia 1	Fascia 2	Fascia 3
FAPI (Fruizione API)	26.840,00€	26.840,00€	26.840,00€
DA (Data Adoption base)	37.088,00€	37.088,00€	37.088,00€
VAF (Fattore correttivo)	0,65	1,35	2,75
C= FAPI + (DA * VAF)	50.947,20 €	76.908,80 €	128.832,00 €

Tabella 4: Voucher di finanziamento per le Amministrazioni aderenti



5. Cronoprogramma

Le attività di adeguamento dovranno essere eseguite entro 90 giorni dalla pubblicazione del decreto di ammissione al finanziamento. Il processo di adeguamento si intende concluso dell’acquisizione dell’esito positivo dell’invocazione da parte delle Pubbliche Amministrazioni delle 11 API che saranno esposte sulla PDND dalla banca dati integrata del DFP (Minerva – HRM Toolkit).

Le attività sopra menzionate dovranno essere eseguite nei seguenti termini:

- massimo 45 giorni per la contrattualizzazione del fornitore, a partire dalla data di emissione del decreto di finanziamento;
- massimo 90 giorni per l’adeguamento, a partire dalla pubblicazione del decreto di ammissione al finanziamento.

6. Completamento attività

Conformemente a quanto previsto nell’Avviso all’articolo 11, il Soggetto attuatore invia al Dipartimento della Funzione Pubblica la domanda di erogazione delle risorse assegnate con il decreto di finanziamento, di cui all’allegato 4 dell’Avviso a valle dell’acquisizione l’esito positivo della effettiva fruizione, per almeno una volta per ognuna delle 11 API tramite l’inserimento della seguente documentazione:

- a) il certificato di regolare esecuzione del RUP, firmato digitalmente in formato P7M, ed eventuali altri allegati;
- b) autodichiarazione del titolare effettivo.

Il Dipartimento della Funzione Pubblica, verificato il raggiungimento degli obiettivi prefissati mediante il controllo della documentazione ricevuta, provvede al trasferimento delle risorse sul conto di tesoreria del Soggetto attuatore (o sul conto corrente bancario dallo stesso indicato nei casi in cui lo stesso non fosse assoggettato ai vincoli del regime di tesoreria unica).