



Ministero dell'Istruzione e del Merito

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E DI ORGANIZZAZIONE 2023 – 2025

ai sensi dell'art. 6 del D.L. 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113

Sommario

Premessa	5
Sezione 1 - Scheda anagrafica dell'Amministrazione	6
1.1 La <i>mission</i> del Ministero dell'Istruzione e del Merito (MIM)	6
Sezione 2 – Valore Pubblico, performance e anticorruzione	9
2.1 CONTESTO ESTERNO E VALORE PUBBLICO.....	9
2.1.1 Priorità politiche e obiettivi del Ministero per il triennio 2023-2025.....	11
2.1.2. Investimenti e riforme relativi al PNRR	16
2.1.3 Piano di digitalizzazione.....	18
2.1.4 Efficientamento energetico	18
2.2 PERFORMANCE	19
2.2.1 Bilancio.....	19
2.2.2 Enti pubblici vigilati.....	24
2.2.3 La pianificazione triennale	27
2.2.4 La programmazione annuale	28
2.2.5 Dalla performance organizzativa alla performance individuale	28
2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA.....	29
2.3.1. Sistema di gestione del rischio di corruzione	30
2.3.1.1 Gli attori	30
L'Organo di indirizzo politico-amministrativo.....	31
Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	31
Il ruolo dei Referenti della prevenzione della corruzione e della trasparenza	31
I dipendenti.....	32
L'Unità di missione per l'attuazione degli interventi del P.N.R.R.	33
Gestione fondi ex L. 18 dicembre 1997, n. 440	36
I Responsabili dell'Anagrafe per la stazione appaltante (R.A.S.A.).....	37
L'organismo Indipendente di Valutazione (O.I.V.).....	38
2.3.1.2 Quadro interno della gestione del rischio	38
Il contenzioso	39
I procedimenti disciplinari	39
La mappatura dei processi.....	41

2.3.1.3 Il trattamento del rischio	41
2.3.1.4 Monitoraggio e riesame.....	42
2.3.1.5 Consultazione e comunicazione	43
2.3.2 Misure generali e specifiche per la prevenzione della corruzione	43
2.3.2.1 Trasparenza.....	43
Individuazione dei dirigenti responsabili della trasmissione dei dati.....	44
Misure di monitoraggio e vigilanza.....	45
L’accesso civico: “semplice” e “generalizzato”	46
Segnalazioni di condotte illecite (whistleblowing)	46
Il Registro degli accessi	47
2.3.2.2 Rotazione del personale	48
La rotazione del personale dirigenziale	48
La rotazione del personale non dirigenziale	49
2.3.2.3 Codice di comportamento	50
2.3.2.4 Conflitto d’interesse	51
2.3.2.5 Il conferimento degli incarichi dirigenziali: inconfiribilità e incompatibilità	53
2.3.2.6 Divieto di pantouflage	53
2.3.2.7 Incarichi istituzionali ed extra-istituzionali	54
2.3.2.8 Formazione di commissioni	55
2.3.2.9 La formazione	56
2.3.2.10 I patti di integrità	57
2.3.2.11 Monitoraggio straordinario P.N.R.R.	59
2.3.2.12 Mappatura aree a rischio corruzione - uffici periferici.....	59
2.3.2.13 Vigilanza nei confronti di enti di diritto pubblico e privato.....	59
Vigilanza nei confronti di enti di diritto pubblico	59
Vigilanza nei confronti delle società e degli enti di diritto privato controllati o partecipati.....	60
Sezione 3 – Organizzazione e capitale umano	61
3.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA	61
3.2 PERSONALE	64
3.3 ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE	68
3.3.1 Livello di attuazione	69
3.3.2 Modalità attuative ed organizzative e criteri inerenti al lavoro agile.....	70
3.3.3 Programma di sviluppo del lavoro agile	76

3.4 FORMAZIONE DEL PERSONALE	85
3.4.1 Quadro finanziario	86
3.4.2 Obiettivi strategici.....	87
3.4.3 Progettazione della formazione.....	87
3.5 AZIONI POSITIVE 2023-2025	94
3.5.1 Azioni a beneficio delle politiche di pari opportunità.....	94
3.6 FABBISOGNO DI PERSONALE E PROGRAMMAZIONE	100
3.6.1 Utilizzo delle risorse pregresse.....	100
3.6.2 Scoperture di organico al 31/12/2022	102
3.6.3 Cessazioni dal servizio: previsioni al 31 dicembre 2025	103
3.6.4 Rimodulazione dell'organico	103
3.6.5 Previsioni assunzionali per il triennio 2023-2025.....	104
3.6.6 Stabilizzazione del personale comandato	106
3.6.7 Assunzioni obbligatorie	106
3.6.8 Quadro di sintesi delle assunzioni PIAO 2023-2025	106
Sezione 4 - Monitoraggio.....	108
4.1 GOVERNANCE DEL PIAO	108
4.2 MODALITÀ DI MONITORAGGIO E SOGGETTI COINVOLTI	108
4.3 MONITORAGGIO DELLA SODDISFAZIONE DELL'UTENZA.....	110

Premessa

Il Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) è stato introdotto dall'art. 6 del decreto legislativo n. 80/2021, "Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle Pubbliche Amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l'efficienza della giustizia", convertito dalla legge 6 agosto 2021 n. 113. Le modalità di attuazione e i contenuti sono disciplinati dal decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione, di concerto con il Ministro dell'Economia e delle Finanze, 30 giugno 2022, n. 132, "Regolamento recante definizione del contenuto del Piano integrato di attività e organizzazione".

Il Piano è un documento programmatico triennale, aggiornato annualmente, che racchiude tutta la programmazione relativa ai diversi ambiti di intervento.

In particolare, il PIAO, ai sensi del citato art. 6, definisce:

- gli obiettivi programmatici e strategici della performance;
- la strategia di gestione del capitale umano e di sviluppo organizzativo, anche con il ricorso al lavoro agile, e gli obiettivi formativi annuali e pluriennali, finalizzati al raggiungimento della completa alfabetizzazione digitale, allo sviluppo delle conoscenze tecniche e delle competenze trasversali e manageriali e all'accrescimento culturale e dei titoli di studio del personale correlati all'ambito d'impiego e alla progressione di carriera del personale;
- gli strumenti e gli obiettivi del reclutamento di nuove risorse e della valorizzazione delle risorse interne, prevedendo, oltre al reclutamento ordinario, la percentuale di posizioni disponibili nei limiti stabiliti dalla legge destinata alle progressioni di carriera del personale;
- gli strumenti e le fasi per giungere alla piena trasparenza dei risultati dell'attività e dell'organizzazione amministrativa nonché per raggiungere gli obiettivi in materia di contrasto alla corruzione;
- l'elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare ogni anno, anche mediante il ricorso alla tecnologia e sulla base della consultazione degli utenti, nonché la pianificazione delle attività;
- le modalità e le azioni finalizzate a realizzare la piena accessibilità alle amministrazioni, fisica e digitale, da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità;
- le modalità e le azioni finalizzate al pieno rispetto della parità di genere, anche con riguardo alla composizione delle commissioni esaminatrici dei concorsi.

In particolare, nel presente documento sono indicati gli obiettivi dell'Amministrazione in termini di creazione di Valore Pubblico (benessere economico, sociale, ambientale, culturale ecc.), di efficacia ed efficienza dell'azione pubblica (cd. "performance", ovvero il conseguimento dei risultati tenendo conto dell'ottimizzazione delle risorse), di trasparenza e prevenzione dei rischi della corruzione.

Dopo una descrizione della struttura organizzativa del Ministero, vengono rappresentati i dati relativi alla dotazione organica e al personale in servizio, l'organizzazione del lavoro agile (Piano Organizzativo del Lavoro Agile - POLA), il Piano degli interventi formativi, le azioni positive per garantire la parità di genere ed il benessere dei lavoratori, ed il Piano dei fabbisogni di personale per il triennio 2023-2025.

Il Piano, infine, illustra le modalità di governance del processo di stesura e le modalità di monitoraggio del PIAO che il Ministero prevede di attivare col fine di garantire le finalità di coerenza e armonizzazione degli strumenti di programmazione.

Sezione 1 - Scheda anagrafica dell'Amministrazione

Amministrazione trasparente	Ministero dell'Istruzione e del Merito (MIM)
Indirizzo sede legale	Viale Trastevere, 76/A – 00153 Roma RM
Codice fiscale	80185250588
Sito web	www.miur.gov.it
Ufficio Relazioni con il Pubblico (U.R.P.)	Ingresso per il pubblico: Via Dandolo, 3 – 00153 Roma Telefono: 06 5849 4500 E-mail: urp@istruzione.it
Social Media	https://www.facebook.com/MinisteroIstruzione https://twitter.com/MIsocialTW https://www.youtube.com/user/MinisteroMIUR https://www.flickr.com/photos/miursocial/ https://telegram.me/Miur_Social https://www.instagram.com/ministeroistruzione/ https://www2.slideshare.net/miursocial

Tabella 1 – Scheda anagrafica del Ministero dell'Istruzione e del Merito

1.1 La *mission* del Ministero dell'Istruzione e del Merito (MIM)

Il Ministero dell'Istruzione e del Merito - così ridenominato ai sensi dell'art. 6 del decreto-legge 11 novembre 2022, n. 173, convertito con modificazioni dalla legge 16 dicembre 2022, n. 204 - è il dicastero a cui sono attribuiti compiti e funzioni spettanti allo Stato in materia di istruzione scolastica e formazione.

La *mission* del Ministero dell'Istruzione e del Merito ha ad oggetto la promozione delle politiche di istruzione sociale, di istruzione pubblica e di controllo sul corretto andamento dell'intero sistema scolastico nazionale. Nell'ambito di questi tre principali canali d'intervento, il Ministero svolge, inoltre, funzioni di regolazione, di supporto e di valorizzazione delle autonomie riconosciute alle istituzioni scolastiche, fermi restando gli spazi di competenza riservati ad altri enti ed organismi.

Nel quadro delle politiche di istruzione gioca un ruolo strategico l'esperienza del Sistema nazionale di valutazione, che, sulla base di quanto disposto dal d.P.R. n. 80 del 2013, ha, come obiettivo, l'esigenza di valutare in maniera rigorosa e scientifica l'efficienza e l'efficacia del sistema educativo d'istruzione e di formazione. Gli esiti forniti dal Sistema nazionale di valutazione, oltre essere utilizzati ai fini della misurazione e valutazione della performance organizzativa dell'Amministrazione nel suo complesso, rappresentano una fonte informativa di rilievo per orientare azioni tese al miglioramento della qualità dell'offerta formativa e degli apprendimenti, alla riduzione della dispersione scolastica e dell'insuccesso scolastico, alla riduzione dei divari tra scuole e aree geografiche nei livelli di apprendimento degli studenti e al rafforzamento delle competenze di base degli studenti rispetto alla situazione di partenza e alla valorizzazione degli esiti a distanza degli studenti con attenzione al mondo dell'università e del lavoro.

Il Ministero dell'Istruzione e del Merito svolge, in particolare, funzioni in materia di:

- organizzazione generale dell'istruzione scolastica, ordinamenti e programmi scolastici;

- stato giuridico del personale, inclusa la definizione dei percorsi di abilitazione e specializzazione del personale docente e dei relativi titoli di accesso;
- definizione dei criteri e dei parametri per l'organizzazione della rete scolastica;
- definizione degli obiettivi formativi nei diversi gradi e tipologie di istruzione degli indirizzi per l'organizzazione dei servizi del sistema educativo di istruzione e di formazione nel territorio al fine di garantire livelli di prestazioni uniformi su tutto il territorio nazionale;
- promozione del merito e valutazione dell'efficienza nell'erogazione dei servizi medesimi nel territorio nazionale;
- definizione dei criteri parametri per l'attuazione di politiche sociali nella scuola;
- definizione di interventi a sostegno delle aree depresse per il riequilibrio territoriale della qualità del servizio scolastico e educativo;
- attività connesse alla sicurezza nelle scuole e all'edilizia scolastica, in raccordo con le competenze delle regioni e degli enti locali;
- formazione dei dirigenti scolastici, del personale docente, educativo e del personale amministrativo, tecnico e ausiliario della scuola;
- assetto complessivo e indirizzi per la valutazione del sistema educativo di istruzione e formazione, nonché' del sistema di istruzione tecnica superiore;
- promozione dell'internazionalizzazione del sistema educativo di istruzione e formazione; sistema della formazione italiana nel mondo ferme restando le competenze del Ministero degli affari esteri e della cooperazione internazionale stabilite dal decreto legislativo 13 aprile 2017, n. 64;
- determinazione e assegnazione delle risorse finanziarie a carico del bilancio dello Stato e del personale alle istituzioni scolastiche autonome;
- ricerca e sperimentazione delle innovazioni funzionali alle esigenze formative e supporto alla realizzazione di esperienze formative finalizzate alla valorizzazione del merito e all'incremento delle opportunità di lavoro e delle capacità di orientamento degli studenti;
- valorizzazione della filiera formativa professionalizzante, inclusa l'istruzione tecnica superiore;
- riconoscimento dei titoli di studio e delle certificazioni in ambito europeo e internazionale e attivazione di politiche dell'educazione comuni ai paesi dell'Unione europea;
- consulenza e supporto all'attività delle istituzioni scolastiche autonome;
- programmi operativi nazionali nel settore dell'istruzione finanziati dall'Unione europea;
- attività di promozione e coordinamento del sistema integrato dei servizi di educazione e di istruzione per bambini fino ai sei anni;

Congiuntamente con il Ministero dell'Università e della Ricerca, il Ministero svolge funzioni di indirizzo e vigilanza dell'Istituto nazionale per la valutazione del sistema educativo di istruzione e di formazione (INVALSI) e dell'Istituto nazionale di documentazione, innovazione e ricerca educativa (INDIRE), ora individuabile, senza nuovi o maggiori oneri per la finanza pubblica, anche come Agenzia nazionale per la gestione del programma europeo per l'istruzione, la formazione, la gioventù e lo sport (Erasmus+) con riferimento alle misure di competenza del Ministero.

Con decreti del Presidente del Consiglio dei Ministri 30 settembre 2020 n. 166 e 167 – pubblicati sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica italiana del 14.12.2020 e, dunque, in vigore

dal 29.12.2020 - sono stati adottati i regolamenti concernenti l'organizzazione rispettivamente del Ministero e degli Uffici di diretta collaborazione del Ministro.

L'assetto organizzativo del Ministero dell'Istruzione e del Merito è strutturato secondo un modello organizzativo di tipo dipartimentale. A livello centrale operano, quali Centri di Responsabilità Amministrativa (C.R.A.): il Dipartimento per il sistema educativo di istruzione e formazione e il Dipartimento per le risorse umane, finanziarie e strumentali.

Al Dipartimento per il sistema educativo di istruzione e formazione, al quale sono assegnati per l'espletamento dei compiti di supporto tre uffici dirigenziali non generali, afferiscono quattro Direzioni generali. Il Dipartimento per le risorse umane, finanziarie e strumentali, cui è assegnato per l'espletamento dei compiti di supporto un ufficio dirigenziale non generale, si articola in tre Direzioni generali.

A livello periferico, operano 18 Uffici Scolastici Regionali di cui 15 di livello dirigenziale generale e 3 di livello dirigenziale non generale.

La struttura organizzativa del Ministero prevede, inoltre, gli Uffici di diretta collaborazione del Ministro, con funzioni di supporto all'organo di direzione politica e di raccordo tra questo e le strutture amministrative dell'amministrazione e l'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV), costituito, in data 23 novembre 2021, con decreto del Ministro n. 338, con funzioni di monitoraggio sull'attività amministrativa e sulla gestione, allo scopo di rilevare, in corso ed a fine anno, lo stato di realizzazione fisica e/o finanziaria degli obiettivi programmati.

L'attuazione degli interventi del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) è affidata all'Unità di missione istituita, quale Direzione generale, presso l'Ufficio di Gabinetto del Ministro. Per una più analitica descrizione della struttura organizzativa cfr. paragrafo 3.1 "Struttura organizzativa".

Sezione 2 – Valore Pubblico, performance e anticorruzione

In questa sezione sono definiti i risultati attesi in termini di obiettivi generali e specifici, stabiliti in coerenza con l'Atto di indirizzo politico per l'anno 2023, adottato con D.M. del 25 gennaio 2023 n. 10 che tiene conto, nel definire le linee strategiche, dei documenti di programmazione economico-finanziaria, delle risorse stanziare dalla Legge di bilancio per il 2023-2025, delle azioni definite dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza e, in una prospettiva pluriennale, degli obiettivi di sviluppo sostenibile (Sustainable Development Goals – SDGs) definiti dall'ONU con l'Agenda 2030, nonché con il quadro regolatorio applicabile al sistema educativo di istruzione e formazione e alla vigente normativa in materia di trasparenza e prevenzione della corruzione nelle PA.

2.1 CONTESTO ESTERNO E VALORE PUBBLICO

Le diverse fasi della pandemia da Covid-19 e l'emergenza relativa alla guerra in Ucraina hanno inciso sul quadro generale dell'economia mondiale, creando instabilità nei mercati finanziari e un aumento diffuso dei prezzi, anche in risposta alla crisi energetica. L'impatto profondo nella società e nelle realtà scolastiche ha rafforzato la responsabilità educativa e l'impegno a garantire la continuità dei percorsi di istruzione, portando allo sviluppo di modalità alternative e digitali di approccio allo studio. In questo scenario, la scuola è chiamata ad un impegno straordinario e a mettere in atto le strategie e le azioni più efficaci per favorire l'inclusione e a garantire il diritto all'istruzione.

Lo scenario sociale ed economico nel quale il Ministero si troverà ad operare nel prossimo triennio, non potrà che perseguire la strada già avviata della ripresa e dello sviluppo in tutti i settori. In questo contesto il Ministero, in coerenza con la *mission* istituzionale, mira al potenziamento dei processi di inclusione e di contrasto alla dispersione scolastica, anche attraverso la creazione di ambienti fisici, sicuri e stimolanti, in modo da far emergere il talento di ogni studente, valorizzandone il merito, nella convinzione che le eccellenze vadano sostenute nell'arco di tutta la carriera scolastica.

Il concetto di merito, inteso quale valore costituzionale, si basa sull'assunto che la scuola, in quanto infrastruttura più importante del Paese, deve, in primo luogo, saper individuare, valorizzare e fare emergere i talenti e le capacità di ogni persona indipendentemente dalle sue condizioni di partenza. Favorire il merito significa dare alle scuole infrastrutture e dotazioni di qualità, valorizzare gli operatori scolastici, sintonizzarsi con il mondo del lavoro, agire sulle competenze, fornire gli strumenti per sviluppare un percorso di crescita individuale e collettivo. Investire sulla formazione delle giovani generazioni costituisce una leva strategica fondamentale per promuovere una ripresa intelligente, sostenibile e inclusiva.

Garantire a studentesse e studenti il diritto a un'istruzione di qualità, coerente con le proprie inclinazioni e aspirazioni e, al tempo stesso in linea con le competenze richieste dal mercato del lavoro, rappresenta una sfida importante ai fini della creazione di Valore Pubblico, ed una condizione irrinunciabile per la costruzione di un modello sociale ed economico, afferente ad un percorso di crescita equa e duratura.

Per il buon esito delle azioni in programma, è imprescindibile cogliere le misure previste dal PNRR, in particolare quelle rivolte ad aiutare docenti, studenti e famiglie a intraprendere un profondo cambiamento ordinamentale, organizzativo e didattico che possa aiutare la scuola a trasformarsi in un 'luogo' più dinamico e coinvolgente; una scuola orientata al futuro, che riesca

a contrastare la crisi educativa del Paese e le disuguaglianze di natura sociale e territoriale. A questo proposito, appare opportuno puntare sul reclutamento, sulla formazione e sulla valorizzazione professionale, leve strategiche fondamentali per riposizionare il sistema scolastico nazionale al centro del processo di crescita dell'intera Nazione.

In questo senso, l'attuazione efficace, efficiente e tempestiva delle misure del Piano nazionale di ripresa e resilienza rappresentano un'eccezionale opportunità di crescita e di sviluppo. Attraverso le misure del PNRR saranno promossi anche interventi strutturali e organizzativi volti a favorire una scuola sicura per tutti e di tutti, garantendo l'inclusione dei più fragili, realizzando azioni per il rilancio dell'attività motoria e sportiva scolastica, contrastando il fenomeno del bullismo e del cyberbullismo, garantendo agli studenti spazi idonei agli apprendimenti, adeguati ai mutevoli bisogni didattici-educativi, assicurando il pluralismo educativo con misure nei confronti delle scuole paritarie.

In particolare, nel 2023 e per il triennio 2023-2025, sarà centrale l'impegno del Ministero rivolto al rinnovamento strutturale, alla riqualificazione e alla messa in sicurezza delle infrastrutture scolastiche, e lo sforzo teso ad accrescere l'offerta educativa nella fascia 0-6, anche promuovendo la realizzazione di nuovi asili nido e nuove scuole dell'infanzia o la messa in sicurezza di quelli esistenti.

Sarà inoltre cruciale definire un piano per semplificare la scuola dal punto di vista normativo e organizzativo, considerando interventi operativi e tecnologici, al fine di gestire al meglio le complessità dimensionali dell'ecosistema scuola e rendere l'Italia un polo di attrazione per ragazze e ragazzi di altri Paesi, interessati a migliorare le loro competenze.

Nel contesto descritto e all'interno della vigente cornice normativa, gli obiettivi di Valore Pubblico che il Ministero persegue hanno ad oggetto la promozione delle politiche di istruzione sociale, di istruzione pubblica e di controllo sul corretto andamento dell'intero sistema scolastico nazionale.

A livello strategico, per il triennio 2023-2025, le priorità individuate dal Ministro per favorire la creazione di Valore Pubblico si sviluppano su diversi ambiti di intervento.

In sintesi, e in considerazione di quanto sopra premesso, le linee su cui si orienta l'azione dell'Amministrazione sono:

- la valorizzazione del personale scolastico;
- l'innovazione didattica e digitale;
- il potenziamento dell'offerta formativa in chiave orientativa;
- la garanzia del diritto allo studio;
- il sostegno alle autonomie scolastiche;
- il rinnovamento del patrimonio edilizio scolastico;
- il supporto all'accesso precoce all'istruzione;
- la semplificazione e il rafforzamento della capacità amministrativa e organizzativa della scuola;
- la valorizzazione del merito degli studenti e del personale scolastico;
- il completamento delle misure previste dal PNRR;

Le azioni del Ministero inerenti alle linee strategiche sopra indicate, sono realizzate attraverso il coinvolgimento e la collaborazione di tutti i soggetti interessati garantendo la partecipazione nel rispetto dei diversi ruoli e competenze. Considerata la complessità della *mission* e l'eterogeneità dei compiti istituzionali, le strutture ministeriali si trovano ad interagire con una molteplicità di portatori di interessi. Fra essi vi sono sia quelli che, con un diverso grado di influenza sull'azione

dell'amministrazione, contribuiscono sinergicamente al raggiungimento degli obiettivi che i soggetti semplicemente interessati alle attività dell'amministrazione, senza tuttavia poter incidere direttamente sulle attività.

Degli stakeholders fanno parte, in primo luogo gli studenti con le loro famiglie, il personale scolastico e l'utenza tutta (vedi allegato 1, per il dettaglio dei soggetti coinvolti).

Una mappatura accurata degli *Stakeholders* acquista rilevanza strategica facendo emergere maggiori opportunità di collaborazione e di sviluppo di strategie comuni.

2.1.1 Priorità politiche e obiettivi del Ministero per il triennio 2023-2025

Le priorità politiche, su cui si basa la pianificazione per il triennio 2023-2025, sono definite dal Ministro dell'istruzione e del merito nell'Atto di indirizzo politico-istituzionale adottato con D.M. 25 gennaio 2023 n. 10, coerentemente con le note integrative alla legge di bilancio per il 2023 (legge 29 dicembre del 2022, n. 197) e con la Direttiva Generale dell'Azione Amministrativa adottata con D.M. 17 febbraio 2023, n. 28

Nello specifico, le priorità politiche guideranno l'intero processo di pianificazione del Ministero, contribuendo alla definizione del quadro di riferimento comune:

- al ciclo di bilancio;
- al ciclo della performance;
- al ciclo della programmazione strategica dell'Amministrazione.

Le linee sono tradotte dai titolari dei Centri di Responsabilità Amministrativa (CRA) negli obiettivi strategici di programmazione economica-finanziaria e di performance, con connessi indicatori e valori target, chiamati a conseguire con l'impiego delle dotazioni finanziarie e delle risorse umane e strumentali attribuite alle rispettive strutture.

L'attività di programmazione che ne segue, declinati gli obiettivi specifici in obiettivi operativi annuali, si svolge secondo un "processo a cascata", con il coinvolgimento di tutte le strutture del Ministero, chiamate a orientare la propria attività in funzione del conseguimento delle priorità definite per l'ambito di competenza.

Nel contesto considerato, si riconosce un ruolo centrale alle riforme e agli investimenti di competenza del Ministero per il PNRR, piano strategico per il quale nel 2023 va potenziata l'attuazione.

Nelle tabelle di seguito, divise per CRA, si riportano le priorità politiche collegate all'Atto di indirizzo del Ministro del 25 gennaio 2023 e le relative descrizioni:

DIPARTIMENTO PER IL SISTEMA EDUCATIVO DI ISTRUZIONE E DI FORMAZIONE

PRIORITÀ POLITICHE	DESCRIZIONE
1. Promuovere il miglioramento del sistema scolastico attraverso la	Il reclutamento, la formazione e la valorizzazione del capitale umano rappresentano una leva strategica fondamentale per riposizionare la Scuola al centro del processo di crescita del Paese. È quindi indispensabile garantire procedure certe e ricorrenti per il reclutamento del personale docente, dei dirigenti scolastici e dei direttori dei servizi generali e amministrativi nonché

<p>valorizzazione del personale della scuola</p>	<p>rafforzare i percorsi di formazione iniziale e strutturale di tutto il personale scolastico con particolare riferimento, per il personale docente, alla didattica delle discipline STEM (Science Technology Engineering and Mathematics). In questo contesto si inseriscono anche le azioni da attuare a favore dell'autorevolezza della figura del docente e del rispetto da parte degli studenti e degli attori istituzionali di riferimento, nel quadro della rinnovata alleanza tra famiglia e scuola.</p>
<p>2. Promuovere processi di innovazione didattica e digitale e valorizzare i processi di insegnamento e di apprendimento</p>	<p>Il rinnovamento delle metodologie didattiche è funzionale al miglioramento della qualità dei processi di apprendimento e alla riduzione del fenomeno della dispersione scolastica, anche nell'ambito delle azioni del PNRR.</p> <p>È pertanto necessario promuovere la sperimentazione, la didattica e le attività laboratoriali attraverso l'investimento in ambienti innovativi e la diffusione di nuove pratiche didattiche, anche attraverso il ricorso alle tecnologie dell'informazione e della comunicazione e il sostegno allo sviluppo della didattica orientativa, nel quadro della "Scuola 4.0", al fine di consentire una maggiore personalizzazione dei processi di apprendimento degli studenti, rafforzando le competenze che sono dagli stessi acquisite in esito al percorso scolastico.</p>
<p>3. Potenziare l'offerta formativa nelle scuole di ogni ordine e grado, anche in chiave orientativa</p>	<p>Il rafforzamento della dimensione laboratoriale e orientativa del servizio scolastico è fondamentale per la valorizzazione delle potenzialità degli studenti in ragione dei traguardi raggiunti e secondo le aspirazioni di ciascuno.</p> <p>In una prospettiva orientativa è pertanto fondamentale la valorizzazione delle competenze e dei talenti della persona che apprende, nelle varie fasi di sviluppo e di formazione, in maniera congeniale al suo percorso individuale, alle sue aspirazioni, alle sue capacità e tenendo conto delle sue fragilità, al fine di promuovere lo sviluppo armonico e integrale di ogni persona e realizzare un apprendimento lungo tutto l'arco della vita.</p> <p>L'orientamento è cruciale per ridurre il tasso della dispersione scolastica.</p> <p>Con l'adozione della riforma PNRR sull'orientamento e con l'approvazione delle relative linee guida diviene assolutamente necessario intraprendere azioni orientative sistematiche nelle tre classi della scuola secondaria di primo grado e nelle ultime tre classi di quella secondaria di secondo grado, anche attraverso la figura del docente tutor.</p> <p>In tale contesto è anche necessario potenziare le competenze nelle discipline STEM nelle scuole di ogni ordine e grado, attuare la riforma dell'istruzione tecnica, professionale e dell'istruzione e formazione professionale attraverso la costruzione di curricula flessibili, articolati in percorsi di apprendimento ed esperienze formative coerenti con le realtà produttive dei territori di appartenenza delle singole istituzioni scolastiche, nonché implementare il sistema della formazione tecnica superiore, anche nel quadro dell'attuazione e del proficuo utilizzo delle risorse del PNRR di cui al Quadro di riferimento da destinare alla riforma degli ITS.</p> <p>L'obiettivo è rafforzare il raccordo tra la formazione in ambito scolastico e gli sbocchi professionali offerti dal mercato di riferimento secondo le scelte di ciascuno studente.</p> <p>In tale contesto si inserisce altresì la promozione, in collaborazione con il Ministero del lavoro e delle politiche sociali, della riforma del sistema di "alternanza" scuola lavoro, anche per l'introduzione di maggiori garanzie di sicurezza a tutela degli studenti coinvolti.</p>

<p>4. Garantire a tutti il diritto allo studio</p>	<p>È necessario garantire a tutti l'esercizio sereno e proficuo del diritto allo studio, fondato su una rinnovata alleanza tra famiglia e scuola, in tutte le sue componenti, e finalizzato allo sviluppo integrale della persona.</p> <p>Occorre inoltre promuovere interventi strutturali e organizzativi finalizzati a favorire il più possibile l'inclusione dei più fragili, degli studenti con disabilità o con disturbi specifici dell'apprendimento, e in generale a contrastare la dispersione scolastica.</p> <p>Anche l'educazione motoria e sportiva, secondo le peculiarità delle diverse fasi di accrescimento, favorisce il corretto sviluppo psicomotorio, si ripercuote positivamente anche sulle capacità cognitive, espressive, relazionali, con ciò costituendo un importante strumento di lotta alla dispersione scolastica. E in tal senso si intende promuovere la diffusione delle attività concernenti lo sport nelle scuole, l'organizzazione delle stesse, in raccordo con gli altri Ministeri competenti.</p> <p>Parimenti importante è il potenziamento di misure che, da un lato, restituiscano alla Scuola e quindi ad ogni istituzione scolastica la fondamentale vocazione originaria: quella che la rende un luogo di socialità serena, di rispetto reciproco, di responsabilità individuale e sociale; dall'altro, consentano di implementare le misure di contrasto al fenomeno del bullismo e del cyber bullismo e di educazione civica dello studente, a iniziare dalla promozione, in raccordo con gli altri Ministeri competenti, tra l'altro, della cultura della sicurezza stradale.</p> <p>Altresì rilevante è l'istruzione degli adulti, nella prospettiva di promuovere l'adempimento dell'obbligo di istruzione e formativo di coloro che sono ancora privi di un titolo di studio e di favorirne l'inserimento lavorativo.</p> <p>In tale quadro, volto a garantire l'inclusione nelle comunità scolastiche, vanno rinforzate anche le misure per incrementare il numero di docenti di sostegno in ruolo e per incrementare il numero di docenti con specializzazione per il sostegno.</p> <p>L'obiettivo è quello di giungere a scelte basate sull'efficacia dei risultati in termini di comportamento e di apprendimento di tutti gli alunni, offrendo risposte adeguate ed efficaci a tutti e a ciascuno, valorizzando il talento di ognuno.</p>
<p>5. Sostenere le autonomie scolastiche</p>	<p>Occorre promuovere e a sostenere le autonomie scolastiche, attraverso interventi coordinati diretti alla semplificazione burocratica e alla informatizzazione delle procedure amministrative per una maggiore efficacia ed efficienza della direzione amministrativa delle scuole, anche ricorrendo alle potenzialità offerte dal processo di transizione digitale in corso.</p> <p>È necessario fornire supporto alle istituzioni scolastiche attraverso il rafforzamento della rete con il territorio.</p> <p>Altresì necessarie sono la promozione e il potenziamento dell'attività di valutazione del sistema scolastico e della qualità del servizio offerto, sotto il profilo dell'efficacia dei processi attivati, della valorizzazione della professionalità e del merito del personale della scuola e degli esiti di apprendimento raggiunti dagli studenti.</p>
<p>6. Supportare il processo di rinnovamento del patrimonio edilizio scolastico</p>	<p>È necessario favorire processi di rinnovamento, di riqualificazione e di messa in sicurezza delle infrastrutture edilizie scolastiche, nonché di superamento delle barriere architettoniche e di efficientamento energetico, fornendo supporto agli enti territoriali per la realizzazione dei relativi interventi.</p> <p>Occorre inoltre perseguire la realizzazione della "scuola intelligente" quale contesto che renda piacevole la permanenza dello studente e ne stimoli l'intelligenza, attraverso l'edilizia riqualificata, l'attenzione agli ambienti adibiti</p>

	<p>alla didattica e alla condivisione con gli altri, un luogo in grado di accompagnare la crescita degli studenti quotidianamente.</p> <p>Deve altresì essere realizzato il potenziamento delle funzionalità dell'anagrafe dell'edilizia scolastica.</p>
<p>7. Favorire l'accesso precoce al sistema di istruzione e formazione nell'ottica di assicurare il successo scolastico</p>	<p>Accrescere l'offerta educativa nella fascia 0-6, promuovendo, anche nell'ambito delle azioni del PNRR, la realizzazione di nuovi asili nido e nuove scuole dell'infanzia, ovvero la messa in sicurezza di quelli esistenti e favorire la costruzione di percorsi educativi integrati sin dai primi anni di vita.</p> <p>Aumentare le risorse destinate al sostegno e alla valorizzazione del sistema integrato di educazione e di istruzione dalla nascita ai sei anni, anche al fine di attivare percorsi di formazione in servizio rivolti al personale operante nel sistema 0-6 e di implementare un sistema efficace di valutazione e monitoraggio.</p>

DIPARTIMENTO PER LE RISORSE UMANE, FINANZIARIE E STRUMENTALI

PRIORITÀ POLITICA	DESCRIZIONE
<p>8. Semplificare la scuola</p>	<p>Al fine di assicurare più servizi alle famiglie e agli studenti, nonché liberare le istituzioni scolastiche da numerosi adempimenti amministrativi a carico delle scuole e delle famiglie, è fondamentale predisporre un Piano generale di semplificazione, articolato su tre livelli di intervento:</p> <ul style="list-style-type: none"> - semplificazione normativa; - innovazione procedimentale /amministrativa; - innovazione organizzativa/tecnologica.
<p>9. Rafforzare la capacità amministrativa e gestionale del ministero e delle istituzioni scolastiche</p>	<p>Al fine di dotare l'Amministrazione degli strumenti necessari per affrontare con successo le sfide connesse anche all'attuazione del PNRR, è necessario realizzare un complesso organico di azioni dirette al rafforzamento della capacità amministrativa del Ministero e delle istituzioni scolastiche.</p> <p>9.1 POLITICHE PER IL PERSONALE</p> <p>È indispensabile potenziare ulteriormente il capitale umano del Ministero, procedendo ad una graduale riduzione delle significative scoperture in organico che investono l'Amministrazione, condizionandone l'operatività. Il Ministero, nei limiti delle proprie facoltà assunzionali, si impegnerà a portare a compimento l'espletamento delle procedure di reclutamento già avviate e finalizzate sia a coprire le posizioni vacanti che ad assicurare l'allineamento tra i profili selezionati e le competenze richieste per garantire la migliore operatività dell'Amministrazione, anche in funzione delle specifiche esigenze connesse alla corretta e tempestiva attuazione dei progetti di riforma e di investimento previsti nel PNRR.</p> <p>In questa prospettiva, inoltre, il Ministero procederà a bandire una nuova procedura concorsuale diretta all'assunzione di un numero adeguato di dirigenti con funzioni tecnico-ispettive, figure di alta professionalità in ambito educativo, pedagogico e didattico, che potranno fornire un prezioso contributo alle azioni del Ministero e un valido supporto per la valutazione e per un'ulteriore valorizzazione del sistema scolastico, dando particolare attenzione ai temi della formazione, dell'innovazione e della ricerca, nonché offrendo un importante contributo nelle azioni di monitoraggio e di consulenza oltre che di accertamento ispettivo.</p>

	<p>Parallelamente, il Ministero favorirà il rilancio delle politiche di formazione e valorizzazione del personale in servizio, sostenendone la crescita professionale, individuando i gap di competenze e intensificando le iniziative di formazione specifica, promuovendo, altresì, politiche dirette ad assicurare, anche attraverso l'implementazione del ricorso a modalità innovative di svolgimento della prestazione lavorativa, la migliore conciliazione dei tempi di vita e di lavoro e l'accrescimento del benessere organizzativo.</p> <p>9.2 ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA</p> <p>In linea con le previsioni del Piano nazionale anticorruzione (PNA) e con le indicazioni specifiche contenute nella sezione 2.3 denominata "Rischi corruttivi e trasparenza", saranno promosse tutte le azioni necessarie a garantire l'integrale rispetto del quadro normativo vigente in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza delle Pubbliche amministrazioni.</p> <p>Nella piena consapevolezza del ruolo determinante che gli strumenti di prevenzione rivestiranno al fine di assicurare l'efficacia delle misure attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza, l'Amministrazione intende implementare le azioni di monitoraggio delle misure di prevenzione del rischio corruttivo e di valorizzazione del principio della trasparenza, verificando, altresì, l'attualità della mappatura dei processi, anche alla luce del nuovo assetto organizzativo e delle alle aree di rischio generali e specifiche che connotano l'azione del Ministero.</p>
<p>10. Valorizzare il sistema nazionale di istruzione e i suoi attori, ottimizzando l'utilizzo delle risorse e favorendo l'individuazione di nuove forme di finanziamento</p>	<p>Al fine di valorizzare le caratteristiche e le peculiarità del Sistema nazionale di Istruzione e dei suoi protagonisti, gli studenti, i dirigenti scolastici e tutto il personale scolastico, il Ministero intende promuovere le seguenti iniziative:</p> <p>10.1 TRATTAMENTO ECONOMICO DEL PERSONALE SCOLASTICO</p> <p>In linea con quanto già definito con la chiusura della parte economica del Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del comparto scuola, il Ministero intende proseguire nella strada di un adeguato riconoscimento economico al corpo docente.</p> <p>Nella direzione di un riconoscimento economico legato alla complessità del ruolo, il Ministero intende anche introdurre un nuovo sistema di pesature delle istituzioni scolastiche, al fine di restituire una fotografia della realtà scolastica che tenga conto di cambiamenti e modifiche sopravvenute.</p> <p>Quest'azione sarà preliminare anche ad una riconsiderazione del trattamento economico dei dirigenti scolastici.</p> <p>10.2 AUTONOMIA E PARITÀ DELLE ISTITUZIONI SCOLASTICHE</p> <p>L'azione sarà orientata a valorizzare le caratteristiche e le peculiarità del Sistema nazionale di Istruzione, formato da scuole statali e paritarie.</p> <p>Pertanto, da un lato si intende rilanciare l'autonomia delle istituzioni scolastiche, e quindi il loro ruolo sui territori, insieme a una maggiore responsabilità nella gestione delle risorse finanziarie; dall'altro, garantire l'effettivo inserimento delle scuole paritarie nel Sistema nazionale di Istruzione, individuando nuove e più efficienti forme di finanziamento.</p> <p>10.3 MERITO DEGLI STUDENTI</p> <p>Il Ministero intende promuovere, in linea con il cambio di denominazione, iniziative per valorizzare gli studenti meritevoli, nella convinzione che il sistema scolastico debba coltivare tutti i talenti e le eccellenze e sostenerli nell'arco della carriera scolastica. In tale contesto il merito va declinato come attitudine e capacità di valorizzare i talenti e le capacità di ciascuno studente, senza che nessuno di questi resti indietro, e quindi anche nell'ottica della personalizzazione dei percorsi. A tal fine, si intende favorire l'accesso ai più alti gradi di istruzione degli studenti meritevoli in condizioni economiche svantaggiate, attraverso un sistema di borse di studio basate sul merito.</p> <p>10.4 RISORSE FINANZIARIE</p> <p>Investire sulla scuola significa anche rendere le istituzioni scolastiche capaci di sfruttare ogni opportunità di finanziamento per garantire maggiori risorse e dunque</p>

	innalzare il livello qualitativo dell'offerta formativa. A tal fine, si intende promuovere l'individuazione di ulteriori canali di finanziamento da proporre alle istituzioni scolastiche, elevando contestualmente il livello di efficacia di quelli esistenti.
--	--

UNITÀ DI MISSIONE PNRR, DIPARTIMENTO PER IL SISTEMA EDUCATIVO DI ISTRUZIONE E DI FORMAZIONE, DIPARTIMENTO PER LE RISORSE UMANE, FINANZIARIE E STRUMENTALI

PRIORITÀ POLITICA	DESCRIZIONE
11. Attuare tempestivamente e in prospettiva sistematica le misure del piano nazionale di ripresa e resilienza	Per il Ministero e gli attori istituzionali del settore resta fondamentale proseguire nell'impegno assicurato sin dall'avvio del mandato governativo, al fine di assicurare una celere, tempestiva ed efficace attuazione delle misure del PNRR, conseguendo i relativi target e milestone (traguardi quantitativi e qualitativi), nonché garantendo il coordinamento con le altre fondamentali azioni del Ministero, in una ottica integrata e di sistema.

2.1.2. Investimenti e riforme relativi al PNRR

Nel processo di pianificazione per il triennio 2023-2025 è centrale l'impegno del Ministero per dare efficace attuazione ai progetti di riforma e di investimento del PNRR.

La Missione 4 del Piano, con uno stanziamento totale di 33,81 mld di euro (30,88 mld con l'integrazione di 1,93 mld dal fondo ReactEU e 1 mld dal fondo complementare) mira a rafforzare le condizioni per lo sviluppo di un'economia ad alta intensità di conoscenza, di competitività e di resilienza, partendo dal riconoscimento delle criticità del nostro sistema di istruzione, formazione e ricerca. Le risorse sono destinate a contrastare le criticità strutturali del sistema di istruzione, formazione e ricerca; in particolare:

- carenze strutturali nell'offerta di servizi di educazione e istruzione primarie;
- divario nelle competenze di base, alto tasso di abbandono scolastico e divari territoriali;
- bassa percentuale di adulti con un titolo di studio terziario;
- discrepanza di abilità tra istruzione e domanda di lavoro;
- basso livello di spesa in R&S (Ricerca e Sviluppo);
- basso numero di ricercatori e perdita di talenti;
- ridotta domanda di innovazione;
- limitata integrazione dei risultati della ricerca nel sistema produttivo.

La Missione è suddivisa in 2 componenti, a loro volta declinate in aree di azione, investimenti e riforme.

Missione 4 Componente 1. Potenziamento dell'offerta dei servizi di istruzione: dagli asili nido alle università

Con uno stanziamento totale di 20,89 miliardi di euro, la componente prevede una linea di investimenti materiali ed immateriali che coprono l'intera filiera dell'istruzione, con l'obiettivo di colmare o ridurre in misura significativa le carenze strutturali che caratterizzano tutti i gradi di istruzione. Si articola in 4 aree di azione, con 9 riforme e 14 investimenti.

C1.1: Miglioramento qualitativo e ampliamento quantitativo dei servizi di istruzione e formazione

M4C1.1 Investimenti

- 1.1.1. Piano per asili nido e scuole dell'infanzia e servizi di educazione e cura per la prima infanzia
- 1.1.2. Piano di estensione del tempo pieno e mense
- 1.1.3. Potenziamento infrastrutture per lo sport a scuola
- 1.1.4. Intervento straordinario finalizzato alla riduzione dei divari territoriali nel I e II ciclo della scuola secondaria di secondo grado
- 1.1.5. Sviluppo del sistema di formazione professionale terziaria (ITS)
- 1.1.6. Orientamento attivo nella transizione scuola-università
- 1.1.7. Borse di studio per l'accesso all'università (di competenza MUR)

M4C1.1 Riforme

- 1.1.1. Riforma degli istituti tecnici e professionali
- 1.1.2. Riforma del sistema ITS
- 1.1.3. Riforma dell'organizzazione del sistema scolastico
- 1.1.4. Riforma del sistema di orientamento
- 1.1.5. Riforma delle classi di laurea (di competenza MUR)
- 1.1.6. Riforma delle lauree abilitanti per determinate professioni (di competenza MUR)
- 1.1.7. Alloggi per gli studenti e riforma della legislazione sugli alloggi per studenti (di competenza MUR)

C1.2: Miglioramento dei processi di reclutamento e di formazione degli insegnanti

M4C1.2 Investimenti

- 1.2.1. Didattica digitale integrata e formazione sulla transizione digitale del personale scolastico

M4C1.2 Riforme

- 1.2.1. Riforma del sistema di reclutamento dei docenti
- 1.2.2. Scuola di Alta Formazione e formazione obbligatoria per dirigenti scolastici, docenti e personale tecnico-amministrativo

C1.3: Ampliamento delle competenze e potenziamento delle infrastrutture

M4C1.3 Investimenti

- 1.3.1. Nuove competenze e nuovi linguaggi
- 1.3.2. Scuola 4.0 - scuole innovative, nuove aule didattiche e laboratori

1.3.3. Piano di messa in sicurezza e riqualificazione dell'edilizia scolastica

1.3.4. Didattica e competenze universitarie avanzate(di competenza MUR)

Con riguardo alla gestione del PNRR, particolare attenzione va riposta al sistema ReGiS, sviluppato dalla Ragioneria Generale dello Stato. La piattaforma rappresenta la modalità unica attraverso cui l'Amministrazione centrale può adempiere agli obblighi di monitoraggio, rendicontazione e controllo delle misure e dei progetti finanziati dal Piano.

Per un approfondimento alle azioni del Piano nazionale di ripresa e resilienza, si rimanda al sito dedicato: pnrr.istruzione.it

2.1.3 Piano di digitalizzazione

A partire dal 2020, il Ministero dell'Istruzione e del Merito ha messo in atto un percorso di digitalizzazione, un piano di trasformazione che consentirà di valorizzare il patrimonio applicativo esistente, permettendo di creare maggiore trasparenza, efficienza e fruibilità dei servizi disponibili e sviluppandone di nuovi. Tra gli obiettivi definiti nel percorso di digitalizzazione, da concepire come ulteriore fattore di accrescimento in una logica di "Valore Pubblico", sono previsti:

- protocollazione automatica istanze online e integrazione con la nuova funzionalità del sistema ITER;
- digitalizzazione dell'URP dell'amministrazione centrale e periferica;
- sviluppo ed implementazione di un nuovo applicativo per il controllo di gestione.

In particolare, per il controllo di gestione è allo studio un modello teso alla verifica di efficacia, efficienza ed economicità dell'azione amministrativa al fine di ottimizzare il rapporto tra costi e risultati, basato sui servizi erogati dall'Amministrazione. La fase di sperimentazione prevede un primo step, pilota, con il coinvolgimento di alcuni Uffici Scolastici Regionali selezionati. Effettuato un monitoraggio periodico da parte degli uffici competenti del Ministero ed implementato il sistema con l'acquisizione dei dati, si prevede lo sviluppo definitivo del modello e la sua messa a regime a partire dal 2024 con estensione a tutti gli Uffici Scolastici Regionali.

2.1.4 Efficientamento energetico

Il Ministero contribuisce a promuovere azioni di miglioramento, efficientamento e razionalizzazione, in linea con la direttiva del Dipartimento della funzione pubblica n. 2/2022 e tenendo conto del documento prodotto in raccordo con il MASE (Ministero dell'Ambiente e della Sicurezza Energetica, ex MITE) denominato "[dieci azioni per il risparmio energetico e l'uso intelligente e razionale dell'energia](#)": dalla formazione dei dipendenti alla valorizzazione di interventi sul patrimonio e sull'impiantistica, fino all'incentivazione di comportamenti consapevoli, attraverso obblighi e premialità funzionali all'obiettivo. Tali iniziative possono dare vita a un quadro di azioni concrete per l'efficientamento e l'uso intelligente e razionale dell'energia nella PA, basato sul coinvolgimento e sulla responsabilizzazione del capitale umano. Tra gli obiettivi inerenti alla performance relativa al periodo 2023-2025, il Ministero prevede specifici interventi relativi all'efficientamento energetico, con particolare riferimento all'edilizia scolastica. In particolare, l'azione del Ministero, con la linea di investimento 1.1 mira a realizzare nuove scuole del primo e secondo ciclo di istruzione, più sicure, inclusive, innovative e altamente sostenibili, abbassando del 20% i parametri energetici NZEB (Nearly Zero Energy Building – edifici a energia quasi zero) nazionali. Con la linea di investimento 3.3, inoltre, sono previsti

interventi volti alla ristrutturazione, messa in sicurezza e riqualificazione energetica degli edifici, puntando a ridurre le emissioni e migliorare le classi energetiche degli stessi.

2.2 PERFORMANCE

Nelle PA il concetto di performance è stato introdotto dal D.lgs. 27 ottobre 2009, n. 150, che ne ha disciplinato il ciclo.

Le diverse fasi in cui si articola consistono nella definizione e nell'assegnazione di obiettivi, nel collegamento tra obiettivi e risorse, nel monitoraggio costante e nell'attivazione di eventuali interventi correttivi, nella misurazione e valutazione della performance organizzativa e individuale, nell'utilizzo dei sistemi premianti.

Il ciclo si conclude con la rendicontazione dei risultati agli organi di indirizzo politico-amministrativo, ai vertici delle amministrazioni e ai cittadini, agli utenti e ai destinatari dei servizi.

2.2.1 Bilancio

Per lo svolgimento dei compiti istituzionali, i titolari dei Centri di responsabilità amministrativa (CRA) del Ministero si avvalgono delle risorse finanziarie stanziato nello stato di previsione della spesa per l'esercizio 2023.

L'attenzione è focalizzata su linee di intervento specifiche:

- valorizzazione del Merito del personale scolastico, con particolare riferimento alle attività di orientamento, inclusione e contrasto della dispersione scolastica;
- misure per la riforma del sistema della rete scolastica, attraverso l'adozione di un decreto del Ministro, di concerto con il Ministro dell'Economia e delle Finanze, per la determinazione, a decorrere dall'anno scolastico 2024/2025, dei criteri per la definizione del contingente organico dei dirigenti scolastici e dei direttori dei servizi generali e amministrativi e la sua distribuzione tra le Regioni;
- promozione dell'apprendimento delle discipline scientifiche, tecnologiche, ingegneristiche e matematiche nelle istituzioni scolastiche, anche in coerenza con l'attuazione del PNRR;
- orientamento: I percorsi di orientamento si inseriscono strutturalmente nella scuola di I° e II° grado utilizzando gli strumenti di flessibilità didattica e organizzativa previsti;
- Scuola di Alta Formazione: le nomine del Presidente, del direttore generale e dei 7 componenti del comitato scientifico internazionale della Scuola di Alta Formazione;
- reddito di cittadinanza e obbligo di istruzione;
- disposizioni in materia di edilizia scolastica;
- incremento dei compensi dei revisori dei conti delle istituzioni scolastiche;
- proroga del termine di durata massima degli incarichi temporanei di dirigenti tecnici;
- stipula di contratti a tempo determinato per il personale docente o amministrativo madrelingua o esperto con riferimento alla Scuola europea di Brindisi.

Nel 2023 si procederà anche alla conclusione delle 6 riforme di competenza del MIM nell'ambito della Missione 4 del PNRR:

- riforma degli Istituti tecnici e professionali;
- riforma del sistema ITS;
- riforma dell'orientamento;
- riforma del reclutamento del personale docente;
- Scuola di Alta Formazione e formazione continua;
- riforma dell'organizzazione del sistema scolastico.

Nel complesso, la legge di bilancio prevede, per il 2023, uno stanziamento di 52.005.335.196 € per il settore dell'istruzione, che vanno ad aggiungersi alle risorse comunitarie: oltre 17 miliardi previsti con il PNRR in aggiunta ai fondi PON per la scuola.

Di seguito, si riportano le risorse finanziarie complessivamente stanziare per effetto della legge di bilancio (anno 2023 e bilancio pluriennale per il triennio 2023-2025).

Gabinetto e uffici di diretta collaborazione

Missione 32 – Servizi istituzionali e generali delle PA				
Programma	Azione	Stanziamenti in c/competenza anno 2023	Stanziamenti in c/competenza anno 2024	Stanziamenti in c/competenza anno 2025
4.1 – Indirizzo politico (32.2)	1 – Ministro e sottosegretari di Stato	158.571 €	158.571 €	158.571 €
	2 – Indirizzo politico – amministrativo	22.070.115 €	10.524.011 €	9.004.091 €
	3 – Valutazione e controllo strategico (OIV)	632.613 €	632.613 €	632.613 €
Totale programma		22.861.299 €	11.315.195 €	9.795.275 €
Totale MISSIONE		144.112.688 €	142.222.414 €	119.877.487 €

Dipartimento per il sistema educativo di istruzione e formazione

Missione 22 – Istruzione scolastica				
Programma	Azione	Stanziamenti in c/competenza anno 2023	Stanziamenti in c/competenza anno 2024	Stanziamenti in c/competenza anno 2025
1.2 – Sviluppo del sistema d'istruzione scolastica, diritto allo studio ed edilizia scolastica (22.8)	2 – Promozione e sostegno a iniziative di educazione, inclusa la tutela delle minoranze linguistiche	22.108.036 €	21.307.224 €	19.055.122 €

	<i>*di cui: 1 – Spese di personale per il programma</i>	3.589.010 €	4.121.198 €	2.269.096 €
	3 – Lotta alla dispersione scolastica, orientamento e prevenzione del disagio giovanile	12.499.895 €	12.467.959 €	11.615.727 €
	<i>*di cui: 1 – Spese di personale per il programma</i>	1.651.460 €	1.896.342 €	1.044.110 €
	4 – Valorizzazione e promozione delle eccellenze	3.799.055 €	4.014.494 €	3.088.404 €
	<i>*di cui: 1 – Spese di personale per il programma</i>	1.794.429 €	2.060.511 €	1.134.500 €
	5 – Sostegno alle famiglie per il diritto allo studio	174.952.477 €	175.197.359 €	174.345.127 €
	<i>*di cui: 1 – Spese di personale per il programma</i>	1.651.460 €	1.896.342 €	1.044.110 €
	6 – Cooperazione in materia culturale	2.485.722 €	2.578.421 €	2.265.653 €
	<i>*di cui: 1 – Spese di personale per il programma</i>	598.397 €	687.129 €	378.328 €
	7 – Interventi per la sicurezza nelle scuole statali e per l'edilizia scolastica	1.388.727.984 €	1.450.776.722 €	1.189.307.964 €
	<i>*di cui: 1 – Spese di personale per il programma</i>	2.391.378 €	2.745.977 €	1.511.912 €
	8 – Supporto all'innovazione e valutazione dell'istruzione scolastica	60.651.132 €	61.652.365 €	53.068.411 €
	<i>*di cui: 1 – Spese di personale per il programma</i>	2.391.375 €	2.745.977 €	1.511.909 €
Totale programma		1.665.224.302	1.727.994.370	1.452.746.312
Programma	Azione	Stanzamenti in c/competenza anno 2022	Stanzamenti in c/competenza anno 2022	Stanzamenti in c/competenza anno 2022
1.3 – Istituzioni scolastiche non statali (22.9)	1 – Trasferimenti e contributi per le scuole	646.523.089 €	666.523.089 €	666.523.089 €
Totale programma		646.523.089 €	666.523.089 €	666.523.089 €
1.4 – Istruzione terziaria non	2 – Contributi agli Istituti Tecnici	48.372.260 €	48.372.260 €	48.372.260 €

universitaria e formazione professionale (22.15)	Superiori e ai percorsi Istruzione e Formazione Tecnica Superiore*			
	*di cui: 1 – Spese di personale per il programma	236.792 €	759.449 €	306.591 €
Totale programma		48.609.052	49.131.709	48.678.851
1.8 – Reclutamento e aggiornamento dei dirigenti scolastici e del personale scolastico per l'istruzione (22.19)	1 – Reclutamento e aggiornamento dei dirigenti scolastici e del personale scolastico per l'istruzione del primo ciclo	301.261.251 €	274.554.524 €	243.676.520 €
	*di cui: 4 – Spese di personale per il programma	2.332.323 €	2.456.871 €	974.848 €
	2 – Reclutamento e aggiornamento dei dirigenti scolastici e del personale scolastico per l'istruzione del secondo ciclo	153.540.431 €	140.712.573 €	124.676.417 €
	*di cui: 4 – Spese di personale per il programma	2.332.323 €	2.456.871 €	974.848 €
	3 – Formazione iniziale, tirocinio e inserimento	13.773.247 €	23.794.984 €	23.465.646 €
	*di cui: 4 – Spese di personale per il programma	518.294 €	545.971 €	216.633 €
Totale programma		468.574.929 €	439.062.082 €	391.818.582 €
Totale MISSIONE		51.879.597.050 €	50.870.580.998 €	47.997.905.376 €

Dipartimento per le risorse umane, finanziarie e strumentali

Missione 22 – Istruzione scolastica				
Programma	Azione	Stanziamanti in c/competenza anno 2023	Stanziamanti in c/competenza anno 2024	Stanziamanti in c/competenza anno 2025
1.1 – Programmazione e coordinamento dell'istruzione scolastica (22.1)	1 – Spese di personale per il programma	9.507.151 €	9.300.280 €	1.016.226 €
	2 – Supporto alla programmazione e al coordinamento dell'istruzione scolastica	1.632.375.075 €	1.471.289.075 €	1.475.391.075 €

Totale programma		1.641.882.226 €	1.480.589.355 €	1.476.407.301 €
Programma	Azione	Stanziamen ti in c/competenza anno 2023	Stanziamen ti in c/competenza anno 2024	Stanziamen ti in c/competenza anno 2025
1.5 – Realizzazione degli indirizzi e delle politiche in ambito territoriale in materia di istruzione (22.16)	2 – Organizzazione dei servizi sul territorio, coordinamento e vigilanza sulle attività degli istituti scolastici Statali*	193.200.826 €	175.498.503 €	189.097.559 €
	<i>*di cui: 1 – Spese di personale per il programma</i>	149.882.329 €	147.030.006 €	160.629.062 €
Totale programma		193.200.826 €	175.498.503 €	189.097.559 €
1.6 – Istruzione del primo ciclo (22.17)	1 – Spese di personale per il programma (docenti)	20.484.113.197 €	20.483.350.919 €	20.385.598.335 €
	2 – Spese di personale per il programma (dirigenti scolastici e personale ATA)	4.213.217.581 €	3.917.547.840 €	3.666.294.727 €
	3 – Interventi di integrazione scolastica degli studenti con bisogni educativi speciali incluse le spese del personale (docenti di sostegno)	4.731.266.529 €	4.470.063.739 €	3.999.478.795 €
	4 – Funzionamento degli istituti scolastici statali del primo ciclo	340.645.533 €	322.156.272 €	324.103.694 €
	5 – Continuità del servizio scolastico	598.220.852 €	586.314.946 €	586.314.946 €
Totale programma		30.367.463.692 €	29.779.433.716 €	28.961.790.497 €
1.7 – Istruzione del secondo ciclo (22.18)	1 – Spese di personale per il programma (docenti)	11.375.599.205 €	11.503.630.365 €	9.806.232.719 €
	2 – Spese di personale per il programma (dirigenti scolastici e personale ATA)	2.907.654.913 €	2.884.418.187 €	2.840.015.759 €
	3 – Interventi di integrazione scolastica degli studenti con bisogni educativi speciali incluse le spese del	1.890.179.488 €	1.537.374.309 €	1.536.541.816 €

	personale (docenti di sostegno)			
	4 – Funzionamento degli istituti scolastici statali del secondo ciclo	228.158.255 €	184.366.876 €	185.494.454 €
	5 – Continuità del servizio scolastico	279.736.780 €	275.768.144 €	275.768.144 €
	6 – Miglioramento dell'offerta Formativa	166.790.293 €	166.790.293 €	166.790.293 €
Totale programma		16.848.118.934 €	16.552.348.174 €	14.810.843.185 €
Totale MISSIONE		51.879.597.050 €	50.870.580.998 €	47.997.905.376 €
Missione 32 – Servizi Istituzionali e generali delle PA				
Programma	Azione	Stanziamenti in c/competenza anno 2023	Stanziamenti in c/competenza anno 2024	Stanziamenti in c/competenza anno 2025
4.2 – Servizi e affari generali per le amministrazioni di competenza (32.3)	2 – Gestione del personale*	9.900.771 €	24.705.771 €	24.044.408 €
	<i>*di cui: 1 – Spese di personale per il Programma</i>	20.805.420 €	23.501.345 €	3.437.701 €
	3 – Gestione comune dei beni e servizi	90.545.198 €	82.700.103 €	82.600.103 €
Totale programma		121.251.389 €	130.907.219 €	110.082.212 €
Totale MISSIONE		144.112.688 €	142.222.414 €	119.877.487 €

Riepilogo generale del Ministero

CRA	Stanziamenti in c/competenza anno 2023	Stanziamenti in c/competenza anno 2024	Stanziamenti in c/competenza anno 2025
Uffici di Diretta Collaborazione	22.861.299 €	11.315.195 €	9.795.275 €
Dipartimento per il sistema educativo di istruzione e formazione	2.828.931.372 €	2.882.711.250 €	2.559.766.834 €
Dipartimento per le risorse umane, finanziarie e strumentali	49.171.917.067 €	48.118.776.967 €	45.548.220.754 €
Totale Ministero	52.023.709.738 €	51.012.803.412 €	48.116.282.863 €

2.2.2 Enti pubblici vigilati

La *mission* del Ministero dell'Istruzione e del Merito si realizza anche attraverso la collaborazione dell'Istituto Nazionale per la Valutazione del Sistema educativo di Istruzione e di

formazione (INVALSI) e dell'Istituto Nazionale di Documentazione, Innovazione e Ricerca Educativa (INDIRE), Enti pubblici di Ricerca.

Tali Enti, istituti di ricerca con personalità giuridica di diritto pubblico, svolgono le proprie funzioni in autonomia e concorrono alla creazione del Valore Pubblico per lo sviluppo sociale, economico e culturale del Paese, attuando le politiche nazionali del Ministero e in sinergia con le sue articolazioni.

Congiuntamente con il Ministero dell'Università e della Ricerca, esercita funzioni di indirizzo e vigilanza sull'Istituto Nazionale per la Valutazione del Sistema educativo di Istruzione e di formazione (INVALSI) e sull'Istituto Nazionale di Documentazione, Innovazione e Ricerca Educativa (INDIRE).

La competenza è affidata dal D.P.C.M. 30 settembre 2020, n. 166, alla Direzione Generale per gli ordinamenti scolastici, la valutazione e l'internazionalizzazione del sistema nazionale di istruzione del Ministero.

Si riporta di seguito la descrizione delle principali funzioni degli enti pubblici richiamati.

Istituto Nazionale per la Valutazione del Sistema educativo di Istruzione e di formazione (INVALSI)

L'INVALSI è un ente pubblico di ricerca, dotato di autonomia statutaria, regolamentare, amministrativa, contabile, patrimoniale e finanziaria.

L'Istituto è parte del Sistema Nazionale di Valutazione (SNV) del sistema educativo di istruzione e formazione, disciplinato dal D.P.R. 28 marzo 2013, n. 80, di cui assicura il coordinamento funzionale.

L'ente, attraverso attività di studio e ricerca sul funzionamento dei sistemi formativi, delle politiche e delle prassi educative, la predisposizione e l'implementazione di strumenti di misurazione degli apprendimenti e delle competenze degli studenti e le attività di valutazione delle istituzioni scolastiche e formative da esso coordinate nell'ambito del SNV, promuove il miglioramento dei livelli di istruzione e della qualità del capitale umano, contribuendo allo sviluppo e alla crescita del sistema nazionale di istruzione, nel quadro degli obiettivi definiti in sede nazionale, europea e internazionale.

Sulla base del quadro normativo vigente, l'Istituto:

- effettua verifiche periodiche e sistematiche sulle conoscenze e abilità degli studenti e sulla qualità complessiva dell'offerta formativa delle istituzioni di istruzione e di istruzione e formazione professionale, anche nel contesto dell'apprendimento permanente;
- studia le cause dell'insuccesso e della dispersione scolastica con riferimento al contesto sociale ed alle tipologie dell'offerta formativa;
- effettua le rilevazioni necessarie per la valutazione del valore aggiunto realizzato dalle scuole;
- predispone annualmente i testi della prova scritta, a carattere nazionale, volta a verificare i livelli generali e specifici di apprendimento conseguiti dagli studenti nell'esame di Stato al terzo anno della scuola secondaria di primo grado;
- predispone modelli da mettere a disposizione delle autonomie scolastiche ai fini dell'elaborazione della terza prova a conclusione dei percorsi dell'istruzione secondaria superiore;
- provvede alla valutazione dei livelli di apprendimento degli studenti a conclusione dei percorsi dell'istruzione secondaria superiore, utilizzando le prove scritte degli esami di Stato, secondo criteri e modalità coerenti con quelli applicati a livello internazionale per garantirne la comparabilità;

- fornisce supporto e assistenza tecnica all'amministrazione scolastica, alle regioni, agli enti territoriali, e alle singole istituzioni scolastiche e formative per la realizzazione di autonome iniziative di monitoraggio, valutazione e autovalutazione;
- svolge attività di formazione del personale docente e dirigente della scuola, connessa ai processi di valutazione e di autovalutazione delle istituzioni scolastiche;
- svolge attività di ricerca, sia su propria iniziativa che su mandato di enti pubblici e privati;
- assicura la partecipazione italiana a progetti di ricerca europea e internazionale in campo valutativo, rappresentando il Paese negli organismi competenti;
- formula proposte per la piena attuazione del sistema di valutazione dei dirigenti scolastici, definisce le procedure da seguire per la loro valutazione, formula proposte per la formazione dei componenti del team di valutazione e realizza il monitoraggio sullo sviluppo e sugli esiti del sistema di valutazione.

Per informazioni e approfondimenti si fa riferimento al [sito istituzionale dell'Ente](#).

Istituto Nazionale di Documentazione, Innovazione e Ricerca Educativa (INDIRE)

L'INDIRE è un ente di ricerca di diritto pubblico, dotato di autonomia statutaria, scientifica, organizzativa, regolamentare, amministrativa, finanziaria, contabile e patrimoniale.

Costituisce articolazione del Sistema Nazionale di Valutazione in materia di Istruzione e formazione, ai sensi dell'art. 2 del D.P.R. 28 marzo 2013, n. 80.

Nel quadro degli obiettivi definiti in sede europea ed internazionale, l'Istituto svolge compiti di sostegno ai processi di miglioramento della didattica per l'innalzamento dei livelli di apprendimento e il buon funzionamento del contesto scolastico e, in particolare:

- nell'ambito del SNV, partecipa, attraverso specifici progetti autonomi o in affidamento, allo sviluppo delle azioni di autodiagnosi e di sostegno ai processi di miglioramento della didattica e dei comportamenti professionali delle istituzioni scolastiche;
- cura la formazione in servizio del personale della scuola, in stretto raccordo con i processi di innovazione tecnologica, attraverso attività di accompagnamento e riqualificazione professionale sia in presenza sia in modalità e-learning;
- cura lo sviluppo di un sistema di documentazione finalizzato alla diffusione e valorizzazione delle esperienze di ricerca ed innovazione didattica e pedagogica in ambito nazionale ed internazionale;
- sostiene le strategie di ricerca e formazione riferite allo sviluppo dell'innovazione digitale e dei sistemi tecnologici e documentari, elabora e realizza coerenti progetti nazionali di ricerca, curando la diffusione dei relativi risultati;
- collabora con il Ministero dell'Istruzione e del Merito e con il Ministero dell'Università e della Ricerca per la gestione dei programmi e dei progetti dell'Unione europea sull'istruzione e la formazione, ambito nel quale l'Istituto gestisce Erasmus+, il programma dell'Unione europea per l'istruzione, la formazione, la gioventù e lo sport ed è servizio nazionale di supporto per i progetti europei eTwinning (la comunità di docenti per connettersi, collaborare e condividere idee in Europa), Epale (la piattaforma online europea interamente dedicata al settore dell'educazione degli adulti), Eurydice (la rete europea di informazione sull'istruzione e sistemi educativi);
- gestisce lo sviluppo delle attività di raccolta, elaborazione, valorizzazione e diffusione dell'informazione e di produzione della documentazione a sostegno dell'innovazione digitale della didattica e dell'autonomia scolastica;
- cura il sostegno ai processi di innovazione centrati sulla diffusione e sull'utilizzo delle nuove tecnologie, attivando coerenti progetti di ricerca tesi al miglioramento della didattica;
- cura la manutenzione e valorizzazione del patrimonio bibliografico, iconografico e degli archivi storici interni, anche attraverso la creazione di specifiche banche dati.

Per informazioni e approfondimenti si fa riferimento al [sito istituzionale dell'ente](#).

Il MIM, ai sensi della normativa vigente, esercita inoltre funzioni di controllo sugli enti di diritto privato indicati dall'art. 605, comma 2, D.lgs. 16 aprile 1994, n. 297. Allo stato attuale, gli enti di diritto privato controllati sono i seguenti:

- Fondazione Museo Nazionale della Scienza e della Tecnologia Leonardo da Vinci, Fondazione con personalità giuridica di diritto privato;
- Opera Nazionale Montessori, Ente morale con personalità giuridica di diritto privato.

Le relative funzioni, affidate alla competenza della Direzione generale per gli ordinamenti scolastici, la valutazione e l'internazionalizzazione del sistema nazionale di istruzione, si concretizzano nell'assegnazione di contributi annuali a valere sullo stato di previsione della spesa del Ministero e nell'adozione di alcuni atti espressamente individuati dal legislatore (es: nomina degli organi degli enti e il loro scioglimento; eventuale nomina di un commissario straordinario o di un ispettore; determinazione di indirizzi; modifiche statutarie; richiesta di approvazione di documenti contabili da parte degli enti nei termini previsti).

Per informazioni di dettaglio, si rinvia alla [pagina dedicata del sito istituzionale del Ministero](#).

2.2.3 La pianificazione triennale

Alla luce di quanto finora esposto, emerge la connessione tra attività del Ministero e "Valore Pubblico", la capacità cioè di gestire in modo razionale e responsabile le risorse economiche a disposizione e di valorizzare le risorse umane al fine di rispettare impegni assunti e obiettivi programmati, soddisfacendo al contempo, le esigenze sociali di utenti, *stakeholders* e cittadini in genere.

In questa prospettiva, assumono ulteriore importanza gli adempimenti riconducibili alla pianificazione triennale del ciclo della performance. A tale proposito, la presente sezione del Piano è dedicata all'illustrazione degli obiettivi che l'Amministrazione si propone di conseguire nel triennio 2023-2025, in coerenza con le dinamiche del contesto esterno e interno di riferimento e con le priorità politiche individuate nell'Atto di indirizzo politico-istituzionale per l'anno 2023.

Per garantire la più efficace integrazione tra i cicli di programmazione strategica, economico-finanziaria e di performance, le priorità politiche e il quadro delle dinamiche del contesto interno ed esterno all'Amministrazione costituiscono la base per tutti i documenti programmatici relativi al triennio, con l'obiettivo di assicurare coerenza tra i contenuti della Nota integrativa alla legge di bilancio, della Direttiva generale per l'azione amministrativa e la gestione, e del presente Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

L'azione di pianificazione è affiancata da un processo parallelo afferente alla dimensione gestionale della programmazione, che riguarda gli obiettivi non direttamente connessi alle priorità, ma derivanti dalle ordinarie attività necessarie a garantire il buon andamento dell'Amministrazione.

Al fine di rilevare i dati relativi agli obiettivi da censire e di provvedere al relativo monitoraggio, viene utilizzato il sistema informativo "Gestione Piano della Performance" accessibile tramite il portale SIDI dell'Amministrazione. Attraverso l'applicazione, ciascun Capo Dipartimento inserisce le informazioni su obiettivi specifici e gestionali di propria pertinenza e ai connessi indicatori, e assegna gli obiettivi ai Dirigenti delle Direzioni generali

dell'Amministrazione centrale e degli Uffici scolastici regionali, in ragione della rispettiva competenza.

Analogamente, ciascun Dirigente di livello generale dell'Amministrazione centrale e ciascun Dirigente generale o titolare di Ufficio Scolastico Regionale, in accordo con il rispettivo Capo Dipartimento, verifica e completa le informazioni di competenza aggiungendo ai dati presenti nel sistema indicazioni utili a definire il quadro programmatico riferito alla Direzione, assegnando gli obiettivi ai Dirigenti degli uffici.

All'attività di declinazione degli obiettivi segue la fase di validazione da parte dei titolari dei CRA dei dati inseriti e degli obiettivi assegnati con riferimento alle rispettive strutture.

Al fine di verificare il progressivo livello di conseguimento degli obiettivi contenuti nel Piano, in corso d'anno, ciascun dirigente effettua un monitoraggio, allo scopo di identificare gli eventuali scostamenti e le relative cause e consentire all'OIV di segnalare all'Organo di indirizzo, la necessità o l'opportunità di eventuali interventi correttivi.

Nella Relazione sulla performance (art. 10 c. 1 lett. b) D.lgs. 150/2009) si tiene conto dei possibili disallineamenti tra i risultati attesi e quelli raggiunti e sono evidenziate le modalità individuate per riorientare l'azione amministrativa, in funzione del conseguimento degli obiettivi prefissati o per adeguare la programmazione all'eventuale mutamento delle esigenze nel contesto di riferimento.

Si allegano, per una lettura di dettaglio, gli obiettivi triennali dei CRA collegati alle priorità politiche (allegato 2).

2.2.4 La programmazione annuale

Nel quadro degli obiettivi triennali di pertinenza dei CRA, sono definiti gli obiettivi annuali delle Direzioni generali dell'Amministrazione centrale e degliUSR, da considerare come obiettivi intermedi che concorrono a delineare il perimetro della performance organizzativa annuale delle singole strutture di riferimento.

Gli obiettivi annuali così individuati sono a loro volta declinati in linee di attività/obiettivi operativi di pertinenza degli Uffici dirigenziali di livello non generale dell'Amministrazione centrale e periferica, oggetto di assegnazione e monitoraggio nell'ambito del Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance (SMVP).

In allegato (allegato 3) sono esposti gli obiettivi specifici annuali di pertinenza delle Direzioni generali dell'Amministrazione centrale, che costituiscono declinazione degli obiettivi specifici triennali descritti nel capitolo precedente per l'attuazione delle priorità politiche definite nell'Atto di indirizzo del Ministro e ne definiscono l'attuazione per l'annualità 2023.

A ciascuno di essi sono stati associati baseline, indicatori e valori target cui fare riferimento nelle fasi di monitoraggio per definirne lo stato di avanzamento.

2.2.5 Dalla performance organizzativa alla performance individuale

La performance organizzativa va intesa come sintesi dei risultati raggiunti dall'Amministrazione nel suo complesso e da ciascuna articolazione ed unità organizzativa ai fini del conseguimento degli obiettivi definiti in sede di programmazione.

L'ambito di riferimento per la misurazione della performance organizzativa del Ministero è rappresentato dal complesso degli obiettivi specifici triennali dell'Amministrazione, espressi nella loro dimensione annuale.

La performance individuale è l'insieme dei risultati raggiunti e dei contributi apportati (comportamenti organizzativi e professionali) da ciascun dipendente (Capi dipartimento, dirigenti e personale delle aree) e consiste nel contributo fornito al conseguimento della performance complessiva dell'unità organizzativa alla quale il dirigente è preposto o alla quale il personale delle aree è assegnato.

L'Amministrazione ha proceduto all'individuazione delle modalità di collegamento tra la performance organizzativa attesa e la performance individuale legata alla programmazione annuale dei dirigenti e del personale delle aree con il Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance, adottato con D.M. n. 52 del 7 marzo 2022.

In conformità al vigente SMVP, misurazione e valutazione della performance individuale della dirigenza sono legate al conseguimento degli obiettivi di performance organizzativa dell'Amministrazione nel suo complesso e dell'ambito organizzativo di diretta responsabilità, agli eventuali obiettivi individuali specificatamente assegnati e ai comportamenti manageriali e organizzativi.

Al personale delle aree sono assegnati, da parte del dirigente, gli obiettivi relativi alla struttura di appartenenza. La misurazione e la valutazione, in questo caso, sono collegate alla qualità del contributo assicurato alla performance dell'unità organizzativa, al conseguimento di eventuali obiettivi di gruppo o individuali, ai comportamenti professionali e organizzativi e alle competenze dimostrate.

Nella fase di assegnazione, a ciascun obiettivo è attribuito un peso, idoneo a dimostrarne la rilevanza e uno o più indicatori, utilizzati per la misurazione effettiva. A ciascun indicatore viene, inoltre, associato un valore target per ognuna delle annualità a cui esso si riferisce e un valore di partenza (cd. baseline).

All'interno del ciclo della performance del Ministero, il processo di programmazione strategica e pianificazione degli obiettivi coinvolge tutte le unità organizzative dell'Amministrazione, con il supporto dell'Organismo Indipendente di Valutazione.

In particolare, nel processo di misurazione e valutazione della performance organizzativa e individuale del MIM intervengono: l'Organo di vertice politico-amministrativo; l'OIV; il Dipartimento per le risorse umane, finanziarie e strumentali; i Capi dei Dipartimenti.

Le componenti oggetto di misurazione e i relativi criteri di valutazione sono meglio dettagliati nel richiamato SMVP del MIM, adottato con decreto ministeriale n. 52 del 7 marzo 2022, nelle more dell'emanazione del nuovo decreto ministeriale per il 2023, e accessibile alla sezione "Amministrazione trasparente" [della pagina istituzionale del Ministero](#).

2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

La presente sezione del P.I.A.O. contiene gli obiettivi strategici definiti dal Ministero dell'istruzione e del merito, volti ad aumentare la trasparenza dell'azione amministrativa e a garantire l'integrale rispetto del quadro normativo vigente in materia di prevenzione della corruzione, essenziali per conseguire l'obiettivo prioritario della creazione di Valore Pubblico.

L'attuazione di un'efficace strategia di prevenzione del rischio corruttivo presuppone che la programmazione dell'operato dell'amministrazione in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza sia coordinata con tutti gli strumenti di programmazione in particolar modo con quello relativo alla performance. Al riguardo, proprio nel rispetto della logica di integrazione sottesa all'introduzione del P.I.A.O., si è ritenuto di rafforzare

ulteriormente la connessione tra la prevenzione della corruzione e della trasparenza e la performance prevedendo espressamente di assegnare a tutte le Direzioni e a tutti gli Uffici scolastici regionali l'obiettivo comune triennale di "garantire il rispetto delle norme di prevenzione della corruzione e trasparenza delle pubbliche amministrazioni secondo le previsioni del P.N.A." e le indicazioni contenute nel presente piano.

Tale obiettivo triennale si declina attraverso la puntuale descrizione di indicatori quali:

- regolare tenuta del registro degli accessi relativi alla propria struttura;
- aggiornamento continuo della sezione Amministrazione trasparente del sito internet e verifica della completezza e qualità dei dati pubblicati, in modo da perseguire un capillare controllo e una costante verifica delle problematiche inerenti alla materia della prevenzione della corruzione e della trasparenza presso le strutture centrali e le articolazioni periferiche del Ministero;
- vigilanza sul rispetto della normativa in materia di conflitto di interessi e tempestivo aggiornamento del registro delle astensioni;
- numero dichiarazioni acquisite/numero incarichi conferiti.

2.3.1. Sistema di gestione del rischio di corruzione

Il processo di gestione del rischio corruttivo deve essere progettato ed attuato tenendo presente le sue principali finalità, ossia favorire, attraverso misure organizzative sostenibili, il buon andamento e l'imparzialità delle decisioni e dell'attività amministrativa e prevenire il verificarsi di eventi corruttivi

La corretta ed efficace predisposizione di misure di prevenzione della corruzione contribuisce ad una rinnovata sensibilità culturale in cui la prevenzione della corruzione non viene intesa come onere aggiuntivo, ma come impostazione ordinaria della gestione amministrativa per il miglior funzionamento a servizio degli utenti finali.

Nel corso del 2022 si è proceduto al monitoraggio sull'attuazione e adeguatezza delle misure di prevenzione di carattere generale e di ulteriori misure specifiche presso gli uffici dell'amministrazione centrale e periferica, nonché alla mappatura delle aree di attività maggiormente esposte al rischio corruttivo presso le Direzioni generali del Ministero.

Nell'anno indicato non sono pervenute segnalazioni anonime di illecito (whistleblowing) tramite l'applicazione predisposta sul sito istituzionale. Tutte le attività espletate in materia di prevenzione della corruzione sono sintetizzate nella Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione, redatta ai sensi dell'art. 1 comma 14 della L. 190/2012, pubblicata nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito istituzionale del Ministero. La presente sezione del P.I.A.O. è stata altresì oggetto di consultazione con le OO.SS. e i Dipartimenti dell'amministrazione.

2.3.1.1 Gli attori

I soggetti chiamati all'attuazione della strategia di prevenzione della corruzione nel Ministero sono:

- Organo di indirizzo politico-amministrativo
- Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza
- Referenti della prevenzione della corruzione e dirigenti
- Tutti i dipendenti e collaboratori a qualsiasi titolo

- Unità di Missione per l'attuazione degli interventi del P.N.R.R.
- Responsabili per l'Anagrafe Unica (R.A.S.A.)
- Organismo indipendente di valutazione della performance (O.I.V.)

L'Organo di indirizzo politico-amministrativo

L'Organo di indirizzo politico-amministrativo individua il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza e definisce gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che costituiscono il contenuto fondamentale dei documenti di programmazione strategico-gestionale del Ministero.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza

La figura del R.P.C.T. riveste un ruolo cardine nel sistema di anticorruzione e trasparenza dell'Amministrazione in quanto predispone la pianificazione degli interventi finalizzati alla prevenzione degli eventi corruttivi, mitigandone il rischio, e all'attuazione delle indicazioni normative vigenti sulla trasparenza. Inoltre, verifica la tenuta complessiva del sistema attraverso azioni di vigilanza sull'osservanza dei principi da parte degli uffici centrali e periferici.

Con decreto dipartimentale n. 122 del 24 novembre 2022 è stata aggiornata la struttura di *Staff tecnico-amministrativo di supporto*, per lo svolgimento delle attività previste dalla L. 190/2012, che fornisce supporto e assistenza al Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza in ordine alle attribuzioni proprie derivanti dalle leggi vigenti.

Il ruolo dei Referenti della prevenzione della corruzione e della trasparenza

In ragione della complessa struttura organizzativa che caratterizza l'apparato ministeriale, sono individuati quali Referenti della prevenzione della corruzione e della trasparenza i Capi dipartimento e i direttori generali delle strutture centrali e periferiche dell'amministrazione. Negli uffici scolastici regionali privi di direttore generale, il dirigente di seconda fascia preposto all'U.S.R. è individuato quale referente.

I Referenti concorrono, con il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, alla definizione delle misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione e a controllarne il rispetto da parte dei dipendenti degli uffici che dirigono.

I Referenti, per gli uffici di rispettiva competenza:

- curano l'effettiva applicazione delle misure e ne monitorano il rispetto e l'efficacia;
- adottano i provvedimenti necessari a dare attuazione alle misure di prevenzione e trasparenza previste;
- sono responsabili dei dati pubblicati dai rispettivi uffici, della loro completezza e qualità. La violazione di quanto previsto dalla legge in materia di obblighi di pubblicazione può essere considerata fonte di responsabilità disciplinare;
- osservano le misure indicate dal R.P.C.T. (art. 1, co. 14, L. 190/2012).

Inoltre, i Referenti devono:

- presentare al Responsabile con cadenza annuale una relazione riportante le risultanze dell'attività di verifica dell'efficacia delle misure già poste in essere per prevenire i fenomeni corruttivi nonché le proposte di eventuali misure da adottare

anche con riferimento alla rotazione del personale operante nei settori a maggior rischio corruzione;

- indicare al Responsabile il personale operante nei settori maggiormente a rischio da avviare a specifici percorsi formativi (art. 1 c. 5 L.190/2012);
- vigilare sul rispetto di quanto previsto dal Codice di comportamento adottato dall'Amministrazione;
- verificare le dichiarazioni di incompatibilità degli incarichi da conferire, effettuando scrupolose e attente verifiche, avvalendosi di tutti gli strumenti disponibili, ivi incluse le ricerche in banche dati messe a disposizione da altre pubbliche amministrazioni;
- verificare l'assenza di cause di inconferibilità degli incarichi da conferire;
- predisporre e tenere aggiornato il registro delle astensioni e curarne la regolare tenuta, vigilando che il personale assegnato si attenga alle disposizioni previste in materia di conflitti di interesse;
- dare diretta e concreta applicazione alla Direttiva del Ministro in materia di rotazione ordinaria del personale assegnato, intesa quale misura preventiva generale e obbligatoria della corruzione, pianificandola con un orizzonte temporale pluriennale;
- vigilare, relativamente all'attività contrattuale, sull'osservanza delle Linee guida A.N.A.C., e in particolare la n. 4 in materia di affidamenti inferiori alla soglia di rilevanza comunitaria.

I Referenti, inoltre, in quanto dirigenti di strutture di livello generale, con riferimento all'area di rispettiva competenza:

- svolgono attività informativa nei confronti del responsabile e dell'autorità giudiziaria (art. 16 D.lgs. n. 165 del 2001; art. 20 D.P.R. n. 3 del 1957; art.1, comma 3, l. n.20 del 1994; art. 331 c.p.p.);
- propongono le misure di prevenzione (art. 16 D.lgs. n. 165 del 2001);
- adottano le misure gestionali, quali l'avvio di procedimenti disciplinari, la sospensione e rotazione del personale (artt. 16 e 55 bis D.lgs. n. 165 del 2001);
- favoriscono la realizzazione di un efficace processo di gestione del rischio di corruzione in sede di formulazione degli obiettivi delle proprie unità organizzative;
- partecipano attivamente al processo di gestione del rischio, coordinandosi opportunamente con il R.P.C.T., fornendo i dati e le informazioni necessarie per realizzare l'analisi del contesto, la valutazione, il trattamento del rischio e il monitoraggio delle misure;
- curano lo sviluppo delle proprie competenze in materia di gestione del rischio di corruzione attraverso la formazione e gli interventi di sensibilizzazione sulle tematiche dell'etica e della legalità, rivolti sia a loro stessi sia ai dipendenti assegnati ai propri uffici;
- promuovono specifiche misure di prevenzione, contribuendo con proposte di misure specifiche che tengano conto dei principi guida indicati nel P.N.A. 2022 e, in particolare, dei principi di selettività, effettività, prevalenza della sostanza sulla forma;
- tengono conto, in sede di valutazione delle performance, del contributo apportato dai dipendenti all'attuazione del processo di gestione del rischio e del loro grado di collaborazione con il R.P.C.T.

I dipendenti

Tutto il personale in servizio presso il Ministero (amministrazione centrale e periferica), ivi compreso quello con qualifica dirigenziale, con rapporto di lavoro subordinato a tempo indeterminato e determinato, a tempo pieno e a tempo parziale, nonché il personale comandato, partecipa al processo di gestione del rischio e all'implementazione della strategia di prevenzione. Tale partecipazione è assicurata attraverso:

- l'invito a fornire informazioni rilevanti ai fini dell'anticorruzione al responsabile attraverso la casella di posta appositamente dedicata prevenzionecorruzione@istruzione.it;
- le procedure di consultazione di volta in volta avviate, con cui tutta la comunità ministeriale e gli *stakeholders* interni ed esterni sono invitati a presentare osservazioni e proposte al R.P.C.T.

Tutti i dipendenti sono tenuti a:

- rispettare le misure di prevenzione previste dalla norma;
- rispettare il Codice di comportamento dei dipendenti pubblici (D.P.R. n. 62/2013) e il Codice di comportamento del Ministero;
- riferire al proprio superiore gerarchico condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro;
- conoscere e osservare le indicazioni relative all'anticorruzione e trasparenza contenute nel P.I.A.O. fornite dal R.P.C.T.;
- collaborare con il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza ed i referenti segnalando le eventuali difficoltà incontrate nell'adempimento delle prescrizioni normative e attraverso il diretto riscontro di ulteriori situazioni di rischio non specificatamente disciplinate dal presente Piano
- rispettare gli obblighi di astensione evitando situazioni di conflitto di interesse.

La violazione dei doveri contenuti nel Codice di comportamento, compresi quelli relativi all'attuazione del Piano di prevenzione della corruzione, è fonte di responsabilità disciplinare.

L'Unità di missione per l'attuazione degli interventi del P.N.R.R.

Nell'attuale sistema dell'anticorruzione e della trasparenza sono state previste misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (P.N.R.R.) (decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80).

Il programma degli interventi previsti dal P.N.R.R. Italia di competenza del Ministero prevede la realizzazione di 6 riforme attraverso 11 linee di investimento. Per far fronte alla complessità della gestione degli ingenti flussi di risorse pubbliche, è stata costituita presso l'Ufficio di Gabinetto un'apposita Unità di missione di livello dirigenziale generale che provvede al coordinamento delle relative attività di controllo, monitoraggio e rendicontazione degli interventi posti in essere.

L'Unità di missione per il P.N.R.R. è stata istituita con Decreto del Ministro dell'Istruzione (ora Ministero dell'Istruzione e del Merito), di concerto con il Ministro dell'Economia e delle Finanze, 21 settembre 2022, n. 284, e si colloca nell'ambito del Centro di responsabilità "Gabinetto e Uffici di diretta collaborazione all'opera del Ministro", in posizione di indipendenza funzionale e organizzativa, per l'attuazione degli interventi del P.N.R.R. a titolarità del Ministero, con durata fino al completamento dell'attuazione dei predetti interventi e, comunque, non oltre il 31 dicembre 2026.

L'Unità di missione è articolata in tre uffici dirigenziali di livello non generale:

- Ufficio di coordinamento della gestione;
- Ufficio di monitoraggio;
- Ufficio di rendicontazione e controllo.

Con successivo Decreto del Ministro dell'istruzione 30 novembre 2021, n. 341, al fine di consentire una gestione coordinata e congiunta delle diverse azioni, evitando il rischio di sovrapposizioni nei finanziamenti a valere sui fondi strutturali e sui fondi del P.N.R.R., nonché una più efficace ed efficiente gestione delle risorse per l'assistenza tecnica previste nei programmi europei, così come espressamente previsto dall'articolo 10, comma 5, del decreto-legge 31 maggio 2021, n. 77, convertito con modificazioni dalla legge 29 luglio 2021, n. 108, sono stati individuati due ulteriori uffici, previsti dal decreto del Ministro dell'istruzione 5 gennaio 2021, n. 6 all'interno della Direzione generale per i fondi strutturali per l'istruzione, l'edilizia scolastica e la scuola digitale, che sono posti funzionalmente alle dipendenze dell'Unità stessa per tutta la durata del P.N.R.R.:

- Ufficio IV - Programmazione e gestione dei fondi strutturali europei e nazionali per lo sviluppo e la coesione sociale nel settore dell'istruzione;
- Ufficio V - Controllo della gestione dei fondi strutturali europei e degli altri programmi europei.

Il Referente Antifrode per il P.N.R.R. del Ministero dell'istruzione e del merito, in attuazione dell'art. 7 del Protocollo d'intesa tra il Dipartimento della Ragioneria generale dello Stato del Ministero dell'economia e delle finanze e il Comando generale della Guardia di finanza, è stato nominato con Decreto del Ministro dell'Istruzione (ora Ministero dell'Istruzione e del Merito) 15 febbraio 2022, n. 29, ed è stato individuato nella persona della dott.ssa Simona Montesarchio, Direttore generale e coordinatrice dell'Unità di missione del Piano nazionale di ripresa e resilienza a titolarità del Ministero dell'istruzione e del merito. Il referente antifrode adempie a tutti gli impegni previsti dal protocollo di intesa tra il Dipartimento della Ragioneria generale dello Stato del Ministero dell'economia e delle finanze e il Comando generale della Guardia di finanza, nel rispetto della normativa vigente in materia.

L'Unità di missione del P.N.R.R., nell'ambito del proprio Sistema di gestione e controllo, ha predisposto una strategia di contrasto alle frodi per mettere in campo tutte le opportune misure per tutelare gli interessi finanziari dell'Unione europea e per garantire che l'utilizzo dei fondi sia conforme al diritto dell'Unione e nazionale applicabile, in particolare per quanto riguarda la prevenzione, l'individuazione e la rettifica delle frodi, dei casi di corruzione e dei conflitti di interessi (art.22 Regolamento (UE) 2021/241). Obiettivo principale dell'Amministrazione è perseguire con rapidità gli obiettivi posti con il P.N.R.R. prevedendo una gestione del rischio di frode efficace in termini di costi, razionalizzando la disciplina in un'ottica di massima semplificazione e al contempo migliorando complessivamente la qualità dell'agire amministrativo.

La strategia si sostanzia in una pluralità di azioni coerenti e associate tra loro, intraprese nell'ambito di un approccio unitario e strutturato che, ispirato ai principi e agli orientamenti comunitari di cui alla nota EGESIF 14-0021-00 del 16/06/2014 "Valutazione del rischio di frode e misure antifrode efficaci e proporzionate", si sviluppa secondo le principali fasi che caratterizzano l'intero "ciclo di lotta alle frodi": prevenzione, individuazione, segnalazione e indagini, azioni correttive.

L'Unità di missione del P.N.R.R. garantisce, nell'ambito dell'organizzazione del proprio sistema di gestione e controllo, il rispetto:

- del principio di separazione delle funzioni tra i soggetti che effettuano la valutazione delle proposte progettuali e i soggetti preposti all'esecuzione dei controlli sulle spese rendicontate dai Soggetti attuatori;
- del principio di separazione delle funzioni nel caso di interventi a titolarità tra i soggetti coinvolti nella gestione delle operazioni e i soggetti preposti all'esecuzione dei controlli ai fini della validazione delle relative spese;

- del principio di rotazione del personale nel caso di ricorso ai nuclei di valutazione nell'ambito delle procedure valutative a graduatoria.

Inoltre, sempre nell'ambito della propria organizzazione per l'attuazione degli investimenti del P.N.R.R., è previsto che i RUP/membri del nucleo di valutazione, nonché i soggetti preposti all'effettuazione dei controlli sulle spese rendicontate dai Soggetti attuatori, presentino, prima dello svolgimento dell'attività, o con cadenza periodica nel caso di attività continuativa, apposita dichiarazione di assenza di conflitto di interesse.

Per quanto concerne il "divieto del doppio finanziamento", al fine di garantire che le spese degli interventi finanziati dal P.N.R.R. non siano rimborsate anche da altre fonti di finanziamento pubbliche, l'Unità di Missione per il P.N.R.R. intende adottare una serie di misure atte a ridurre il rischio. In particolare, a titolo esemplificativo, si prevede:

- per tutti gli investimenti, l'inserimento del CUP e del titolo dell'intervento di riferimento sulla documentazione amministrativa, tecnica e contabile probatoria dell'avanzamento di spese, target e milestone; il codice CUP è sistematicamente controllato dal sistema informativo attraverso una specifica funzione automatica in cooperazione applicativa con il Dipartimento per la Programmazione Economica, che consente di verificare l'univocità del codice CUP ovvero che lo stesso non risulti associato ad altri progetti; a tal fine, in accordo fra Unità di missione del P.N.R.R. e DIPE, per ciascun avviso vengono realizzati specifici "template" per la generazione dei CUP, che permettono di poter acquisire informazioni di dettaglio indicizzate sulla base delle linee di investimento;

- nel caso di documenti elettronici, quali fatture elettroniche, bonifici, quietanze di pagamento, etc., l'indicazione, oltre al CUP e al titolo dell'intervento, se l'importo è rendicontato al 100% o in quota parte sul progetto;

- l'adozione di controlli incrociati, anche a campione, tra le informazioni presenti sul sistema informativo dedicato al P.N.R.R. e quelle di altre banche dati disponibili, volte a verificare se uno stesso intervento/spesa risulti finanziata da più fonti di finanziamento (ad es. nel caso di interventi di edilizia scolastica attraverso la verifica con i dati sugli interventi sugli edifici registrati nell'Anagrafe dell'edilizia scolastica; nel caso di interventi formativi rivolti a studenti attraverso la verifica, con il cruscotto PON Scuola, dei destinatari dei corsi; nel caso di interventi rivolti allo sviluppo della digitalizzazione attraverso la verifica, con il cruscotto Scuola digitale, dei finanziamenti ricevuti, etc.).

Oltre alle suddette azioni, volte a prevenire e limitare le frodi, i casi di corruzione e conflitti di interessi e di duplicazione dei finanziamenti, l'Unità di missione effettuerà periodicamente una valutazione del rischio, mediante un processo di autovalutazione dei rischi, conformemente alle indicazioni che sono fornite dal Servizio Centrale del P.N.R.R. e dalla Rete dei referenti antifrode del P.N.R.R., e in analogia a quanto previsto per i Programmi cofinanziati dai Fondi SIE. L'Unità di Missione procederà alla trasmissione degli esiti dell'attività di monitoraggio periodico del rischio al Responsabile della prevenzione, della corruzione e della trasparenza (RPCT) al fine di supportare lo svolgimento delle attività di valutazione circa l'adeguatezza del Piano Triennale e/o sull'opportunità di eventuali modifiche o aggiornamenti, nell'ottica di assicurare sinergia tra i diversi attori coinvolti e la semplificazione e integrazione delle procedure, in linea con la ratio del P.N.R.R. e l'attuale quadro normativo.

L'Unità di missione ha intrapreso altresì una serie di azioni volte a prevenire l'insorgere di frodi e irregolarità, quali, a titolo esemplificativo:

- la predisposizione di istruzioni per l'attuazione e rendicontazione degli interventi, al fine di garantire che i Soggetti Attuatori ricevano tutte le informazioni per la corretta gestione degli interventi, la verifica e rendicontazione delle spese;

- la diffusione di indicazioni relative all'adozione di misure di prevenzione delle frodi attraverso [specifiche informative sul sito del Ministero](#);
- la sensibilizzazione del personale attraverso momenti di formazione/informazione sugli ambiti individuati come a più alto rischio di frode;
- l'utilizzo del sistema ARACHNE e della piattaforma PIAF per l'analisi dei rischi nella definizione della metodologia di campionamento degli interventi da sottoporre a controllo.

Gestione fondi ex L. 18 dicembre 1997, n. 440

Il Ministero dell'Istruzione e del Merito ha recentemente avviato un processo di revisione procedurale nell'ambito della gestione dei fondi di cui alla Legge 18 dicembre 1997, n. 440 finalizzati all'ampliamento dell'offerta formativa delle istituzioni scolastiche.

In continuità con le novità già introdotte a partire dall'anno 2021 e con l'obiettivo di innalzare il livello di trasparenza e di *compliance* dell'amministrazione, rafforzando i principi di prevenzione della corruzione, efficacia, efficienza ed economicità dell'azione amministrativa, nonché di tutela della libera concorrenza, delle pari opportunità di trattamento e della garanzia di massima partecipazione, le procedure relative alla gestione dei fondi saranno improntate ai seguenti principi:

a) coinvolgimento degli Uffici da parte dell'Amministrazione centrale

Al fine di predisporre misure efficaci di controllo e di prevenzione del rischio di corruzione, il processo decisionale e gestionale delle procedure coinvolge una pluralità di attori in un'ottica di condivisione, secondo il principio guida della "responsabilità diffusa". In particolare, ai dipartimenti viene demandato il compito di proporre all'organo politico la definizione degli ambiti di intervento mentre la gestione delle procedure finalizzate alla individuazione delle istituzioni scolastiche o di altri soggetti destinatari dei finanziamenti coinvolge le Direzioni Generali sotto diversi aspetti:

- nomina delle commissioni giudicatrici
- valutazione delle candidature
- pubblicazione delle graduatorie provvisorie e definitive
- monitoraggio relativo alla spesa attraverso sistemi di controllo e rendicontazione

b) rafforzamento delle procedure comparative per l'individuazione dei soggetti destinatari dei finanziamenti, a cura del Ministero e a cura delle istituzioni scolastiche.

L'individuazione dei soggetti destinatari dei finanziamenti per la realizzazione di iniziative di qualità viene effettuata su scala nazionale, relativamente agli ambiti di intervento definiti in modalità accentrata dall'amministrazione e dalle istituzioni scolastiche, sulla base dei bisogni formativi rilevati. La selezione avviene nel rispetto dei principi di parità di trattamento, non discriminazione, libera concorrenza, trasparenza e proporzionalità previsti dalla normativa applicabile in materia (ad es., contratti pubblici di cui al D.Lgs. n. 50/2016, conferimento di incarichi individuali di cui al D.Lgs. 165/2001, disciplina relativa al Terzo Settore di cui al D.Lgs. 117/2017).

c) utilizzo, laddove pertinente e possibile, di indicatori quantitativi, oggettivi e trasparenti, per l'individuazione dei soggetti beneficiari dei finanziamenti.

Per la selezione delle istituzioni scolastiche vengono utilizzati dati in possesso dei sistemi informativi dell'amministrazione e/o indicatori di fragilità elaborati dall'INVALSI, al fine di garantire una distribuzione delle risorse in modo oggettivo e trasparente.

d) rafforzamento delle misure di monitoraggio e verifica amministrativo – contabile delle attività realizzate – Valutazione dei risultati effettivamente raggiunti

Al fine di innalzare il livello di trasparenza e di *compliance*, oltre alle ordinarie attività di gestione e monitoraggio delle risorse finanziarie assegnate alle istituzioni scolastiche, il Ministero ha avviato un processo di rafforzamento delle misure di monitoraggio e verifica dei progetti realizzati dalle istituzioni scolastiche, tuttora in fase di implementazione. Infatti, oltre alla consueta rendicontazione sulla base del 50% dell'importo assegnato ed erogato in acconto, si prevede un ulteriore livello di rendicontazione, al termine delle attività in riferimento al saldo ricevuto. In caso di mancata rendicontazione relativa all'acconto e poi al saldo nei termini previsti, l'Amministrazione valuterà l'eventuale revoca dell'assegnazione del finanziamento e la conseguente restituzione dell'acconto/saldo da parte delle istituzioni scolastiche. Le rendicontazioni complete di visto di regolarità amministrativo-contabile del Revisore dei Conti, vengono effettuate tramite la piattaforma MonitorPimer, e successivamente verificate e convalidate dall'Amministrazione centrale.

Il Ministero ha recentemente predisposto delle linee guida contenenti apposite istruzioni operative per i Revisori dei conti, al fine di omogeneizzare e standardizzare su tutto il territorio nazionale le procedure, assicurando e rafforzando la terzietà del loro operato, nel rispetto del principio di leale collaborazione tra i controllori, ovvero i revisori, e i soggetti controllati, ovvero le scuole.

Infine, in aggiunta ai controlli di tipo amministrativo – contabile, viene prevista la valutazione dei risultati effettivamente raggiunti dai progetti finanziati anche grazie al coinvolgimento sistematico dell'INDIRE, al fine di individuare gli interventi da elevare a "best practices" nazionali.

[I Responsabili dell'Anagrafe per la stazione appaltante \(R.A.S.A.\)](#)

In quanto stazione appaltante unica, l'Amministrazione ha un unico soggetto responsabile delle informazioni e dei dati identificativi della stazione appaltante stessa. Allo stesso modo, ciascun Ufficio Scolastico Regionale, in quanto autonoma stazione appaltante, individua un proprio Responsabile.

Tale soggetto denominato *Responsabile dell'Anagrafe per la Stazione Appaltante (R.A.S.A.)* ha l'obbligo di provvedere, almeno annualmente, alla verifica iniziale o compilazione ed al successivo aggiornamento delle informazioni necessarie a implementare l'Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti (A.U.S.A.), tenuta nell'ambito della Banca Dati Nazionale dei Contratti Pubblici (B.D.N.C.P.) presso l'A.N.A.C. Tale funzione viene svolta mediante l'inserimento dei dati relativi all'anagrafica della stazione appaltante, alla classificazione della stessa e all'articolazione in centri di costo in attuazione a quanto disposto dall'articolo 33-ter del Decreto Legge del 18 ottobre 2012 n. 179, convertito con modificazioni, dalla Legge n. 221 del 17 dicembre 2012. In allegato (allegato 4) l'elenco dei nominativi dei R.A.S.A. dell'Amministrazione centrale e periferica.

L'organismo Indipendente di Valutazione (O.I.V.)

L'Organismo Indipendente di Valutazione (O.I.V.) verifica la coerenza tra le misure di prevenzione della corruzione e le misure di miglioramento della funzionalità dell'Amministrazione e della performance degli uffici e dei funzionari; in particolare verifica che nella misurazione e valutazione delle performance si tenga conto degli obiettivi connessi all'anticorruzione e alla trasparenza. Verifica, infine, i contenuti della Relazione annuale del R.P.C.T. recante i risultati delle attività svolte.

2.3.1.2 Quadro interno della gestione del rischio

L'analisi della realtà interna, cui partecipano tutti gli uffici del Ministero, è effettuata



attraverso la mappatura dei processi e consente di effettuare la *valutazione di impatto*, ovvero, di esaminare ed evidenziarne gli aspetti che potrebbero influenzare ed incidere sul rischio corruttivo, anche potenziale, nel quadro della complessità organizzativa e del sistema di responsabilità che caratterizza l'Amministrazione.

Tale analisi costituisce la fase preliminare del *trattamento del rischio* nel quale viene definita l'adozione di misure organizzative e programmatiche finalizzate a prevenire e contrastare i fenomeni corruttivi.

Schema - La gestione del rischio

Per la consultazione dei dati complessivi relativi al contesto esterno e al contesto interno in cui si esplicano le attività del Ministero, si rimanda alla sezione 2.1 "Contesto esterno e Valore Pubblico" del presente Piano mentre di seguito si esplicitano i dati relativi al contenzioso e ai procedimenti disciplinari riscontrati dall'Amministrazione nel corso del 2022 che costituiscono elementi di analisi e di riflessione per l'elaborazione delle misure di gestione del rischio corruttivo per il triennio 2023-2025.

Il contenzioso

Alla data del 31.12.2022, risultano pendenti n. 64 cause suddivise tra le Autorità giudiziarie competenti nella misura di cui alla tabella seguente:

Tabella 1 – Numero di cause suddivise tra le Autorità giudiziarie competenti

Organo giurisdizionale competente	Numero cause trattate
Giudice Amministrativo	28
Giudice Civile/Lavoro	33
Giudice Contabile	-
Giudice Penale	3
Totale	64

Le vertenze in questione concernono, principalmente, i seguenti specifici ambiti materiali:

- conferimento degli incarichi dirigenziali di I e II fascia;
- progressioni economiche;
- riconoscimento differenze retributive;
- riconoscimento malattia professionale;
- riconoscimento assegni ad personam;
- equiparazione trattamento stipendiale percepito dal personale inquadrato nell'ex Area C, posizioni economiche C2 e C3, a quello attribuito al personale del soppresso ruolo ad esaurimento (ex Direttori di Divisione e Ispettori Generali);
- rideterminazione del trattamento pensionistico corrisposto;
- retrodatazione giuridico-economica nelle procedure interne di riqualificazione del personale;
- procedura concorsuale per il reclutamento di 253 funzionari, area III, posizione economica F1, nei ruoli del personale del Ministero dell'istruzione e del merito, dell'università e della ricerca, per gli uffici dell'amministrazione centrale e periferica;
- procedura concorsuale per il reclutamento di 304 funzionari, area III, posizione economica F1, vari profili, da inquadrare nei ruoli del personale del Ministero dell'istruzione e del merito;
- contenziosi scaturenti da procedimenti disciplinari.

I procedimenti disciplinari

Nel corso dell'anno 2022 sono stati avviati dall'U.P.D. n. 9 procedimenti disciplinari, di cui n. 6 sono stati conclusi.

Tabella 2 – Procedimenti disciplinari avviati dall’U.P.D.

INFRAZIONE	SANZIONE	NORMATIVA
Condotta contraria ai principi di correttezza e integrità, diligenza e fedeltà, di imparzialità e di buon andamento dell’azione amministrativa.	Sospeso fino agli esiti del procedimento penale.	Articolo 55 bis e articolo 55 ter del D.lgs. n. 165/2001 e successive modificazioni
Condotta contraria ai principi di diligenza e fedeltà, di imparzialità e di buon andamento dell’azione amministrativa.	Sospeso fino agli esiti del procedimento penale.	Articolo 55 bis e articolo 55 ter del D.lgs. n. 165/2001 e successive modificazioni
Condotta contraria ai principi di correttezza e diligenza.	Sospensione dal servizio per n. 1 giorno con privazione della retribuzione.	Articolo 42 comma 1 del C.C.N.L. comparto Funzioni Centrali, periodo 2019-2021, sottoscritto il 9 maggio 2022, in combinato disposto con l’articolo 43, comma 10 del medesimo CCNL, nonché dell’articolo 7, comma 1 del codice di condotta.
Comportamenti lesivi dei principi di correttezza, diligenza e fedeltà.	Sospensione dal servizio per n. 2 giorni con privazione della retribuzione.	Articolo 42 comma 1 del C.C.N.L. comparto Funzioni Centrali, periodo 2019- 2021, sottoscritto il 9 maggio 2022, in combinato disposto con l’articolo 43, comma 10 del medesimo CCNL, nonché dell’articolo 13, comma 1 del codice di condotta.
Violazione degli obblighi e dei doveri d’ufficio legati alla funzione dirigenziale e dei principi di imparzialità e di correttezza.	Archiviazione	Articolo 55 bis del D.lgs. n. 165/2001 e successive modificazioni.
Violazione degli obblighi e dei doveri d’ufficio legati alla funzione dirigenziale e del principio di diligenza.	Archiviazione	Articolo 55 bis del D.lgs. n. 165/2001 e successive modificazioni.
Violazione dei doveri d’ufficio e degli obblighi di servizio legati alla funzione dirigenziale, nonché dei principi di buon andamento ed imparzialità dell’azione amministrativa	Archiviazione	Articolo 55 bis del D.lgs. n. 165/2001 e successive modificazioni.
Violazione degli obblighi e dei doveri d’ufficio legati alla funzione dirigenziale ricoperta	Sanzione pecuniaria di euro 350,00.	Articolo 36, comma 4, lettera a) del C.C.N.L. dell’Area Funzioni Centrali sottoscritto in data 9 marzo 2020, dell’articolo 3 comma 1 e dell’articolo 17, comma 4 del codice di condotta di cui al D.M. n. 105 del 26 aprile 2022.

INFRAZIONE	SANZIONE	NORMATIVA
<p>Condotta contraria ai principi di correttezza e fedeltà, di imparzialità e di buon andamento dell'azione amministrativa, con specifico riferimento alla violazione degli obblighi e dei doveri contenuti nel codice di comportamento dei dipendenti del Ministero dell'Istruzione e del merito, adottato con D.M. n. 105 del 26 aprile 2022 e nel codice disciplinare di cui al C.C.N.L. relativo al personale dell'Area Funzioni Centrali, sottoscritto in data 9 marzo 2020.</p>	<p>In corso di istruttoria</p>	<p>Articolo 55 bis del D.lgs. n. 165/2001 e successive modificazioni.</p>

La mappatura dei processi

Nel corso del 2022 è stata effettuata la mappatura delle procedure amministrative degli uffici centrali del Ministero con riferimento alle "aree generali" di rischio individuate dal P.N.A., e sono state individuate adeguate misure di prevenzione del rischio per i procedimenti amministrativi a rischio corruzione.

Nella mappatura degli eventi rischiosi sono state individuate misure specifiche quali:

- Direttive ai funzionari sulle modalità di lavoro;
- Controlli e verifiche preventivi e successivi;
- Implementazione di procedure informatiche volte a incrementare l'efficienza del processo di certificazione;

Inoltre, ogni Direzione ha verificato l'efficacia delle misure già individuate provvedendo, laddove necessario, ad una rivalutazione e alla proposizione di nuove misure specifiche maggiormente idonee e contenere il rischio corruttivo.

Nel corso del 2023 si procederà a mappare i procedimenti degli uffici territoriali.

La mappatura dei rischi (allegato 5) è comunque periodicamente aggiornata, in ragione delle modifiche che riguardano i procedimenti gestiti, le procedure operative e gli assetti organizzativi.

Inoltre, l'amministrazione ha predisposto un Registro degli eventi rischiosi (allegato 6) contenente i processi esposti a rischio corruzione nell'ambito delle predette aree di rischio "generali" e "specifiche".

2.3.1.3 Il trattamento del rischio

È la fase tesa a individuare i correttivi e le modalità più idonee a prevenire i rischi, sulla base delle priorità emerse in sede di valutazione degli eventi rischiosi attraverso misure adeguatamente progettate, concrete, efficaci, sostenibili organizzativamente ed economicamente, verificabili e specifiche rispetto alle caratteristiche organizzative dell'apparato ministeriale.

Prende avvio dall'individuazione, programmazione e progettazione delle misure (azioni e strumenti) da attuare per ridurre il rischio inerente portandolo ad un livello di rischio residuo ritenuto accettabile.

L'individuazione e la progettazione di cui sopra considerano **misure generali e misure specifiche**. Le **misure generali** intervengono in maniera trasversale sull'intera amministrazione e si caratterizzano per la loro incidenza sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione; le **misure specifiche** agiscono in maniera puntuale su alcuni specifici rischi individuati in fase di valutazione del rischio e si caratterizzano, dunque, per l'incidenza su problemi specifici. Pur traendo origine da presupposti diversi, sono entrambe importanti e utili ai fini della definizione complessiva della strategia di prevenzione della corruzione dell'amministrazione.

L'efficacia di una misura deriva dalla capacità di quest'ultima di incidere sulle cause degli eventi rischiosi ed è, quindi, una valutazione correlata all'analisi del rischio.

Il trattamento del rischio si divide in due fasi: **individuazione e programmazione delle misure**.

Come prima fase del trattamento sono state individuate le misure di prevenzione volte a mitigare il rischio di corruzione. Le misure di prevenzione proposte in questa fase non sono generiche o astratte, ma indicano in maniera specifica fasi, tempi di attuazione ragionevoli anche in relazione al livello di rischio stimato, risorse necessarie per la realizzazione, soggetti responsabili, risultati attesi o indicatori di misurazione, tempi e modi di monitoraggio.

Nella fase di individuazione delle misure, siano esse generali o specifiche, sono state considerate le tipologie di misure generali e specifiche contenute nel box 11 dell'allegato 1 al P.N.A. 2019. Al presente Piano viene allegata la scheda, denominata "Individuazione delle misure" (allegato 7), che è stata compilata per ciascuna misura di prevenzione del rischio.

La seconda fase del trattamento del rischio ha come obiettivo quello di programmare le misure di prevenzione individuate nella fase precedente. L'attività di programmazione è svolta a livello centrale con il coordinamento del R.P.T.C. ma prevede la partecipazione di tutti a vari livelli nel processo di gestione e attuazione del sistema ovvero nell'istruttoria, approfondimento, formalizzazione e costante monitoraggio dell'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione.

2.3.1.4 Monitoraggio e riesame

Il ciclo di gestione del rischio si completa con il monitoraggio e l'eventuale riesame delle misure. Questa fase è finalizzata alla verifica dell'efficacia dei sistemi di prevenzione adottati e alla successiva messa in atto di ulteriori strategie di prevenzione, oltre che all'effettiva attuazione delle misure previste. Tale fase ha il duplice obiettivo di monitorare il livello dei rischi di corruzione e di attivare eventuali azioni correttive in caso di scostamenti rispetto agli interventi pianificati. Si tratta di un momento di verifica del grado di implementazione delle misure di prevenzione della corruzione.

In considerazione della complessa articolazione della struttura organizzativa ministeriale, è attuato un sistema di monitoraggio a più livelli che vede coinvolti anche i referenti per i P.T.P.C.T regionali.

Il sistema di monitoraggio è volto a:

- verificare lo stato di attuazione e l'idoneità delle misure di prevenzione;
- effettuare il riesame periodico circa il funzionamento complessivo del sistema di gestione del rischio.

Monitoraggio e riesame sono attività distinte ma strettamente connesse: mentre il monitoraggio è una attività continuativa di verifica dell'attuazione e dell'idoneità delle singole misure di trattamento del rischio, il riesame è un'attività svolta eventualmente, se l'esito dei monitoraggi rileva la necessità di riprogrammare alcuni interventi e riguarda il funzionamento del sistema nel suo complesso.

Ai fini del monitoraggio semestrale periodico sull'attuazione e adeguatezza delle misure di prevenzione, l'amministrazione utilizza le seguenti schede:

- Monitoraggio sull'attuazione delle misure generali di prevenzione della corruzione: nel corso del 2022 sono state sottoposte a monitoraggio le misure generali applicate in ogni direzione generale. Gli esiti di tale monitoraggio sono posti a base delle iniziative da pianificare nel corso del 2023.
- Monitoraggio sull'attuazione delle misure specifiche di prevenzione della corruzione: ciascuna direzione generale, a seguito dell'adozione del registro degli eventi rischiosi, ha effettuato una valutazione in merito all'adeguatezza delle misure di prevenzione specifiche presenti per i procedimenti amministrativi di competenza.
- Elenco degli obblighi di pubblicazione: nel corso del 2022 l'O.I.V. del Ministero ha effettuato un monitoraggio specifico i cui esiti [sono pubblicati nel sito istituzionale](#):

Le risultanze del monitoraggio sull'attuazione e l'idoneità delle misure di prevenzione del rischio corruttivo e sulla trasparenza sono riportate nella Relazione annuale del R.P.C.T.

2.3.1.5 Consultazione e comunicazione

La fase di "consultazione e comunicazione" è trasversale e contestuale a tutte le altre fasi del processo di gestione del rischio descritte e consiste nelle seguenti attività:

- attività di **coinvolgimento** dei soggetti interni (personale, organo politico, ecc.) ed esterni (cittadini, associazioni, altre istituzioni, ecc.) ai fini del reperimento delle informazioni necessarie alla migliore personalizzazione della strategia di prevenzione della corruzione dell'amministrazione;
- attività di **comunicazione** (interna ed esterna) delle azioni intraprese e da intraprendere, dei compiti e delle responsabilità di ciascuno e dei risultati attesi.

In particolare, l'attività di consultazione e comunicazione prevista consiste nelle seguenti azioni di raccolta, esame, sintesi e condivisione delle informazioni ritenute pertinenti e delle proposte ritenute migliorative.

2.3.2 Misure generali e specifiche per la prevenzione della corruzione

2.3.2.1 Trasparenza

Nella presente sezione vengono esplicitati gli obiettivi strategici in materia di trasparenza e individuate le responsabilità e le competenze riguardo alla trasmissione e alla pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati richiesti dalla normativa.

La sezione è impostata come un atto organizzativo fondamentale dei flussi informativi necessari per garantire all'interno dell'Amministrazione, centrale e periferica, l'individuazione/l'elaborazione, la trasmissione e la pubblicazione dei dati al fine di consentire il

controllo da parte degli utenti sullo svolgimento efficiente ed efficace dell'attività amministrativa posta in essere.

L'art. 2 bis del D.lgs. 33/2013, introdotto dal D.lgs. n. 97/2016 e la Delibera A.N.A.C. n. 1134 dell'8 novembre 2017 hanno esteso ampiamente l'applicazione della normativa sulla trasparenza anche ad altri soggetti evidenziando, in tal modo, l'alto valore che il legislatore assegna al sistema trasparenza.

Individuazione dei dirigenti responsabili della trasmissione dei dati

Tutti i dirigenti (art. 43 co.3, del D.lgs. n.33/13) sono coinvolti nell'attuazione della trasparenza e contribuiscono a garantire il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini di legge. Provvedono quindi alla pubblicazione dei dati, delle informazioni e del trattamento dei dati personali, nell'ambito delle materie di propria competenza.

Unitamente al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, tutti i dirigenti hanno l'obbligo di controllare e assicurare la regolare attuazione dell'accesso civico, semplice e generalizzato, sulla base di quanto stabilito dal D.lgs. 33/2013 come modificato dal D.lgs. 97/2016.

Essi devono conformarsi alle indicazioni operative fornite dall'A.N.A.C. nella Delibera n. 1310 del 28 dicembre 2016 predisponendo dati, documenti ed informazioni da pubblicare nella sezione "Amministrazione trasparente". In particolare, i dirigenti:

- utilizzano, ove possibile, l'esposizione in tabelle dei dati oggetto di pubblicazione al fine di facilitare il livello di comprensibilità e di semplicità di consultazione dei dati, assicurando agli utenti della sezione "Amministrazione trasparente" la possibilità di reperire informazioni chiare e immediatamente fruibili;
 - indicano la data di aggiornamento del dato, documento ed informazione;
 - provvedono ad elaborare i dati e le informazioni di competenza curandone la completezza, la tempestività, la semplicità di consultazione, la comprensibilità, l'omogeneità, la facile accessibilità, nonché la conformità ai documenti originali in possesso dell'amministrazione;
 - adempiono agli obblighi di pubblicazione garantendo il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge;
 - assicurano nel caso in cui i dati e le informazioni siano archiviati in una banca dati, sia il popolamento dell'archivio, sia l'invio degli stessi dati e informazioni all'ufficio responsabile della pubblicazione;
 - avviano il processo di pubblicazione dei nuovi contenuti attraverso la trasmissione dei dati e delle informazioni all'ufficio preposto della Direzione Generale per la progettazione organizzativa e l'innovazione dei processi dell'amministrazione e la comunicazione, mediante l'applicativo SIDI alla voce "gestione richieste di pubblicazione portali istituzionali" utilizzato da tutti gli uffici del Ministero dell'istruzione e del merito;
 - provvedono, con le medesime modalità, all'aggiornamento periodico dei dati e delle informazioni secondo la tempistica indicata nella tabella e, in ogni caso, ogni qualvolta vi siano da apportare modifiche significative dei dati o si debba provvedere alla pubblicazione di documenti particolarmente urgenti.

In generale, la trasmissione e l'aggiornamento dei dati e delle informazioni che costituiscono il contenuto delle sottosezioni di II livello del sito "Amministrazione trasparente" avviene sotto la diretta responsabilità del dirigente dell'ufficio a cui afferisce la materia o l'argomento che necessita di pubblicazione, ovvero il dirigente firmatario del provvedimento amministrativo o, comunque, il dirigente da cui proviene l'atto da inserire nella relativa sezione, con il supporto del Referente della Direzione o del Dipartimento.

Successivamente alla trasmissione, il dirigente è tenuto a monitorare l'avvenuta corretta pubblicazione dei dati nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito istituzionale da parte del competente servizio. Per la pubblicazione dei dati è implementata una struttura organizzativa articolata su più livelli a ciascuno dei quali corrispondono compiti distinti e collegati fra loro. Responsabili della pubblicazione dei dati sono i direttori generali e i dirigenti competenti per materia, che adottano l'atto da pubblicare. L'inadempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, come la mancata risposta ai monitoraggi periodici avviati dal Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza, costituiscono elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale (art. 46 D.lgs. 33/2013).

Il responsabile della pubblicazione, verificata la rispondenza del materiale ricevuto ai requisiti di forma previsti dalle disposizioni in materia di usabilità e accessibilità, provvede alla pubblicazione stessa autorizzando, nel caso di dati e informazioni detenuti dall'amministrazione centrale, l'Ente gestore del servizio informativo all'inserimento nell'apposita pagina web del sito "Amministrazione trasparente".

La pubblicazione viene effettuata nel rispetto delle scadenze temporali fissate dal novellato D.lgs. 33/2013, e sulla base delle seguenti prescrizioni:

- indicare chiaramente la data di pubblicazione, ovvero, dell'ultima revisione, la tipologia dei dati, il periodo temporale di riferimento e l'ufficio al quale si riferiscono;
- verificare che i dati, le informazioni e i documenti da pubblicare siano in formato aperto e accessibile secondo le indicazioni contenute nel Documento tecnico sui criteri di qualità della pubblicazione di dati di cui all'Allegato 2 della delibera A.N.A.C. n. 50/2013, nonché nelle "Linee Guida per i siti web della PA";
- eliminare le informazioni, in raccordo con il dirigente responsabile dell'elaborazione del dato, non più attuali nel rispetto delle disposizioni in materia di trattamento dei dati personali e provvedere all'aggiornamento dei dati, ove previsto;
- pubblicare, in raccordo con il dirigente responsabile dell'elaborazione del dato, i dati e le informazioni aggiornate nei casi previsti e comunque ogni qualvolta vi siano da apportare modifiche significative degli stessi dati o pubblicare documenti urgenti.

Misure di monitoraggio e vigilanza

Il monitoraggio sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione è predisposto annualmente dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza sia per l'amministrazione centrale che per quella periferica.

In particolare, le azioni consistono nel monitorare il funzionamento complessivo del sistema di valutazione, trasparenza e integrità, nel predisporre una Relazione annuale sullo stato del medesimo, nel promuovere ed attestare l'assolvimento degli obblighi in materia di trasparenza.

I risultati delle suddette attività vengono riferiti agli organi di indirizzo politico del Ministero che ne tengono conto ai fini dell'aggiornamento degli obiettivi strategici di trasparenza che confluiscono nel documento dell'anno successivo.

L'accesso civico: "semplice" e "generalizzato"

All'obbligo dell'Amministrazione di pubblicare i dati e le informazioni, corrisponde il diritto di chiunque di richiedere i documenti, le informazioni o i dati che le pubbliche amministrazioni hanno omesso di pubblicare.

Il documento di riferimento sull'accesso civico "generalizzato", detto anche F.O.I.A. (Freedom of Information Act), è dato dalle Linee guida dell'A.N.A.C. di cui alla Delibera n. 1309 del 28 dicembre 2016.

La richiesta di accesso civico "semplice" è gratuita, non deve essere motivata e va presentata al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza del Ministero secondo le seguenti modalità:

- posta elettronica all'indirizzo e-mail: urp@istruzione.it
- posta elettronica all'indirizzo e-mail dedicato: accessocivico@istruzione.it
- posta elettronica certificata: RPCT@postacert.istruzione.it.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza ricevuta la richiesta e verificata la fondatezza, la trasmette all'ufficio che detiene i dati che provvede alla trasmissione dei dati e delle informazioni ai fini della pubblicazione richiesta nel sito web entro trenta giorni e alla contestuale trasmissione al richiedente, ovvero, la comunicazione al medesimo dell'avvenuta pubblicazione, indicando il collegamento ipertestuale a quanto richiesto.

Qualora quanto richiesto risulti già pubblicato, il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (R.P.C.T.) ne dà comunicazione al richiedente indicandone il relativo collegamento ipertestuale.

Nel caso di ritardo o mancata risposta nei tempi previsti, il richiedente può ricorrere al Responsabile del potere sostitutivo del Ministero individuato nel Capo di Gabinetto.

Al fine di agevolare l'esercizio del diritto è stato predisposto un apposito modulo scaricabile dagli interessati [nella pagina apposita del sito istituzionale del MIM](#).

Anche la richiesta di accesso civico "generalizzato" è gratuita, non deve essere motivata ma occorre identificare in maniera chiara e puntuale i documenti o atti di interesse oggetto della richiesta; non sono, dunque, ammesse richieste di accesso civico generiche. L'amministrazione non è tenuta a produrre dati o informazioni che non siano già in suo possesso al momento dell'istanza.

I Responsabili dell'accesso civico generalizzato sono i Dirigenti degli Uffici responsabili dei procedimenti di competenza del Ministero dell'amministrazione centrale e periferica.

Nel corso del 2021 sono pervenute 348 istanze di accesso civico generalizzato e 135 di accesso civico semplice. Settori di maggior richiesta: Riconoscimento titoli esteri; verifica titoli e false attestazioni; obblighi di pubblicazione; verifica organici; mobilità; concorsi, graduatorie e classi di concorso.

Segnalazioni di condotte illecite (whistleblowing)

Per la gestione delle segnalazioni di illecito l'amministrazione utilizzava una casella di posta elettronica ordinaria. Tuttavia, le nuove disposizioni normative, in particolare l'ultima riforma dell'istituto di cui alla legge 30 novembre 2017 n. 179, imponevano all'amministrazione

di adottare un sistema diverso, che garantisca maggiori tutele di anonimato al segnalatore. Per questo motivo nel 2021 è stato pubblicato [il nuovo portale di raccolta di segnalazioni](#).

Il Ministero dell'istruzione e del merito, in applicazione della normativa sopra richiamata ha dismesso la casella di posta istituzionale precedentemente dedicata alla tutela del dipendente pubblico che denuncia condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro ed ha creato una specifica sezione dedicata all'interno del proprio sistema informativo e sul sito web dell'amministrazione – sezione Amministrazione trasparente – sottosezione Altri contenuti nell'area Segnalazione di illeciti, dove è possibile effettuare una segnalazione. L'applicativo utilizzato, messo gratuitamente a disposizione da A.N.A.C., garantisce l'anonimato del segnalante e permette al R.P.C.T. di avviare una discussione con lui in totale anonimato, ad esempio se si rendesse necessario richiedere degli approfondimenti.

Non sono ancora arrivate segnalazioni, ma la pagina è di recente pubblicazione e sarà avviata una specifica campagna informativa.

[Il Registro degli accessi](#)

Il Registro degli accessi costituisce una delle misure di trasparenza più significative, individuato dalla circolare n. 2 del 30 maggio 2017 del Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione come la principale soluzione tecnico-organizzativa per l'esercizio del diritto di accesso generalizzato da parte dei cittadini. Il Registro degli accessi istituito dal Ministero è oggetto di monitoraggio, aggiornamento e pubblicazione semestrali. Ai fini della trasparenza, esso contiene l'elenco delle richieste presentate all'Amministrazione con l'indicazione per ognuna dell'oggetto, della data di presentazione e il relativo esito (accolta/respinta/sospesa) e persegue le seguenti finalità:

- semplificare la gestione delle richieste e le connesse attività istruttorie;
- favorire l'armonizzazione delle decisioni su richieste di accesso identiche o simili;
- agevolare i cittadini nella consultazione delle richieste già presentate;
- monitorare l'andamento delle richieste di accesso e la trattazione delle stesse.

Al momento il Registro è alimentato con gli esiti di monitoraggi semestrali che vedono coinvolti tutti gli uffici dell'amministrazione centrale e periferica. In prospettiva, però, l'amministrazione potrà avvalersi delle funzionalità presenti nell'applicazione di gestione documentale FOLIUM, che il Ministero dell'istruzione e del merito ha adottato in occasione della migrazione al nuovo sistema di protocollo informatico e gestione documentale, che permette di classificare già al momento della ricezione le istanze di accesso, restituendo così un monitoraggio aggiornato in tempo reale. FOLIUM è gestito come applicazione SIDI, all'interno del portale dei servizi integrati del Ministero e tiene conto delle indicazioni operative del Dipartimento della funzione pubblica, con particolare attenzione alla definizione in formato XML dei dati minimi da gestire attraverso il Registro degli accessi.

Per ogni richiesta di accesso generalizzato, il personale preposto del Ministero potrà eseguire in FOLIUM la registrazione ed istanziare un fascicolo procedimentale opportunamente configurato per accogliere tutti i dati generati durante l'esecuzione del procedimento, compreso il repertorio del fascicolo, lo stato (accolta, respinta, sospesa), una sintesi della richiesta stessa e una sintesi delle motivazioni della decisione.

2.3.2.2 Rotazione del personale

Nell'ambito della prevenzione della corruzione, la rotazione ordinaria del personale rappresenta una misura organizzativa di carattere generale e di utilizzo delle risorse umane applicabile a tutto il personale e finalizzata a limitare il consolidarsi di relazioni che possano alimentare dinamiche improprie e inadeguate nella gestione amministrativa, conseguenti alla permanenza nel tempo di personale nello stesso ruolo o funzione.

La rotazione del personale è organizzata tenendo in considerazione l'analisi dei rischi di natura corruttiva che risulta dalla mappatura degli uffici, ed è pianificata su orizzonte temporale pluriennale. La rotazione prevede come fondamentale sostegno la formazione del personale. È grazie ad un lungimirante piano di formazione che il personale acquisisce le necessarie competenze che lo rendono idoneo a ricoprire, in futuro, altri compiti in aree diverse da quelle in cui abitualmente opera.

La rotazione del personale dirigenziale

Come già previsto dall'art. 19 del decreto legislativo n. 165/2001 per l'attribuzione degli incarichi dirigenziali, ribadito dall'art. 1, comma 5, lettera b) della legge n. 190/2012 e ripetutamente evidenziato dall'A.N.A.C., la rotazione del personale dirigenziale costituisce una delle misure più significative ed efficaci per il contrasto della corruzione.

Essa va applicata secondo una programmazione annuale nei confronti dei dirigenti amministrativi di prima e di seconda fascia, con gradualità e tendenzialmente dopo un periodo di tempo corrispondente al completamento del secondo incarico consecutivo, salvo casi di revoca dell'incarico, ipotesi di applicazione di misure cautelari, presenza dei vincoli di natura soggettiva o oggettiva per i quali deve essere resa adeguata motivazione nel provvedimento di conferimento dell'incarico.

Si procede, comunque, al rinnovo dell'incarico nel caso in cui sia prevista, entro i due anni successivi, la cessazione dal servizio del dirigente per raggiungimento dei requisiti pensionistici ovvero del limite ordinamentale di permanenza in servizio e fino a tale data.

Nell'applicazione della misura della rotazione, la Direttiva prevede l'attivazione di adeguate "misure di mitigazione del rischio", di tipo organizzativo e gestionale in caso di vincoli di natura soggettiva o oggettiva.

In tali comprovate situazioni, vengono considerate adeguate misure di "mitigazione del rischio" da attivare:

- un'ampia rotazione del personale di più alto livello incaricato delle istruttorie amministrative (indicativamente dell'ordine del 50% nel triennio) e/o del Dirigente Generale proposto al Centro di costo;
- l'adozione di specifici atti organizzativi condivisi dal livello gerarchico superiore (circolari, ordini di servizio, disciplinari tecnici), ai quali assicurare adeguata trasparenza esterna, che assicurino la necessaria imparzialità e standardizzazione delle procedure;
- il rafforzamento delle misure di trasparenza, anche prevedendo la pubblicazione di dati ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione obbligatoria.

In caso di affidamento di un incarico oltre la scadenza del secondo triennio, sarà necessario dare evidenza delle comprovate ragioni nel provvedimento di conferimento.

Nel Ministero si sono recentemente concluse le procedure di conferimento degli incarichi dirigenziali di I e II fascia. Con riferimento agli incarichi di I fascia, tutte le direzioni generali dell'amministrazione centrale sono state interessate da un cambio al vertice amministrativo, ad eccezione della Direzione generale per il personale scolastico, il cui Direttore è comunque in carica da meno di due anni.

Nell'ambito del procedimento di riorganizzazione e del conseguente conferimento degli incarichi dirigenziali di II fascia sono stati sottoposti alla misura della rotazione 18 dirigenti.

La rotazione del personale non dirigenziale

La misura della rotazione per il personale non dirigenziale, tenuto conto dell'impatto che la stessa ha sull'intera struttura organizzativa, deve essere applicata secondo un criterio di gradualità e ragionevolezza, per evitare l'eventuale interruzione o rallentamento dell'attività ordinaria. Anche per il personale non dirigenziale si considerano in via prioritaria gli uffici più esposti al rischio di corruzione (o, nelle more, gli uffici operanti nei settori sopra elencati). La Direttiva tiene conto dei seguenti criteri guida di pianificazione e programmazione della rotazione:

- il personale può essere fatto ruotare nello stesso ufficio, con la rotazione di carattere funzionale, attraverso una modifica periodica dei compiti e delle responsabilità affidati ai dipendenti;
- all'interno degli uffici la misura della rotazione va applicata in primo luogo ai responsabili dei procedimenti con un più elevato rischio di corruzione, al personale che fa parte di commissioni interne all'ufficio o all'Amministrazione nei settori più esposti al rischio di corruzione o, nelle more, in quelli di cui al punto 2.2. della Direttiva, secondo quanto previsto con provvedimento del Capo del dipartimento per le risorse umane e finanziarie, e al personale addetto a funzioni e compiti a diretto contatto con il pubblico nelle aree a più elevato rischio corruzione;
- può essere prevista una rotazione di carattere funzionale tra uffici diversi. In tal caso si può ricorrere ad una procedura di interpello per individuare candidature a ricoprire ruoli di alta professionalità;
- è opportuno programmare la rotazione del personale non dirigenziale con tempistiche sufficientemente differenziate, considerando anche la tempistica connessa alla rotazione degli incarichi dirigenziali degli uffici interessati, onde evitare che la rotazione determini un repentino depauperamento delle conoscenze e delle competenze complessive dei singoli uffici.

Come per la rotazione del personale dirigenziale, anche per la rotazione del personale non dirigenziale è prevista l'attivazione di adeguate "misure di mitigazione del rischio", di tipo organizzativo e gestionale in caso di vincoli di natura soggettiva o oggettiva.

Nelle aree a maggior rischio corruttivo, si attivano le seguenti misure di mitigazione:

- rotazione "funzionale", consistente nella rotazione all'interno dello stesso ufficio dei compiti e delle responsabilità affidati ai singoli funzionari;

- implementazione di ulteriori misure di trasparenza, attraverso la pubblicazione nella sezione “Amministrazione trasparente” del Ministero di dati e documenti anche ulteriori rispetto a quelli previsti dalla normativa;
- maggiore compartecipazione alle attività, unitamente ad una condivisione proceduralizzata delle fasi procedurali;
- trasparente articolazione dei compiti e delle competenze per evitare che l’attribuzione di più mansioni e più responsabilità in capo ad un unico soggetto possa esporre l’amministrazione a rischi di varia natura (segregazione delle funzioni);
- attivazione di meccanismi di “controllo incrociato” con l’affidamento di pratiche a più funzionari ovvero la verifica delle istruttorie da parte di altri funzionari, ferma restando la verifica finale di competenza del dirigente;
- nelle aree a maggior rischio corruttivo, affidamento a più persone delle varie fasi procedurali avendo cura in particolare che la responsabilità del procedimento sia sempre assegnata ad un soggetto diverso dal dirigente, cui compete l’adozione del provvedimento finale.

Al fine di assicurare la corretta applicazione della misura della rotazione, per il personale interessato sono previste attività formative finalizzate all’incremento della qualità delle competenze professionali e trasversali. L’effettiva rotazione degli incarichi è oggetto di monitoraggio e verifica da parte del R.P.C.T., d’intesa con i referenti per la corruzione centrali e periferici.

2.3.2.3 Codice di comportamento

Tra le misure di prevenzione della corruzione, il Codice di comportamento riveste un ruolo importante nella strategia delineata dalla legge 6 novembre 2012, n. 190 e costituisce lo strumento che più di altri si presta a regolare le condotte dei funzionari e ad orientarle alla migliore cura dell’interesse pubblico.

Il Ministero dell’istruzione e del merito nel corso del 2022 ha proceduto all’adozione del nuovo Codice di comportamento, di cui al D.M. n. 105 del 26 aprile 2022. L’articolato, secondo quanto previsto dalle Linee Guida ANAC, è stato redatto con il contributo dell’Ufficio Procedimenti Disciplinari, dell’Ufficio di Gabinetto e con il supporto metodologico dell’OIV. Per promuoverne la conoscenza, la Direzione Generale per le risorse umane e finanziarie ha provveduto a trasmettere il documento a tutto il personale dell’amministrazione nonché a consegnarne copia ai neoassunti e ha programmato per il triennio 2023-2025 interventi formativi specifici.

Al fine di assicurare il rispetto del Codice di comportamento da parte di tutti i dipendenti del Ministero, i responsabili delle strutture interessate e, in generale, i dipendenti responsabili dei relativi procedimenti dovranno inserire, negli atti di incarico o nei contratti di consulenza e collaborazione nonché in tutti i bandi di gara o contratti di acquisizione di beni e servizi, la condizione dell’osservanza del Codice di comportamento generale e del Codice di comportamento proprio dell’amministrazione nonché la clausola di risoluzione o decadenza dal rapporto in caso di violazione degli obblighi derivanti dai codici.

I Referenti della prevenzione della corruzione e i dirigenti vigilano, ciascuno per le strutture di propria competenza, sulla corretta attuazione dei codici e riferiscono annualmente al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza sullo stato di applicazione degli stessi.

2.3.2.4 *Conflitto d'interesse*

La gestione dei conflitti di interesse rappresenta una delle misure generali di prevenzione della corruzione e della trasparenza: dalla normativa vigente emerge chiaramente il dovere del dipendente di astensione dal prendere decisioni, ovvero dallo svolgere le attività a lui spettanti, in presenza di un conflitto anche solo potenziale (ovvero non attuale, ma in cui il dipendente potrebbe trovarsi in un momento successivo allo svolgimento dell'attività in discussione) di interesse personale o familiare, patrimoniale o non patrimoniale "come quello derivante dall'intento di voler assecondare pressioni politiche, sindacali o dei superiori gerarchici".

Il Codice di comportamento del Ministero recepisce il combinato disposto prevedendo che "Presso ogni struttura organizzativa, Direzione generale e Uffici dei Capi Dipartimento per il personale ivi in servizio, viene istituito un Registro delle astensioni per conflitto di interessi in cui annotare i casi di astensione rilevati e le tipologie degli stessi. Ciascun Capo dipartimento o Direttore generale darà contezza annualmente dei casi di astensione rilevati e delle tipologie degli stessi al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza." La tenuta del Registro risulta necessaria al fine di garantire il necessario monitoraggio sulle situazioni di astensione da parte del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza.

Responsabili della tenuta del Registro delle astensioni sono i direttori generali, e i capi dipartimento per questi ultimi.

Con riferimento alla struttura, tutto il personale è tenuto ad osservare l'obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse. I dirigenti di prima e seconda fascia e il personale delle aree, trovandosi in una situazione, anche solo potenziale, di conflitto di interesse, devono informare immediatamente per iscritto il dirigente superiore che, ricevuta l'informativa, valuta se la situazione realizza un conflitto di interesse idoneo a ledere l'azione amministrativa. Il dipendente si astiene dal procedimento e l'attività viene affidata ad altro dipendente, o esperto, oppure, se ciò non fosse possibile, il dirigente superiore procede avocando a sé ogni compito relativo a quel procedimento. Titolari del potere sostitutivo sono i dirigenti per il personale assegnato ai loro uffici. I direttori generali sono titolari del potere sostitutivo in caso di conflitto dei dirigenti di seconda fascia assegnati alla loro direzione, e per questi ultimi provvederanno, invece i capi dei Dipartimenti.

In generale, nel caso in cui si verificasse una potenziale situazione di conflitto di interesse questa è valutata in relazione alla qualifica, al ruolo ed alla posizione professionale nonché alle funzioni attribuite o svolte in un tempo ragionevolmente congruo. Il R.P.C.T, o il dirigente referente che, pur in assenza di comunicazione al riguardo, venga a conoscenza di circostanze da cui derivi l'obbligo di astensione cui siano tenuti i propri collaboratori, comunica prontamente, per iscritto, al collaboratore l'obbligo di astenersi dal partecipare all'adozione di provvedimenti o alla semplice attività propedeutica ed endoprocedimentale.

La materia del conflitto di interesse nelle procedure di gara è stata oggetto di riflessione e chiarimenti anche da parte dell'Autorità nazionale anticorruzione che, con la delibera n. 494 del 05 giugno 2019 ha esplicitato indicazioni operative inerenti l'applicabilità della norma al codice dei contratti e delle misure di prevenzione della corruzione e del rischio anche potenziale di conflitto di interessi.

Il conflitto di interesse individuato dall'art. 42 del Codice dei contratti pubblici è la situazione in cui la sussistenza di un interesse personale in capo ad un soggetto operante in nome o per conto della stazione appaltante che interviene a qualsiasi titolo nella procedura di gara o potrebbe in qualsiasi modo influenzarne l'esito è potenzialmente idonea a minare l'imparzialità e l'indipendenza della stazione appaltante nella procedura di gara. Sono individuate quali misure di prevenzione del rischio corruttivo i seguenti obblighi dichiarativi e di comunicazione:

- presentazione di apposita dichiarazione di insussistenza di situazioni di conflitto di interessi relativamente all'incarico da assumere.
- Obbligo di astensione.
- Protocolli di legalità e patti di integrità.
- Attività formative e di sensibilizzazione del personale.
- Aggiornamento annuale delle dichiarazioni di insussistenza di situazioni di conflitto di interessi.
- Tempestiva comunicazione della situazione di conflitto di interessi insorta successivamente al conferimento dell'incarico
- Verifica delle suddette dichiarazioni da parte dell'organo che conferisce l'incarico.

Il R.P.C.T. potrà effettuare controlli a campione dell'avvenuta verifica delle dichiarazioni di insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interessi e della relativa pubblicazione delle stesse ai sensi dell'art. 53, co. 14, D.lgs. n. 165/2001.

Come previsto dalle Linee guida A.N.A.C. n. 15/2019 è fatto divieto al dipendente di concludere contratti di appalto, fornitura, servizio, finanziamento o assicurazione con imprese con le quali abbia stipulato contratti a titolo privato o ricevuto altre utilità nel biennio precedente, ad eccezione di quelli conclusi ai sensi dell'articolo 1342 del Codice civile. Nel caso in cui a concludere tali contratti sia l'amministrazione, il dipendente si deve astenere dal partecipare all'adozione delle decisioni ed alle attività relative all'esecuzione del contratto, redigendo verbale scritto di tale astensione da conservare agli atti dell'ufficio e riportare nel Registro delle astensioni.

Per consentire il monitoraggio dei rapporti tra il Ministero dell'istruzione e del merito e i soggetti che con lo stesso stipulano contratti o sono destinatari di procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, i responsabili dei relativi procedimenti richiederanno negli avvisi pubblici la sottoscrizione, contestualmente all'accettazione, di apposita dichiarazione sostitutiva di notorietà, ex articolo 47 del D.P.R. n. 445/2000, attestante l'eventuale presenza o assenza di qualsiasi relazione di parentela o affinità tra i titolari, gli amministratori, i soci degli stessi soggetti contraenti/destinatari/interessati ai procedimenti di cui innanzi e i dirigenti e i dipendenti del M.I. Il Dirigente competente dovrà verificare l'adempimento di tale incombenza da parte dei soggetti beneficiari di qualsiasi vantaggio.

Al fine dell'emersione del conflitto di interessi e del suo successivo trattamento, da parte dei dipendenti delle amministrazioni verrà predisposta, come misura di mitigazione del rischio, una specifica modulistica per agevolare la presentazione tempestiva di dichiarazione di conflitto di interessi e un'attività di sensibilizzazione di tutto il personale al rispetto di quanto previsto in materia dalla L. 241 /1990 e dal Codice di comportamento.

Con particolare riferimento ad incarichi conferiti a soggetti esterni o consulenti nominati dall'amministrazione:

- la dichiarazione dovrà riguardare l'indicazione dei soggetti (pubblici o privati) presso i quali l'interessato ha svolto o sta svolgendo incarichi/attività professionali o abbia ricoperto o ricopra cariche;
- aggiornamento, con cadenza annuale della dichiarazione di insussistenza di situazioni di conflitto di interessi;
- previsione di un dovere dell'interessato di comunicare tempestivamente la situazione di conflitto di interessi insorta successivamente al conferimento dell'incarico;

- l'organo che conferisce l'incarico è competente ad effettuare la verifica delle suddette dichiarazioni il R.P.C.T. potrà effettuare controllo a campione dell'avvenuta verifica delle dichiarazioni di insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interessi e della relativa pubblicazione delle stesse ai sensi dell'art. 53, co. 14, D.lgs. n. 165/2001.

2.3.2.5 Il conferimento degli incarichi dirigenziali: inconferibilità e incompatibilità

I criteri generali e le modalità di conferimento degli incarichi di funzione dirigenziale di livello generale e non generale del Ministero dell'istruzione e del merito sono individuati dal Decreto del 5 gennaio 2021 n. 5 - *Direttiva recante i criteri e le modalità per il conferimento degli incarichi dirigenziali*.

In particolare, come previsto dall'art. 20 del decreto 39/2013, colui al quale è conferito l'incarico rilascia, una dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità o incompatibilità individuate dallo stesso decreto. Su tali dichiarazioni viene effettuata un'adeguata verifica, tenuto conto che, pur costituendo momento di responsabilizzazione del suo autore, tali dichiarazioni non valgono ad esonerare chi ha conferito l'incarico dal dovere di accertare i requisiti necessari alla nomina, ovvero l'assenza di cause di inconferibilità e di incompatibilità in capo al soggetto che si vuole nominare, in quanto è condizione di efficacia non solo la presentazione ma anche la verifica da parte dell'amministrazione conferente della veridicità della dichiarazione medesima.

Nell'ambito dell'attuale procedura di conferimento degli incarichi dirigenziali, spetta pertanto a chi conferisce l'incarico effettuare le verifiche previste dalla normativa, avvalendosi anche della consultazione del casellario giudiziale e di banche dati condivise da altre amministrazioni per gli incarichi svolti nel triennio precedente. In caso di violazione delle disposizioni, i relativi contratti di conferimento degli incarichi sono nulli e coloro che abbiano conferito tali incarichi sono responsabili per le conseguenze economiche degli atti adottati.

La Direzione generale per le risorse umane e finanziarie effettua una verifica, anche a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni presentate. Degli esiti delle suddette verifiche, nel caso in cui si riscontri l'esistenza di una delle cause di incompatibilità o di inconferibilità, dovrà essere data comunicazione al R.P.C.T., che, avendo un compito di vigilanza sull'osservanza delle norme in materia, è tenuto per legge a segnalare eventuali violazioni all'Autorità nazionale anticorruzione e alla Corte dei conti, oltre che a verificare l'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione attraverso controlli a campione.

2.3.2.6 Divieto di pantouflage

Il pantouflage, ovvero l'incompatibilità successiva alla cessazione del rapporto di lavoro con la pubblica amministrazione, è stato introdotto nel nostro ordinamento dalla Legge 190/2012 che, modificando l'art. 53 del D.lgs. 165/2001, al comma 16-ter ha disposto il divieto per i dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni, di svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività dell'amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri.

A tal fine il Ministero adotta le seguenti misure per garantire l'attuazione del divieto di pantouflage:

- L'obbligo di inserire nei bandi di gara, anche mediante procedura negoziata, nonché negli atti di autorizzazione, concessione, sovvenzione, contributo, sussidio, vantaggio economico di qualunque genere a persone, ad enti pubblici e privati,

come pure nelle Convenzioni comunque stipulate dall'Amministrazione, la previsione relativa all'assenza di incarichi a qualsiasi titolo attribuiti in violazione dell'art. 53, comma 16-ter, del d.lgs. 165/2001;

- L'obbligo di inserire nei medesimi atti un richiamo esplicito alle sanzioni cui incorrono i soggetti per i quali emerge il mancato rispetto della norma in commento;
- L'obbligo di inserire nei contratti di assunzione di personale stipulati dall'Amministrazione ovvero negli atti di conferimento a qualsiasi titolo di incarico la clausola che prevede il divieto di prestare attività lavorativa, a titolo di lavoro subordinato o di lavoro autonomo, per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto nei confronti dei destinatari di provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l'apporto decisionale del dipendente;
- L'obbligo di inserire negli atti di cessazione del rapporto di lavoro una specifica dichiarazione di presa d'atto da parte del soggetto cessando, della disciplina relativa al pantouflage con assunzione di impegno al rispetto del divieto di svolgere nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro con il Ministero, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati nei confronti dei quali abbia esercitato, negli ultimi tre anni di servizio, poteri autoritativi o negoziali per conto dell'Amministrazione;
- Ove emerga nell'espletamento di un bando di gara o negli atti prodromici all'affidamento di un contratto il mancato rispetto della norma in commento, il dovere per il titolare dell'azione amministrativa di disporre l'immediata esclusione del soggetto interessato, dandone tempestiva comunicazione all'R.P.C.T.;
- Ove emerga nella conduzione di un contratto il mancato rispetto della norma in commento, il dovere per il titolare dell'azione amministrativa interessata di disporre l'immediata sospensione dello stesso, dandone tempestiva comunicazione al R.P.C.T.

2.3.2.7 Incarichi istituzionali ed extra-istituzionali

Lo svolgimento degli incarichi rimane ancora disciplinato dalla direttiva ex M.I.U.R. n. 653 del 12 settembre 2015 dalla relativa circolare operativa prot. 14887 del 12 ottobre 2015.

Con cadenza annuale (entro il 15 novembre di ciascun anno), la Direzione generale per le Risorse umane e finanziarie relaziona al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (R.P.C.T.) in merito agli incarichi autorizzati e non autorizzati, (indicando, in tal caso le eventuali motivazioni), nonché sulle comunicazioni ricevute relativamente ad incarichi gratuiti o per cui non è prescritta l'autorizzazione.

I Capi Dipartimento e i Direttori Generali garantiscono il rispetto degli obblighi di pubblicità degli incarichi conferiti e autorizzati. In linea con le indicazioni del P.N.A. 2019:

- la Direzione generale delle risorse umane per l'amministrazione centrale e gli U.S.R., per quanto di competenza, danno conto annualmente delle richieste più frequenti di incarichi extraistituzionali;
- la struttura competente al rilascio dell'autorizzazione valuta, nell'ambito dell'istruttoria, oltre alla redazione di una black list di attività precluse, la possibilità di svolgere incarichi anche in ragione dei criteri di crescita professionale, culturale e scientifica nonché di

valorizzazione di un'opportunità personale che potrebbe avere ricadute positive sullo svolgimento delle funzioni istituzionali ordinarie da parte del dipendente.

2.3.2.8 Formazione di commissioni

È garantito il principio di rotazione, quale ulteriore misura di prevenzione della corruzione, nella formazione delle commissioni per la selezione del personale, 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. I responsabili delle strutture interessate verificano e garantiscono il rispetto di tale principio nella costituzione delle suddette commissioni segnalando eventuali difformità rispetto a tale previsione.

I Responsabili della Struttura di riferimento vigilano sulla sottoscrizione, da parte del dipendente assegnatario di uno degli incarichi innanzi menzionati, della dichiarazione sostitutiva di certificazione ex articolo 46 del D.P.R. n. 445/2000 che attesti, contestualmente all'accettazione dell'incarico, l'assenza di condanne penali per reati previsti nel capo I del Titolo II del libro secondo del Codice penale.

Come prescritto dall'art. 35-bis del D.lgs. n. 165/2001 è precluso a tutti 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:

- di fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi;
- di 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;
- di 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.

Ai sensi dell'art. 20 del D.lgs. n. 39 del 2013 i Responsabili della Struttura di riferimento sono tenuti ad acquisire la dichiarazione di autocertificazione dei componenti delle commissioni di concorso, di selezione per incarichi dirigenziali o di altri incarichi di cui all'art. 3 del D.lgs. n. 39 del 2013, ovvero di commissioni di gara 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.

In caso di violazione delle previsioni di inconferibilità, secondo l'articolo 17 del D.lgs. n. 39 del 2013, l'incarico è nullo e si applicano le sanzioni di cui all'articolo 18 del medesimo decreto.

Del rispetto del principio di rotazione, sull'acquisizione e controllo sulle dichiarazioni rese, viene dato atto nella relazione annuale al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (R.P.C.T.).

Vengono individuate di seguito quali misure di mitigazione del rischio ai fini della prevenzione della corruzione:

- impartire direttive interne per effettuare i controlli sui precedenti penali e per le determinazioni conseguenti in caso di esito positivo del controllo;

- impartire direttive interne affinché negli interpelli per l'attribuzione degli incarichi siano inserite espressamente le condizioni ostative al conferimento;
- adottare gli atti necessari per adeguare i propri regolamenti sulla formazione delle commissioni per l'affidamento di commesse o di concorso.

2.3.2.9 La formazione

La formazione costituisce la misura di prevenzione generale più importante, su cui l'amministrazione deve necessariamente investire in modo rilevante.

La Direzione generale per le risorse umane e finanziarie, responsabile della formazione in servizio del personale del Ministero, sia dell'amministrazione centrale che periferica, dirigenziale e aree funzionali, ha fornito i dati di sintesi delle attività di formazione erogate nel 2022 e dedicata alle tematiche dell'anticorruzione, della legalità e della trasparenza.

Tabella 3: corsi E-learning

Titolo corso	Periodo	Ore
Introduzione all'accesso civico generalizzato (cd. FOIA) nel sistema italiano della trasparenza amministrativa - In collaborazione con Dipartimento della Funzione Pubblica	8 - 18 nov	8
Lo sviluppo di buone pratiche in materia di trasparenza e accesso civico generalizzato - In collaborazione con Dipartimento della Funzione Pubblica	4 - 21 dic	14
La funzione dei Responsabili e Referenti dell'Anticorruzione-Modulo 1	9 - 29 apr	27
La funzione dei Responsabili e Referenti dell'Anticorruzione-Modulo 2	4 nov - 1 dic	30
Prevenzione e contrasto alla corruzione nelle PA: aree di rischio	1 - 13 apr	13
Prevenzione e contrasto alla corruzione nelle PA: aree di rischio	19 - 29 sett	13
Prevenzione e contrasto alla corruzione nelle PA: aree di rischio	25 mag - 7 giu	13
Prevenzione e contrasto alla corruzione nelle PA: aree di rischio	6 - 17 giu	13
Prevenzione e contrasto alla corruzione nelle PA: aree di rischio	9 - 25 nov	13
Prevenzione e contrasto alla corruzione nelle PA: dalla legge 190/2012 al P.N.R.R.	21 sett - 21 ott	20
Prevenzione e contrasto alla corruzione nelle PA: dalla legge 190/2012 al P.N.R.R.	7 nov - 7 dic	20
Prevenzione e contrasto alla corruzione nelle PA: seminari tematici	6 ott	5
Prevenzione e contrasto alla corruzione nelle PA: seminari tematici	2 - 8 mag	5
Prevenzione e contrasto alla corruzione nelle PA: seminari tematici	20 - 21 ott	10
La funzione dei Responsabili e Referenti dell'Anticorruzione-Modulo 1	9 - 29 apr	27
La funzione dei Responsabili e Referenti dell'Anticorruzione-Modulo 2	4 nov - 1 dic	30

Titolo corso	Periodo	Ore
Il registro degli accessi e la trasparenza amministrativa: profili tecnici e applicativi- In collaborazione con Dipartimento della Funzione Pubblica	23 - mar	3
Il registro degli accessi e la trasparenza amministrativa: profili tecnici e applicativi- In collaborazione con Dipartimento della Funzione Pubblica	19-ott	3

Perché gli effetti positivi della formazione siano massimi è necessario che la formazione sia continua e programmata. Per tale motivo è necessario che nel corso del prossimo triennio venga attuato un piano di formazione generale, rivolto a tutti i dipendenti, in materia di:

- prevenzione della corruzione;
- trasparenza;
- regole di comportamento del personale ai fini della promozione del Valore Pubblico;
- applicazione Codice di comportamento.

Le misure previste per il triennio 2023-2025 vedono al centro dell'azione programmatica del Ministero gli interventi di formazione sulle tematiche dell'anticorruzione, della legalità e della trasparenza destinati al personale:

Nel 2023, infatti, il Ministero, in collaborazione con la SNA, realizzerà un piano di formazione nazionale in materia di anticorruzione per tutto il personale in servizio sia presso l'amministrazione centrale sia presso gli uffici scolastici regionali, con l'obiettivo di fornire alle risorse umane un quadro complessivo e organico della strategia, degli strumenti e delle misure di prevenzione della corruzione, con particolare riferimento sia alle azioni organizzative necessarie per la reale e operativa adozione della normativa in materia, sia alla concreta contestualizzazione delle principali misure di mitigazione del rischio individuate dalla legge e dal Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.).

Con riferimento ai corsi avanzati, l'amministrazione provvederà a sensibilizzare il personale, con apposite comunicazioni, al fine di consentire l'iscrizione sul portale SNA, nel limite dei posti disponibili.

Piano triennale formazione	Destinatari
2023	Corso base: Personale degli uffici centrali e periferici Corso avanzato: 1) Referenti prevenzione della corruzione e trasparenza 2) Staff R.P.C.T. 3) Dirigenti di prima e seconda fascia
2024	Aggiornamento per i neoassunti nell'anno.
2025	Aggiornamento per i neoassunti nell'anno.

2.3.2.10 I patti di integrità

Come previsto dall'art. 1 comma 17 della legge 190/2012 anche il Ministero dell'istruzione e del merito utilizza i patti d'integrità per l'affidamento di commesse. In tutti gli

avvisi, i bandi di gara e/o lettere di invito dovrà pertanto essere esplicitata una apposita clausola di salvaguardia in base alla quale il mancato rispetto del patto di integrità dia luogo all'esclusione dalla gara e alla risoluzione del contratto.

I patti d'integrità prevedono che i partecipanti alla gara conformino i propri comportamenti ai principi di lealtà, trasparenza e correttezza, si impegnino al rispetto delle regole di prevenzione della corruzione, ovvero non offrire, accettare o richiedere somme di denaro o qualsiasi altra ricompensa, vantaggio o beneficio, sia direttamente che indirettamente, al fine dell'assegnazione del contratto e/o al fine di distorcerne la relativa corretta esecuzione della gara stessa.

I patti di integrità sono uno strumento utile per contrastare la collusione e la corruzione nei contratti pubblici; non si limitano ad esplicitare e chiarire i principi e le disposizioni del Codice degli appalti ma specificano obblighi ulteriori di correttezza. L'obiettivo, infatti, è il coinvolgimento degli operatori economici per garantire l'integrità in ogni fase della gestione del contratto pubblico.

Il patto d'integrità (allegato 8) è pubblicato sul sito istituzionale nella sezione "Amministrazione trasparente" sottosezione "Altri contenuti – corruzione", e dovrà essere utilizzato per ogni procedura di gara per l'acquisto di beni e servizi (ivi comprese le procedure di cottimo fiduciario, gli affidamenti diretti, le procedure negoziate, le procedure sottosoglia attivate tramite mercato elettronico oltre che per l'adesione alle convenzioni Consip).

Tutte le imprese offerenti o invitate dovranno sottoscrivere i documenti di cui sopra, pena esclusione dalla partecipazione alla procedura di gara relativa.

Analogamente il patto d'integrità dovrà far parte dei documenti allegati ai contratti e ai buoni d'ordine.

Tutte le strutture sono pertanto obbligate ad inserire negli avvisi, nei bandi di gara e nelle lettere di invito la clausola di salvaguardia in base alla quale il mancato rispetto del patto di integrità che si dovrà aver cura di richiamare o allegare dà luogo all'esclusione dalla gara e alla risoluzione del contratto.

I dirigenti e i referenti per la corruzione rispettivamente competenti devono vigilare sulla corretta attuazione di quanto imposto dal comma 17, articolo 1, della L. n. 190/2012, relazionando al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza su eventuali condotte difformi.

In conformità alle raccomandazioni formulate dall'A.N.A.C. nel paragrafo 11 delle Linee guida n. 15, negli atti relativi al processo di predisposizione della gara devono essere inserite, nei protocolli di legalità e/o nei patti di integrità, specifiche prescrizioni (misure di limitazione del rischio), a carico dei concorrenti e dei soggetti affidatari mediante cui si richiede, a pena di esclusione dalla gara:

- la preventiva dichiarazione sostitutiva della sussistenza di possibili conflitti di interesse rispetto ai soggetti che intervengono nella procedura di gara o nella fase esecutiva e la comunicazione di qualsiasi conflitto di interesse che insorga successivamente;
- sanzioni a carico dell'operatore economico, sia in veste di concorrente che di aggiudicatario, nel caso di violazione degli impegni sottoscritti, secondo la gravità della violazione accertata e la fase in cui la violazione è posta in essere, oltre che nel rispetto del principio di proporzionalità;
- l'avvertimento che il comportamento del concorrente sarà valutato anche ai sensi dell'articolo 80, comma 5, lettera c-bis) del codice dei contratti pubblici, tenuto conto anche della natura del conflitto non dichiarato e delle circostanze che hanno determinato l'omissione.

2.3.2.11 Monitoraggio straordinario P.N.R.R.

Tra le misure specifiche previste per il triennio di riferimento, in considerazione della complessità della gestione degli interventi relativi ai fondi P.N.R.R., si prevede di effettuare un monitoraggio straordinario delle misure di prevenzione e contrasto alla corruzione rivolto agli uffici che hanno in carico i compiti di gestione, controllo degli interventi finanziati con i fondi del P.N.R.R.

2.3.2.12 Mappatura aree a rischio corruzione - uffici periferici

Come ulteriore misura specifica, nel corso del 2023 si procederà ad effettuare la mappatura delle aree esposte a rischio corruttivo degli uffici territoriali al fine di identificare, per ciascun procedimento, i fattori di rischio e le relative specifiche misure di contrasto.

2.3.2.13 Vigilanza nei confronti di enti di diritto pubblico e privato

Vigilanza nei confronti di enti di diritto pubblico

Le principali competenze attinenti ad enti pubblici vigilati della Direzione Generale per gli ordinamenti scolastici, la valutazione e l'internazionalizzazione del sistema nazionale di istruzione sono quelle che la normativa vigente ha conferito tramite l'espressione "Vigilanza, in raccordo con le competenti direzioni generali del Ministero dell'università e della ricerca, sull'Istituto nazionale per la valutazione del sistema educativo di istruzione e di formazione (INVALSI) e sull'Istituto nazionale di documentazione, innovazione e ricerca educativa (INDIRE) ed istruttoria dei provvedimenti di nomina degli organi".

Le principali forme di controllo ex ante esercitate sui due Enti sono:

- Approvazione dei principali documenti di programmazione, come il Piano triennale delle attività, nonché gli atti fondamentali riferiti alla gestione ovvero i Bilanci di Previsione e le relative variazioni, aventi funzione autorizzativa dei conseguenti impegni di spesa, in ragione del potere di vigilanza che la legge e lo Statuto attribuiscono al Ministero nei loro confronti;
- Controllo di legittimità e di merito dei Regolamenti e degli Statuti ai sensi del D.lgs. n. 218/2016;
- Nomina degli organi di amministrazione (Consiglio di Amministrazione) e di controllo (Collegio dei Revisori dei Conti); corollario di tale forma di controllo è il coordinamento della procedura di determinazione dei compensi da attribuire agli organi di amministrazione e di controllo dell'Ente.

Le principali forme di controllo contestuale sono:

- La ricezione e l'analisi dei verbali del Collegio dei revisori dei conti dell'Ente per un costante monitoraggio dell'attività amministrativo-contabile;
- La verifica dello svolgimento delle attività, sulla base delle relazioni periodiche previste dalla legge; per entrambi gli enti in oggetto è prevista la relazione annuale sulle attività svolte ex art. 30, comma 5, della Legge 20 marzo 1975, n. 70; per l'Invalsi anche una relazione triennale sugli esiti delle attività di valutazione prescritta dal Decreto Legislativo 19 novembre

2004, n. 286;

- In caso di dissesto finanziario, impulso alla procedura di commissariamento dell'Ente e contestuale nomina del/dei commissario/i straordinario "da individuarsi preferibilmente all'interno dell'amministrazione vigilante" (art. 18, D.lgs. 218/2016).

Le forme di controllo ex post sono esercitate mediante:

- l'approvazione del Rendiconto Generale degli Enti, secondo quanto previsto nei rispettivi Statuti;
- la procedura di controlli in materia di consistenza e variazioni dell'organico, di piano del fabbisogno del personale e di reclutamento introdotta dal D.lgs. 218/2016.

Quanto al finanziamento dei due enti, la Direzione generale per gli ordinamenti scolastici, la valutazione e l'internazionalizzazione del sistema nazionale di istruzione del MIM collabora alla gestione degli adempimenti, in raccordo con la Direzione generale della Ricerca del MUR.

Vigilanza nei confronti delle società e degli enti di diritto privato controllati o partecipati

Anche a seguito della revisione straordinaria della partecipazione prevista dal D.lgs. 175/2016, si rappresenta che la Direzione Generale per gli ordinamenti scolastici, la valutazione e l'internazionalizzazione del sistema nazionale di istruzione non esercita alcun potere di controllo derivante da partecipazioni del Ministero dell'istruzione e del merito in società in controllo pubblico, enti di diritto privato in controllo pubblico ed altre categorie rientranti nell'ambito soggettivo di applicazione del predetto decreto delegato.

Si riporta nell'allegato 9 un prospetto concernente gli enti di diritto pubblico e privato controllati partecipati in cui si evidenzia l'attività di vigilanza della Direzione Generale in ragione del finanziamento erogato e/o dei poteri di designazione di rappresentanti del Ministero all'interno degli organi di amministrazione e/o di controllo degli stessi enti.

Sezione 3 – Organizzazione e capitale umano

La necessità di generare Valore Pubblico, secondo la definizione indicata in precedenza, e in coerenza con l'impostazione e il modus operandi prescelti dal Ministero e che ispirano la configurazione del presente PIAO, comporta necessariamente il coinvolgimento e la valorizzazione costanti di tutte le risorse assegnate all'Amministrazione attraverso l'implementazione di percorsi di formazione, l'ottimizzazione di tutte le opportunità offerte dal ricorso al lavoro prestato in modalità agile ("smart working") e il ricorso ad azioni positive volte alla rimozione degli ostacoli che di fatto impediscono la realizzazione di pari opportunità dirette a favorire l'occupazione femminile e a realizzare l'uguaglianza sostanziale tra uomini e donne nel lavoro.

Nella presente sezione, in particolare, vengono illustrate le attività svolte dal Ministero in termini di organizzazione del lavoro agile, di formazione del personale e di azioni positive.

3.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA

Con decreti del Presidente del Consiglio dei Ministri 30 settembre 2020, n. 166 e 167, pubblicati sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica italiana il 14.12.2020, sono stati adottati i regolamenti concernenti l'organizzazione di tutti gli uffici del Ministero dell'Istruzione e del Merito.

L'assetto organizzativo del Ministero dell'Istruzione e del Merito è strutturato secondo un modello di tipo dipartimentale.

A livello centrale operano quali CRA:

- il Dipartimento per il sistema educativo di istruzione e di formazione;
- il Dipartimento per le risorse umane, finanziarie e strumentali.
- Il Gabinetto e Uffici di diretta collaborazione del Ministro.

Ciascun Dipartimento è, a propria volta, articolato Uffici dirigenziali di livello generale.

Il Dipartimento per il sistema educativo di istruzione e formazione, cui sono assegnati per l'espletamento dei compiti di supporto n. 3 Uffici dirigenziali non generali, si articola in n. 4 Uffici dirigenziali di livello generale:

- la Direzione generale per gli ordinamenti scolastici, la valutazione e l'internazionalizzazione del sistema nazionale di istruzione;
- la Direzione generale per il personale scolastico;
- la Direzione generale per lo studente, l'inclusione e l'orientamento scolastico;
- la Direzione generale per i fondi strutturali per l'istruzione, l'edilizia scolastica e la scuola digitale.

Il Dipartimento per le risorse umane, finanziarie e strumentali, cui è assegnato per l'espletamento dei compiti di supporto n. 1 Ufficio dirigenziale non generale, si articola in n. 3 Uffici dirigenziali di livello generale:

- la Direzione generale per le risorse umane e finanziarie;
- la Direzione generale per i sistemi informativi e la statistica;

- la Direzione generale per la progettazione organizzativa, l'innovazione dei processi dell'amministrazione, la comunicazione e i contratti.

Con decreto del Ministro dell'Istruzione n. 6 del 5 gennaio 2021, si è proceduto, ai sensi dell'art. 9 del richiamato D.P.C.M. 30 settembre 2020, n. 166, all'individuazione degli uffici di livello dirigenziale non generale dell'Amministrazione centrale e alla definizione dei relativi compiti.

A livello periferico, operano 18 UU SS RR di cui:

- 15 di livello dirigenziale generale;
- 3 di livello dirigenziale non generale.

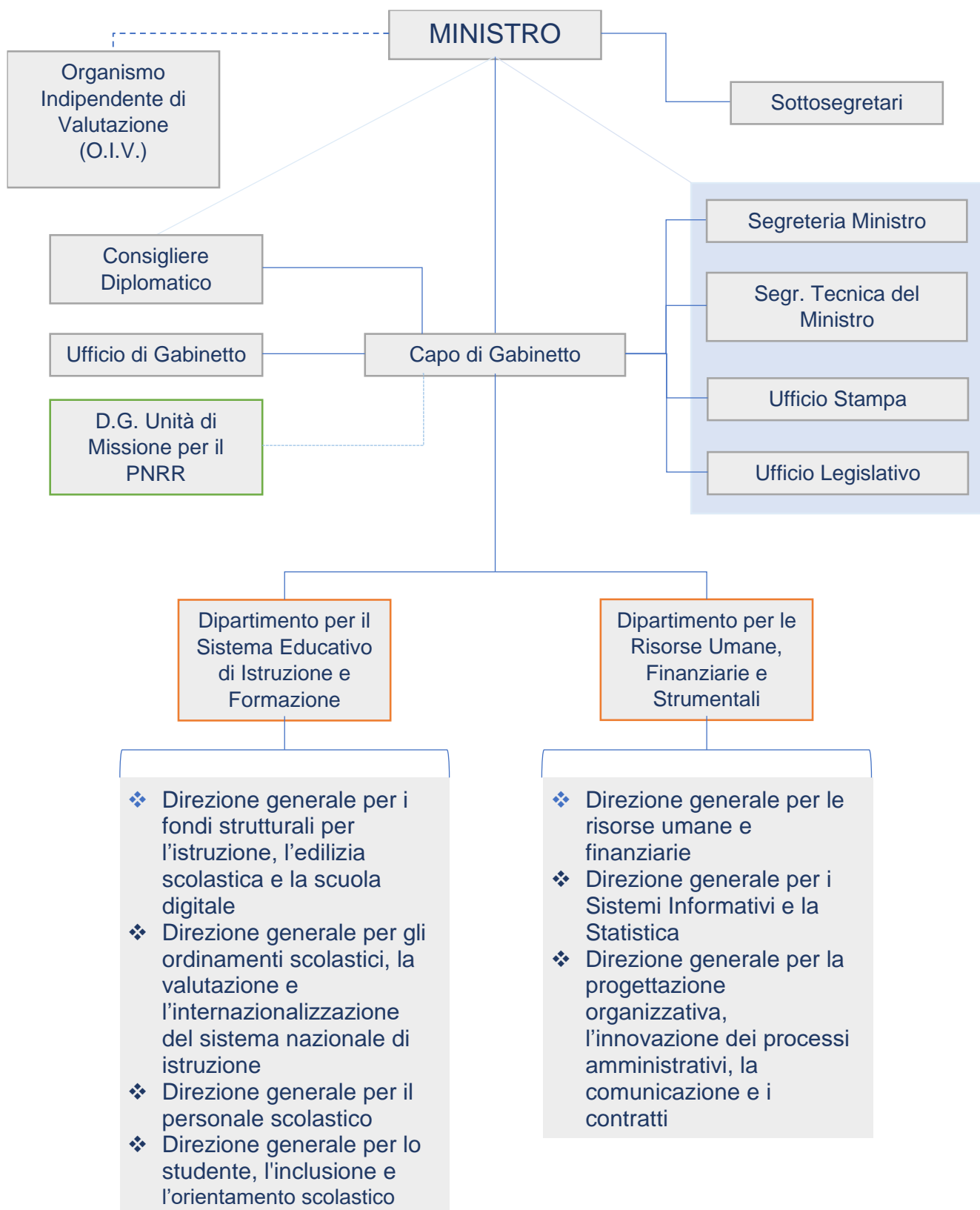
La struttura organizzativa del Ministero è completata da:

- gli Uffici di diretta collaborazione del Ministro, con funzioni di supporto all'organo di direzione politica e di raccordo tra questo e le strutture amministrative.

Inoltre, l'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV) è stato costituito in data 28 settembre 2018, con decreto ministeriale n. 632, avente funzioni di monitoraggio sull'attività amministrativa e sulla gestione, allo scopo di rilevare, in corso ed a fine anno, lo stato di realizzazione fisica e/o finanziaria degli obiettivi programmati.

Ai sensi dell'articolo 8, comma 1, del D.L. 31 maggio 2021, n. 77, convertito, con modificazioni, dalla legge 29 luglio 2021, n. 108, con decreto del Ministro dell'Istruzione di concerto con il Ministro dell'Economia e delle Finanze 21 settembre 2021, n. 284, è stata istituita, presso l'Ufficio di Gabinetto del Ministro, l'Unità di missione di livello dirigenziale generale per l'attuazione degli interventi del PNRR, fino al completamento dell'attuazione dei predetti interventi e, comunque, non oltre il 31 dicembre 2026.

L'art. 64, comma 6-sexies dello stesso D.L. prevede "l'istituzione di tre posizioni dirigenziali di livello generali", che sono "temporaneamente assegnate nel numero di una all'Ufficio di Gabinetto e due ai rispettivi Dipartimenti del Ministero dell'Istruzione, per lo svolgimento di un incarico di studio, consulenza e ricerca per le esigenze connesse all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza".



Nell'allegato 10 si riporta l'organigramma integrale dell'amministrazione centrale con l'indicazione degli uffici dirigenziali di livello non generale

3.2 PERSONALE

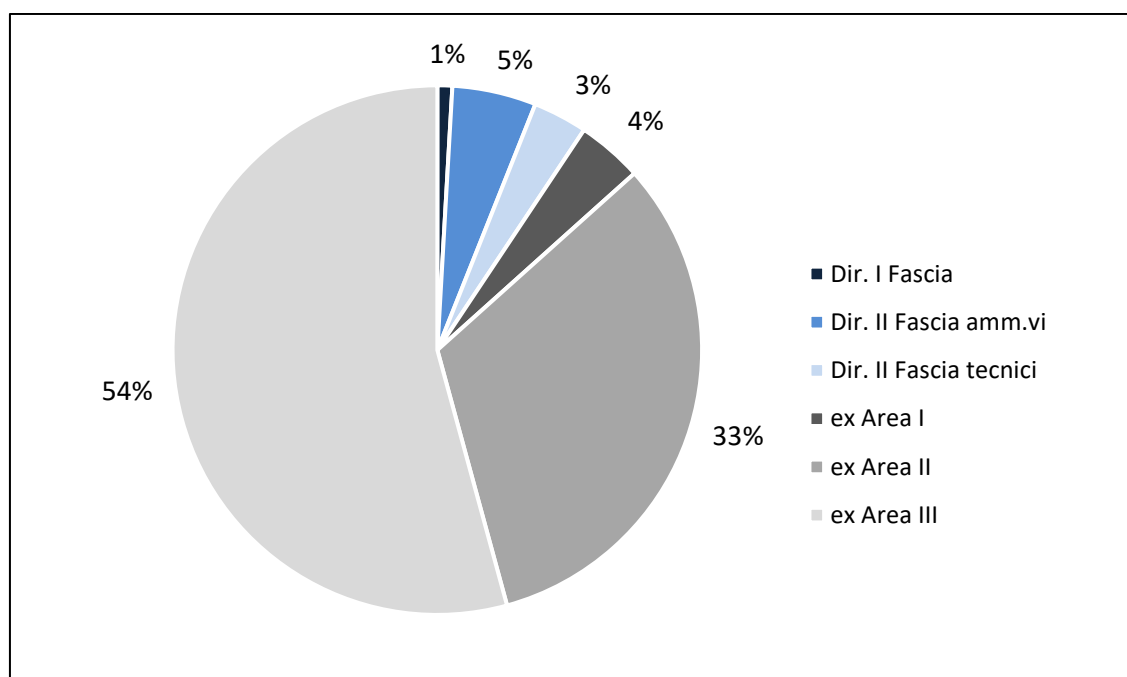
Nelle tabelle che seguono si espongono i dati più significativi relativi alla dotazione organica e al personale in servizio presso il Ministero dell'Istruzione e del Merito alla data del 31° dicembre 2022.

I. - TABELLE DI SINTESI DOTAZIONE ORGANICA E PERSONALE IN SERVIZIO

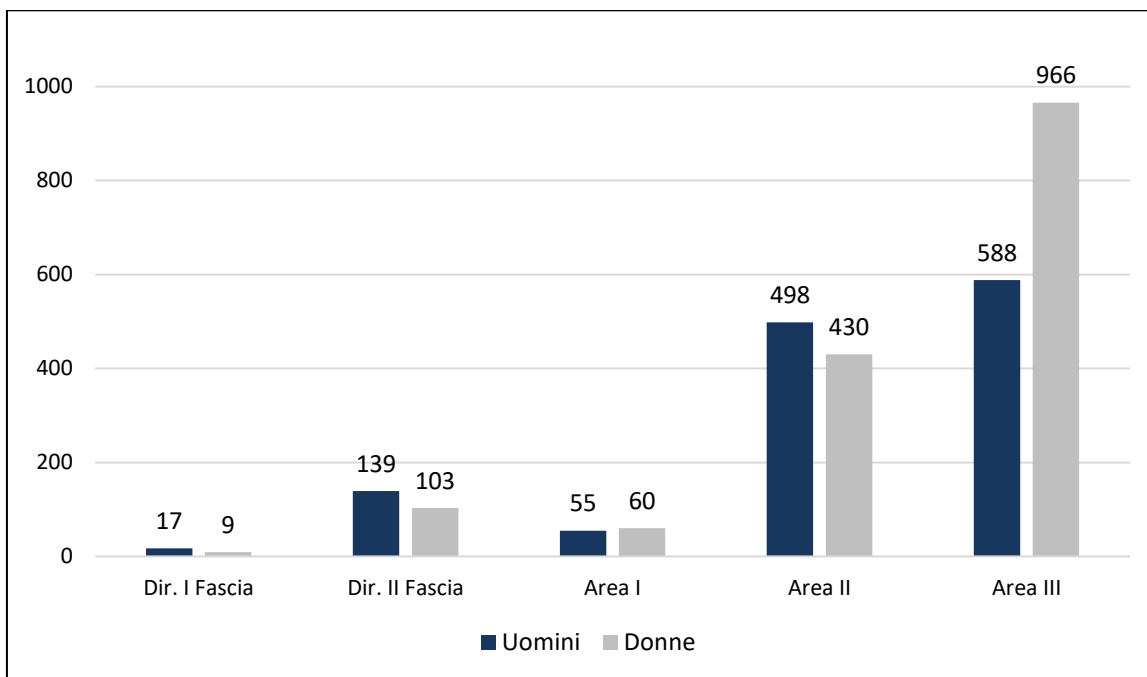
PERSONALE		Personale in servizio (1° gennaio 2023)	Dotazione Organica (D.P.C.M. 166/2020 e art. 1, co. 942, L. 178/2020)	Scopertura (1° gennaio 2023)
Personale dirigenziale	I fascia	26	28	7%
	II fascia amm.vi*	147	195	25 %
	II fascia tecnici*	95	190	50%
Totale		268	413	35%
Personale delle aree	ex Area I	115	322	64%
	ex Area II	928	2.909	68%
	ex Area III*	1.554	2.307	33%
Totale		2.597	5.538	53%
TOT. Complessivo		2.865	5.951	52%

*Comprensivi di incarichi a tempo determinato

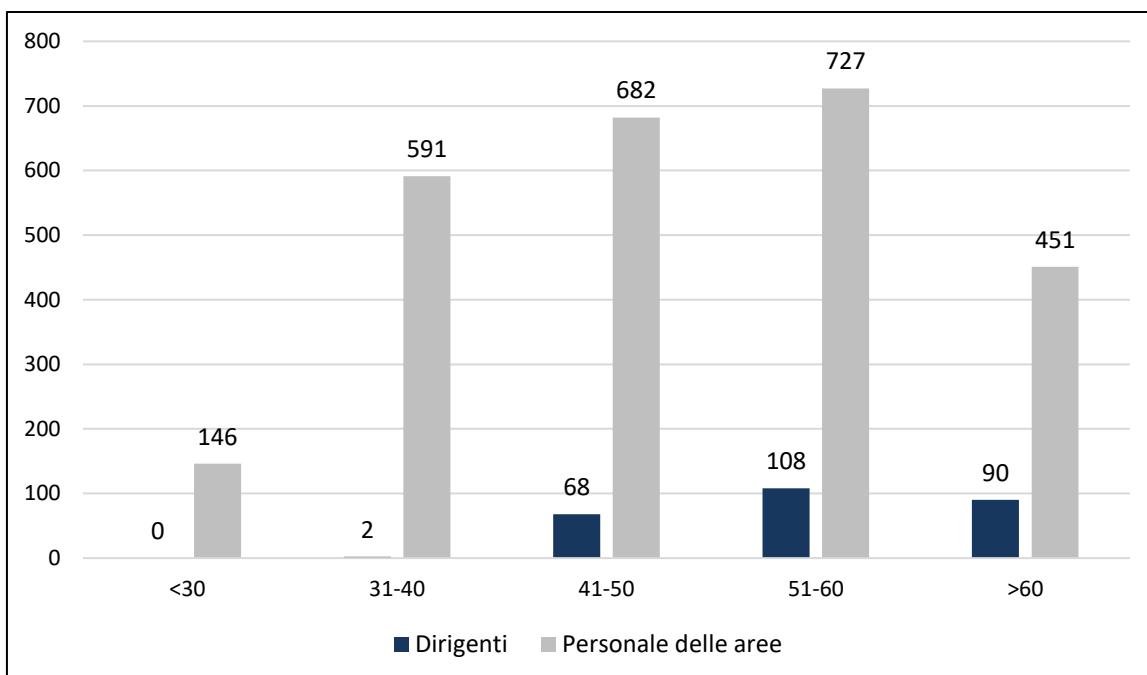
II. - DISTRIBUZIONE DEL PERSONALE IN SERVIZIO PER INQUADRAMENTO



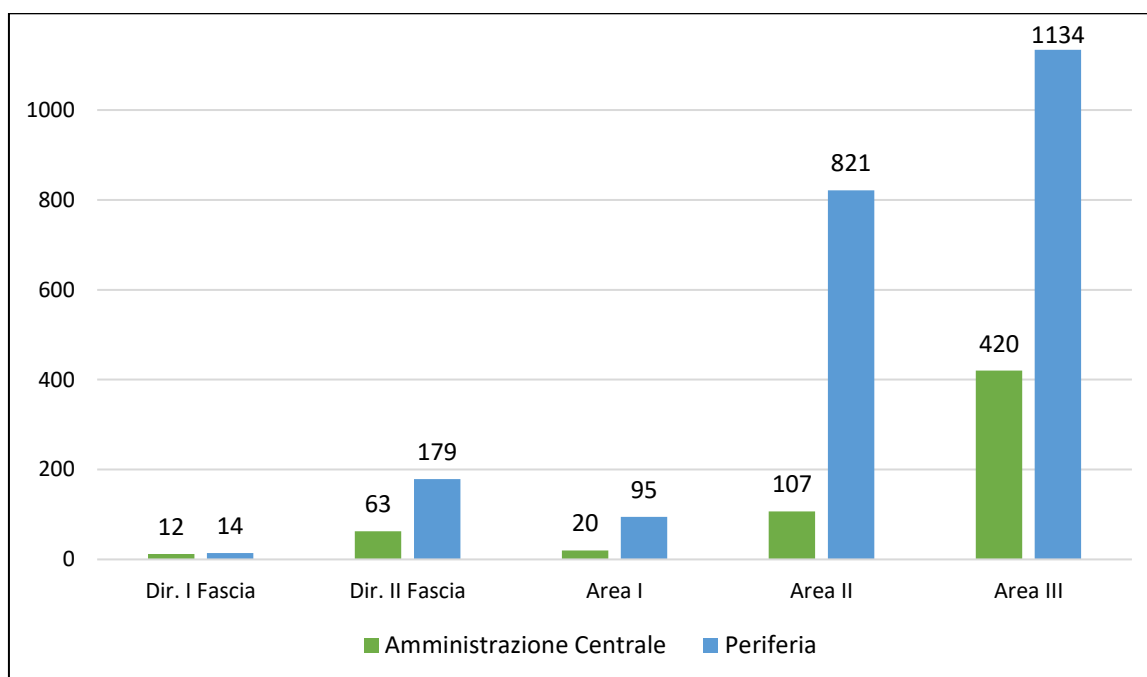
III. - DISTRIBUZIONE DEL PERSONALE IN SERVIZIO PER AREA/RUOLO E PER GENERE



IV. - DISTRIBUZIONE DEL PERSONALE IN SERVIZIO PER AREA/RUOLO E PER ETÀ ANAGRAFICA



V. - DISTRIBUZIONE DEL PERSONALE IN SERVIZIO PER AREA/RUOLO E PER SEDE



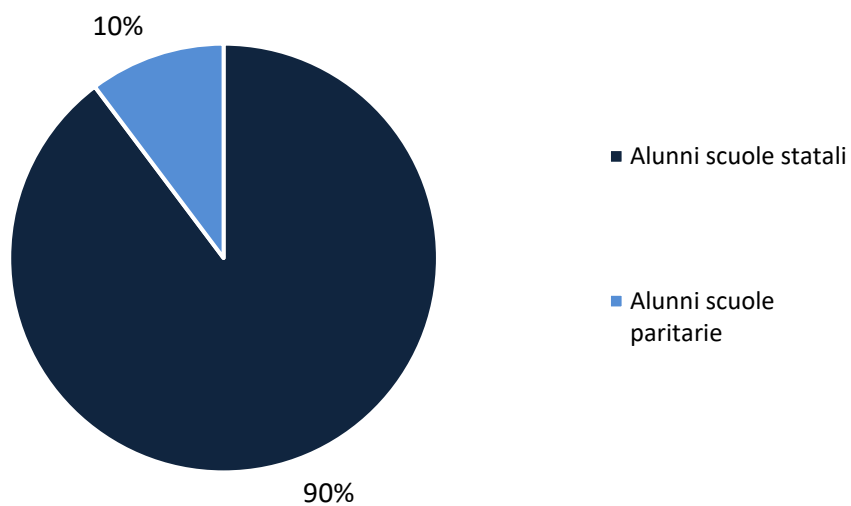
Le informazioni sul personale non dipendente che opera presso l'Amministrazione possono essere desunte dalla sezione "Amministrazione Trasparente", [sottosezione "Consulenti e collaboratori" del sito istituzionale del Ministero dell'Istruzione e del Merito](#).

Di seguito si riportano, altresì, una serie di dati relativi alle scuole statali e paritarie, che si ritengono utili a descrivere, nelle sue più rilevanti dimensioni, l'attuale assetto del sistema di istruzione e formazione, con riferimento ai maggiori ambiti di intervento dell'amministrazione e alle principali categorie di portatori di interesse con i quali il Ministero interagisce costantemente nell'espletamento della propria missione istituzionale:

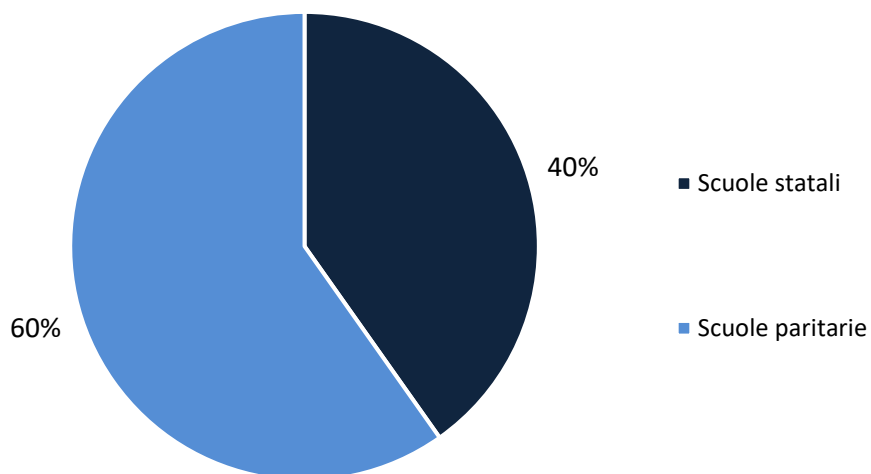
- Istituzioni scolastiche statali: 8.136
- Numero delle scuole paritarie: 12.096
- Numero degli alunni frequentanti le scuole statali: 7.150.237
- Numero degli alunni frequentanti scuole paritarie: 817.413
- Numero dei docenti a tempo indeterminato: 709.107 + 9.985 per l'Insegnamento della Religione Cattolica (IRC)
- Numero dei docenti a tempo determinato 234.178 + 16.797 per l'Insegnamento della Religione Cattolica (IRC)
- Personale educativo a tempo indeterminato: 1.900
 - Personale educativo a tempo determinato: 533
 - Personale ATA a tempo indeterminato: 182.705
 - Personale ATA a tempo determinato: 50.358

VI. - RAPPRESENTAZIONE GRAFICA PRINCIPALI DATI DELLA SCUOLA

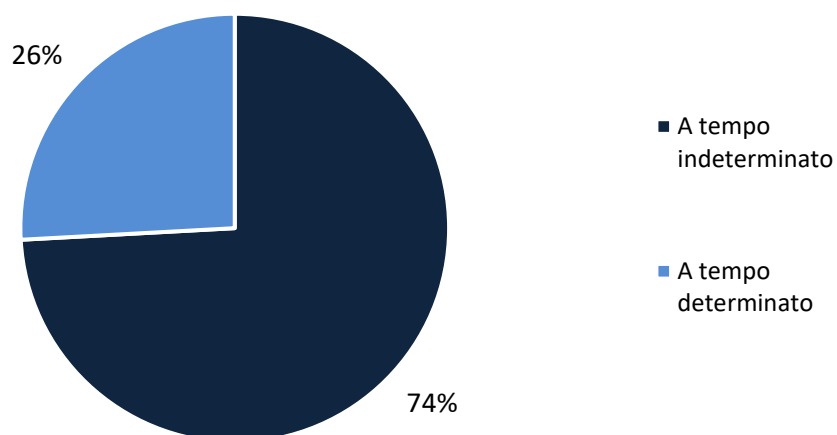
Distribuzione degli alunni frequentanti le istituzioni scolastiche statali e paritarie



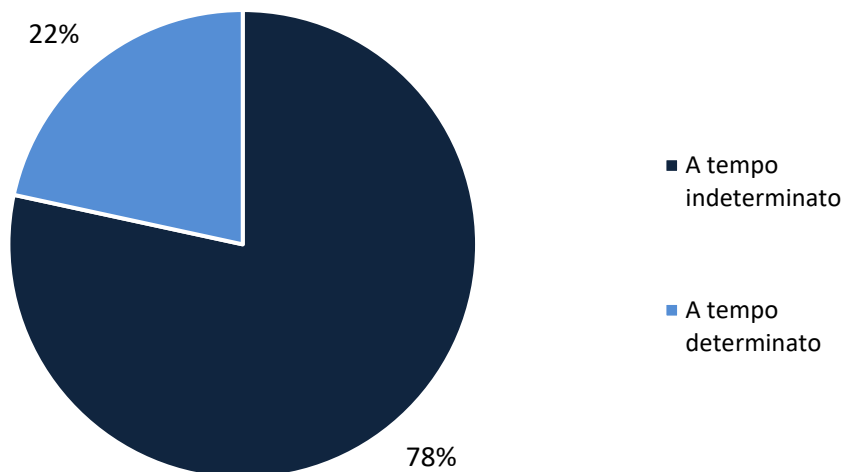
Numero di istituzioni scolastiche statali e paritarie



Inquadramento contrattuale del personale docente ed educativo



Inquadramento contrattuale del personale ATA



3.3 ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE

Il POLA definisce le misure organizzative, i requisiti tecnologici, i percorsi formativi del personale, anche dirigenziale e gli strumenti di rilevazione e di verifica periodica dei risultati conseguiti.

Con l'articolo 6 del decreto-legge 9 giugno 2021, convertito in legge n. 113 del 6 agosto 2021, anche il Piano organizzativo del lavoro agile (POLA), quale sezione del Piano della Performance, risulta assorbito nel nuovo PIAO che è il documento unico di programmazione e governance. In particolare, l'art.4, (Sezione Organizzazione e Capitale umano) al comma 1, lettera b), dedica una specifica sottosezione all'organizzazione del lavoro agile nella quale "sono indicati, in coerenza con la definizione degli istituti del lavoro agile stabiliti dalla Contrattazione collettiva nazionale, la strategia e gli obiettivi di sviluppo di modelli di organizzazione del lavoro, anche da remoto, adottati dall'amministrazione".

In merito al corrente stato di attuazione del lavoro agile, in applicazione del CCNL 2019-2021 comparto funzioni centrali, l'Amministrazione ha sottoscritto, con le Organizzazioni sindacali, un accordo riguardante i criteri di accesso alla prestazione lavorativa in modalità agile, al fine di garantire l'uniformità nell'applicazione della disciplina, pur consentendo alle diverse strutture ministeriali di gestire le proprie specificità operative.

In tale ottica, l'accordo evidenzia come il lavoro agile debba costituire strumento finalizzato a conseguire il miglioramento dei servizi pubblici e l'innovazione organizzativa garantendo, al contempo, l'equilibrio tra tempi di vita e di lavoro e l'inclusione lavorativa di persone in situazione di fragilità permanente o temporanea.

3.3.1 Livello di attuazione

Personale in servizio in Amministrazione Centrale che ha svolto attività lavorativa in modalità agile.

Dall' 1.1.2022 al 31.12.2022		
	Donne	Uomini
Numero di dirigenti	33	20
Numero di impiegati e funzionari	347	125
Numero di giornate di lavoro agile complessivo dirigenti	709	418
Numero di giornate di lavoro agile complessivo impiegati e funzionari	15.356	5.349

Personale in servizio in Amministrazione Periferica e che ha svolto attività lavorativa in modalità agile.

Dall' 1.1.2022 al 31.12.2022		
	Donne	Uomini
Numero di dirigenti	43	35
Numero di impiegati e funzionari	1.749	908
Numero di giornate di lavoro agile complessivo dirigenti	917	513

Numero di giornate di lavoro agile complessivo impiegati e funzionari	79.006	40.116
--	--------	--------

Le estrazioni riportate corrispondono con quanto presente al sistema SIDI alla data del 9/12/2022.

3.3.2 Modalità attuative ed organizzative e criteri inerenti al lavoro agile

Gli obiettivi del lavoro agile

Con il lavoro agile il Ministero persegue i seguenti obiettivi:

- a) invarianza dei servizi resi all'utenza;
- b) miglioramento delle capacità di utilizzo di strumenti lavorativi e delle tecnologie digitali per la prestazione a distanza;
- c) riduzione delle assenze dal servizio;
- d) efficientamento dei costi correlati alla prestazione di lavoro e riprogettazione degli spazi di lavoro;
- e) miglioramento della consapevolezza e della condivisione degli obiettivi dell'Amministrazione;
- f) diffusione di modalità lavorative orientate ad una maggiore autonomia e responsabilità e sviluppo di una cultura orientata ai risultati;
- g) rafforzamento della cultura della misurazione e della valutazione della performance;
- h) incremento del benessere organizzativo;
- i) inclusione lavorativa di persone in situazione di fragilità permanente o temporanea.

Attività espletabili in modalità agile ed esclusioni

I requisiti affinché l'attività lavorativa possa essere eseguita in modalità di lavoro agile sono i seguenti:

- attività che possono essere svolte senza che sia necessaria la costante presenza fisica nella sede di lavoro;
- attività che possono essere svolte mediante strumentazioni tecnologiche e informatiche al di fuori della sede di lavoro;
- l'attività che possono essere svolte in autonomia dal dipendente e che implicano il raggiungimento di risultati misurabili e valutabili, coerenti con gli obiettivi assegnati.

Rientrano tra le già menzionate attività le seguenti:

- a) Drafting normativo/predisposizione pareri, provvedimenti normativi e circolari;
- b) Attività connesse alla partecipazione a riunioni anche internazionali;

- c) Attività di studio, analisi e stesura di provvedimenti amministrativi, di decreti, di relazioni;
- d) Attività di cura, di redazione e di preparazione dei dossier;
- e) Attività di approfondimento normativo e di elaborazione dati;
- f) Stesura di memorie difensive;
- g) Attività istruttoria relativa ad istanze che determinano l'avvio di un procedimento;
- h) Attività di natura ispettiva: adempimenti istruttori e stesura delle relazioni ispettive;
- i) Attività istruttoria per la predisposizione di atti di natura contabile.

Nell'ambito dei criteri generali, il dirigente della struttura può individuare ulteriori attività che possono essere svolte in modalità agile, oltre quelle ricomprese nell'elenco. Non possono comunque essere resi, con modalità agile, i lavori in turno e quelli che richiedono l'utilizzo costante di strumentazioni che non si possono usare da remoto, ovvero che prevedono un contatto costante con l'utenza, salvo, per quest'ultimi, per le giornate nelle quali non è prevista l'apertura all'utenza.

[Il sistema di misurazione e valutazione della performance](#)

Il Lavoro Agile ha la stessa efficacia del lavoro in presenza e non sono ammesse discriminazioni nei confronti del personale che lo svolge. Esso può quindi essere a pieno titolo inserito nel Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance, poiché non si configura quale attività a sé stante, ma rappresenta una modalità per raggiungere gli obiettivi assegnati e illustrati nel Piano della performance, a cui il presente Piano è collegato. Pertanto, l'esercizio del potere direttivo di cui alla legge n. 81/2017 è esercitato anche con gli strumenti programmatici che riguardano la performance dei singoli dipendenti.

In particolare, in relazione alla valutazione della performance organizzativa, occorrerà individuare appositi set di indicatori atti a misurare:

- la produttività (ad es. aumento servizi e attività);
- la qualità dei servizi (ad es. grado di soddisfazione degli utenti e n. utenti soddisfatti);
- la riduzione dei costi (risparmio netto dei consumi);
- il tasso di conciliazione vita-lavoro;
- il miglioramento del benessere organizzativo.

A tali fini il dirigente della struttura esercita il proprio potere direttivo e di controllo sulla prestazione resa dal lavoratore, verificando periodicamente il raggiungimento degli obiettivi assegnati con la scheda di programmazione, sottoscritta con il lavoratore come parte integrante dell'accordo individuale. Delle verifiche effettuate è data evidenza nella scheda periodica di monitoraggio redatta dal dirigente.

[Modalità organizzative](#)

Il lavoro agile è definito dalla disciplina normativa e contrattuale vigente come una modalità di esecuzione del rapporto di lavoro subordinato:

- stabilita mediante accordo tra le parti;
- con il possibile utilizzo di strumenti tecnologici;
- eseguita in parte all'interno dei locali aziendali e in parte all'esterno senza una postazione fissa, entro i soli limiti di durata massima dell'orario di lavoro giornaliero e settimanale (stabiliti dalla legge e dalla contrattazione collettiva).

Lo stesso costituisce, secondo quanto stabilito dagli artt. 19 e 21 della legge n. 81/2017 e dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro - Comparto Funzioni Centrali, relativo al periodo 2019/2021, firmato il 9 maggio 2022, una delle forme di lavoro a distanza, le quali comprendono anche il lavoro da remoto, distinto fra telelavoro domiciliare ed il co-working.

La nuova disciplina contrattuale costituisce attuazione degli obiettivi negoziali, posti dall'atto di indirizzo e dal patto per l'innovazione del lavoro pubblico, nella prospettiva di delineare, in modo strutturale, le modalità applicative di tali istituti, superandone la gestione emergenziale, e orientandoli al servizio della flessibilità organizzativa e del miglioramento dell'azione amministrativa, con l'esigenza di meglio conciliare i profili di vita professionale e personale dei lavoratori.

L'accordo definito con le Organizzazioni sindacali riguardante: "criteri di accesso alla prestazione lavorativa in modalità agile presso il Ministero dell'istruzione e del Merito ai sensi del CCNL 2019-2021" ha regolamentato l'attività lavorativa in modalità agile nel Ministero.

La prestazione lavorativa in modalità agile può essere resa da tutti i dipendenti, con contratto a tempo pieno o parziale, indipendentemente da un contratto determinato o indeterminato, inclusi i dirigenti, il personale in comando, fuori ruolo o temporaneamente assegnato presso il Ministero, nonché il personale degli uffici di diretta collaborazione, in servizio presso il Ministero dell'Istruzione e del Merito.

Il ricorso al lavoro agile è valutato dal dirigente della struttura tenendo conto degli obiettivi di buon andamento e di produttività dell'ufficio medesimo e delle seguenti condizioni:

- a) ciascun ufficio deve aver previsto un piano di smaltimento del lavoro arretrato, eventualmente accumulato;
- b) deve essere garantita un'adeguata rotazione del personale che può prestare lavoro in modalità agile;
- c) la prestazione lavorativa deve essere resa da ciascun lavoratore prevalentemente in presenza;
- d) lo svolgimento della prestazione di lavoro in modalità agile deve essere effettuato con gli strumenti tecnologici forniti dall'amministrazione, idonei a garantire la più assoluta riservatezza dei dati e delle informazioni;
- e) l'utilizzo di strumentazione personale è consentito, purché il lavoratore si impegni ad adottare tutte le precauzioni e le misure necessarie e idonee a garantire la più assoluta riservatezza sui dati e sulle informazioni in possesso dell'Amministrazione. A tal fine l'Amministrazione consegna al lavoratore una specifica informativa in materia.

L'accesso al lavoro agile avviene anche in base ai criteri di priorità che di seguito si elencano:

- a) dipendenti con fragilità attestata in base alle norme vigenti e accertata dal medico competente;
- b) dipendenti in stato di gravidanza e/o allattamento, per le fattispecie che non siano già oggetto di tutela specifica ad opera di altre norme di legge;
- c) dipendenti nei tre anni successivi alla conclusione del periodo di congedo di maternità/paternità previsto dall'articolo 16 del testo unico delle disposizioni legislative in materia di tutela e sostegno della maternità e della paternità, di cui al decreto legislativo n. 151/2001, ovvero dai lavoratori con figli in condizioni di disabilità ai sensi dell'articolo 3, comma 3, della legge 104/1992 (ai sensi dell'art. 18 comma 3bis L. 81/2017), ovvero dipendenti che usufruiscono dei permessi di cui ai commi 2 e 3 dell'art. 33 della predetta legge n. 104/1992 (ai sensi del comma 6-bis del medesimo art. 33, L. N. 104/1992, introdotto dal D. lgs n. 104/2022);
- d) dipendenti con figli di età inferiore ai 12 anni;
- e) condizioni di salute dei dipendenti documentate ai sensi della legge n. 104/92;
- f) esigenze di cura familiari o conviventi documentate ai sensi della legge n. 104/1992;
- g) maggiore tempo di percorrenza per raggiungere la sede di lavoro;
- h) ulteriori esigenze valutate dal dirigente in base alle vigenti disposizioni normative.

L'accordo individuale stipulato tra il dipendente e il dirigente della struttura ove il lavoratore presta servizio, come previsto dall'articolo 38 del CCNL 2019-2021, contiene la disciplina specifica degli elementi essenziali dell'esecuzione della prestazione. Esso è a termine ed ha, di regola, durata semestrale o annuale, ovvero, per esigenze specifiche valutate dal dirigente, una durata inferiore e può prevedere fino ad un massimo di due giornate di lavoro in modalità agile per ciascuna settimana, salva diversa, specifica prescrizione del medico competente per i dipendenti con fragilità attestata, in base alle norme vigenti e accertata dal medico medesimo, per i quali, quindi, l'accordo individuale può prevedere, in conformità alla predetta prescrizione, fino ad un massimo di cinque giornate di lavoro in modalità agile per ciascuna settimana.

L'accordo individuale può prevedere un'articolazione dell'attività lavorativa in modalità agile diversa da quella settimanale, fino ad un massimo di otto giornate mensili, che il dirigente può distribuire secondo le esigenze organizzative di servizio per tutta la durata dell'accordo. Nelle giornate in cui la prestazione lavorativa viene svolta in modalità agile non è possibile effettuare lavoro straordinario, trasferte, lavoro disagiato, lavoro svolto in condizioni di rischio.

Inoltre, lo stesso definisce l'articolazione della prestazione lavorativa in modalità agile nelle seguenti fasce temporali:

- a) **fascia di contattabilità:** nella quale il lavoratore è contattabile sia telefonicamente che via mail o con altre modalità similari. Tale fascia deve essere ricompresa tra le ore 8,00 e 18,00. Entro il predetto limite orario, la giornata lavorativa può essere organizzata in più fasce di contattabilità. Tale fascia oraria, ai sensi dell'articolo 39 del CCNL 2019-2021, non può essere superiore all'orario medio giornaliero di lavoro. È in ogni caso garantito, fuori da tali fasce di contattabilità, il diritto alla disconnessione ai sensi dell'art. 39, comma 6 del CCNL 2019-2021 delle Funzioni Centrali;
- b) **fascia di inoperabilità:** nella quale il lavoratore non può erogare alcuna prestazione lavorativa. Tale fascia comprende il periodo di 11 ore di riposo consecutivo di cui

all'art. 18 comma 6 del CCNL 12.2.2018 a cui il lavoratore è tenuto, nonché il periodo di lavoro notturno tra le ore 22 e le ore 6 del giorno successivo. Entro i predetti limiti orari, la giornata lavorativa può essere organizzata in più fasce di inoperabilità, anche al fine di garantire al lavoratore in modalità agile tempi di riposo non inferiori a quelli previsti per il lavoratore in presenza.

In merito al recesso dall'accordo individuale prima della scadenza, ai sensi dell'art. 19 della legge 81/2017 l'Amministrazione ha elencato le seguenti ipotesi di giustificato motivo:

- a) il protrarsi, in rapporto alla durata dell'accordo, di problematiche di natura tecnica e/o informatica che impediscano o rallentino sensibilmente l'attività lavorativa a distanza;
- b) il protrarsi, in rapporto alla durata dell'accordo, di esigenze organizzative e di servizio imprevedute e imprevedibili al momento della stipula dell'accordo medesimo;
- c) l'impossibilità di garantire l'osservanza delle prescrizioni in materia di riservatezza e sicurezza dei dati nelle attività assegnate al lavoratore;
- d) l'introduzione di nuove disposizioni da parte delle autorità competenti; la perdurante inosservanza delle disposizioni dell'accordo in materia di fasce di contattabilità;
- e) la creazione di lavoro arretrato ed il peggioramento del servizio reso dalla struttura, anche non direttamente imputabili al lavoratore.

Ciò ad integrazione di quanto già stabilito in merito dall'art. 39, comma 5 del CCNL 2019-2021.

Soggetti coinvolti

Un ruolo fondamentale nella definizione dei contenuti del piano organizzativo del lavoro agile e, in particolare, nella programmazione e monitoraggio degli obiettivi in esso individuati, è svolto dalla figura dirigenziale, quale promotrice dell'innovazione dei sistemi organizzativi. A tale proposito è utile sottolineare che alla dirigenza sia richiesto un importante cambiamento di stile manageriale e di leadership, caratterizzato dalla capacità di lavorare e far lavorare gli altri per obiettivi, di improntare le relazioni sull'accrescimento della fiducia reciproca, spostando l'attenzione dal controllo alla responsabilità per i risultati. A livello di unità organizzativa di coordinamento, un ruolo centrale rivestono le Direzioni competenti per la gestione del personale che possono fungere da cabina di regia del processo di cambiamento. L'Amministrazione si avvale anche della collaborazione del Comitato unico di garanzia (CUG), dell'Organismo indipendente di valutazione (OIV) e del Responsabile della Transizione al Digitale (RTD).

Il Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità

E' un organismo paritetico formato da rappresentanti designati dalle Organizzazioni sindacali e dall'Amministrazione con il compito di prevenire e combattere qualsiasi forma di discriminazione nei luoghi di lavoro (dovute al genere, all'età, alla disabilità, all'origine etnica, alla lingua, alla religione, alla razza, all'orientamento sessuale) e favorire l'ottimizzazione della produttività del lavoro attraverso il benessere organizzativo, anche con riferimento alla tutela della salute delle lavoratrici e dei lavoratori, nonché alla sicurezza sul luogo di lavoro. Il Comitato Unico di Garanzia svolge il ruolo di studio, di proposta, di consultazione e di

partecipazione alle decisioni, costituendo l'organismo di riferimento per tutte le problematiche attinenti, in via diretta o indiretta, a questioni di parità, di pari opportunità e valorizzazione del benessere di chi lavora.

Il Comitato Unico di Garanzia, in particolare, ha il compito di:

a) assicurare, nell'ambito del lavoro pubblico, parità e pari opportunità di genere, rafforzando la tutela dei lavoratori e delle lavoratrici e garantendo l'assenza di qualunque forma di violenza morale o psicologica e di discriminazione, diretta e indiretta, relativa al genere, all'età, all'orientamento sessuale, alla razza, all'origine etnica, alla disabilità, alla religione e alla lingua;

b) favorire l'ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico, migliorando l'efficienza delle prestazioni lavorative, anche attraverso la realizzazione di un ambiente di lavoro, caratterizzato dal rispetto dei principi di pari opportunità, di benessere organizzativo e di contrasto di qualsiasi forma di discriminazione e di violenza morale o psichica nei confronti dei lavoratori e delle lavoratrici;

c) razionalizzare e rendere efficiente ed efficace l'organizzazione della Pubblica Amministrazione anche in materia di pari opportunità, contrasto alle discriminazioni e benessere dei lavoratori e delle lavoratrici. La razionalizzazione, ottenuta anche mediante l'unificazione di competenze, determina un aumento di incisività ed efficacia dell'azione, la semplificazione organizzativa e la riduzione dei costi indiretti di gestione andrà a vantaggio di attività più funzionali al perseguimento delle finalità del CUG.

L'Organismo Indipendente di Valutazione

Monitora il funzionamento complessivo del sistema della valutazione, della trasparenza e integrità dei controlli interni ed elabora una relazione annuale sullo stato dello stesso, anche formulando proposte e raccomandazioni ai vertici amministrativi.

L'OIV è responsabile della corretta applicazione delle linee guida, delle metodologie e degli strumenti predisposti dal Ministero supporta l'amministrazione sul piano metodologico e verifica la correttezza dei processi di misurazione, monitoraggio, valutazione e rendicontazione della performance organizzativa e individuale.

Il Responsabile per la transizione digitale

È il Direttore della Direzione generale per i sistemi informativi e la statistica, il quale svolge i compiti di cui all'art. 17 del Codice dell'Amministrazione digitale (CAD) decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82 e successive modifiche e integrazioni.

Le funzioni e i compiti sono i seguenti:

- garantire la transizione della gestione documentale da analogica a digitale
- valorizzare il patrimonio informativo disponibile per orientare scelte strategiche e innovazione di servizio;
- sperimentare l'applicazione di meccanismi di digital by design e privacy by design nell'evoluzione dei processi;
- ridurre il digital divide e migliorare le competenze del personale per l'implementazione di un modello di servizio digitale.

Le Organizzazioni Sindacali

Le organizzazioni sindacali hanno un ruolo di intermediazione nel processo di cambiamento organizzativo. In un'ottica di collaborazione e sviluppo è importante colloquiare con le organizzazioni sindacali al fine accrescere l'analisi e la progettazione della modalità agile di esecuzione del lavoro.

3.3.3 Programma di sviluppo del lavoro agile

Formazione

Partendo dal criterio generale "dell'effettiva corrispondenza tra le esigenze formative delle amministrazioni e l'offerta formativa del Sistema unico", dalla predisposizione di idonee misure organizzative e da un incremento e sviluppo degli strumenti digitali si può realizzare un'Amministrazione che raggiunga i propri obiettivi, soddisfi le esigenze di conciliazione tra la vita privata ed il lavoro, valorizzi ed accresca le competenze professionali del proprio personale.

Inoltre, si continuerà a porre particolare attenzione alla formazione in materia di trasparenza ed anticorruzione, di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro, di normativa in materia di protezione dei dati personali. Si cercherà di promuovere percorsi formativi che valorizzino ulteriormente una cultura organizzativa, basata sui risultati con una maggiore responsabilizzazione delle persone.

Gli interventi formativi rivolti ai dirigenti e funzionari finalizzati all'acquisizione delle competenze necessarie per la gestione del lavoro agile e inerenti alla digitalizzazione sono, per l'anno 2023 i seguenti:

Lavoro agile:

- Il lavoro agile come strumento di sviluppo delle competenze individuali e di cambiamento organizzativo;
- Il lavoro agile in pratica: regole, strumenti e modelli.

Digitalizzazione:

- Come affrontare un progetto di transizione al digitale - In collaborazione con Dipartimento per la Trasformazione Digitale;
- Competenze digitali: cosa sono, perché sono importanti, come svilupparle - In collaborazione con Dipartimento per la Trasformazione Digitale;
- Digital workplace: l'ambiente di lavoro in una PA "digitalmente trasformata". Esempi reali e scenari futuri - In collaborazione con Sogei;
- Digital workplace: l'ambiente di lavoro in una PA "digitalmente trasformata". Laboratorio di pratica - In collaborazione con Sogei;
- La digitalizzazione della gestione documentale nella PA: aspetti giuridici, organizzativi e tecnologici;
- La disciplina europea dei servizi: regolamentazione, giurisprudenza ed innovazione (servizi digitali);
- Scienze comportamentali, semplificazione e digitalizzazione;

- System engineering per la trasformazione digitale;
- Tecnologie abilitanti alla trasformazione/economia digitale. Cloud e Edge computing, big data e data analytics, IOTs, AI e ML - In collaborazione con Sogei;
- Tecnologie abilitanti alla trasformazione/economia digitale. Intelligenza artificiale e machine learning. Laboratorio di pratica - In collaborazione con Sogei.

Si favorirà l'accesso ai corsi organizzati dalla SNA, selezionando dal catalogo dell'anno 2023 quelli più attinenti alle esigenze dell'Amministrazione. Analogamente, saranno resi accessibili, compatibilmente con le risorse umane e finanziarie a disposizione, i corsi "INPS VALORE PA 2022" (Avviso INPS 2022 – corsi erogati nel 2023) in materia di lavoro agile e digitalizzazione:

- Lavoro in gruppo e sviluppo delle capacità di comunicare e utilizzare gli strumenti digitali che favoriscano la condivisione del lavoro anche a distanza;
- Produzione, gestione e conservazione dei documenti digitali e/o digitalizzati – sviluppo delle banche dati di interesse nazionale – sistemi di autenticazione in rete – gestione.

Politiche di sicurezza

Per incrementare la fruibilità delle politiche di sicurezza, le stesse sono state completamente riorganizzate sia nei contenuti che nelle modalità di consultazione, ora possibile anche in modalità web, all'interno dell'area riservata del portale istituzionale del ministero, cliccando sulla specifica voce di menu "Politiche di sicurezza".

Essendo rivolte ad un'ampia platea di utenti, sia interni che esterni all'Amministrazione, i contenuti sono stati articolati per categoria di utilizzatore dei servizi (es. dirigente scolastico, docente ecc.), consentendo quindi una visione più agevole e con informazioni mirate alle specifiche peculiarità dell'utente.

I contenuti sono stati inoltre ampliati, con riferimento anche alle tematiche afferenti al trattamento dei dati personali e alla gestione dei dispositivi nella modalità di lavoro in smart working.

Le politiche di sicurezza sono uno strumento fondamentale, messo a disposizione di tutti gli utenti del sistema informativo, per informare e creare la necessaria consapevolezza sui rischi di natura informatica, nonché per responsabilizzare ciascun utente sull'adozione di comportamenti adeguati, che permettano non solo una conservazione, ma un innalzamento dei livelli di sicurezza complessivi. L'Amministrazione fornisce raccomandazioni agli utenti titolari di utenza VPN che operano in smart working, evidenziando la necessità di utilizzare tale connessione solo per il tempo strettamente necessario al completamento delle attività di lavoro (RiLP e Sicoge).

Il CSIRT-MIM, Computer Security Incident Response Team del Ministero dell'Istruzione e del Merito, gruppo di lavoro per la gestione degli incidenti di sicurezza, nell'ambito della propria attività istituzionale, monitora e rileva eventuali comportamenti impropri nell'utilizzo delle credenziali personali in ottemperanza alle Politiche di Sicurezza adottate dal Ministero.

Al fine di migliorare i comportamenti lavorativi e non solo, per evitare di recare danni alla sicurezza dei dati personali e dell'intero patrimonio informativo del Ministero dell'Istruzione e del Merito, nel caso in cui questi vengano divulgati o utilizzati da soggetti malintenzionati, il

CSIRT MIM ha identificato quali sono i rischi maggiori per il Ministero e ha prodotto dei brevi ed esplicativi Video Tutorial. [I video sono disponibili nell'Area Riservata del CSIRT MIM.](#)

Altri sviluppi

Sul piano organizzativo, per facilitare sia la modalità di lavoro agile sia la formazione a distanza, il Ministero ha sempre messo a disposizione risorse economiche significative destinate all'acquisto di dispositivi, software, servizi dedicati e processi formativi strutturati in ambito telematico ed informatico, facendo ampio ricorso alle reti di comunicazione e piattaforme tecnologiche; tutto ciò mantenendo il presidio del rigore amministrativo, la trasparenza, la riservatezza, l'efficacia e la velocità dei processi, senza perdere di vista i nostri valori, da trasferire anche ai dipendenti neoassunti. Il Ministero sta continuando il processo di dematerializzazione dei dati garantendo la graduale transizione digitale con il trasferimento su "cloud" e, attraverso la realizzazione di un nuovo sistema per la gestione della formazione e del libretto formativo del dipendente, si favorisce una maggiore interoperabilità con i principali strumenti informatici del Ministero che porteranno al superamento delle istanze in formato cartaceo.

Si rende necessario, inoltre, progettare a medio/lungo termine un software per la registrazione degli accordi individuali di lavoro agile, al fine di estrapolare report utili a statistiche e anche un software per la compilazione della scheda di monitoraggio, al fine di uniformare la modalità di compilazione e di conseguenza, di ricavare dati.

Al fine di migliorare notevolmente anche la fruizione dell'attività lavorativa in modalità agile, per i dipendenti che utilizzano documenti cartacei per il proprio lavoro, è indispensabile favorire una completa dematerializzazione degli atti presenti nei vari uffici del Ministero, avviare un progetto strutturato di reingegnerizzazione dei processi, valorizzando la consolidata esperienza attuativa del lavoro agile. Si valorizzerà la transizione digitale dei processi e delle modalità operative, attraverso il rafforzamento delle capacità professionali digitali ed il parallelo sviluppo di strumenti e tecnologie digitali, a supporto della dimensione agile.

Infine, l'Amministrazione si è impegnata ad aprire una sessione di confronto con le Organizzazioni sindacale per l'introduzione delle ulteriori forme di lavoro a distanza previste dall'art. 41 del CCNL 2019-2021.

Le condizioni abilitanti il lavoro agile e la scala di sviluppo

In conformità a quanto previsto nelle linee guida predisposte dal Dipartimento della Funzione Pubblica, si esamineranno di seguito le condizioni abilitanti che consentono un pieno utilizzo e sviluppo del lavoro agile nel Ministero, evidenziando una serie di iniziative (Leve di miglioramento della salute) che il Ministero si impegna ad attuare durante il triennio 2023-2025. La necessità che le amministrazioni conoscano e riconoscano i lavoratori in possesso di determinate competenze che possono facilitare l'implementazione e la diffusione del lavoro agile: si tratta di competenze organizzative (capacità di lavorare per obiettivi, per progetti, per processi, capacità di auto-organizzarsi), ma anche di competenze digitali (capacità di utilizzare le tecnologie). Ove le competenze abilitanti non siano sufficientemente diffuse, l'amministrazione deve progettare adeguati percorsi di formazione. Le competenze digitali, in

altri termini, costituiscono una risorsa fondamentale della “salute digitale” dell’amministrazione.

Ruolo fondamentale giocato dalle tecnologie digitali per rendere possibili nuovi modi di lavorare (fattore abilitante del lavoro agile). Il livello di digitalizzazione permette di creare spazi di lavoro digitali virtuali nei quali la comunicazione, la collaborazione e la socializzazione non dipendono da orari e luoghi di lavoro; ma, affinché questo avvenga in modo efficace, occorre far leva sullo sviluppo di competenze digitali trasversali ai diversi profili professionali. Il tema dello sviluppo delle competenze digitali è al centro del piano di sviluppo del lavoro agile che questa Amministrazione è chiamata a progettare e realizzare per raggiungere i rilevanti obiettivi quantitativi previsti dal legislatore.

Risorse	Dimensioni	Indicatori di salute dell’Ente	Leve di miglioramento della salute (2023-2025)
Umane	SALUTE ORGANIZZATIVA: adeguatezza dell’organizzazione dell’ente rispetto all’introduzione del lavoro agile. Miglioramento del clima organizzativo	<ul style="list-style-type: none"> - Presenza di un sistema di assegnazione annuale di obiettivi al personale - Azioni positive in tema di benessere organizzativo - Presenza, nella Direzione per le Risorse Umane, di un ufficio con compiti di assistenza e coordinamento in materia di lavoro agile - Presenza di un sistema di monitoraggio informatico del lavoro agile 	Revisione periodica delle attività suscettibili di essere rese in modalità agile e della regolamentazione in materia di lavoro agile
Umane	SALUTE PROFESSIONALE: adeguatezza dei profili professionali esistenti all’interno dell’ente rispetto a quelli necessari	<ul style="list-style-type: none"> - 0,27% dipendenti hanno partecipato a corsi di formazione sulle competenze digitali utili al lavoro agile 	Incremento dei dipendenti che partecipano a corsi di formazione per rafforzare le competenze direzionali, organizzative e digitali
Strumentali	SALUTE DIGITALE	<ul style="list-style-type: none"> - Pc messi a disposizione per il lavoro agile 100% per tutto il personale - 100% dispositivi messi a disposizione dall’ente escluso traffico dati. - Presenza VPN per il personale che opera su specifiche applicazioni - Microsoft teams, one drive per tutto il personale del Ministero 	Evoluzione della dotazione informatica e del sistema di monitoraggio del lavoro agile, miglioramento dell’accessibilità ai servizi erogati dal Ministero per tutto il personale (funzionari delegati alla firma atti).

		<ul style="list-style-type: none"> - 100% applicativi consultabili da remoto sul totale degli applicativi presenti - 100% utilizzo processi e servizi digitalizzati - 100% utilizzo firma digitale o altra tipologia di firma elettronica per il personale dirigenziale dell'amministrazione. 	
Economico-finanziarie	SALUTE ECONOMICO FINANZIARIA	- Stanziamento risorse per 587.468 euro	Incremento annuale delle risorse stanziato (a 750.000)

DIMENSIONI	Obiettivi	Indicatori	Baseline	Fase di avvio (2023)	Fase di sviluppo intermedio (giugno '24)	Fase di sviluppo avanzato (dicembre '25)
	SALUTE ORGANIZZATIVA					
CONDIZIONI ABILITANTI DEL L. AGILE	Adeguare l'organizzazione e dell'Ente rispetto all'introduzione e del lavoro agile	1) Coordinamento organizzativo del lavoro agile	Sì	Sì	Sì	Sì
		2) Monitoraggio del lavoro agile	Presenza (Mediante scheda Word)	Presenza (Mediante scheda Word)	Presenza, mediante specifica applicazione di monitoraggio del sistema informativo	Presenza, mediante specifica applicazione di monitoraggio integrata con il piano della performance e/o con il controllo di gestione
		3) Programmazione per obiettivi e/o per progetti e/o per processi	Sì	Sì	Sì	Sì
		4) Evoluzione della regolamentazione in materia di lavoro agile – mappatura attività smartabili	Emanazione nuovo regolamento sul lavoro agile accordo con le organizzazioni sindacali	Strumenti già adottati dall'amministrazione (direttiva, circolari applicative)	Revisione/Aggiornamento delle fonti	Revisione/Aggiornamento delle fonti
		5) Rilevazione della customer experience	-	Studio per l'implementazione di un sistema di	Rilevazione sperimentale della CX	Introduzione di un modello consolidato di CX

			rilevazione di CX		
SALUTE PROFESSIONALE					
Competenze direzionali:					
Adeguare i profili professionali esistenti all'interno dell'ente rispetto a quelli necessari con riferimento alle competenze direzionali	6) -% dirigenti/posizioni organizzative che hanno partecipato a corsi di formazione sulle competenze direzionali in materia di lavoro agile nell'ultimo anno	0%	50%	50%	100%
	7) -% dirigenti/posizioni organizzative che adottano un approccio per obiettivi e/o per progetti e/o per processi per coordinare il personale	100%	100%	100%	100%
Competenze organizzative:					
Adeguare i profili professionali esistenti all'interno dell'ente rispetto a quelli necessari con riferimento alle competenze organizzative	8) -% lavoratori agili che hanno partecipato a corsi di formazione sulle competenze organizzative specifiche del lavoro agile nell'ultimo anno	0,23%	50%	50%	100%
	9) -% di lavoratori che lavorano per obiettivi e/o per progetti e/o per processi	100	100	100	100
Competenze digitali:					
Adeguare i profili professionali esistenti all'interno dell'ente rispetto a quelli necessari con riferimento alle	10) -% lavoratori agili che hanno partecipato a corsi di formazione sulle competenze digitali nell'ultimo anno	0,35%	25%	50%	100%
	11) -% lavoratori agili che utilizzano le tecnologie digitali a disposizione	100%	100%	100%	100%

competenze digitali					
SALUTE ECONOMICO-FINANZIARIA					
Razionalizzare i costi per la formazione e per gli investimenti funzionali allo sviluppo del lavoro agile	12) € Costi per formazione competenze funzionali al lavoro agile	0 euro	0 euro	-	-
	13) € Investimenti in supporti hardware e infrastrutture digitali funzionali al lavoro agile	dato non disponibile			euro
	14) € Investimenti in digitalizzazione di servizi progetti, processi	dato non disponibile			-
SALUTE DIGITALE					
Incrementare il livello di digitalizzazione e dell'Ente	15) N. PC per lavoro agile (esclusi i pc già in dotazione al personale dirigente) per personale MIM	633	Dato da aggiornare con le nuove assunzioni	Dato da aggiornare con le nuove assunzioni	Dato da aggiornare con le nuove assunzioni
	16) % lavoratori agili dotati di dispositivi e traffico dati	0	0	0	0
	17) Sistema VPN	VPN presente per il personale che opera su specifiche applicazioni	VPN presente per il personale che opera su specifiche applicazioni	VPN presente per il personale che opera su specifiche applicazioni	VPN presente per il personale che opera su specifiche applicazioni
	18) Intranet	-	-	-	-
	19) Sistemi di collaboration (es. documenti in cloud)	100%	100%	100%	100%
	20) % Applicativi consultabili in lavoro agile	100%	100%	100%	100%
	21) % Banche dati consultabili in lavoro agile	100%	100%	100%	100%

		22) % Firma digitale tra i lavoratori agili	100% per i dirigenti dell'Amministrazione	100% per i dirigenti dell'Amministrazione	100% per i dirigenti dell'Amministrazione e per i funzionari che hanno bisogno dello strumento	100% per i dirigenti dell'Amministrazione e per i funzionari che hanno bisogno dello strumento
		23) % Processi digitalizzati	100%	100%	100%	100%
		24) % Servizi digitalizzati	100%	100%	100%	100%
INDICATORI QUANTITATIVI						
	Valutare l'effettiva implementazione del lavoro agile in termini quantitativi	25) % lavoratori agili effettivi	60%	60%	60%	60%
		26) % Giornate lavoro agile	11%	20%	30%	40%
INDICATORI QUALITATIVI						
	Valutare l'effettiva implementazione del lavoro agile in termini qualitativi	27) Livello di soddisfazione sul lavoro agile di dirigenti/posizioni organizzative e dipendenti, articolato per genere, per età, per stato di famiglia, ecc	Si (questionario)	da valutare con questionari	da valutare con questionari	da valutare con questionari
ECONOMICITÀ						
PERFORMANCE	Analizzare l'impatto del lavoro agile sulla performance organizzativa in termini di economicità	28) Riflesso economico: Riduzione costi (Stima)	- 1/3 spese buoni pasto	1/3 spese buoni pasto	1/3 spese buoni pasto	1/3 spese buoni pasto
		29) Riflesso patrimoniale: Minor consumo di patrimonio a seguito	- 30% spese utenze	Si	Si	Si

	della razionalizzazione degli spazi (stima)				
EFFICIENZA					
Analizzare l'impatto del lavoro agile sulla performance organizzativa in termini di efficienza	30) Produttiva: Diminuzione assenze, Aumento produttività, migliorare l'organizzazione dei processi di lavoro	No	Si	Si	Si
	31) Economica: Riduzione di costi per output di servizio	No	No	Si	Si
	32) Temporale: Riduzione dei tempi di lavorazione di pratiche ordinarie	No	No	Si	Si
EFFICACIA					
Analizzare l'impatto del lavoro agile sulla performance organizzativa in termini di efficacia	33) Quantitativa: Quantità erogata, Quantità fruita	No	Si	Si	Si
	34) Qualitativa: Qualità erogata, Qualità percepita	No	Si	Si	Si
IMPATTI ESTERNI					
Analizzare gli impatti esterni all'Ente rispetto all'implementazione del lavoro agile	35) Sociale: per gli utenti, per i lavoratori	No	No	Si	Si
	36) Ambientale: per la collettività	No	No	Si	Si
	37) Economico: per i lavoratori	No	No	Si	Si
IMPATTI INTERNI					
Analizzare gli impatti interni all'Ente rispetto all'implementazione del lavoro agile	38) Miglioramento/Peggioramento salute organizzativa	No	Si	Si	Si
	39) Miglioramento/Peggioramento salute professionale	No	Si	Si	Si
	40) Miglioramento/Peggioramento	No	Si	Si	Si

		ramento salute economico-finanziaria				
		41) Miglioramento/Peggioramento salute digitale	No	Si	Si	Si

3.4 FORMAZIONE DEL PERSONALE

Lo sviluppo delle competenze dei dipendenti pubblici, insieme al reclutamento, alla semplificazione e alla digitalizzazione, rappresenta una delle principali direttrici dell’impianto riformatore della P.A. avviato negli ultimi anni dal legislatore.

La programmazione della formazione mira a promuovere gli interventi formativi presso i dipendenti a partire da una riflessione sistematica sulle priorità strategiche e sugli effettivi fabbisogni di competenze riscontrati all’interno dell’Amministrazione, a livello organizzativo ed individuale.

Per far sì che il processo di cambiamento e di innovazione della P.A. abbia buon esito, occorre, tuttavia, il massimo coinvolgimento dei dipendenti, chiamati, a tutti i livelli, a partecipare alle attività di formazione e di aggiornamento professionale proposte e disponibili.

La crescita personale, infatti, si traduce in una crescita delle amministrazioni pubbliche e del loro sistema di competenze organizzative, essenziale per fornire una risposta sempre più efficace e di qualità ai bisogni dei cittadini.

Il Piano della Formazione, relativo al triennio 2023-2025, assorbito nella presente sottosezione di programmazione del PIAO 2023-2025, è stato redatto in osservanza alle disposizioni di cui al D.P.R. 16 aprile 2013, n. 70 e s.m.i. - concernente il Regolamento sul riordino del Sistema di Reclutamento e Formazione dei Dipendenti Pubblici e delle Scuole Pubbliche di Formazione - e di cui al CCNL del personale del Comparto Funzioni Centrali triennio 2019 – 2021, sottoscritto il 9 maggio 2022.

Nel Piano vengono rappresentate le esigenze formative dell’Amministrazione, relative al prossimo triennio, secondo quanto previsto dall’art. 8, comma 2, del citato D.P.R., nonché le esigenze programmatiche e di sviluppo che si intendono perseguire nell’ambito della formazione del personale.

A seguito del generale processo di riforma della pubblica amministrazione e della continua evoluzione tecnologica che interessano il lavoro pubblico, occorre tener conto di nuove emergenze formative quali, in primis, la digitalizzazione e l’istituto del lavoro agile.

I più recenti interventi normativi impongono, inoltre, di prestare una particolare attenzione alla formazione in materia di etica pubblica e sul comportamento etico.

Pertanto, nel triennio 2023-2025, verranno rafforzati gli interventi formativi nelle materie sopra indicate.

Inoltre, si proseguirà nella programmazione ed erogazione dei percorsi formativi, già avviati nelle precedenti annualità 2021 e 2022, in materia di tutela della salute e sicurezza nei

luoghi di lavoro, continuando a rivolgere peculiare attenzione alla formazione nelle materie dell'anticorruzione, della trasparenza e della protezione dei dati personali.

Alla luce di tale scenario, la formazione del personale, anche per il 2023, viene prevalentemente affidata ai corsi ed alle attività programmate dalla Scuola Nazionale dell'Amministrazione (SNA) cui, ex lege, le Amministrazioni dello Stato devono prioritariamente rivolgersi.

Saranno, inoltre, fruibili ulteriori canali formativi, tra i quali spicca il Programma INPS – VALORE PA, cui l'Amministrazione aderisce da diversi anni, valida esperienza formativa dai riscontri ampiamente positivi.

In ragione dell'incremento del numero dei partecipanti ai corsi di formazione durante il 2022, si prevede che, anche nel 2023, i corsi saranno erogati, prevalentemente, a distanza.

3.4.1 Quadro finanziario

La programmazione delle attività formative, per il triennio 2023- 2025, tiene conto delle risorse finanziarie stanziato per l'anno 2023. Anche quest'anno, l'esiguità delle risorse disponibili nei capitoli di spesa destinati alla formazione ha determinato questa Direzione generale a rivolgersi, in via pressoché esclusiva, all'offerta formativa programmata dalla Scuola Nazionale dell'Amministrazione (SNA).

Le risorse economiche relative alla formazione del personale del Ministero risultano, come da Legge di bilancio, così ripartite, per distinti capitoli di spesa e piani gestionali:

CAPITOLI/PIANI GESTIONALI	OGGETTO	COMPETENZA 2023
2139/4	Spese per la formazione, l'aggiornamento ed il perfezionamento del personale; spese per compensi ai funzionari docenti, per acquisto di materiale didattico, per le riviste e le pubblicazioni. 2.2.5	€ 84.988,00
2370/8	Formazione e aggiornamento personale. 2.2.5	€ 38.927,00
2573/8	Formazione e aggiornamento personale 2.2.5	€ 115.790,00
2796/6	Spese per la realizzazione di attività di formazione, aggiornamento e perfezionamento del personale. Spese per i compensi ai docenti dei corsi, per l'acquisto di materiale didattico, per le riviste e pubblicazioni. 2.2.5	€ 51.460,00
SOMMA TOTALE		€ 291.165,00

3.4.2 Obiettivi strategici

Gli obiettivi cui è orientata la programmazione della formazione del personale per il triennio 2023- 2025 sono, quindi:

- accompagnare i processi di inserimento lavorativo del personale neoassunto anche con riferimento alla formazione finalizzata allo svolgimento delle funzioni di revisore dei conti presso le istituzioni scolastiche;
- rispondere alle emergenze formative emergenti;
- rafforzare ed aggiornare le competenze del personale, garantendo interventi formativi specifici, allineati agli obiettivi da raggiungere, alle responsabilità da gestire ed ai mutamenti del contesto lavorativo ed organizzativo che interessano l'Amministrazione;
- assicurare la fruizione dell'offerta formativa a tutto il personale, sulla base dei principi di uguaglianza e pari opportunità;
- porre particolare attenzione alle materie dell'innovazione digitale e della dematerializzazione dei processi, del lavoro agile e da remoto, della trasparenza ed anticorruzione nonché alla materia della salute e sicurezza nei luoghi di lavoro;
- realizzare il monitoraggio dell'efficacia degli interventi formativi, mediante la misurazione del gradimento nonché dell'impatto sul lavoro, in termini di miglioramento dei risultati.

3.4.3 Progettazione della formazione

La progettazione della formazione costituisce un ciclo, riassumibile in quattro fasi:

1. **la rilevazione dei fabbisogni formativi** del personale, attività necessaria alla definizione delle esigenze formative e dei gap formativi esistenti;
2. **la programmazione** dei percorsi formativi e **l'organizzazione** della formazione, fase, quest'ultima, comprensiva delle attività di informazione del personale sulle opportunità formative, di gestione ed organizzazione delle richieste di partecipazione, di avviamento dei dipendenti ai corsi di formazione;
3. **l'erogazione** della formazione, le cui modalità (in aula, blended o a distanza) variano in ragione delle scelte effettuate dal soggetto formatore;
4. **la valutazione** della formazione erogata nell'anno precedente, imprescindibile momento di misurazione dell'efficacia degli investimenti formativi e della loro congruenza con la missione ed i bisogni dell'Amministrazione, che si realizza nel Rapporto di valutazione delle attività formative, documento elaborato annualmente da questa Direzione Generale.

Rilevazione dei fabbisogni formativi del personale

Questa Direzione generale ha in programma l'avvio di un'attività di rilevazione dei fabbisogni formativi del personale amministrativo, cui andrà allineata la successiva programmazione degli interventi di formazione.

Nel primo trimestre del 2023 sarà avviato il monitoraggio delle attività formative realizzate dal Ministero dell'Istruzione e del Merito al fine di elaborare, sulla base dei dati raccolti, il Rapporto di valutazione delle attività formative destinate al personale per l'anno 2022, che sarà diramato alle strutture del Ministero, il quale costituisce lo strumento di analisi

e di sviluppo a supporto della programmazione, delle scelte strategiche e dei relativi investimenti attuati dall'Amministrazione in tema di formazione.

Oggetto di indagine del Rapporto saranno:

- i corsi, giornate di formazione, convegni, conferenze, seminari di uno o più giorni, organizzati ed erogati dalle Strutture dell'Amministrazione centrale e/o periferica e/o da altri Enti o Aziende (come progetti formativi esterni) per i dipendenti dell'Amministrazione centrale e/o periferica;
- i corsi erogati dalla Scuola Nazionale dell'Amministrazione (SNA) nel 2022 per il personale del MIM;
- i corsi INPS – VALORE PA erogati nel 2022 per il personale dell'Amministrazione centrale del MIM;
- ulteriori corsi eventualmente erogati sul portale Learning@MIUR per gli Uffici centrali e/o periferici del MIM.

L'analisi risulterà di tipo quantitativo-sintetica, secondo la terminologia scientifica in uso, essendo realizzata tramite l'utilizzo di indicatori di valutazione precostituiti.

Con riferimento sia agli Uffici centrali che a quelli periferici, saranno raccolti, tramite apposite schede di rilevazione, i dati relativi all'organizzazione ed alle modalità di erogazione dei corsi, alle ore di formazione, al numero dei "Richiedenti" ed al numero dei "Partecipanti" effettivi, alla qualifica ed al sesso dei medesimi, alla loro età (se minore di 35 anni o maggiore di 50) nonché ai costi, all'impatto degli stessi sulla formazione ed al gradimento. Saranno raccolti, inoltre, i dati relativi ai costi sostenuti dagli Uffici territoriali per la formazione.

Attività formative programmate nel corso del 2023

La programmazione della formazione va ispirata al criterio generale "dell'effettiva corrispondenza tra le esigenze formative delle amministrazioni e l'offerta formativa del Sistema unico, al fine di garantire un utilizzo razionale delle risorse", seppur questo criterio non rappresenta l'unico parametro di scelta dell'Amministrazione che definirà gli interventi anche sulla base di esigenze contingenti.

Le nuove esigenze formative relative alla normativa della prevenzione della corruzione, della trasparenza, della protezione dei dati personali e alla materia obbligatoria di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro, rappresentano, attualmente, i settori di maggiore interesse, per i quali si intende garantire un'implementazione dei percorsi formativi già avviati. Parimenti prioritaria è la formazione del personale neoassunto.

Si precisa che si continuerà a porre particolare attenzione alla formazione in materia di trasformazione digitale della P.A. ed alla ormai diffusa modalità di lavoro agile.

Inoltre, le necessità formative risultano sensibilmente condizionate dall'esigenza di dover operare nel rispetto dei limiti di spesa e degli equilibri di bilancio. Alla luce di tale contesto, la formazione del personale, anche per il 2023, viene prevalentemente affidata ai corsi ed alle attività programmate dalla Scuola Nazionale dell'Amministrazione (SNA) cui, ex lege, le Amministrazioni dello Stato devono prioritariamente rivolgersi.

L'Amministrazione, per quanto riguarda la formazione del personale neoassunto, attiverà apposite convenzioni con la SNA, finalizzate a realizzare una formazione di base e specialistica di alto livello.

Il catalogo dell'offerta formativa della SNA, comprensivo di informazioni dettagliate sui corsi e sulle rispettive date di svolgimento, è disponibile on line [on line sotto la voce "Programma delle Attività Formative – Formazione continua"](#).

Il personale dipendente dell'Amministrazione (funzionari e dirigenti) può accedere alla frequenza dei corsi secondo la procedura descritta al successivo paragrafo "Come candidarsi ai corsi SNA".

L'offerta formativa della Scuola propone diverse tipologie di corsi:

- introduttivi;
- specialistici;
- avanzati - di alta formazione.

I corsi on line prevedono diverse metodologie di erogazione: webinar sincroni, video-lezioni fruibili in autonomia, webinar e video-lezioni combinati, attività laboratoriali a distanza.

L'offerta formativa della SNA (Catalogo Formazione continua) per il 2023 si suddivide, a seguito del nuovo assetto organizzativo approvato con Delibera Segretario generale n. 1/2022, nei Dipartimenti afferenti altrettante Area Didattico – scientifiche:

DIPARTIMENTO "MANAGEMENT E RISORSE UMANE"	<ul style="list-style-type: none"> • Management pubblico • Valutazione della performance • Gestione e sviluppo delle risorse umane • Relazioni sindacali • Comunicazione pubblica
DIPARTIMENTO "REGOLE E FUNZIONAMENTO DELLE PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI"	<ul style="list-style-type: none"> • Prevenzione della corruzione • Contratti pubblici • Trasparenza amministrativa • Regole sull'azione amministrativa e relative riforme
DIPARTIMENTO "ECONOMIA E FINANZA"	<ul style="list-style-type: none"> • Economia, finanza e tributi • Bilancio e contabilità pubblica • Statistica per la pubblica amministrazione • Regolazione pubblica dell'economia
DIPARTIMENTO "POLITICHE PUBBLICHE E GOVERNANCE"	<ul style="list-style-type: none"> • Politiche pubbliche • Analisi valutazione dei processi di formulazione, decisione e implementazione • Governance verticale tra diversi livelli di governo • Governance orizzontale tra istituzioni e soggetti della società civile e del mercato

<p>DIPARTIMENTO "RELAZIONI INTERNAZIONALI ED EUROPEE"</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Relazioni internazionali, • Integrazione europea, • Programmazione e gestione dei fondi europei • Formazione linguistica
<p>DIPARTIMENTO "TRANSIZIONI DIGITALE ED ECOLOGICA"</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Transizione digitale • Transizione ecologica anche con riferimento alle previsioni attuative del PNRR e al quadro europeo e internazionale

Tra i corsi "a catalogo" 2023, si segnalano, in materia di lavoro agile e digitalizzazione, i seguenti:

- Il lavoro agile: contenuti, obiettivi, prospettive;
- La disciplina dei servizi, dei servizi digitali e la digitalizzazione della PA;
- Innovazione amministrativa;
- Il rapporto tra digitalizzazione e anticorruzione: aspetti tecnici e organizzativi;
- Scienze comportamentali, semplificazione e digitalizzazione.

Ulteriori canali formativi sono rappresentati dal programma Inps "Valore PA" e dai corsi Learning@MIUR.

Il **programma INPS - Valore PA** prevede corsi di formazione erogati da Atenei italiani in collaborazione con soggetti pubblici e privati, ripartiti su due livelli: livello medio (primo livello) ed alto (secondo livello tipo A e secondo livello tipo B).

I corsi sono rivolti a personale già professionalizzato che intenda sviluppare o potenziare conoscenze e competenze utili per la propria crescita professionale ovvero approfondire tematiche specifiche.

La designazione e l'avvio dei partecipanti ai corsi sono rimessi a ciascuna Struttura dell'Amministrazione centrale, tramite la Direzione generale per le risorse umane e finanziarie, e dell'Amministrazione periferica di appartenenza (in quest'ultimo caso, in coordinamento autonomo con l'INPS da parte di ogni USR), ponendo in relazione il settore di attività ove il dipendente presta servizio e la materia oggetto dell'intervento formativo.

L'iniziativa è finanziata dall'INPS, con copertura integrale dei costi di partecipazione.

I corsi attivati afferiscono a molteplici Aree Tematiche, riconducibili a quattro "Direttrici di sviluppo" della Pubblica Amministrazione: Semplificazione, Trasparenza/Partecipazione, Internazionalizzazione della PA, Efficienza.

Alla luce del cospicuo numero di candidature pervenute nelle scorse edizioni, l'Amministrazione aderirà anche quest'anno al progetto, se bandito dall'INPS, consentendo ai propri dipendenti di poter fruire di importanti e qualificate esperienze formative in diversi settori di interesse per la P.A.

La piattaforma **Learning@MIUR**, accessibile mediante SIDI, consente ai dipendenti dell'Amministrazione di poter consultare un catalogo di corsi, tutti erogati in modalità a distanza, attinenti a diversi ambiti formativi e liberamente accessibili.

Infine, tra i canali formativi liberamente accessibili on line da parte di tutti i dipendenti si segnala [FORUM PA](#). Il canale, gestito dalla società FPA, presenta varie proposte formative a catalogo ed iniziative dedicate, rivolte alla formazione ed all'informazione dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni, molte delle quali organizzate con strumenti multimediali. I contenuti sono, previa registrazione al portale, liberamente accessibili.

Piano di formazione nazionale in materia di anticorruzione e formazione neoassunti

Il Ministero dell'Istruzione e del Merito, con l'utilizzo di risorse interne, in collaborazione con la SNA, realizzerà:

1) un piano di formazione nazionale in materia di anticorruzione per tutto il personale del comparto funzioni centrali in servizio sia presso l'amministrazione centrale sia presso gli uffici periferici del Ministero, con l'obiettivo di fornire al personale del Ministero un quadro complessivo e organico della strategia, degli strumenti e delle misure di prevenzione della corruzione, con particolare riferimento sia alle azioni organizzative necessarie per la reale e operativa adozione della normativa in materia, sia alla concreta contestualizzazione delle principali misure di mitigazione del rischio individuate dalla legge e dal Piano Nazionale Anticorruzione (PNA).

2) un piano di formazione di base e specialistica rivolto ai neoassunti, sui seguenti argomenti:

- FORMAZIONE OBBLIGATORIA E COMUNE A TUTTI I NEO-ASSUNTI
 - Le funzioni e l'organizzazione del Ministero dell'Istruzione e del Merito
 - L'autonomia scolastica e la parità scolastica
 - Privacy e sicurezza informatica
 - CCNL 2019-2021 Funzioni Centrali e nuove opportunità
 - Formazione di accompagnamento al lavoro agile ex art. 40 CCNL 2019-2021

Funzioni Centrali

- FORMAZIONE RIVOLTA AGLI ADDETTI AI SERVIZI GENERALI E AMMINISTRATIVI
 - Bilancio e Contabilità
 - Gestione delle risorse umane
 - Gestione del contenzioso
 - Comunicazione pubblica istituzionale

SCOLASTICO

- FORMAZIONE RIVOLTA AGLI ADDETTI ALLE PROCEDURE DI AVVIO DELL'ANNO SCOLASTICO
 - Il CCNL Istruzione e Ricerca-Settore Scuola
 - L'Avvio dell'anno scolastico: le funzioni dell'Amministrazione centrale e periferica
 - L'Avvio dell'anno scolastico: Le funzioni delle Scuole
 - Organici e mobilità del personale scolastico
 - Le procedure di assunzione del personale scolastico

INFORMATICI

- FORMAZIONE RIVOLTA AGLI ADDETTI ALLE FUNZIONI SOCIO-ORGANIZZATIVE E INFORMATICI
 - Sistemi informativi del Ministero dell'Istruzione e del Merito

- Sicurezza delle reti e data privacy
- Elementi di project management.

- FORMAZIONE RIVOLTA AI FUNZIONARI NEO ASSUNTI IMPEGNATI NELLO SVOLGIMENTO DELLE FUNZIONI DI REVISORE DEI CONTI PRESSO LE ISTITUZIONI SCOLASTICHE.

In ogni caso, il suddetto piano è soggetto a rimodulazione in relazione a esigenze contingenti che si potranno verificare nel 2023.


[Come candidarsi ai corsi SNA](#)

Accedendo al [portale SNA](#), area “La tua SNA- Registrati”, il dipendente può procedere alla creazione del proprio account e compilare la Scheda Anagrafica.

Nella compilazione della scheda si raccomanda di indicare, all’interno del campo “e-mail”, il proprio indirizzo di posta elettronica istituzionale; il dipendente, inoltre, deve aver cura di aggiornare i dati inseriti, ove siano intervenute variazioni. Mediante il proprio account, ciascun dipendente può candidarsi per la partecipazione ai corsi offerti dalla SNA.

Il catalogo dei corsi [è consultabile dal portale](#), alla voce “Corsi – Formazione Continua”.

Accedendo alla scheda di ciascun corso, è possibile consultarne tutte le informazioni aggiornate (sede e aula, programma e date delle lezioni, e-mail di contatto, etc.) e procedere alla relativa candidatura.

La candidatura si effettua cliccando sul bottone verde  (Candidature aperte), presente in ogni edizione del corso, entro la data indicata.

Il bottone rosso  (Candidature chiuse) non consente la candidatura.

Al fine di poter presentare la propria candidatura, il dipendente deve indicare i “motivi di interesse” alla frequenza del corso ed allegare l’autorizzazione alla partecipazione, rilasciata dal Dirigente del proprio Ufficio. In difetto della predetta autorizzazione, non sarà possibile ottenere l’approvazione della candidatura da parte del Referente della Formazione (il Dirigente dell’Ufficio I della DGRUF).

Si ricorda che la presentazione della candidatura non garantisce la partecipazione al corso. L’iter di ammissione prevede, infatti, sia l’approvazione della candidatura da parte del Referente della Formazione dell’Amministrazione sia la selezione da parte della SNA di tutte le candidature ricevute.

Prima di presentarsi al corso occorre assicurarsi, quindi, di aver ricevuto l’e-mail di convocazione da parte della SNA, oppure verificare nella propria area riservata “La tua SNA” lo stato della candidatura, e consultare il Regolamento per la partecipazione alle attività formative.

Di seguito, si forniscono i contatti di riferimento della SNA: infocorsi@sna.gov.it oppure 06 33565412/472/416.

Per ogni richiesta di informazioni, inoltre, i dipendenti possono rivolgersi all’Ufficio II – Reclutamento e formazione del personale del Ministero, della Direzione generale per le risorse umane e finanziarie (dgruf.ufficio1@istruzione.it).

Attività di formazione obbligatoria

Per quanto attiene alla formazione in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro, normativamente imposta (art. 37 del D.lgs. 81/2008), nel corso del triennio 2023-2025 è prevista l'erogazione di corsi sia a carattere generale che specialistico, in relazione alle diverse figure indicate dalla normativa (Lavoratori, Dirigenti, RSPP, ASPP, RLS, Addetti al Primo Soccorso, Addetti antincendio a rischio medio ed elevato).

Con riguardo al personale in servizio presso l'Amministrazione centrale, si proseguirà nell'erogazione dei corsi per Lavoratori (rivolti a tutti i dipendenti delle Aree funzionali) e Dirigenti, già avviati nell'ultimo biennio, in raccordo con la SNA.

Costante attenzione viene, inoltre, rivolta dall'Amministrazione alla formazione nelle materie della prevenzione della corruzione e trasparenza e della privacy, di interesse quantomai attuale.

In materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, la formazione del personale rappresenta una specifica priorità dell'Amministrazione, in linea con quanto previsto dal PIAO 2023-2025 e dalla legge n. 190/2012. Specificatamente, per l'anno 2023, in collaborazione con la SNA, è prevista l'organizzazione di corsi di formazione in materia di prevenzione della corruzione rivolta a tutto il personale del comparto funzioni centrali sia in servizio presso l'amministrazione centrale sia presso gli uffici periferici del Ministero.

Accanto alla formazione di base sopra indicata, sono previsti, mediante l'offerta formativa SNA ed i corsi INPS - Valore PA, percorsi specificatamente rivolti ai dipendenti che svolgono attività nelle aree particolarmente esposte al rischio corruzione.

Infine, in materia di privacy e trattamento dei dati personali, in aderenza alle disposizioni normative vigenti (Regolamento UE 2016/679 e D.lgs. 196/2003, come da ultimo modificato dal D.lgs. 101/2018), è obiettivo di questa Direzione Generale implementare, per il triennio 2023-2025, un piano formativo mirato a fare acquisire a tutto il personale un livello di conoscenza adeguato al proprio ruolo.

La formazione obbligatoria ha come destinatari tutti i dipendenti del Ministero; pertanto, in linea con i ruoli e le rispettive competenze, ciascun dipendente è tenuto a consultare i canali formativi sopra indicati, onde poter individuare i corsi di interesse e procedere alla relativa formazione.

Attività formative in programmazione per il 2024 ed il 2025

Nel corso degli anni 2024 e 2025 si intende proseguire l'attività formativa e di aggiornamento programmata per il corrente anno.

Si prevede il completamento e l'implementazione dei percorsi già avviati, con particolare attenzione alle materie dell'innovazione digitale, della trasparenza e prevenzione della corruzione, della tutela della salute e sicurezza nei luoghi di lavoro e della tutela della privacy, considerate di prioritaria importanza. Inoltre, si proseguirà la formazione del personale impegnato nello svolgimento delle funzioni di revisore dei conti presso le istituzioni scolastiche.

Verrà avviato, altresì, un programma di formazione iniziale per i funzionari neoassunti nel corso del 2023 presso le sedi dell'Amministrazione

Obiettivo cui mira l'Amministrazione è garantire l'erogazione della formazione a tutto il personale delle Aree funzionali e dirigenziale, dell'Amministrazione centrale e periferica, compatibilmente con le risorse umane e finanziarie a disposizione.

A tal fine, nell'ambito di un difficile quadro finanziario e di un contesto organizzativo in continua evoluzione, è costante l'impegno di questa Direzione Generale nelle attività di programmazione di percorsi formativi rivolti ad una fruizione quanto più generalizzata e, allo stesso tempo, attenta ai mutamenti normativi ed alle esigenze formative legate alle attività dell'Amministrazione.

3.5 AZIONI POSITIVE 2023-2025

3.5.1 Azioni a beneficio delle politiche di pari opportunità

Le azioni individuate nella presente sezione, sono volte a prevenire e a contrastare ogni forma di discriminazione in ambito lavorativo mediante l'attuazione di obiettivi di parità e pari opportunità, anche come impulso alla conciliazione tra vita privata e lavoro. A tal proposito, l'Amministrazione assicura la tutela dei diritti in termini di:

- 1) divieto di discriminazione nell'accesso al lavoro (art. 15 della legge n. 300 del 1970 e articoli 27 e 31 del D.lgs. n. 198 del 2006);
- 2) obbligo del datore di lavoro di assicurare condizioni di lavoro tali da garantire l'integrità fisica e morale e la dignità dei lavoratori, tenendo anche conto di quanto previsto dall'articolo 26 del d.lgs. n. 198 del 2006 in materia di molestie e molestie sessuali;
- 3) divieto di discriminazione relativo al trattamento giuridico, alla carriera e al trattamento economico (articoli 28 e 29 del D.lgs. n. 198 del 2006);
- 4) divieto di discriminazione relativo all'accesso alle prestazioni previdenziali (art. 30 del D.lgs. n. 198 del 2006);
- 5) divieto di porre in essere patti o atti finalizzati alla cessazione del rapporto di lavoro per discriminazioni basate sul sesso (art. 15 della legge n. 300 del 1970), sul matrimonio (art. 35 del D.lgs. n. 198 del 2006), sulla maternità - anche in caso di adozione o affidamento - e a causa della domanda o fruizione del periodo di congedo parentale o per malattia del bambino (art. 54 del D.lgs. n. 151 del 2001);
- 6) promozione di momenti di formazione/informazione sul codice di condotta.

Il Ministero dell'Istruzione e del Merito, nel triennio 2023-2025, rinnova il proprio impegno nella promozione di iniziative a favore del benessere collettivo e della piena realizzazione del principio delle pari opportunità, anche con il supporto del Comitato Unico di Garanzia, che riveste un ruolo fondamentale nella promozione della cultura della parità di genere in ambito lavorativo e nel contrasto a qualsiasi forma di discriminazione e di violenza, morale o psicologica, sul luogo di lavoro.

Le azioni positive, in deroga al principio di uguaglianza formale, hanno dunque l'obiettivo di rimuovere gli ostacoli alla piena ed effettiva parità di opportunità. Si tratta di misure che possiedono carattere speciale, in quanto specifiche e ben definite, intervenendo in un determinato contesto al fine di eliminare ogni forma di discriminazione - sia diretta sia indiretta - e carattere temporaneo, in quanto necessarie fin tanto che si rilevi una disparità di trattamento.

Il raggiungimento della parità di genere e la garanzia di pari opportunità passano attraverso l'educazione al riconoscimento della diversità e la diffusione di una cultura fondata sul rispetto delle differenze, anche di genere. In quest'ottica, il presente Piano si orienta principalmente alla realizzazione di obiettivi di natura più ampia, in grado di far conseguire benefici concreti a tutti i dipendenti, in quanto capaci di produrre esternalità positive sull'intero contesto lavorativo, ben sintetizzato nell'espressione "benessere organizzativo".

Sulla base di tali premesse, pertanto, sono individuate le seguenti linee generali d'intervento:

- a) garanzia di pari opportunità nell'accesso al lavoro, nella progressione di carriera, nella vita lavorativa, nella formazione professionale e in occasione di mobilità;
- b) promozione di una migliore organizzazione del lavoro e del benessere organizzativo che, ferma restando la necessità di garantire la funzionalità degli uffici, favorisca l'equilibrio tra tempi di lavoro ed esigenze di vita privata;
- c) promozione, in tutte le articolazioni dell'Amministrazione, di una cultura di genere e del rispetto del principio di non discriminazione, diretta e indiretta.

Di seguito vengono indicati gli obiettivi da perseguire:

- 1) superare le criticità emerse nei precedenti trienni;
- 2) rispondere alle emergenze formative segnalate, in occasione della rilevazione dei fabbisogni dell'anno precedente, da parte delle diverse strutture afferenti al Ministero;
- 3) individuare e far emergere buone prassi interne;
- 4) incrementare i progetti di lavoro flessibile con campagne informative, che ne favoriscano le potenzialità tanto ai fini del benessere che del miglioramento organizzativo;
- 5) adottare criteri di facilitazione della mobilità interna di personale;
- 6) rafforzare ed aggiornare le competenze del personale, garantendo interventi formativi quanto più allineati ai compiti svolti, agli obiettivi da raggiungere e alle responsabilità da gestire;
- 7) porre particolare attenzione alle materie oggetto di formazione obbligatoria, quali la prevenzione della corruzione e la trasparenza, la salute e sicurezza sui luoghi di lavoro, la tutela della privacy;
- 8) accompagnare i processi di inserimento lavorativo;
- 9) prosecuzione delle iniziative finalizzate all'individuazione e abbattimento - in un quadro di compatibilità con le disponibilità economiche dell'Amministrazione - delle barriere architettoniche esistenti presso gli Uffici Centrali e Periferici. Promuovere iniziative che favoriscano la conciliazione dei tempi di vita privata e lavoro, quali la concessione del lavoro part time e la promozione di forme di flessibilità lavorativa in presenza di particolari esigenze connesse all'assistenza e cura di persone disabili, anziani e minori;
- 10) definire, d'intesa con la Scuola Nazionale dell'Amministrazione, iniziative formative destinate al personale, fruibili anche a distanza, concernenti le misure di contrasto alla discriminazione e le misure di conciliazione dei tempi di vita e di lavoro, con particolare attenzione al lavoro agile;
- 11) redazione del bilancio di genere e del bilancio unico (Direttiva della Presidenza del Consiglio dei Ministri n. 2/2019 punto 3.5 lett. F).

La necessità di curare un costante aggiornamento degli obiettivi suindicati, se del caso modificandoli o integrandoli e la ancor più rilevante esigenza, strettamente connessa alla interrelazione con il ciclo della performance, di eseguire monitoraggi periodici circa lo stato di

avanzamento degli obiettivi medesimi, richiedono la predisposizione di periodici strumenti di verifica dell'attività posta in essere dall'Amministrazione in adempimento delle azioni positive. Pertanto, sulla base di quanto previsto dalla Direttiva della Presidenza del Consiglio dei Ministri n. 2/2019, l'attività di verifica dei risultati connessi alle azioni positive illustrate nel presente Piano sarà affidata primariamente al Comitato unico di garanzia per le pari opportunità, chiamato a rendicontare i risultati raggiunti per la valorizzazione del benessere di chi lavora e la prevenzione e la rimozione di ogni forma di discriminazione.

Diffusione della cultura della parità di genere

Di seguito vengono elencate le azioni da mettere in campo per perseguire gli obiettivi sopra individuati:

- 1) realizzare percorsi informativi/formativi, per tutti i livelli dell'amministrazione, sulla cultura di genere, sulla prevenzione ed il contrasto di ogni forma di discriminazione, sempre con il supporto del Comitato Unico di Garanzia;
- 2) effettuare in modo continuativo e programmato iniziative di sostegno ed affiancamento a personale con disabilità, al rientro dalla maternità o dopo lunghe assenze derivanti da esigenze familiari o personali;
- 3) realizzare corsi di formazione/informazione sul codice di comportamento, destinata ai dirigenti ed ai propri collaboratori;
- 4) integrare i contenuti dei corsi sulla sicurezza anche in ottica di genere, ed in particolare sui fattori organizzativi rilevanti nel determinare pericoli diversi per donne e uomini, sulle variabili di genere nell'esposizione ai rischi e negli esiti di salute, sull'appropriatezza delle misure di prevenzione e protezione in ottica di genere, sugli aspetti normativi di rappresentanza dei lavoratori anche in ottica di genere;
- 5) realizzare attività formative e/o focus group finalizzati alla "gestione dei conflitti";
- 6) realizzare giornate informative e di sensibilizzazione sui temi della salute, della prevenzione e sulla cultura di genere;
- 7) definire la regolamentazione interna di cui all'art. 21¹ del Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del personale del comparto funzioni centrali triennio 2019 – 2021;
- 8) realizzare corsi sulla normativa in materia di pari opportunità, congedi parentali e contrasto alla violenza contro le donne, inserendo appositi moduli in tutti i programmi formativi (art. 7, c.4 del d.lgs 165/2001), collegandoli all'adempimento degli obblighi in materia di tutela della salute e sicurezza nei luoghi di lavoro (art. 28, c.1 del d.lgs 165/2001);
- 9) garantire l'assenza di discriminazione di genere nelle procedure di mobilità interna;
- 10) promuovere momenti di formazione-informazione sul codice di condotta;
- 11) promuovere procedure, modulistica, regolamenti e linee guida sull'applicazione degli istituti contrattuali.

¹ L'art. 21 del CCNL si riferisce alla transizioni di genere, in cui si riconosce per i lavoratori che intraprendono il percorso di transizione di genere un'identità alias qualora la richiesta sia supportata da adeguata documentazione medica.

Attivazione dell'asilo nido aziendale

Il Ministero dell'Istruzione e del Merito ha concluso tutte le attività propedeutiche all'apertura dell'asilo nido presso la sede centrale del Ministero.

Il nido persegue una duplice finalità: oltre a fornire un sostegno alla genitorialità e a promuovere la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro dei dipendenti, si propone di garantire un'educazione e un sostegno alla crescita dei bambini nel rispetto di quanto previsto dalle Linee pedagogiche per il sistema integrato di educazione e istruzione (2021) e dagli Orientamenti nazionali per i servizi educativi per l'infanzia (2022) favorendo un equilibrato sviluppo delle dimensioni fisiche, emotive, affettive, sociali, cognitive e spirituali degli infanti.

Per questo, superando la concezione assistenziale e di custodia, il Nido mira a garantire, sin dalla nascita, alle bambine e ai bambini, l'accesso ad un'educazione di qualità, un'educazione che divenga per tutti un'opportunità di crescita e di emancipazione. A tal fine l'asilo nido si connota come luogo orientato dai principi dell'accoglienza, dell'inclusione, della solidarietà, della partecipazione, della democrazia, della responsabilità.

Il servizio educativo è destinato ai bambini di età compresa tra i 12 e 36 mesi figli e nipoti dei dipendenti del Ministero dell'Istruzione e del merito e ai figli di personale esterno che eserciti la propria attività all'interno del Ministero, in subordine, in caso di accertata disponibilità, ai figli dei dipendenti di altre Pubbliche Amministrazioni o Enti pubblici convenzionati con sede nel Municipio I e agli altri utenti inseriti nella graduatoria del Comune di Roma Capitale in caso di una eventuale convenzione con il gestore del nido.

Per l'accesso all'asilo nido è prevista la formazione di una graduatoria nel rispetto dei criteri di ammissione meglio specificati nel Regolamento per il funzionamento del servizio "Nido d'infanzia", nella Carta dei Servizi, redatta dal soggetto gestore ed approvata dall'Amministrazione, e nel Contratto.

La fruizione del servizio avverrà a fronte del pagamento di una retta di frequenza e il Ministero dell'Istruzione e del Merito contribuirà, per il proprio personale, al pagamento di una quota della suddetta retta per singolo bambino - compatibilmente con le risorse stanziare sul pertinente capitolo di bilancio - e differenziata in ragione del valore dell'Indicatore della Situazione Economica Equivalente del nucleo familiare (ISEE).

Interventi assistenziali a favore del personale del Ministero dell'Istruzione e del Merito

Nei limiti della disponibilità finanziaria, a cadenza annuale, il Ministero dell'Istruzione e del Merito provvede alla concessione di provvidenze a favore del personale in servizio presso l'Amministrazione centrale e periferica, e delle loro famiglie nonché a favore del personale cessato dal servizio nei 12 mesi precedenti la data di presentazione della domanda di concessione.

Le provvidenze sono concesse previa valutazione, da parte di una Commissione appositamente nominata, delle istanze presentate per le seguenti evenienze espresse:

- Patologie gravi, con invalidità superiore al 50%
- Prestazioni mediche specialistiche ed interventi chirurgici, con eccezione di quelli meramente estetici non determinati da situazioni invalidanti;
- Spese funerarie

Le procedure per l'erogazione di sussidi sono attivate in ciascun ufficio scolastico regionale e nell'Amministrazione Centrale.

L'Amministrazione, infine, compatibilmente con i vincoli finanziari previsti dalle vigenti disposizioni di legge, valorizzerà gli istituti del welfare integrativo, di cui all'art. 55 del Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del personale del comparto funzioni centrali triennio 2019 – 2021, con particolare riferimento sia a quelli relativi ai benefici di natura assistenziale e sociale sia a quelli relativi all'istruzione e alla promozione del merito dei figli dei dipendenti.

Copertura assicurativa

Ai sensi dell'art. 34 del CCNL del personale del comparto funzioni centrali, triennio 2019 – 2021, l'amministrazione verificherà la possibilità della sottoscrizione di una apposita polizza assicurativa in favore dei dipendenti autorizzati a servirsi, in occasione di trasferte o per adempimenti di servizio fuori dalla sede di servizio, del proprio mezzo di trasporto, limitatamente al tempo strettamente necessario per l'esecuzione delle prestazioni di servizio. L'utilizzo del mezzo proprio è possibile nei limiti previsti dalle disposizioni legislative e delle relative modalità applicative. La polizza dovrà essere rivolta alla copertura dei rischi, non compresi nell'assicurazione obbligatoria, di danneggiamento al mezzo di trasporto di proprietà del dipendente e ai beni trasportati, nonché di lesioni o decesso del dipendente medesimo e delle persone di cui sia stato autorizzato il trasporto.

Le polizze di assicurazione relative ai mezzi di trasporto di proprietà dell'amministrazione sono in ogni caso integrate con la copertura dei rischi di lesioni o decesso del dipendente addetto alla guida e delle persone di cui sia stato autorizzato il trasporto.

Inoltre, nei limiti degli stanziamenti di bilancio per tale specifica finalità e compatibilmente con i vincoli finanziari previsti da vigenti disposizioni di legge, l'amministrazione valuterà l'assunzione di iniziative per la eventuale copertura assicurativa della responsabilità civile dei dipendenti appartenenti alle aree dei Funzionari o delle Elevate Professionalità, che coprano posizioni di lavoro previamente individuate, le quali richiedano lo svolgimento di attività in condizioni di piena autonomia, con assunzione diretta di responsabilità verso l'esterno, ivi compreso il patrocinio legale, secondo la disciplina di cui all'art. 84 del CCNL 12 febbraio 2018, ove non sussistano conflitti di interesse, salvo le ipotesi di dolo e colpa grave.

Istituto delle ferie e riposi solidali di cui all'art. 30 del CCNL Funzioni Centrali 2016-2018, come confermato dal CCNL 2019-2021

La cessione a titolo gratuito di riposi e ferie maturati in favore dei lavoratori dipendenti dallo stesso datore di lavoro è stata introdotta dall'art. 24 del D. Lgs. n. 151/2015, che espressamente prevede che vi si possa dare attuazione "nella misura, alle condizioni e secondo le modalità stabilite dai contratti collettivi stipulati dalle associazioni sindacali comparativamente più rappresentative sul piano nazionale applicabili al rapporto di lavoro". Tale previsione ha dunque trovato realizzazione, per il personale del comparto delle Funzioni Centrali, con l'entrata in vigore dell'art. 30 del CCNL Funzioni Centrali del 12/02/2018, il quale disciplina compiutamente l'istituto dei riposi e delle ferie solidali con riguardo ai requisiti, condizioni e modalità di attuazione; come ad esempio, la volontarietà e gratuità della cessione,

la necessità di dare assistenza ai figli minori bisognosi di costanti cure e l'idonea certificazione delle stesse.

L'articolo in parola non indica alcun termine massimo di assenza del dipendente che usufruisce di detti riposi e ferie solidali, bensì si limita a prescrivere che il dipendente può "presentare specifica istanza all'Amministrazione, reiterabile, di utilizzo di ferie e giornate di riposo per una misura massima di 30 giorni per ciascuna domanda" (art. 30, comma 2 del CCNL citato).

Gli unici obblighi presenti nel Contratto Collettivo, invero, sono la preventiva fruizione delle ordinarie ferie e riposi del dipendente (comma 7) e, il ritorno in disponibilità di quelle solidali allorquando cessino, prima della loro fruizione totale o parziale, le necessarie condizioni legittimanti delle stesse (comma 9). A tale riguardo, l'Amministrazione si impegna a portare avanti l'esigenza di lavoratori che presenteranno specifiche istanze.

[Indagini sullo stato di benessere delle lavoratrici e dei lavoratori](#)

Nell'ottica di promuovere azioni positive che pongano i dipendenti al centro dell'organizzazione, fondamentale è il coinvolgimento degli stessi attraverso un approccio che, oltre a rilevare il gradimento, mira a favorirne una partecipazione attiva per la definizione e il miglioramento dei servizi erogati.

Sarà, dunque, importante continuare a proporre periodicamente la somministrazione di questionari sul benessere organizzativo da indirizzare a tutto il personale del Ministero dell'Istruzione e del Merito

I temi d'indagine finora hanno riguardato: la sicurezza sul luogo di lavoro, il sistema di valutazione delle prestazioni, il rapporto con il proprio responsabile e i propri colleghi.

Nel corso del 2023 si provvederà, grazie al coinvolgimento del Comitato Unico di Garanzia, alla rivisitazione del "*modello per la realizzazione di indagini sul personale dipendente volte a rilevare il livello di benessere organizzativo e il grado di condivisione del sistema di misurazione nonché la rilevazione della valutazione del proprio superiore gerarchico*" (art. 14, comma 5 del d. lgs del 27 ottobre 2009, n. 150) , tenendo conto anche del modello elaborato dall'ANAC (modello di rilevazione unico per tutte le amministrazioni del settore pubblico), integrato da ulteriori quesiti, necessari per far emergere le effettive percezioni di tutto il personale rispetto a una molteplicità di aspetti legati al lavoro, alle relazioni, al grado di soddisfazione e al funzionamento dell'Amministrazione.

Si propone di dare continuità agli interventi di sensibilizzazione, prevenzione e modalità di gestione dello stress da lavoro correlato, in collaborazione con il Comitato Unico di Garanzia ed esperte/i in tema di stress e qualità della vita lavorativa. In particolare, il Ministero dell'istruzione e del merito si impegna a dare:

- visibilità ai risultati delle indagini realizzate e alle conseguenti azioni;
- continuità alle azioni di monitoraggio della qualità di vita del personale, al fine di indurre un dialogo costruttivo alla luce di esigenze e proposte/soluzioni organizzative.

Una delle soluzioni da adottare, la cui esigenza è emersa nell'ambito dell'indagine effettuata, al fine di limitare lo stress derivante dalla ricerca di parcheggio, è la stipula di accordi o altre tipologie di ausili per parcheggi autorizzati.

Azioni contro le discriminazioni, le molestie e il mobbing

Ai sensi della legge 4 novembre 2010, n. 183 e della direttiva 4 marzo 2011 del Dipartimento della Funzione Pubblica e del Dipartimento per le Pari Opportunità della Presidenza del Consiglio dei Ministri, il Ministero dell'istruzione e del merito, per assicurare parità di genere e pari opportunità per tutti, concorre a rafforzare la tutela dei lavoratori e delle lavoratrici contrastando qualunque forma di violenza morale, psicologica o psichica e di discriminazione, diretta e indiretta, nei confronti dei lavoratori e delle lavoratrici. A tal proposito, nel corso dell'anno 2023, l'Amministrazione, con il supporto del Comitato Unico di Garanzia, si impegna ad avviare le interlocuzioni per la formazione del codice di condotta relativo ai provvedimenti da assumere nella lotta contro le molestie sessuali nei luoghi di lavoro, come previsto dalla raccomandazione della commissione del 27.11.1991, n. 92/131/CEE, ripresa dall'art. 17 del CCNL relativo al personale del comparto ministeri per il quadriennio normativo 2002 – 2005 e biennio economico 2002 – 2003.

Il Ministero dell'Istruzione e del Merito, attraverso le azioni del Comitato Unico di Garanzia, sostiene il personale che segnala situazioni di disagio lavorativo, discriminazioni, molestie e mobbing; riceve e raccoglie le eventuali segnalazioni, impegnandosi a identificare e indicare lo specifico interlocutore in grado di assicurare il supporto più adeguato e tempestivo possibile per la risoluzione della problematica indicata.

In particolare, il Comitato Unico di Garanzia ha storicamente stabilito una procedura operativa, al fine di poter gestire con ordine e secondo urgenza le segnalazioni pervenute sulla casella di posta elettronica del Comitato Unico di Garanzia e ha deciso di costituire un Gruppo di lavoro formato a turnazione da cinque componenti del CUG per volta che provveda, a seguito di istruttoria, a predisporre il riscontro e a inviarlo alla Segreteria per il successivo inoltro all'intero Comitato. Trascorsi cinque giorni lavorativi dall'invio a tutti i componenti del Comitato Unico di Garanzia senza che sia pervenuta alcuna richiesta di modifica e/o integrazione, si intende acquisito l'assenso e la Segreteria Comitato Unico di Garanzia provvede alla protocollazione del riscontro e al suo inoltro all'interessato. La Segreteria cura l'archiviazione delle segnalazioni.

3.6 FABBISOGNO DI PERSONALE E PROGRAMMAZIONE

Il Piano dei fabbisogni di personale del Ministero dell'istruzione e del merito per il triennio 2023-2025 viene redatto, ai sensi degli articoli 6 e 6-ter del D.lgs. n. 165/2001, allo scopo di ottimizzare l'impiego delle risorse disponibili e perseguire obiettivi di performance organizzativa, efficienza, economicità e qualità dei servizi ai cittadini, in coerenza con la pianificazione pluriennale delle attività e della performance. Esso fa seguito all'intensa attività dell'anno appena trascorso, finalizzata alla realizzazione del piano assunzionale 2022.

3.6.1 Utilizzo delle risorse pregresse

Il completamento delle procedure concorsuali, sospese dall'emergenza pandemica e sbloccate a partire dal 2021, ha reso disponibili una serie di graduatorie alle quali attingere

mediante l'utilizzo delle risorse finanziarie provenienti dai Piani 2020-2022 e 2021-2023, nonché da accantonamenti di precedenti autorizzazioni ad assumere.

Il numero complessivo di unità dell'ex Area III (Area dei funzionari) di vari profili professionali convocate ad esito delle procedure concorsuali concluse, è stato pari a 857:

- 159 unità, ex area III F1, dal concorso unico RIPAM (funzionario amministrativo - giuridico – contabile);
- 50 unità, ex area III F3, dal concorso bandito dal Ministero dell'istruzione, ex art. 64, comma 6 quater, del D.L. 77/2021 convertito con legge 108/2021, suddiviso nei seguenti profili professionali:
 - funzionario amministrativo – giuridico – contabile (n. 35 unità);
 - funzionario socio – organizzativo – gestionale (n. 10 unità);
 - funzionario informatico – statistico (n. 5 unità).
- 648 unità, ex area III F1, concorso bandito dal Ministero dell'istruzione, ai sensi dell'art. 3, comma 3 ter, del D.L. 1/2020 convertito con legge n. 12/2020, suddiviso nei seguenti profili professionali:
 - funzionario amministrativo - giuridico - contabile: 593 posti;
 - funzionario socio - organizzativo - gestionale: 10 posti;
 - funzionario per la comunicazione e per l'informazione: 10 posti;
 - funzionario informatico - statistico: 35 posti;

Delle unità suddette, al 31 dicembre 2022, hanno assunto effettivo servizio n. 599 unità (pari al 70% di quelle convocate), al netto di rinunce, mancate prese di servizio, dimissioni. Ciò ha consentito di abbattere la scopertura media dell'ex Area III dal 54% (rilevato all'1/1/2022) al 32%, permettendo, per la prima volta da diverse decadi, una rilevante inversione di tendenza nello sviluppo delle politiche ministeriali relative al personale, pur senza risolvere tutte le criticità, che permangono rilevanti in taluni Uffici territoriali, quali, ad esempio, l'Ufficio scolastico regionale per il Friuli-Venezia-Giulia e quello per la Liguria, dove i posti messi a concorso sono rimasti scoperti.

Per completare il piano assunzionale, nell'ambito di quanto stabilito nell'art. 18, comma 5 del CCNL 2019-2021, l'amministrazione provvederà, nel corso del 2023, all'utilizzo delle risorse finanziarie già disponibili per lo scorrimento delle graduatorie concorsuali non esaurite, fino alla totale copertura dei posti messi a concorso ancora disponibili, pari a complessive 211 unità.

L'articolo 3, comma 3 ter, del D.L. 1/2020, convertito con legge 12/2020, autorizza procedure concorsuali per l'assunzione di personale appartenente all'ex area II (Area degli assistenti) per far fronte alla consistente scopertura del relativo organico che è, attualmente, pari al 68%.

Nelle more, nell'anno 2023, l'Amministrazione utilizzerà le risorse finanziarie già disponibili per l'assunzione di 300 unità del personale dell'ex area II, chiedendo di potersi avvalere delle graduatorie del concorso unico bandito con Delibera della Commissione Ripam del 23/12/2021.

Nel corso del triennio 2023/2025, di riferimento del presente Piano dei fabbisogni, in relazione al personale che presumibilmente cesserà nel triennio medesimo e nel limite della capienza dell'organico, si prevede di utilizzare il budget anno 2022, già previsto nel Piano triennale 2022-2024 ed ancora in corso di autorizzazione, per consolidare le assunzioni di

personale appartenente alle ex aree II e III attraverso l'assunzione degli idonei delle graduatorie concorsuali disponibili.

Si prevede, inoltre, di utilizzare le risorse all'uopo già disponibili, nonché quelle specificamente indicate nel PIAO 2022/2024, a valere sul budget 2022 in corso di autorizzazione, per finanziare i seguenti interventi:

- la procedura di passaggio verticale tra l'ex area I e la II per n. 10 unità;
- la procedura di passaggio verticale tra l'ex area II e la III per n. 69 unità complessive.
- la procedura, prevista dall'articolo 28, comma 1 ter, del D.lgs. 165/2001 per il passaggio di n. 10 unità dall'ex area III al ruolo della dirigenza;
- l'assunzione di 20 unità dell'ex area I, tramite le liste di collocamento del Centro per l'impiego.

Per quanto riguarda il personale con qualifica dirigenziale, il primo semestre del 2022 è stato dedicato alla conclusione della procedura di riorganizzazione degli uffici dell'Amministrazione centrale, a seguito della separazione tra il Ministero dell'istruzione e il Ministero dell'università e della ricerca, prevista dal D.L. n. 1/2020, convertito con legge 12/2020.

Inoltre, con la procedura di mobilità indetta per n. 5 unità dirigenziali di livello non generale, sono state acquisite 4 unità di personale, di cui 3 hanno già assunto servizio.

Restano accantonati: 16 posti per l'assunzione dei vincitori dell'VIII corso-concorso della Scuola Nazionale dell'Amministrazione, in fase di svolgimento e 29 posti per il prossimo IX corso-concorso, già bandito.

Il concorso per complessivi 146 posti di dirigente con funzioni tecnico-ispettive, previsto dall'art. 2, comma 3 del D.L. n. 126/2019, convertito dalla legge n. 159/2019 e successive modifiche, sarà avviato secondo le tempistiche aggiornate dall'art. 1, comma 885, della legge n. 197 del 29 dicembre 2022 (Legge di bilancio 2023).

3.6.2 Scoperture di organico al 31/12/2022

Al 31 dicembre 2022, il personale di ruolo, in servizio presso il Ministero dell'istruzione e del merito, è pari a complessive 2.710 unità, così suddivise (allegato 11, foglio 1.1):

- 136 dirigenti di ruolo, di cui 26 con incarico di prima fascia e 110 di seconda fascia. A questi vanno aggiunti 8 dirigenti di ruolo che prestano servizio, in posizione di comando, presso altre Amministrazioni e 1 dirigente in distacco sindacale.
- 2.574 unità appartenenti al personale delle aree, così suddivise:
 - ex area III (area dei funzionari): 1.531, cui vanno aggiunti i 46 che prestano servizio, in posizione di comando, presso altre Amministrazioni;
 - ex area II (area degli assistenti): 928, oltre ai 15 in servizio, in posizione di comando, presso altre Amministrazioni;
 - ex area I (area degli operatori): 115, oltre ad 1 unità in servizio, in posizione di comando, presso altra Amministrazione;

Rispetto alle dotazioni organiche stabilite dagli atti di organizzazione, le carenze medie, rilevate al 31 dicembre 2022, considerato anche il personale di ruolo in servizio, in posizione di comando, presso altre Amministrazioni, sono le seguenti:

- dirigenti di 1^ fascia: 7%
- dirigenti amministrativi di 2^ fascia: 53%
- dirigenti con funzioni tecniche: 86%
- ex Area III (area dei funzionari): 32 %
- ex Area II (area degli assistenti): 68 %
- ex Area I (area degli operatori): 64 %

Per garantire, comunque, la funzionalità degli uffici, si è fatto ricorso, per il personale dirigenziale, al conferimento di incarichi a tempo determinato, ai sensi dei commi 5-bis e 6 dell'art. 19, del D.lgs. n. 165/2001. In particolare, per far fronte alle gravi carenze di dirigenti con funzioni tecnico-ispettive, è stato utilizzato il contingente previsto per le finalità di cui all'art. 1, comma 94, della legge 107/2015, mediante il conferimento di incarichi ai sensi dei medesimi commi 5-bis e 6 dell'art. 19, D.lgs. n. 165/2001, che potranno essere prorogati, in virtù delle disposizioni della legge di bilancio 2023, fino al 31 dicembre 2024.

Nei dati suesposti non sono ricomprese le unità di personale specificamente assegnate a tempo determinato dalle diverse disposizioni normative relative all'attuazione del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza.

3.6.3 Cessazioni dal servizio: previsioni al 31 dicembre 2025

Nel periodo gennaio 2023 – dicembre 2025 (allegato 11, foglio 1.4) sono previste cessazioni dal servizio di:

- n. 2 dirigenti di ruolo di 1^ fascia;
- n. 8 dirigenti amministrativi di ruolo di 2^ fascia;
- n. 9 dirigenti con funzioni tecnico ispettive di ruolo di 2^ fascia;
- n. 53 dipendenti dell'ex area III (area dei funzionari);
- n. 106 dipendenti dell'ex area II (area degli assistenti);
- n. 17 dipendenti dell'ex area I (area degli operatori).

3.6.4 Rimodulazione dell'organico

Per far fronte alle esigenze di maggiore qualificazione del personale nell'ambito delle nuove competenze di programmazione e di verifica dei livelli essenziali dei servizi erogati dal sistema istruzione, si ritiene che l'ottimizzazione dell'impiego delle risorse umane disponibili per il perseguimento degli obiettivi di performance organizzativa, efficienza, economicità possa essere perseguita più efficacemente attraverso una rimodulazione dell'organico stabilito dal D.P.C.M. 166 del 30/9/2021.

Le linee di sviluppo nella gestione del personale, rese manifeste dalla più recente contrattazione collettiva, puntano a garantire l'acquisizione di risorse umane dotate di elevate competenze e professionalità, a fronte di percorsi professionali maggiormente attrattivi.

Per tali motivi, avvalendosi di quanto previsto dall'art. 6, comma 3 del Dlgs. 165/2001 e garantendo l'assoluta neutralità finanziaria della dotazione organica complessiva del personale, si prevede una riduzione dei posti di organico dell'ex area II di n. 699 unità, pari al 24 % dell'attuale dotazione, un corrispondente incremento delle unità dell'ex area III per n. 526 unità, pari al 19% dell'attuale dotazione, nonché la previsione di n. 25 unità appartenenti all'area delle elevate professionalità, istituita dall'art. 13 del CCNL 2019-2021 (allegato 11, foglio 1.2).

3.6.5 Previsioni assunzionali per il triennio 2023-2025

A partire dai dati rilevati al 31 dicembre 2022, si prevede di procedere, a partire dal 1° gennaio 2023, alle assunzioni di personale di tutte le qualifiche come di seguito specificato.

A) Personale con qualifica dirigenziale

Le assunzioni di dirigenti amministrativi, già programmate nelle precedenti pianificazioni ed in corso di autorizzazione, finanziate con risorse già disponibili, riguardano 40 unità, così suddivise (cfr. Allegato 01.5):

- 16 unità dall'VIII corso-concorso S.N.A.;
- 2 unità derivante da passaggio per mobilità da altre Amministrazioni;
- 12 unità dal IX corso-concorso S.N.A., quale quota-parte dei 29 posti complessivamente accantonati a tal fine, da assumere, in base al PIAO 2022/2024, con il budget 2022;
- 10 unità con la procedura prevista dall'art. 28, comma 1-ter, del D.lgs. n. 165/2001, secondo quanto già stabilito nel PIAO 2022/2024, con il budget 2022.

Confermando quanto già programmato nel PIAO 2022-2024, si prevede l'assunzione, a valere sul budget 2023, di 17 unità dal IX corso-concorso della Scuola Nazionale dell'Amministrazione, quale quota-parte a completamento dei 29 posti complessivamente programmati.

Inoltre, a valere sul medesimo budget è stata prevista l'integrazione di una unità dirigenziale con incarico da conferire ai sensi dell'art. 19, comma 6, del D.lgs. n. 165/2001.

Tali attività consentiranno l'assunzione di un totale di 58 unità riducendo la copertura di organico al 27,69% entro il 31.12.2025 (cfr. allegato 11, foglio 1.3).

Per quanto riguarda i dirigenti con funzioni tecniche-ispettive, occorre tener presente che l'art. 2, comma 3, del D.L. 29 ottobre 2019, n. 126, convertito con legge n. 159/2019, ha previsto l'autorizzazione di spesa per l'assunzione, mediante concorso, di complessivi 146 dirigenti, con decorrenze diversificate oggetto del già citato articolo della Legge di bilancio 2023.

Per ciò che concerne i dirigenti di prima fascia, in applicazione di quanto previsto dall'art. 28 bis, D.lgs. n. 165/2001, è stata prevista la procedura di reclutamento per n. 1 unità.

B) Personale delle elevate professionalità

Si prevede l'avvio delle procedure per l'assunzione di n. 25 unità di personale appartenente all'area delle elevate professionalità, istituita dall'art. 13 del CCNL 2019-2021.

C) Personale delle Aree

Le assunzioni di personale, già programmate nelle precedenti pianificazioni e finanziate con fondi già disponibili o in corso di autorizzazione, sono così suddivise (cfr. allegato 11, foglio 1.5):

Funzionari ex area III:

- 34 unità area III F1 per scorrimento da concorso 159 posti RIPAM-FORMEZ + 177 unità per scorrimento da concorso del Ministero dell'istruzione 648 posti ex area III F1, per complessive 211 unità;
- 69 unità per procedura di progressione verticale dall'ex area II all'ex area III;
- 60 unità per assunzione di idonei del concorso ex area III F1 (PIAO 2022/2024 – budget 2022).

Il tutto per un totale di 340 unità, oltre ad una trasformazione del rapporto di lavoro a tempo pieno di una unità assunta con contratto a tempo parziale, per compiuto triennio.

Con il presente Piano 2023-2025 si prevede di utilizzare il budget 2023:

- per l'assunzione di ulteriori 90 idonei delle procedure concorsuali;
- per il passaggio verticale dall'ex Area II all'ex Area III, in applicazione dell'art. 18 del CCNL 2019-2021, avvalendosi delle risorse assunzionali equivalenti a n. 45 unità. Le predette risorse si aggiungono a quelle previste dall'art. 18, comma 8 del CCNL 2019-2021, pari allo 0,55% del monte salari dell'anno 2018, ai sensi dell'art.1, comma 612, della legge n. 234 del 30 dicembre 2021, Legge di bilancio 2022.

Inoltre, in applicazione dell'art. 35-bis del D.L. 115/2022 convertito con legge 14/2022, si accantonano somme per la stabilizzazione di n. 30 unità di funzionari ex area III assunti a tempo determinato per le attività connesse all'attuazione del P.N.R.R., di cui 20 a valere sul budget 2024 e 10 a valere sul budget 2025.

L'insieme degli interventi su descritti, così come integrati dalle previsioni del presente Piano, consentirà l'assunzione di complessive 505 unità nell'ex area III (area dei funzionari).

Assistenti ex area II:

Le assunzioni di personale, già programmate nelle precedenti pianificazioni e finanziate con fondi già disponibili, sono così suddivise (cfr. allegato 11 foglio 1.5):

- n. 300 unità ex area II F2 dal concorso RIPAM;
- n. 10 unità per procedura di progressione verticale dall'area I;
- n. 80 unità per assunzione di idonei in procedure concorsuali (PIAO 2022/2024 – budget 2022).

Il tutto per un totale di 390 unità.

Con il presente Piano 2023-2025 si prevede di utilizzare il budget 2024 per l'assunzione di ulteriori 25 idonei delle procedure concorsuali.

L'insieme degli interventi su descritti, così come integrati dalle previsioni del presente Piano, consentirà l'assunzione di complessive 415 unità nell'ex area II (area degli assistenti).

Operatori area I:

Le cessazioni intervenute hanno determinato una forte carenza di organico, particolarmente rilevante nell'Amministrazione centrale, tale da rendere critico l'ordinario funzionamento dei servizi generali.

Per tale motivo è stata prevista già dal PIAO 2022-2024, a valere sul budget 2022, l'assunzione di n. 20 unità, tramite le liste dei Centri per l'impiego.

3.6.6 Stabilizzazione del personale comandato

Avvalendosi delle modifiche intervenute all'art. 30 del D.Lgs. 165/2001, è stata avviata la procedura di mobilità volta alla stabilizzazione del personale di ruolo di altre Amministrazioni, appartenente al comparto delle funzioni centrali, in servizio in posizione di comando presso gli Uffici centrali e periferici del Ministero.

In particolare, la predetta procedura ha reso disponibili:

- n. 9 posti ex area III;
- n. 117 posti ex area II;
- n. 2 posti ex area I.

Si tratta di una procedura neutrale dal punto di vista finanziario, poiché, come su precisato, rivolta esclusivamente a personale già appartenente al comparto delle funzioni centrali.

3.6.7 Assunzioni obbligatorie

L'Amministrazione ha già coperto le quote d'obbligo previste sia dall'art. 3 della legge 68/1999 (quota disabili) che dall'art. 18 della medesima legge e dall'art. 1, c. 2 della legge 407/1998 (quota vittime del terrorismo e della criminalità organizzata e categorie equiparate).

In particolare, secondo la rilevazione effettuata al 31.12.2022:

- quota di riserva art. 3 L. 68/1999: 168 - lavoratori disabili in forza presso l'Amministrazione: 202
- quota di riserva art. 18 L. 68/1999 e categorie equiparate: 24 - lavoratori appartenenti a tali categorie in forza all'Amministrazione: 62.

3.6.8 Quadro di sintesi delle assunzioni PIAO 2023-2025

Nel triennio 2023-2025 è approvata, la presente programmazione assunzionale integrata dalle disponibilità finanziarie e dalle facoltà assunzionali già maturate con i precedenti Piani dei fabbisogni e con il PIAO 2022/2024 – budget 2022 (cfr. allegato 12), nonché dalle disponibilità finanziarie già stanziare ex lege per concorsi banditi o da bandire.

- Dirigenti amministrativi:
 - dirigenti 1^a fascia, budget 2024: n. 1 unità da concorso;
 - dirigenti amministrativi 2^a fascia, budget 2023: n. 17 unità da corso-concorso della Scuola Nazionale dell'Amministrazione; n. 1 unità in carico art. 19, comma 6, D.lgs. n. 165/2001.

- Elevate professionalità (art. 13 CCNL 2019-2021)
 - budget 2023: n. 25 unità.

- Funzionari (ex area III):
 - budget 2023: n. 90 unità da idonei delle procedure concorsuali; progressioni verticali da ex area II;
 - budget 2024: n. 20 stabilizzazioni personale PNRR assunto a tempo determinato;
 - budget 2025: n. 10 stabilizzazioni personale PNRR assunto a tempo determinato;

- Assistenti (ex area II):
 - budget 2024: n. 25 unità da idonei delle procedure concorsuali;

Per tutto quanto non espressamente previsto, i competenti uffici amministrativi avranno cura di avviare gli adempimenti necessari per l'utilizzo delle risorse e l'aggiornamento della quantificazione e dell'impiego delle medesime, secondo le direttive impartite.

Sezione 4 - Monitoraggio

In questa sezione sono indicate le modalità di governance del processo di stesura e le modalità di monitoraggio del PIAO che il Ministero prevede di attivare, così da garantire le finalità di coerenza e armonizzazione degli strumenti di programmazione.

4.1 GOVERNANCE DEL PIAO

Le peculiarità di questo nuovo strumento di programmazione sono l'interdisciplinarietà e l'innovatività. Ciò rende necessario prevedere una modalità di gestione in grado di garantire sinergia e complementarità, in fase di progettazione del documento, in modo che la stesura dei diversi contributi sia coerente con la normativa vigente e con le priorità strategiche dell'Amministrazione. L'attività di coordinamento della redazione del PIAO e del suo monitoraggio, pertanto, tenuto conto della supervisione dell'Organismo Indipendente di Valutazione, coinvolge a più livelli, e secondo le rispettive competenze, tutti i soggetti decisionali ed esecutivi della struttura.

4.2 MODALITÀ DI MONITORAGGIO E SOGGETTI COINVOLTI

Come previsto dal SMVP, il Ministero mette in atto un monitoraggio intermedio con cadenza semestrale, al fine di controllare lo stato di avanzamento degli obiettivi dell'Amministrazione. A tal fine, l'Organismo Indipendente di Valutazione predispose la calendarizzazione di appositi colloqui con i Capi Dipartimento e i Direttori Generali. Questi ultimi acquisiscono, dai Dirigenti degli uffici di livello non generale afferenti alla Direzione, i relativi riscontri, in base agli ambiti di competenza e ai confronti con il personale dipendente degli uffici di assegnazione.

Il monitoraggio intermedio, infatti, permette di rilevare il valore corrente di tutti gli indicatori definiti e fornisce una proiezione sull'effettiva possibilità di raggiungimento dei target prefissati.

La fase di monitoraggio intermedio deve essere realizzata con cadenza semestrale e può costituire la base per il monitoraggio che l'OIV, ai sensi dell'art. 6 del D.lgs. 150/2009, è tenuto ad effettuare. In caso emergano significativi scostamenti, tali da far presagire il mancato raggiungimento degli obiettivi delle politiche/piani/progetti, l'OIV provvederà a segnalare quanto necessario ai CRA interessati, così da attivare tempestivamente la definizione e la successiva implementazione di adeguate azioni correttive.

Le variazioni degli obiettivi e degli indicatori della performance organizzativa e individuale che si verificano durante l'esercizio, sono inserite nella Relazione sulla performance, validata dall'OIV entro il 30 giugno dell'anno successivo, come previsto dall'art. 14, comma 4, lettera c) e dall'art. 10, comma 1, lettera b) del D.lgs. 150/2009.

I soggetti coinvolti e le modalità nelle attività di monitoraggio previste sono sintetizzati nelle tabelle che seguono.

Tabella 1: Riepilogo sezioni PIAO e responsabili del monitoraggio

Sezione/sottosezione	Soggetto che sovrintende il controllo	Modalità
Valore Pubblico	Organismo Indipendente di Valutazione	Verifica annuale dei risultati nella Relazione sulla Performance
Performance		Verifica semestrale
Rischi corruttivi e trasparenza	Responsabile Prevenzione Corruzione Trasparenza	Relazione semestrale sull'attuazione delle misure
	Organismo Indipendente di Valutazione	Verifica annuale rispetto adempimenti trasparenza su indicazioni ANAC
Lavoro agile	Organismo Indipendente di Valutazione	Verifica annuale dei risultati nella Relazione sulla Performance
Piano triennale dei fabbisogni del personale		Verifica della coerenza con obiettivi di performance annuali – verifica triennale

Tabella 2: Calendario degli adempimenti relativi alla misurazione e valutazione della performance D.lgs. n. 150/2009

Data	Riferimento	AMMINISTRAZIONE		OIV
31 gennaio	D.lgs. n. 150/2009 art. 10, comma 1, let. a)	Piano della Performance [sez. 2.2 PIAO]	1)Aggiornamento annuale e adozione del Sistema di misurazione e valutazione delle performance (D.Lgs 150/2009 art. 7, così come modificato da D.Lgs 74/2017) 2)Eventuale pubblicazione /aggiornamento degli Standard di qualità	
Entro 30 gg dall'adozione del Piano della performance	Delibera Anac n. 23/2013			Monitoraggio di I livello sull'avvio del Ciclo della performance
30 aprile	-D.lgs. n. 150/2009, art. 14, comma 4, lettera a) -Delibere Anac n. 4/2012 e n. 23/2013			Relazione degli OIV sul funzionamento complessivo del sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni
30 giugno	-D.lgs. n. 150/2009 art. 10, comma 1, let. b) -D.lgs. n. 150/09 art. 14, comma 4 lett. c)	Relazione annuale sulla Performance		Valida la relazione sulla performance
15 settembre	-D.lgs. n. 150/2009 art. 14, comma 4, lettera c), -Delibere Anac n. 6/2012 e n.23/2013			Monitoraggio sull'assegnazione degli obiettivi individuali per il personale dirigente e non dirigente

30 novembre	Delibera Anac n. 23/2013			Documento di validazione e sintesi delle carte di lavoro
-------------	--------------------------	--	--	--

4.3 MONITORAGGIO DELLA SODDISFAZIONE DELL'UTENZA

Per quanto concerne le rilevazioni sul grado di soddisfazione degli utenti (cd. *"customer satisfaction"*), le strutture attualmente interessate alla raccolta dati e al monitoraggio sono l'Ufficio IV (*"Comunicazione Istituzionale"*) della Direzione Generale per la Progettazione Organizzativa, la Comunicazione e i Contratti, di cui fa parte l'U.R.P. (Ufficio Relazioni con il Pubblico). Le modalità di rilevazione dei dati si avvalgono dei sistemi informativi e sono sintetizzabili nel seguente schema:

Sistema	Responsabile	Modalità	Tempi
Newsletter del Ministero	Ufficio IV DGPOC "Comunicazione Istituzionale"	l'Ufficio IV DGPOC analizza i dati di iscrizione e procede alla pubblicazione nella sezione "Amministrazione Trasparente" (a seguito dei dati forniti dalla DGSIS);	Report Mensile
Click e permanenza sulle pagine del sito Web			Report Annuale
URPY: chatbot che fornisce risposte automatiche e reindirizzamenti alle richieste dell'utenza	Ufficio IV DGPOC "Comunicazione Istituzionale" - URP	L'applicativo chiede all'utente se la risposta fornita ha soddisfatto le aspettative, anche mediante l'uso di faccine (cd. "emoticon")	Monitoraggio continuo
Chatbot Jolly (nella pagina Iscrizioni Online)		L'applicativo chiede all'utente se la risposta fornita ha soddisfatto le aspettative, con possibilità di selezionare "Molto", "Abbastanza", "Poco"	Report Annuale
Iscrizioni OnLine	Ufficio IV DGPOC "Comunicazione Istituzionale"	Al termine del procedimento di iscrizione on-line, il sito chiede il livello di soddisfazione sulla semplicità, il vantaggio in termini di tempo rispetto all'iscrizione classica e l'efficienza del sistema	Report Annuale

È in atto lo studio per la digitalizzazione integrale dell'U.R.P. con l'obiettivo di creare un canale unico di gestione dei flussi delle richieste dell'utenza, attraverso il sito istituzionale del Ministero. Tutte le attività dell'Ufficio Relazioni con il Pubblico passeranno da una piattaforma ad hoc che chiederà agli utenti, una volta ricevuta la risposta al loro quesito, di rispondere ad un semplice questionario di *customer satisfaction* al fine di poter rilevare la soddisfazione-insoddisfazione del cittadino e di poter migliorare il servizio offerto.