

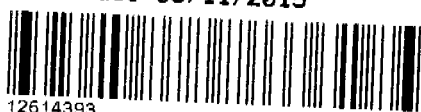


Presidenza del Consiglio dei Ministri

SEGRETARIATO GENERALE

Dipartimento per le politiche di gestione promozione e sviluppo delle risorse umane e strumentali
Ufficio per le relazioni sindacali, affari generali, gare e acquisti
Servizio relazioni sindacali

Presidenza del Consiglio dei Ministri
DiPRUS 0046079 P-4.4.11
del 03/11/2015



12614393

Dr. Fulvio FERRAZZANO
Segretario generale
SNAPRECOM
oo.ss.Snaprecom@governo.it
a.latorre@sna.gov.it

Sig. Marcello DI DONATO
Coordinatore generale P.C.M.
CISL/FP
oo.ss.cisl@governo.it

Sig. Bruno STRAMACCIONI
Coordinatore P.C.M.
USB PI
usb@governo.it

Sig. Alfredo MACRI'
Presidente Consiglio Direttivo SIPRE
sipre@governo.it

Sig. Luigi Marco MERCOGLIANO
Segretario Nazionale UGL/PCM
oo.ss.ugl@governo.it

Dr. Lauro CRISPINO
Coordinatore PCM FLP
oo.ss.flp@governo.it

Dott. Enrico Matteo PONTI
Segretario Generale vicario
UIL PA
d.attubato@governo.it
oo.ss.uil@governo.it
uilpa@uilpa.it

Alla UNADIS
info@unadis.it
a.caponetto@governo.it
Alla FP CIDA
dirigenti@cida.it



Presidenza del Consiglio dei Ministri

Dr. Vincenzo ROSELLI
Segretario Generale
DIPRECOM
o.s.diprecom@governo.it

Dr. Gianni MASSIMIANI
Rappresentante P.C.M.
FP CGIL Federazione Nazionale
massimiani@fpcgil.it

Dr. Pietro Maria PAOLUCCI
DIRSTAT
dirstat@dirstat.it
pm.paolucci@governo.it

Alla RSU UNICA
(di cui all'unito elenco)

e, per conoscenza:
Ufficio del Segretario Generale

Ufficio del bilancio e per il riscontro di
regolarità amministrativo-contabile

Dipartimento della funzione pubblica

OGGETTO: Informazione alle OO.SS.

Si trasmette, per la prescritta informazione, lo schema di decreto del Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione recante modifica dell'organizzazione interna del Dipartimento della funzione pubblica.

IL CAPO DEL DIPARTIMENTO
(Cons. Paola D'Avena)



RSU UNICA PRESIDENZA DEL CONSIGLIO MINISTRI

ARINIELLO Angelomaria
ARPINI Emanuele
BARBACINI Alessandra
CARNEVALI Stefania
CASTIGLIA Filomena
ATTARDI Patrizia
D'ANCONA Roberto
DE MARTINIS Marco
DE VENERE Antonio
D'ORTENZI Giancarlo
DI DONATO Marcello
DI FRANCESCO Giovanni
FARA MARIA Teresa
FERRAZZANO Fulvio
GIANNI' Alessandra
GONZALEZ LOPEZ Lorenzo Ramon
LALLA Riccardo
LEONARDI Marco
MACRI' Alfredo
MAIONE Abramo
MARINI Giovannantonio
MARINO Roberto
PALMIERI Lorella
PASQUALINI Ilaria
PEDI Claudio
RIVELLI Mauro
SAMA' Andrea
SCATENI Paolo
SFORZA Carlo
SILVESTRINI Patrizia
SIMONE Pasqualina
STRAMACCONI Bruno
TOLLI Tiziana
VITA Pier Paolo

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

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

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

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

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

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

Visto il decreto 7 novembre 2012 del Ministro per la pubblica amministrazione e la semplificazione recante: "Organizzazione e funzionamento del Dipartimento della funzione pubblica nell'ambito della Presidenza del Consiglio dei Ministri";

Visto il decreto del Presidente della Repubblica 21 febbraio 2014, con il quale l'On. dr.ssa Maria Anna MADIA è stata nominata Ministro senza portafoglio;

Visto il decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 22 febbraio 2014, con il quale al predetto Ministro è stato conferito l'incarico per la semplificazione e la pubblica amministrazione;

Visto il decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 23 aprile 2014, recante delega di funzioni al Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione;

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

Informate le organizzazioni sindacali;

Decreta

Art. 1

Ambito della disciplina

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

Art. 2

Funzioni

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

Art. 3

Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione

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

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

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

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

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

Art. 4
Capo del Dipartimento

1. Il Capo del Dipartimento, nominato ai sensi degli articoli 18, 21 e 28 della legge 23 agosto 1988, n. 400, cura l'organizzazione ed il funzionamento del Dipartimento e risponde della sua attività e dei risultati raggiunti, in relazione agli atti di indirizzo politico ed agli obiettivi strategici fissati dal Ministro, coordina l'attività degli uffici di livello dirigenziale generale e assicura il corretto ed efficiente raccordo tra i predetti uffici e quelli di diretta collaborazione del Ministro, fermo restando il coordinamento da parte del Capo di Gabinetto tra le funzioni di indirizzo del Ministro e le attività di gestione del Dipartimento.
2. Il Capo del Dipartimento è coadiuvato da una segreteria per il supporto allo svolgimento delle attività correnti.
3. Alle dirette dipendenze del Capo del Dipartimento ed a supporto delle pertinenti funzioni di coordinamento operano il responsabile del controllo di gestione ed i servizi con le attribuzioni per ciascuno di seguito indicate:
 - a) **"Servizio per i rapporti istituzionali, la programmazione e la vigilanza"**: cura delle questioni di carattere generale relative all'attività degli uffici del Dipartimento; rapporti con il Segretariato generale e con gli altri organi istituzionali; rapporti con l'Ufficio per il controllo interno e coordinamento dell'attività degli uffici in materia di trasparenza e prevenzione della corruzione; programmazione strategica ed operativa degli uffici e programmazione finanziaria; valutazione dei dirigenti del Dipartimento; predisposizione della relazione annuale al Parlamento sullo stato della pubblica amministrazione; supporto alle funzioni di vigilanza sugli enti, delegate al Ministro o attribuite al Dipartimento, in collaborazione con gli uffici del Dipartimento competenti per materia.
 - b) **"Servizio per le attività internazionali"**: partecipazione italiana alle attività dell'Unione Europea, dell'OCSE e di altre organizzazioni internazionali inerenti la modernizzazione della pubblica amministrazione; supporto agli uffici del Dipartimento che partecipano alle attività internazionali; diffusione nella pubblica amministrazione italiana delle conoscenze relative alla modernizzazione del settore pubblico derivanti dalle attività internazionali; cura dei rapporti con amministrazioni di altri Paesi; attività inerenti la mobilità temporanea internazionale dei funzionari italiani.
 - c) **"Servizio per la programmazione europea"**: programmazione strategica e attuativa degli interventi finanziati dai fondi strutturali europei e d'investimento e dal fondo sviluppo e coesione; presidio della relativa attività di comunicazione istituzionale; formulazione degli indirizzi relativi alla gestione degli interventi; coordinamento dei rapporti con il partenariato istituzionale; gestione delle attività di supporto al Comitato di Pilotaggio per il coordinamento degli interventi OT11

“Capacità istituzionale” e OT2 “Agenda digitale”, istituito con decreto del Segretario generale della Presidenza del Consiglio dei Ministri del 25 febbraio 2015.

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

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

Art. 5

Organizzazione del Dipartimento

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

2. Gli uffici del Dipartimento sono i seguenti:

- a) Ufficio per la semplificazione e la sburocratizzazione;*
- b) Ufficio per l'innovazione e la digitalizzazione;*
- c) Ufficio per l'organizzazione ed il lavoro pubblico;*
- d) Ufficio per la valutazione della performance;*
- e) Ufficio per le relazioni sindacali;*
- f) Ufficio per la gestione amministrativa.*

3. Presso il Dipartimento opera altresì l'Ispettorato per la funzione pubblica, coordinato da un dirigente con incarico di livello dirigenziale generale.

Art. 6

Ufficio per la semplificazione e la sburocratizzazione

1. L'Ufficio per la semplificazione e la sburocratizzazione promuove e coordina l'elaborazione e l'attuazione delle politiche di semplificazione normativa e amministrativa finalizzate a migliorare la

qualità della regolazione e le relazioni tra amministrazioni, cittadini e imprese, ridurre i tempi e gli oneri regolatori, accrescere la competitività e dare certezza ai diritti dei cittadini e alle attività di impresa, anche attraverso un'agenda condivisa tra Stato, Regioni ed Enti Locali. L'Ufficio promuove interventi normativi, amministrativi e organizzativi, coerenti con le strategie nazionali di digitalizzazione, improntati ad una logica di risultato; fornisce supporto e consulenza alle altre pubbliche amministrazioni; cura la predisposizione del bilancio degli oneri; cura le attività di monitoraggio degli effetti degli interventi di semplificazione; promuove la consultazione dei cittadini, delle imprese e delle loro associazioni. Nelle materie di propria competenza, l'Ufficio cura la comunicazione, la partecipazione alle iniziative europee ed internazionali, nonché le attività per il rafforzamento della capacità amministrativa.

2. L'Ufficio è articolato nei seguenti servizi:

a) **“Servizio per la semplificazione e le relazioni con i cittadini”**: cura delle attività di semplificazione normativa; supporto e consulenza alle altre pubbliche amministrazioni; analisi e risposta alle segnalazioni dei cittadini e delle imprese; predisposizione di proposte per il miglioramento dei rapporti tra amministrazione e cittadini.

b) **“Servizio per l'attuazione delle politiche di semplificazione”**: elaborazione e implementazione delle attività di semplificazione coordinata tra Stato, Regioni ed enti locali, basate su interventi di natura normativa, amministrativa e organizzativa, coerenti con le strategie nazionali di digitalizzazione; attività connesse all'attuazione dell'Agenda per la semplificazione; attività per il rafforzamento della capacità amministrativa in materia di semplificazione.

c) **“Servizio per la misurazione e la riduzione degli oneri e dei tempi”**: realizzazione delle attività di misurazione e riduzione degli oneri e dei tempi e la valutazione degli effetti di riduzione degli oneri, anche in vista dell'individuazione e riduzione del *goldplating*; predisposizione del bilancio degli oneri e monitoraggio degli oneri introdotti ed eliminati; cura delle iniziative per assicurare la riduzione e la certezza dei tempi di conclusione dei procedimenti; consultazione telematica dei cittadini e delle imprese.

Art. 7

Ufficio per l'innovazione e la digitalizzazione

1. L'Ufficio per l'innovazione e la digitalizzazione promuove e coordina le politiche e gli interventi di innovazione volti a supportare la transizione al digitale delle amministrazioni pubbliche; verifica l'attuazione delle iniziative prioritarie dell'Agenzia per l'Italia digitale; promuove l'adozione di strumenti e modelli volti a dare concreta attuazione ai principi di cittadinanza digitale e all'*open government*; assicura il supporto tecnico all'attività normativa in materia di Agenda digitale; collabora con le istituzioni pubbliche e private e con gli stakeholder sui temi prioritari dell'Agenda digitale. L'Ufficio coordina lo sviluppo e l'evoluzione del sistema informativo del Dipartimento e svolge le attività connesse alla partecipazione del Dipartimento al SISTAN. Nelle materie di propria

competenza, l'Ufficio cura la comunicazione, la partecipazione alle iniziative europee ed internazionali, nonché le attività per il rafforzamento della capacità amministrativa.

2. L'Ufficio è articolato nei seguenti servizi:

a) **“Servizio per lo sviluppo dell'innovazione”**: definizione degli interventi di innovazione e di digitalizzazione delle amministrazioni pubbliche, con particolare riferimento alla promozione degli interventi volti a supportare la cittadinanza digitale. Promozione e gestione di iniziative per la sperimentazione e disseminazione delle logiche e degli strumenti di sviluppo dell'innovazione e dell'*open government*, nonché per lo sviluppo delle competenze digitali;

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

Art. 8

Ufficio per l'organizzazione ed il lavoro pubblico

1. L'Ufficio per l'organizzazione ed il lavoro pubblico cura l'elaborazione di indirizzi in materia di organizzazione degli uffici, di reclutamento, formazione, trattamento giuridico, economico e previdenziale del personale delle amministrazioni pubbliche; coordina la programmazione delle assunzioni e del reclutamento mediante concorsi o mobilità; promuove la mobilità del personale dipendente dalle amministrazioni pubbliche; definisce le corrispondenze professionali; cura la disciplina generale in materia di contratti flessibili e di condizioni di lavoro; coordina il conferimento di incarichi dirigenziali, nonché la gestione degli affari legali e del contenzioso nelle materie di competenza del Dipartimento. Nelle materie di propria competenza, l'Ufficio collabora al disegno e allo sviluppo delle banche dati istituzionali del Dipartimento, delle quali cura la verifica e l'analisi dei dati; inoltre, cura la comunicazione, la partecipazione alle iniziative europee ed internazionali, nonché le attività per il rafforzamento della capacità amministrativa.

2. L'Ufficio è articolato nei seguenti servizi:

a) **“Servizio per le assunzioni e la mobilità”**: programmazione delle assunzioni e del reclutamento; predisposizione dei provvedimenti di autorizzazione dei concorsi e di assegnazione del personale per mobilità, nonché di utilizzo di forme flessibili di lavoro; predisposizione dei decreti sulla corrispondenza dei titoli di studio conseguiti presso Stati dell'Unione europea, ai fini della partecipazione a concorsi; predisposizione di direttive per le assunzioni obbligatorie delle categorie protette e per il tirocinio dei portatori di handicap; monitoraggio delle eccedenze del personale delle amministrazioni dello Stato e degli enti pubblici nazionali ed adozione dei relativi provvedimenti; gestione della mobilità; nelle materie di propria competenza, il Servizio collabora al disegno e allo

sviluppo delle banche dati istituzionali del Dipartimento, delle quali cura la verifica e l'analisi dei dati;

b) **"Servizio per l'organizzazione e gli incarichi dirigenziali"**: verifica dei regolamenti di organizzazione e dei provvedimenti di determinazione delle dotazioni organiche e degli interventi di razionalizzazione e riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche; definizione dei fabbisogni standard e nuovi modelli organizzativi per la pianificazione degli organici; attività istruttoria e di coordinamento in materia di conferimento d'incarichi dirigenziali e dei ruoli dirigenziali; nelle materie di propria competenza, il Servizio collabora al disegno e allo sviluppo delle banche dati istituzionali del Dipartimento, delle quali cura la verifica e l'analisi dei dati;

c) **"Servizio per la gestione del personale pubblico"**: attuazione della normativa inerente il trattamento giuridico, economico, previdenziale e le corrispondenze professionali del personale delle pubbliche amministrazioni; attività relative alla gestione e formazione del personale, nonché ai riflessi sul rapporto di lavoro dei sistemi di valutazione e di incentivazione per il personale; attuazione della normativa sulle condizioni di lavoro nelle amministrazioni pubbliche, con particolare riferimento alla sicurezza nei luoghi di lavoro, pari opportunità, disabilità e prevenzione del mobbing; nelle materie di propria competenza, il Servizio collabora al disegno e allo sviluppo delle banche dati istituzionali del Dipartimento, delle quali cura la verifica e l'analisi dei dati;

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

Art. 9

Ufficio per la valutazione della performance

1. L'Ufficio per la valutazione delle performance delle amministrazioni pubbliche svolge le funzioni relative al ciclo di gestione della performance di cui al decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, trasferite al Dipartimento ai sensi dell'articolo 19, comma 9, del decreto legge 24 giugno 2014, n. 90, convertito nella legge 11 agosto 2014, n. 114; assicura le attività di indirizzo, coordinamento e promozione della misurazione e valutazione della performance delle amministrazioni pubbliche, individuate dal regolamento di cui all'art. 19, comma 10, del decreto legge 24 giugno 2014, n. 90, adeguandole alla successiva evoluzione normativa; assicura il raccordo con le attività delle esistenti Agenzie di valutazione; cura le attività inerenti gli Organismi indipendenti di valutazione (OIV). Nelle materie di propria competenza, l'Ufficio cura la comunicazione, la partecipazione alle iniziative europee ed internazionali, nonché le attività per il rafforzamento della capacità amministrativa.

2. L'Ufficio si articola nei seguenti servizi:

a) **“Servizio per la valutazione indipendente”**: istituzione e aggiornamento dell’Elenco nazionale dei componenti degli OIV; valorizzazione delle esperienze di valutazione degli impatti delle amministrazioni pubbliche; alimentazione del sistema informativo per la valutazione delle amministrazioni pubbliche; progettazione di interventi per accrescere l’efficacia dei sistemi di misurazione e valutazione della performance, nonché la loro integrazione con i sistemi di *risk-management*; sostegno alla sperimentazione e disseminazione di buone pratiche;

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

Art.10

Ufficio per le relazioni sindacali

1. L’Ufficio per le relazioni sindacali svolge le attività di indirizzo e coordinamento in materia di relazioni sindacali delle amministrazioni pubbliche; cura i rapporti con l’Agenzia per la rappresentanza negoziale delle pubbliche amministrazioni ai fini della definizione dei procedimenti relativi alla contrattazione collettiva nazionale ed integrativa per i pubblici dipendenti. L’Ufficio svolge le attività inerenti i procedimenti negoziali previsti per la definizione della disciplina del rapporto di lavoro del personale di cui all’art. 3 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni e integrazioni; svolge attività di indirizzo per la rilevazione dei dati sulla consistenza associativa delle confederazioni e delle organizzazioni sindacali e di controllo in materia di riconoscimento delle prerogative e delle libertà sindacali, nonché in relazione all’esercizio del diritto di sciopero nel settore del pubblico impiego e cura i rapporti con la Commissione di garanzia di cui alla legge 12 giugno 1990, n. 146 e successive modificazioni e integrazioni. Nelle materie di propria competenza, l’Ufficio collabora al disegno e allo sviluppo delle banche dati istituzionali del Dipartimento, delle quali cura la verifica e l’analisi dei dati; inoltre, cura la partecipazione alle iniziative europee ed internazionali.

2. L’Ufficio è articolato nei seguenti servizi:

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

finanziaria dei contratti integrativi ai sensi dell'art. 40-bis, comma 2, del decreto legislativo n. 165 del 2001; monitoraggio della contrattazione integrativa; attività connesse alla predisposizione delle relazioni tecniche ed illustrative dei contratti integrativi;

b) **“Servizio per i procedimenti negoziali e per la rappresentatività sindacale e gli scioperi”**: attività inerenti i procedimenti negoziali per il personale ad ordinamento pubblicistico di cui all'art. 3 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni e integrazioni; coordinamento delle amministrazioni coinvolte, attività istruttoria, di negoziazione e concertazione relativamente al personale ad ordinamento pubblicistico; attività inerenti la rappresentanza sindacale, il controllo delle prerogative e dei diritti sindacali, nonché le procedure relative alla erogazione delle prestazioni indispensabili; collaborazione con le amministrazioni e con la Commissione di garanzia di cui alla legge 12 giugno 1990, n. 146 e successive modificazioni e integrazioni, ai fini dell'esercizio del diritto di sciopero nel settore pubblico.

Art. 11

Ufficio per la gestione amministrativa

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

2. L'Ufficio si articola nei seguenti servizi:

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

b) **“Servizio per gli interventi a titolarità”**: cura le attività amministrative e di carattere finanziario connesse alle procedure di affidamento, alla gestione e al monitoraggio degli interventi dei quali il Dipartimento è beneficiario, cosiddetti a titolarità, cofinanziati dai fondi strutturali europei e

d'investimento (SIE); esegue i controlli sulle procedure finalizzate a selezionare i beneficiari esterni, per gli interventi a regia; gestisce la Banca Dati degli Esperti (BDE). Cura le attività amministrative connesse alle procedure di affidamento degli interventi finanziati con fondi nazionali;

c) **“Servizio per gli interventi a regia e i controlli”**: cura le attività amministrative e finanziarie relative alle procedure di affidamento, alla gestione ed al monitoraggio degli interventi i cui beneficiari sono diversi dal Dipartimento, cosiddetti a regia, cofinanziati dai fondi SIE o da fondi nazionali; assicura il necessario raccordo con i beneficiari per l'attuazione efficace degli interventi; esegue i controlli di primo livello sugli interventi, sia a titolarità che a regia, nonché i controlli preliminari sulle procedure di aggiudicazione per gli interventi dei quali il Dipartimento è beneficiario; cura la rendicontazione delle spese sostenute nell'ambito degli interventi realizzati a valere sui fondi SIE.

Art. 12

Ispettorato per la funzione pubblica

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

Art. 13

Disposizioni finali

1. L'efficacia del presente decreto decorre dalla data di registrazione da parte della Corte dei Conti.
2. Dalla data di cui al comma 1 è abrogato il decreto 7 novembre 2012 del Ministro per la pubblica amministrazione e la semplificazione, nonché ogni altra precedente disposizione organizzativa incompatibile.

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

Roma,

IL MINISTRO
per la semplificazione e la pubblica amministrazione