

**PRESIDENZA DEL CONSIGLIO DEI MINISTRI DIPARTIMENTO
DELLA FUNZIONE PUBBLICA**

DECRETO 5 novembre 2004

Organizzazione e funzionamento del Dipartimento della funzione pubblica nell'ambito della Presidenza del Consiglio dei Ministri.

IL MINISTRO PER LA FUNZIONE PUBBLICA

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, recante «Ordinamento della Presidenza del Consiglio dei Ministri a norma dell'art. 11 della legge 15 marzo 1999, n. 59», ed 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;

Vista la legge 6 luglio 2002, n. 137, recante «Delega per la riforma dell'organizzazione del Governo e della Presidenza del Consiglio dei Ministri, nonché di enti pubblici», ed in particolare l'art. 11, recante l'istituzione dell'Ufficio per l'attività normativa ed amministrativa di semplificazione delle norme e delle procedure;

Visto il decreto legislativo 5 dicembre 2003, n. 343 recante «Modifiche ed integrazioni al decreto legislativo 30 luglio 1999, n. 303, sull'ordinamento della Presidenza del Consiglio dei Ministri, a norma dell'art. 1 della legge 6 luglio 2002, n. 137»;

Visto il decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 23 luglio 2002, recante «Ordinamento delle strutture generali della Presidenza del Consiglio dei Ministri» e, in particolare, l'art. 21 che definisce le funzioni attribuite al Dipartimento della funzione pubblica e ne individua il numero massimo di uffici e servizi, come modificato dal decreto 23 luglio 2003 relativamente all'individuazione dei datori di lavoro ai sensi del decreto legislativo n. 626/94;

Visto il decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri del 31 ottobre 2001, con il quale era stata costituita, per la durata di un triennio, la struttura di missione per le attività di comunicazione;

Visto il decreto del Ministro per la funzione pubblica 30 dicembre 2002, recante «Organizzazione interna del Dipartimento della funzione pubblica», registrato alla Corte dei conti il 14 febbraio 2003, Ministeri istituzionali, Presidenza del Consiglio dei Ministri, registro n. 2, foglio n. 55;

Visto il decreto del Presidente della Repubblica del 14 novembre 2002, con il quale l'avv. Luigi Mazzella è stato nominato Ministro senza portafoglio;

Visto il decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 29 novembre 2002 di conferimento, all'avv. Luigi Mazzella, dell'incarico di Ministro senza portafoglio per la funzione pubblica;

Visto il decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 29 novembre 2002 recante delega di funzioni del Presidente del Consiglio dei Ministri in materia di funzione pubblica al Ministro senza portafoglio avv. Luigi Mazzella;

Visto il decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 recante «Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche», come modificata dalla legge 15 luglio 2002, n. 145 recante «Disposizioni per il riordino della dirigenza statale e per favorire lo scambio di esperienze e l'interazione tra pubblico e privato»;

Visti il Contratto collettivo nazionale di lavoro dell'autonoma separata area di contrattazione per il personale con qualifica dirigenziale, sottoscritto in data 5 aprile 2001 ed il Contratto collettivo nazionale di lavoro comparto Presidenza del Consiglio dei Ministri personale non dirigente, sottoscritto in data 17 maggio 2004;

Ritenuta l'opportunità di rinnovare l'organizzazione del Dipartimento per introdurre alcune modifiche che ne adeguino la struttura alle nuove esigenze derivanti anche dalle disposizioni normative del richiamato decreto legislativo n. 343/2003, nonché alla imminente soppressione della struttura di missione;

Sentite le organizzazioni sindacali di categoria, ai sensi degli articoli 6 e 8 del C.C.N.L. area dirigenza e dell'art. 6, lettera C, comma 1,1) lettera a) del CCNL comparto Presidenza del Consiglio dei Ministri;

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

2. Il Dipartimento è la struttura di cui il Presidente del Consiglio dei Ministri si avvale per lo svolgimento delle funzioni indicate dall'art. 21 del decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 23 luglio 2002, dal decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni ed integrazioni, e dalle altre disposizioni di legge o di regolamento. Il Dipartimento, inoltre, fornisce al Ministro per la funzione pubblica, se nominato, il supporto per lo svolgimento dei compiti a lui delegati dal Presidente del Consiglio dei Ministri.

Art. 3.
Ministro per la funzione pubblica

1. Il Ministro per la Funzione pubblica, 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. 21, comma 4, del decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 23 luglio 2002, 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 puo', 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 attivita' e dei risultati raggiunti, in relazione agli obiettivi fissati dal Ministro, coordina l'attivita' degli uffici di livello dirigenziale generale, anche attraverso la programmazione ed il relativo controllo di gestione, 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 attivita' di gestione del Dipartimento.

2. Il Capo del Dipartimento e' coadiuvato da una segreteria per il disbrigo degli affari di propria competenza.

3. Alle dirette dipendenze del Capo del Dipartimento operano i servizi con le attribuzioni per ciascuno di seguito indicate:

a) «Servizio per il coordinamento, i rapporti istituzionali e la relazione al Parlamento»: coordinamento dell'attivita' degli uffici avente ad oggetto questioni di carattere generale, come esame degli schemi di circolari e degli atti di rilevanza generale predisposti dagli uffici, coordinamento dell'attivita' di consulenza, di studio e ricerca su questioni di massima o di particolare rilievo svolta dagli uffici, rapporti con il Segretariato Generale e con gli altri organi istituzionali, predisposizione della relazione annuale al Parlamento, attivita' di vigilanza sulla gestione e sulle attivita' dell'ISTAT, ai sensi del decreto legislativo 6 settembre 1989, n. 322;

b) «Servizio per gli affari internazionali»: coordinamento dei rapporti internazionali tenuti da uffici del Dipartimento, raccolta di documenti, atti e altri materiali sull'esperienza amministrativa di riforma di altri paesi, coordinamento delle iniziative volte a rafforzare il ruolo della pubblica amministrazione italiana nei processi decisionali dell'Unione europea e delle altre organizzazioni europee ed internazionali, rapporti con l'organizzazione per la cooperazione e lo sviluppo economico e con gli altri organismi internazionali nonche' con le istituzioni di altri Paesi che svolgono attivita' nel campo della pubblica amministrazione e del pubblico impiego, libera circolazione dei lavori degli Stati membri dell'Unione europea nell'ambito dell'amministrazione pubblica; scambi formativi di funzionari pubblici con istituzioni e paesi dell'Unione europea, attuazione delle direttive comunitarie in materia di riconoscimento di titoli di studio conseguiti in altri paesi ai fini dell'accesso all'impiego nella pubblica amministrazione italiana;

c) «Servizio per l'informatizzazione e l'informazione statistica»: organizzazione e funzionamento del sistema informativo del Dipartimento, predisposizione di un programma di sicurezza dei dati, attivita' connesse alla partecipazione al SISTAN, analisi statistica dei dati contenuti nelle banche dati istituzionali, gestione della banca dati relativa all'anagrafe delle prestazioni e alle collaborazioni affidate dalle amministrazioni pubbliche a consulenti esterni, di cui all'art. 1, comma 127, legge 23 dicembre 1996, n. 662.

4. Il Ministro, su proposta del Capo del Dipartimento, puo' conferire l'incarico di Vice Capo del Dipartimento. In assenza del

dirigente preposto ad uno degli uffici di livello dirigenziale generale del Dipartimento, la direzione dell'ufficio e' 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 sei uffici di livello dirigenziale generale, e in venti servizi di livello dirigenziale non generale, oltre quelli di cui all'art. 4, comma 3, del presente decreto.

2. Gli uffici del Dipartimento sono i seguenti:

- a) ufficio per gli affari generali e per il personale;
- b) ufficio per la formazione del personale delle pubbliche amministrazioni;
- c) ufficio per il personale delle pubbliche amministrazioni;
- d) ufficio per le relazioni sindacali delle pubbliche amministrazioni;
- e) ufficio per l'innovazione nelle pubbliche amministrazioni;
- f) ufficio per le attivita' di comunicazione;
- g) presso il Dipartimento opera, inoltre, l'Ispettorato per la funzione pubblica;
- h) nell'ambito del Dipartimento, alle dirette dipendenze del Ministro per la funzione pubblica opera, altresì, l'Ufficio per l'attivita' normativa ed amministrativa di semplificazione delle norme e delle procedure;
- i) presso gli uffici del Dipartimento possono essere costituite, con decreto del Ministro su proposta dei direttori competenti, apposite unita' di supporto, con funzioni di consulenza, studio e ricerca, e per lo svolgimento di altri compiti specifici inerenti alle materie di competenza, coordinate dai dirigenti di alta professionalita';
- j) il personale dirigenziale di alta professionalita' di cui al comma precedente e' assegnato ai singoli uffici del Dipartimento ovvero al Capo del Dipartimento, che puo' comunque avvalersene. Lo stesso personale, qualora non sia preposto ad un servizio, svolge attivita' di consulenza. studio e ricerca.

Art. 6.

Ufficio per gli affari generali e per il personale

1. L'Ufficio per gli affari generali e per il personale provvede alla gestione degli affari generali del Dipartimento, sovrintende alla gestione del personale, cura la gestione degli affari finanziari e, piu' in generale, del bilancio e dei relativi adempimenti contabili di competenza del Dipartimento, nonche' l'attivita' contrattuale concernente le risorse finanziarie attribuite con direttiva del Ministro, coordina e dirige la gestione degli affari legali e del contenzioso del Dipartimento, sovrintende all'archivio generale ed alla biblioteca, L'Ufficio e' articolato nei seguenti servizi:

- a) «Servizio per la gestione dei servizi generali e per il personale»: gestione degli affari generali e giuridico-amministrativi, gestione dell'archivio generale, sovrintendenza dei servizi ausiliari di carattere generale, gestione del personale in servizio presso il Dipartimento, valutazione dei dirigenti;
- b) «Servizio amministrativo-contabile»: gestione degli affari finanziari e, piu' in generale del bilancio, e dei relativi

adempimenti contabili, svolgimento delle attività amministrative e contabili successive alla formalizzazione degli impegni giuridici assunti dagli uffici del Dipartimento, adempimenti contabili concernenti le procedure di liquidazione e pagamento dei progetti finalizzati all'efficienza delle amministrazioni pubbliche, definizione della posizione giuridica ed economica del personale degli enti soppressi, attuazione, nell'ambito delle strutture del Dipartimento, delle disposizioni di cui al decreto legislativo 19 settembre 1994, n. 626, e successive modificazioni ed integrazioni; gestione dell'attività contrattuale concernente le risorse finanziarie attribuite con direttiva del Ministro;

c) «Servizio affari legali, contenzioso»: coordinamento e direzione dell'attività di gestione del contenzioso giurisdizionale ed amministrativo nelle materie di competenza del Dipartimento, consulenza legale agli uffici del Dipartimento in tema di gestione del contenzioso, di progetti, accordi di programma in materia di risoluzione delle controversie relative ai rapporti di lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche, attività di studio e monitoraggio sull'andamento del contenzioso dipartimentale; gestione della biblioteca del Dipartimento.

Art. 7.

Ufficio per la formazione del personale delle pubbliche Amministrazioni

1. L'Ufficio per la formazione del personale delle pubbliche amministrazioni promuove, attraverso programmi di formazione, la valorizzazione delle risorse umane; svolge attività di indirizzo e coordinamento in materia; esercita la vigilanza sulla Scuola superiore della pubblica amministrazione e sul Formez, di cui si avvale nell'esercizio delle proprie funzioni, e cura i rapporti con le altre Scuole pubbliche e organismi pubblici o privati operanti nel settore; dispone il monitoraggio, quantitativo e qualitativo, degli interventi effettuati nei diversi settori, in raccordo con i rispettivi organismi rappresentativi.

2. L'Ufficio è articolato nei seguenti Servizi:

a) «Servizio per lo sviluppo della qualità e dell'efficacia nel sistema formativo pubblico»: supporto alla elaborazione degli indirizzi e delle direttive in materia di formazione, anche in raccordo con istituzioni, enti comunitari ed internazionali; promozione di interventi mirati al miglioramento della qualità e dell'efficacia del sistema formativo pubblico; monitoraggio delle attività di formazione e di valorizzazione delle risorse umane in ambito pubblico nazionale e regionale; analisi qualitativa dei programmi formativi delle amministrazioni statali e regionali; coordinamento della realizzazione del rapporto annuale sulla formazione nel settore pubblico;

b) «Servizio per la programmazione e gestione dei piani formativi nazionali»: programmazione, progettazione e gestione di iniziative di formazione, di valorizzazione delle risorse umane e di affiancamento e assistenza ai cambiamenti organizzativi delle pubbliche amministrazioni; promozione di piani di formazione permanente per il personale delle pubbliche amministrazioni; vigilanza e coordinamento sulla Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione e sul FORMEZ; monitoraggio e gestione dei flussi finanziari nazionali destinati alla formazione;

c) «Servizio per la programmazione e gestione degli interventi cofinanziati dai fondi strutturali»: cura dei rapporti con la Commissione europea in materia di politiche della formazione; coordinamento dei rapporti tra l'Ufficio e gli organismi di gestione e sorveglianza dei fondi strutturali; programmazione e gestione delle iniziative cofinanziate dai fondi strutturali; monitoraggio e

gestione dei flussi finanziari comunitari.

Art. 8.

Ufficio per il personale delle pubbliche amministrazioni

1. L'ufficio personale delle pubbliche amministrazioni definisce la programmazione del reclutamento del personale per concorsi o mobilità; coordina e promuove le iniziative riguardanti il trattamento e la mobilità del personale non dirigenziale dipendente dalle amministrazioni pubbliche, curando i relativi adempimenti; segue il coordinamento e la promozione della disciplina generale in materia di contratti flessibili di lavoro; coordina e promuove iniziative per il miglioramento delle condizioni di lavoro nelle pubbliche amministrazioni; cura l'elaborazione degli indirizzi generali in materia di organizzazione degli uffici e del lavoro e di gestione del personale delle amministrazioni pubbliche nonché, sentiti gli altri Uffici del Dipartimento competenti per materia, degli enti vigilati dal Dipartimento; elabora e cura i dati inerenti le politiche di gestione del personale delle pubbliche amministrazioni; concorre alla promozione e al coordinamento dei progetti di studio e assistenza a supporto delle amministrazioni in materia di organizzazione e rapporto di lavoro; si occupa della disciplina giuridica ed economica del personale con qualifica dirigenziale e delle attività residuali derivanti dalla soppressione del RUD; gestisce e sviluppa le banche dati istituzionali previste per legge; nelle materie di propria competenza.

2. L'ufficio è articolato nei seguenti servizi:

a) «Servizio per la programmazione delle assunzioni e il reclutamento»: elaborazione di indirizzi generali; coordinamento e promozione di iniziative concernenti le assunzioni, anche mediante l'utilizzo di forme flessibili di reclutamento previste dalla normativa vigente, del personale nelle amministrazioni pubbliche; programmazione e definizione delle modalità e della disciplina dei concorsi per l'accesso alle amministrazioni pubbliche; predisposizione dei provvedimenti di programmazione dei concorsi e delle assunzioni; autorizzazione allo svolgimento di procedure concorsuali in sede decentrata per le amministrazioni statali; attività di 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; coordinamento per l'attuazione del decreto legislativo 19 settembre 1994, n. 626, come successivamente modificato; coordinamento delle azioni per la prevenzione del mobbing e, in generale, per le condizioni di lavoro nelle amministrazioni pubbliche; elaborazione e gestione dei dati relativi alla programmazione delle assunzioni, alle politiche di reclutamento e alle condizioni di lavoro nelle pubbliche amministrazioni;

b) «Servizio per la mobilità»: elaborazione di atti regolamentari e di indirizzo alle amministrazioni pubbliche in materia di mobilità del personale; tenuta dei dati ed adozione dei provvedimenti relativi alle eccedenze del personale delle amministrazioni dello Stato e degli enti pubblici nazionali; consulenza e assistenza alle amministrazioni nell'applicazione degli istituti per l'utilizzo e la gestione del personale, anche al fine di evitare situazioni di eccedenza; attuazione dei processi di mobilità del personale verso pubbliche amministrazioni, pure con riferimento a situazioni di privatizzazione, soppressione o riorganizzazione di amministrazioni pubbliche;

c) «Servizio per il trattamento del personale»: coordinamento e promozione delle iniziative e degli studi riguardanti il trattamento del personale, dipendente dalle amministrazioni pubbliche;

risoluzione di questioni concernenti il trattamento del personale; attivita' di consulenza nei confronti delle amministrazioni pubbliche; consulenza sulle problematiche connesse ai congedi parentali e formativi e alle forme flessibili di lavoro; verifica e coordinamento delle declaratorie di corrispondenza e delle equiparazioni di profili professionali tra amministrazioni pubbliche appartenenti a diversi comparti di contrattazione; studio e monitoraggio della disciplina, anche contrattuale collettiva, relativa al trattamento giuridico ed economico della dirigenza pubblica; attivita' di consulenza nei confronti delle amministrazioni pubbliche; monitoraggio delle esigenze funzionali delle amministrazioni; predisposizione di pareri e rilascio di autorizzazioni sulle richieste relative a scorrimenti di graduatorie;

d) «Servizio per l'organizzazione degli Uffici ed i fabbisogni del personale delle pubbliche amministrazioni»: indirizzo e coordinamento in materia di organizzazione e sviluppo delle amministrazioni pubbliche, nonche' degli enti vigilati dal Dipartimento, sentiti gli altri Uffici del Dipartimento competenti per materia, indirizzo, coordinamento e monitoraggio in materia di gestione del personale delle amministrazioni pubbliche; elaborazione di studi e politiche in materia di fabbisogni, di sistemi di valutazione e di sistemi di incentivazione per il personale; indirizzo, coordinamento e propulsione in materia di determinazione delle dotazioni organiche delle amministrazioni pubbliche; gestione dei dati inerenti le politiche del personale delle pubbliche amministrazioni;

e) «Servizio per la gestione e lo sviluppo delle banche dati istituzionali»: gestione e lo sviluppo delle banche dati istituzionali previste per legge connesse alle competenze funzionali dell'Ufficio in materia di trattamento giuridico ed economico del personale dipendente dalle pubbliche amministrazioni, gestione della banca dati della dirigenza di cui all'art. 3, comma 4, legge 15 luglio 2002, n. 145.

Art. 9.

Ufficio per le relazioni sindacali delle pubbliche amministrazioni

1. L'ufficio per le relazioni sindacali delle pubbliche amministrazioni svolge attivita' di indirizzo e coordinamento in materia di relazioni sindacali delle amministrazioni pubbliche e predispone, ove previsti, i provvedimenti in materia, cura i rapporti con l'Agenzia per la rappresentanza negoziale delle amministrazioni pubbliche ai fini della definizione dei procedimenti relativi alla contrattazione collettiva nazionale ed integrativa per i pubblici dipendenti e svolge, in relazione al personale di cui all'art. 3, comma 1, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni e integrazioni, l'attivita' inerente ai procedimenti negoziali previsti per la definizione della disciplina del rapporto di lavoro ditale personale, svolge attivita' di indirizzo e coordinamento in relazione alla rilevazione dei dati sulla consistenza associativa delle confederazioni e delle organizzazioni sindacali e di controllo in materia di riconoscimento delle prerogative e delle liberta' sindacali, svolge attivita' di indirizzo e coordinamento delle amministrazioni 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, come modificata dalla legge 11 aprile 2000, n. 83; svolge attivita' di coordinamento per le iniziative relative al trattamento di previdenza e di quiescenza per i pubblici dipendenti; svolge le attivita' finalizzate alla definizione degli accordi collettivi per il trattamento di fine rapporto e la previdenza complementare dei medesimi dipendenti.

2. L'ufficio e' articolato nei seguenti servizi:

a) «Servizio per la contrattazione collettiva»: attivita' e 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, commi 2 e 6, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni e integrazioni; attivita' istruttoria e di coordinamento dei procedimenti di contrattazione collettiva; attuazione degli adempimenti normativi in materia di certificazione dei costi contrattuali; rapporti istituzionali con l'Agenzia per la rappresentanza negoziale delle amministrazioni pubbliche; monitoraggio dei rapporti tra contrattazione collettiva nazionale ed integrativa, monitoraggio sull'attuazione dei contratti integrativi, anche ai fini dell'accertamento della compatibilita' economico-finanziaria di cui all'art. 20, comma 17, della legge 23 dicembre 1999, n. 488;

b) «Servizio per i procedimenti negoziali per il personale ad ordinamento pubblicistico»: attivita' di negoziazione e concertazione relativa al personale delle Forze di polizia ad ordinamento civile e militare e delle Forze armate, nonche' al personale della carriera prefettizia e diplomatica; attivita' di studio e di gestione delle questioni inerenti all'applicazione della disciplina negoziale e normativa al personale suddetto;

c) «Servizio per la rappresentativita' sindacale e gli scioperi»: indirizzo e coordinamento in materia di rappresentanza sindacale, attivita' di controllo in materia di prerogative e diritti sindacali; coordinamento delle pubbliche amministrazioni sulle procedure relative alla erogazione delle prestazioni indispensabili; collaborazione con le amministrazioni pubbliche e con la Commissione di garanzia ai fini dell'attuazione della legge 12 giugno 1990, n. 146, come modificata dalla legge 11 aprile 2000, n. 83;

d) «Servizio per il trattamento di previdenza e di fine lavoro dei pubblici dipendenti»: coordinamento, d'intesa con le altre amministrazioni dello Stato competenti, delle iniziative relative al trattamento di previdenza e di quiescenza; attivita' istruttoria e di coordinamento dei procedimenti di contrattazione collettiva, con i relativi adempimenti, in materia di trattamento di fine rapporto e previdenza complementare; analisi, elaborazione, studio e monitoraggio degli aspetti economico-finanziari inerenti alla contrattazione collettiva dei pubblici dipendenti, in raccordo con le altre amministrazioni dello Stato competenti, con il supporto tecnico dell'Agenzia per la rappresentanza negoziale delle amministrazioni pubbliche, nonche' di altri enti istituzionali.

3. L'Ufficio si avvale, altresì, della collaborazione di una unita' di supporto, ai sensi dell'art. 5, comma 5, del presente decreto con funzioni di studio e ricerca sulle materie di competenza dell'Ufficio.

Art. 10.

Ufficio per l'innovazione nelle pubbliche amministrazioni

1. L'Ufficio per l'innovazione delle pubbliche amministrazioni elabora le politiche di innovazione amministrativa, finalizzate ad elevare la qualita' dei servizi pubblici, a migliorare e valutare i risultati dell'attivita' amministrativa e i rapporti tra amministrazione e cittadini, anche attraverso la conduzione di progetti finalizzati e pilota, e promuove la loro attuazione, assicurandone il sostegno e la diffusione, verifica l'efficacia delle politiche di innovazione adottate, promuove la riqualificazione del rapporto tra domanda e offerta di servizi per l'innovazione delle amministrazioni pubbliche.

2. L'ufficio e' articolato nei seguenti servizi:

a) «Servizio per le politiche di innovazione amministrativa»: attività di analisi finalizzata alla definizione del quadro strategico entro il quale sono individuate specifiche politiche di innovazione amministrativa e verifica della loro efficacia, assicurando lo scambio di conoscenze e la collaborazione con la comunità scientifica, il settore privato, le amministrazioni nazionali ed estere e le organizzazioni internazionali, anche allo scopo di introdurre logiche, strumenti e metodologie per la valutazione dei risultati dell'attività amministrativa;

b) «Servizio per le iniziative di sostegno all'innovazione»: pianificazione delle iniziative di sostegno e diffusione dell'innovazione e loro coordinamento anche attraverso accordi istituzionali con gli altri soggetti che realizzano programmi aventi la medesima finalità, promozione di metodologie di lavoro comuni e valutazione dell'efficacia delle iniziative, selezione e diffusione dei modelli di eccellenza, anche attraverso iniziative basate sulla valutazione comparativa dei processi e dei risultati, partecipazione alle iniziative e progetti di livello internazionale, promozione della riqualificazione del rapporto tra domanda ed offerta di servizi per l'innovazione delle amministrazioni pubbliche;

c) «Servizio per le iniziative di sperimentazione»: attivazione di specifiche iniziative di innovazione e sostegno all'innovazione aventi carattere sperimentale, al fine di definire le modalità di realizzazione dell'innovazione amministrativa e di verificare la validità delle innovazioni proposte, nonché la fattibilità dei percorsi di attuazione e di trasferimento;

Art. 11.

Ufficio per le attività di comunicazione

1. L'Ufficio per le attività di comunicazione ha il compito di organizzare, coordinare ed integrare le attività di comunicazione; cura altresì le iniziative convegnistiche e quelle di promozione dell'attività di competenza del dipartimento; coordina e gestisce l'informazione ai cittadini; progetta e gestisce il sito dipartimentale.

2. L'ufficio è articolato nei seguenti servizi:

a) «Servizio per la stampa e documentazione»: rassegna della stampa quotidiana e periodica; cura dei rapporti con gli organi di comunicazione, nazionali ed esteri; organizzazione delle conferenze stampa cui partecipa il vertice politico; attività di supporto al portavoce del Ministro; coordinamento della diffusione di notizie e dei comunicati riguardanti l'attività del Dipartimento attraverso i mezzi di comunicazione; coordinamento dell'attività redazionale concernente le pubblicazioni del Dipartimento;

b) «Servizio per la comunicazione e le relazioni con i cittadini»: definizione delle strategie di azione e comunicazione volte a migliorare i rapporti tra amministrazioni e cittadini anche attraverso la valorizzazione degli Uffici di relazione con il pubblico; gestione dell'Ufficio relazioni con il pubblico del Dipartimento; attività di ricerca e di monitoraggio sulla qualità dei servizi delle pubbliche amministrazioni;

c) «Servizio progettazione e gestione sito»: con le seguenti attribuzioni: studio, analisi e progettazione del sito dipartimentale; ideazione, coordinamento e attività redazionale concernente le pagine web del sito dipartimentale; ideazione e coordinamento, in raccordo con il Capo del Dipartimento, dell'intranet dipartimentale.

Art. 12.

Ispettorato per la funzione pubblica

1. L'Ispettorato per la funzione pubblica, di seguito denominato «Ispettorato», promuove e svolge, anche avvalendosi della collaborazione del Ministero del tesoro, del bilancio e della programmazione economica - Dipartimento della ragioneria generale - Ispettorato generale di finanza, degli uffici territoriali di Governo e della Guardia di finanza, l'attività di vigilanza e di verifica dell'attuazione della corretta applicazione delle riforme amministrative, con particolare riferimento alle Innovazioni più significative in tema di rapporti tra cittadini, imprese ed amministrazioni pubbliche, anche ai fini del supporto dell'attività di monitoraggio sull'attuazione delle riforme. L'Ispettorato svolge, altresì, compiti ispettivi sulla conformità dell'azione amministrativa ai principi di imparzialità e buon andamento, nonché sull'osservanza delle disposizioni vigenti sul controllo dei costi, dei rendimenti e dei risultati. Per lo svolgimento dell'attività ispettiva, l'Ispettorato si avvale, in aggiunta al personale di cui all'art. 60, comma 6, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, del personale in servizio presso il Dipartimento assegnato dal Ministro.

2. L'ispettorato si articola nei seguenti servizi:

a) «Servizio per la programmazione e l'analisi dell'attività ispettiva»: programmazione degli accessi agli uffici pubblici, programmazione delle attività ispettive affidate al Ministero del tesoro, del bilancio e della programmazione economica, Dipartimento della Ragioneria generale - Ispettorato generale di finanza, agli uffici territoriali di Governo ed alla Guardia di finanza, programmazione di verifiche ispettive integrate, in collaborazione con il Ministero del tesoro, del bilancio e della programmazione economica, per la valutazione e la verifica delle spese, con particolare riferimento agli oneri dei contratti collettivi nazionali ed integrativi; predisposizione semestrale della relazione sull'attività programmata e svolta, da sottoporre al Ministro, trasmissione trimestrale dei dati rilevati nello svolgimento delle attività ispettive e di verifica ai competenti uffici del Dipartimento;

b) «Servizio per l'attività di vigilanza sulle pubbliche amministrazioni»: monitoraggio sull'andamento del lavoro a tempo parziale e sul rispetto delle norme in materia di incompatibilità, monitoraggio sul rispetto delle norme relative all'anagrafe delle prestazioni, monitoraggio sulla costituzione e sul funzionamento dei servizi ispettivi interni nelle amministrazioni pubbliche, finalizzate al controllo dell'applicazione delle norme in materia di semplificazione del rapporto tra il cittadino, imprese e amministrazioni pubbliche, con particolare riferimento all'autocertificazione ed allo sportello unico delle imprese, esame delle segnalazioni e degli esposti su questioni specifiche, acquisizione degli elementi conoscitivi necessari e predisposizione delle proposte di risposta al sindacato ispettivo parlamentare.

Art. 13.

Ufficio per l'attività normativa ed amministrativa di semplificazione delle norme e delle procedure

1. L'ufficio per l'attività normativa ed amministrativa di semplificazione delle norme e delle procedure coadiuva il Ministro nell'attività di semplificazione normativa ed amministrativa, fornisce supporto e consulenza alle altre pubbliche amministrazioni al fine di dare attuazione ai processi di delegificazione, semplificazione e riassetto normativo, cura la redazione del disegno

annuale di semplificazione amministrativa, predispone la relazione annuale al Parlamento di cui alla legge 15 marzo 1997, n. 59, e successive modificazioni; coadiuva altresì il Ministro nell'attività nell'ambito del Comitato di indirizzo per la guida strategica della sperimentazione dell'analisi dell'impatto della regolamentazione (AIR); presta, inoltre, supporto agli altri uffici del Dipartimento in ordine al corretto uso delle fonti, alla qualità della regolazione e degli atti normativi ed alla relativa istruttoria, nonché all'analisi dell'impatto della regolamentazione ed all'applicazione di tecniche di semplificazione procedimentale.

2. L'ufficio è articolato nel seguente servizio:

a) «Servizio per la semplificazione normativa e amministrativa, per il riassetto normativo e per la qualità della regolazione»: promozione e supporto di azioni di coordinamento inerenti alla redazione dello schema di disegno annuale di semplificazione e degli schemi di regolamento di semplificazione e delle altre iniziative normative; promozione e supporto di azioni di coordinamento per la definizione delle procedure relative alle iniziative di semplificazione normativa e delegificazione nonché per il monitoraggio delle attività di riassetto, codificazione e semplificazione normativa e delle altre iniziative normative in sede parlamentare e governativa comunque rilevanti ai fini dei processi di delegificazione e semplificazione; analisi di tecniche di redazione dei testi normativi; verifica degli effetti delle regolamentazioni introdotte e proposte, anche ai fini della predisposizione dell'AIR all'interno del Dipartimento; attività di consultazione inerenti alla semplificazione procedimentale, delle parti sociali interessate ai procedimenti semplificatori; promozione di iniziative di collaborazione e di intese comuni con le Regioni e con gli enti locali in materia di riassetto, codificazione e semplificazione normativa; predisposizione della relazione annuale al Parlamento ai sensi della legge 15 marzo 1997, n. 59, e successive modificazioni e integrazioni.

Art. 14. Efficacia

1. Il presente decreto ha effetto dal 1° novembre 2004.

2. Dalla stessa data è abrogata ogni altra precedente disposizione organizzativa incompatibile.

Il presente decreto è trasmesso alla Corte dei conti per gli adempimenti di competenza ed è pubblicato nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica italiana.

Roma, 5 novembre 2004

Il Ministro: Gazzella

Registrato alla Corte dei conti il 18 gennaio 2005

Ministeri istituzionali, Presidenza del Consiglio dei Ministri,
registro n. 1, foglio n. 121