

**DECRETO DELLA PRESIDENZA DEL CONSIGLIO DEI MINISTRI DIPARTIMENTO DELLA FUNZIONE PUBBLICA 30 dicembre 2002 (in Gazz. Uff., 27 marzo, n. 72). - Organizzazione interna del Dipartimento della funzione pubblica.**

Articolo 8

Ufficio per il personale delle pubbliche amministrazioni

1. L'ufficio per il personale delle pubbliche amministrazioni definisce la programmazione del reclutamento del personale per concorsi o mobilità; coordina e promuove le iniziative riguardanti il trattamento e la mobilità del personale non dirigenziale dipendente dalle amministrazioni pubbliche, curando i relativi adempimenti; segue il coordinamento e la promozione della disciplina generale in materia di contratti flessibili di lavoro; coordina e promuove iniziative per il miglioramento delle condizioni di lavoro nelle pubbliche amministrazioni; cura l'elaborazione degli indirizzi generali in materia di organizzazione degli uffici e del lavoro e di gestione del personale delle amministrazioni pubbliche nonché, sentiti gli altri Uffici del Dipartimento competenti per materia, degli enti vigilati dal Dipartimento; elabora e cura i dati inerenti le politiche di gestione del personale delle pubbliche amministrazioni; concorre alla promozione e al coordinamento dei progetti di studio e assistenza a supporto delle amministrazioni in materia di organizzazione e rapporto di lavoro.

2. L'Ufficio è articolato nei seguenti servizi:

a) "Servizio per la programmazione delle assunzioni e il reclutamento": elaborazione di indirizzi generali; coordinamento e promozione di iniziative concernenti le assunzioni, anche mediante l'utilizzo di forme flessibili di reclutamento, previste dalla normativa vigente, del personale nelle amministrazioni pubbliche; programmazione e definizione delle modalità e della disciplina dei concorsi per l'accesso alle amministrazioni pubbliche; predisposizione dei provvedimenti di programmazione dei concorsi e delle assunzioni; autorizzazione allo svolgimento di procedure concorsuali in sede decentrata per le amministrazioni statali; attività di predisposizione dei decreti sulla corrispondenza dei titoli di studio conseguiti presso Stati dell'Unione europea, ai fini della partecipazione a concorsi; predisposizione di direttive per le assunzioni obbligatorie delle categorie protette e per il tirocinio dei portatori di handicap; coordinamento per l'attuazione del decreto legislativo 19 settembre 1994, n. 626, come successivamente modificato; coordinamento delle azioni per la prevenzione del mobbing e, in generale, per le condizioni di lavoro nelle amministrazioni pubbliche; elaborazione e gestione dei dati relativi alla programmazione delle assunzioni, alle politiche di reclutamento e alle condizioni di lavoro nelle pubbliche amministrazioni;

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

c) "Servizio per il trattamento del personale": coordinamento e promozione delle iniziative e degli studi riguardanti il trattamento del personale dipendente dalle amministrazioni pubbliche; risoluzione di questioni concernenti il trattamento del personale; attività di consulenza nei confronti delle amministrazioni pubbliche; consulenza sulle problematiche connesse ai congedi parentali e formativi e alle forme flessibili di lavoro; verifica e coordinamento delle declaratorie di corrispondenza e delle equiparazioni di profili professionali tra amministrazioni pubbliche appartenenti a diversi comparti di contrattazione;

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