

RELAZIONE ILLUSTRATIVA

Schema di decreto del Presidente del Consiglio dei ministri, recante "Regolamento del personale dell'Agenzia per la cybersicurezza nazionale" ai sensi dell'articolo 12, comma 1, del decreto-legge 14 giugno 2021, n. 82, convertito, con modificazioni, dalla legge 4 agosto 2021, n. 109.

Il decreto-legge 14 giugno 2021, n. 82, convertito, con modificazioni, dalla legge 4 agosto 2021, n. 109, recante "Disposizioni urgenti in materia di cybersicurezza, definizione dell'architettura nazionale di cybersicurezza e istituzione dell'Agenzia per la cybersicurezza nazionale" (nel prosieguo "decreto-legge"), ha operato una riforma dell'architettura nazionale di cybersicurezza, al fine di soddisfare le crescenti esigenze di sicurezza e resilienza delle reti, dei sistemi informativi, dei servizi informatici e delle comunicazioni elettroniche, derivanti, tra l'altro, dalla digitalizzazione della società e dall'accresciuta esposizione agli attacchi cibernetici.

Nell'ambito della suddetta riforma, a tutela della sicurezza nazionale e degli interessi nazionali nel campo della cybersicurezza, è stata istituita l'Agenzia per la cybersicurezza nazionale (nel prosieguo "Agenzia"). Ai sensi dell'articolo 5, comma 2, del decreto-legge, l'Agenzia ha personalità giuridica di diritto pubblico ed è dotata di autonomia regolamentare, amministrativa, patrimoniale, organizzativa, contabile e finanziaria, nei limiti stabiliti dal decreto-legge.

Con specifico riferimento alla materia del personale, il decreto-legge, all'articolo 12, comma 1, prevede che con apposito regolamento venga dettata - nel rispetto dei principi generali dell'ordinamento giuridico, anche in deroga alle vigenti disposizioni di legge, ivi incluso il decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e nel rispetto dei criteri dettati dal decreto-legge - la disciplina del contingente di personale addetto all'Agenzia, tenuto conto delle funzioni volte alla tutela della sicurezza nazionale nello spazio cibernetico attribuite all'Agenzia.

Nello specifico, in materia di personale, il decreto-legge, agli articoli 12 e 17, prevede che il regolamento definisca:

- l'ordinamento e il reclutamento del personale;
- il trattamento economico e previdenziale, prevedendo per il personale dell'Agenzia un trattamento economico pari a quello in godimento da parte dei dipendenti della Banca d'Italia, sulla scorta della equiparabilità delle funzioni svolte e del livello di responsabilità rivestito;
- l'istituzione di un ruolo del personale e la disciplina generale del rapporto d'impiego alle dipendenze dell'Agenzia;
- la possibilità di procedere ad assunzioni a tempo determinato, con contratti di diritto privato, di soggetti in possesso di alta e particolare specializzazione debitamente documentata, individuati attraverso adeguate modalità selettive, per lo svolgimento, in particolare, di specifiche progettualità, determinando, altresì, la percentuale massima di assunzione di tale tipologia di personale;
- la possibilità di avvalersi di un contingente di esperti, non superiore a cinquanta unità, in possesso di elevata competenza in materia di cybersicurezza e di tecnologie digitali innovative, nello sviluppo e gestione di processi complessi di trasformazione tecnologica, nonché di significativa esperienza in progetti di trasformazione digitale;
- la possibilità di impiegare personale del Ministero della difesa, secondo termini e modalità da definire con apposito decreto del Presidente del Consiglio dei ministri;

- le ipotesi di incompatibilità;
- le modalità di progressione di carriera all'interno dell'Agenzia;
- le modalità applicative delle disposizioni del decreto legislativo 10 febbraio 2005, n. 30 (codice della proprietà industriale), ai prodotti dell'ingegno e alle invenzioni dei dipendenti dell'Agenzia;
- i casi di cessazione dal servizio del personale assunto a tempo indeterminato ed i casi di anticipata risoluzione dei rapporti a tempo determinato;
- quali delle disposizioni possono essere oggetto di revisione per effetto della negoziazione con le rappresentanze del personale;
- le apposite modalità per l'inquadramento, a decorrere dal 1° gennaio 2022, del personale messo a disposizione dell'Agenzia ai sensi dell'articolo 17, comma 8, lettera *a*), del decreto-legge, nonché le modalità selettive per l'inquadramento, non oltre il 30 giugno 2022, del personale messo a disposizione dell'Agenzia ai sensi dell'articolo 17, comma 8, lettera *b*), del decreto-legge, e del personale assunto a tempo determinato ai sensi dell'articolo 12, comma 2, lettera *b*), ove proveniente dalla pubblica amministrazione.

Nell'ambito del suddetto quadro normativo, dunque, il presente regolamento è volto a dare attuazione alle disposizioni di cui agli articoli 12 e 17 del decreto-legge.

Preliminarmente, si evidenzia la scelta compiuta dal legislatore all'articolo 12, comma 1, del decreto-legge, che - in luogo di un semplice rinvio al trattamento economico in godimento da parte dei dipendenti di Banca d'Italia - ha previsto per i dipendenti dell'Agenzia un "meccanismo di equiparazione", legato alle funzioni svolte e al livello di responsabilità rivestito. Questa scelta sostenuta in sede legislativa ha determinato, in sede di attuazione, conseguenti scelte in merito agli istituti e alla disciplina da applicare al personale dell'Agenzia.

La struttura del trattamento economico di Banca d'Italia, infatti, non può prescindere - essendovi strettamente interconnessa - dal sistema degli inquadramenti e di gestione del personale e, pertanto, dalle "regole del gioco" che ne governano il funzionamento. Si pensi, in particolare, al sistema di reclutamento, di valutazione e valorizzazione continua del personale, anche tramite appositi meccanismi di "*feedback*" sulle figure manageriali, di progressione in carriera rigorosamente improntata alla meritocrazia, così come ai meccanismi di conferimento di incarichi, funzioni e responsabilità, fortemente improntati a criteri di flessibilità e adattabilità alle esigenze.

In ragione di tali presupposti, la disciplina del personale di Banca d'Italia - sistema autorevole, collaudato e aggiornato nel tempo (l'ultima recente modifica ordinamentale è del 2016) e improntato ad elevati standard qualitativi e di efficienza - è stata ritenuta rispondente alle esigenze fissate dal legislatore con il decreto-legge e, pertanto, assunta quale modello, con i dovuti adeguamenti, per la definizione dell'ordinamento del personale dell'Agenzia. Ciò, tenuto conto anche delle funzioni volte alla tutela della sicurezza nazionale nello spazio cibernetico e delle caratteristiche di tale ambito, connotato da particolare velocità evolutiva ed esigenze di rapida adattabilità. In considerazione di quanto sopra, il regolamento prevede il rinvio mobile ad istituti previsti per il personale della Banca d'Italia.

È stata, quindi, adottata una suddivisione in aree - distinguendo le funzioni manageriali e di alta professionalità ("*Area manageriale e alte professionalità*"), da quelle più operative ("*Area operativa*") - segmenti professionali e, per ciascuno di essi, relative scale di livelli economici.

Con specifico riferimento al personale dell'Area operativa, alla luce dei richiamati adeguamenti alle peculiarità dell'Agenzia, si è reso necessario prevedere due soli segmenti professionali, a fronte della pluralità di gradi previsti in Banca d'Italia, alcuni dei quali preposti, nell'ambito di quell'Istituzione, a mansioni di tipo più spiccatamente tecnico-esecutivo. Inoltre, si è ritenuto di dover unificare in un unico testo regolamentare per tutto il personale dell'Agenzia, i due distinti regolamenti attualmente previsti in Banca d'Italia per le due Aree.

In relazione a tali scelte e adeguamenti, se - in ragione della equiparazione al trattamento economico in godimento da parte dei dipendenti di Banca d'Italia - è stato possibile prevedere, per il personale dell'Area manageriale e alte professionalità, di volta in volta, un esplicito e diretto rinvio alle pertinenti disposizioni di quell'Istituzione, per il personale dell'Area operativa, invece, si è reso necessario elaborare un'apposita tabella di equiparazione (tabella 1, allegata al presente regolamento), tenendo conto, come previsto dal decreto-legge, delle mansioni svolte e dei livelli di responsabilità rivestiti.

Infine, giova richiamare che, a livello organizzativo, il regolamento di attuazione dell'articolo 6, comma 1, del decreto-legge, sempre in coerenza con le richiamate scelte in sede legislativa, ha previsto una strutturazione - in Servizi generali, Divisioni e altre articolazioni maggiormente flessibili - che si pone quale elemento complementare al sistema di gestione del personale disciplinato nel presente regolamento, garantendone la coerenza e il funzionamento strutturale.

Premesso quanto sopra, si illustra di seguito il contenuto del regolamento che si compone di 129 articoli suddivisi in XV Titoli: il Titolo I "*Articolazione dell'Area manageriale e alte professionalità e dell'Area operativa - Funzioni*", il Titolo II "*Assunzioni - Alimentazione dall'interno*", il Titolo III "*Obblighi - Divieti - Incompatibilità - Responsabilità civile*", il Titolo IV "*Orario di lavoro*", il Titolo V "*Congedi - Aspettative*", il Titolo VI "*Formazione professionale*", il Titolo VII "*Sistema di valutazione*", il Titolo VIII "*Sistema di avanzamento*", il Titolo IX "*Assegnazioni - Trasferimenti - Missioni - Distacchi - Collocamento a disposizione*", il Titolo X "*Sanzioni disciplinari - Procedimento relativo*", il Titolo XI "*Cessazione del rapporto d'impiego*", il Titolo XII "*Personale a contratto proveniente da altri enti*", il Titolo XIII "*Trattamento economico*", il Titolo XIV "*Norme transitorie*" e, infine, il Titolo XV "*Disposizioni varie e finali*".

Gli **articoli da 1 a 3** aprono il Titolo I, definendo l'istituzione di un ruolo del personale dell'Agenzia, distinto in due diverse aree: "Area manageriale e alte professionalità" e "Area operativa". Nell'Area manageriale e alte professionalità, viene inquadrato il personale appartenente ai segmenti professionali di Direttore centrale e di Direttore (segmenti professionali equiparabili, come previsto nelle pertinenti disposizioni, rispettivamente, ai livelli dirigenziali generali e non generali), di Consigliere e di Esperto. Nell'Area operativa, invece, sono previsti i segmenti professionali di Coordinatore e di Assistente. Per entrambe le aree, a ciascun segmento professionale corrispondono uno specifico ambito di attività e una fascia stipendiale articolata in più livelli economici.

Gli **articoli da 4 a 7** delineano gli ambiti di attività fra i diversi segmenti professionali, ripartendo le funzioni all'interno delle diverse aree, secondo modalità improntate alla flessibilità organizzativa.

In particolare, è disposto che il personale preposto all'Area manageriale e alte professionalità possa svolgere, a seconda del segmento professionale di appartenenza, compiti di direzione, coordinamento e controllo di Servizi e Divisioni, di consulenza per il vertice dell'Agenzia, di gestione e sviluppo delle risorse umane, di organizzazione e gestione delle risorse finanziarie, logistiche e tecnologiche. Quanto, invece, al personale inquadrato nell'Area operativa, è previsto che svolga compiti connotati da carattere più operativo, anche di portata trasversale a più articolazioni. È altresì prevista la possibilità che il personale appartenente a quest'Area possa collaborare, nell'ambito delle proprie competenze, ad attività di analisi e ad incarichi di carattere ispettivo.

Laddove non sussista un effettivo rapporto di preminenza, è disposto che il personale del segmento superiore sia gerarchicamente sovraordinato, esercitando le connesse funzioni di indirizzo e coordinamento, a quello dei segmenti inferiori.

In considerazione delle necessarie dinamicità, modularità e adattabilità connesse alla missione istituzionale dell'Agenzia e all'avvio della sua prima operatività, è poi previsto che le funzioni di Capo Servizio e di Capo Divisione possano essere attribuite - temporaneamente e in relazione a specifiche esigenze di servizio - a dipendenti inquadrati nel segmento inferiore a quello cui sono associate le relative posizioni. A tale riguardo, è specificato che la copertura di tali posizioni sia soggetta a periodica rivalutazione e che non attribuisca titolo all'avanzamento al segmento superiore, venendo unicamente considerata insieme al complessivo profilo professionale del dipendente.

In una tale cornice, allo scopo di assicurare una maggiore trasparenza, è infine previsto che, nel secondo semestre di ogni anno, l'Agenzia renda disponibile l'elenco del personale di ruolo, distribuito per segmento professionale con l'indicazione del livello economico attribuito.

Gli **articoli da 8 a 13**, che compongono il Titolo II, disciplinano le modalità di assunzione nel ruolo del personale dell'Agenzia di cui all'articolo 12, comma 2, lettera *a*), definendo i requisiti generali, le preferenze a parità di merito e i termini del periodo di prova, nonché le modalità di alimentazione dall'interno tramite passaggio di area. Infine, in attuazione dell'articolo 17, comma 9, del decreto-legge, vengono dettate disposizioni per l'inquadramento nel ruolo dell'Agenzia, sia per il personale - già appartenente a pubbliche amministrazioni - che sia stato assunto a tempo determinato ai sensi dell'articolo 12, comma 2, lettera *b*), del decreto-legge, sia per il personale messo a disposizione ai sensi dell'articolo 17, comma 8, lettera *b*), del decreto-legge.

In particolare, viene quindi stabilito che le assunzioni avvengano, mediante pubblico concorso, nei segmenti professionali di Esperto e Consigliere, ovvero in quelli di Coordinatore e Assistente, prevedendo che siano ammessi ai concorsi i soggetti in possesso dei titoli e/o requisiti professionali di volta in volta previsti nel bando. È disposto, tuttavia, che per l'accesso all'Area manageriale e alte professionalità sia comunque sempre necessario il possesso della laurea magistrale o di un titolo equivalente.

Quanto ai requisiti generali per l'assunzione nel ruolo dell'Agenzia, è poi specificamente previsto che - in ragione delle peculiari prerogative attribuite all'Agenzia volte alla tutela della sicurezza nazionale e degli interessi nazionali nello spazio cibernetico - i candidati debbano essere cittadini italiani, aver tenuto condotta incensurabile e, comunque, non aver adottato comportamenti nei confronti delle istituzioni democratiche che non diano sicuro affidamento di scrupolosa fedeltà alla Costituzione repubblicana e alle ragioni di sicurezza dello Stato.

È quindi previsto che la definitività della nomina sia subordinata al compimento, con esito favorevole, di un periodo di prova pari a 180 giorni.

Infine, vengono disciplinate le procedure per l'alimentazione dall'interno dell'Area manageriale e alte professionalità, tramite passaggio dall'Area operativa, nonché, secondo quanto previsto dall'articolo 17, comma 9, del decreto-legge, le modalità selettive per l'inquadramento nel ruolo di cui all'articolo 12, comma 2, lettera *a*), del decreto-legge, del personale, già appartenente a pubbliche amministrazioni, che sia stato assunto a tempo determinato, e del personale messo a disposizione dell'Agenzia ai sensi dell'articolo 17, comma 8, lettera *b*), del decreto-legge.

Gli **articoli da 14 a 18**, che compongono il Titolo III, disciplinano obblighi, divieti e responsabilità civile del personale che, a vario titolo, presti servizio all'interno dell'Agenzia, nonché in materia di disciplina da applicare ai prodotti dell'ingegno e alle invenzioni dei dipendenti.

Con riferimento agli obblighi, il regolamento prescrive che il dipendente sia tenuto a prestare la propria attività con diligenza, correttezza e spirito di collaborazione in conformità alle leggi e alle disposizioni interne, nonché ad osservare le misure disposte dall'Agenzia in materia di igiene e sicurezza sul lavoro di cui è destinatario ed a promuoverne la conoscenza, vigilandone la corretta applicazione. Ai sensi dell'art. 12, comma 7, del decreto-legge, il dipendente è tenuto, inoltre, a osservare il segreto su ciò di cui sia venuto a conoscenza nell'esercizio o a causa delle proprie funzioni. Sempre in considerazione delle particolari funzioni svolte dall'Agenzia collocate, come detto, nell'alveo della sicurezza nazionale, sono poi previsti ulteriori specifici obblighi.

Con riguardo ai divieti, al personale è vietato trarre vantaggio dalla trattazione di informazioni di competenza dell'Agenzia, acquisite in virtù del ruolo ricoperto, o di svolgere attività comunque contrarie - o comunque incompatibili - agli interessi dell'Agenzia e ai doveri d'ufficio. Laddove non autorizzato, è inoltre fatto divieto al personale di intrattenere rapporti con gli organi di stampa in relazione ad attività, fatti ed eventi di competenza dell'Agenzia e di esprimere posizioni in nome e/o per conto dell'Agenzia.

Infine, in attuazione dell'art. 12, comma 2, lettera *i*), il regolamento definisce le modalità applicative delle disposizioni del Codice della proprietà industriale ai prodotti dell'ingegno ed alle invenzioni dei dipendenti dell'Agenzia, nel rispetto dell'art. 64 del decreto legislativo n. 30 del 2005. La disposizione, inoltre, con particolare riferimento alle disposizioni relative alla tutela dei prodotti dell'ingegno e delle altre invenzioni dei dipendenti dell'Agenzia, al relativo procedimento di brevettazione, nonché al necessario processo utile alla valorizzazione dei risultati della ricerca, rimanda per l'ulteriore livello di dettaglio ad appositi disciplinari adottati dal Direttore generale.

Gli **articoli da 19 a 32**, che compongono il Titolo IV, disciplinano l'orario di lavoro del personale dell'Agenzia.

In particolare, è previsto che l'orario settimanale di lavoro sia fissato in 37 ore e 30 minuti e, di norma, ripartito su cinque giorni, dal lunedì al venerdì. In tal senso, la prestazione lavorativa giornaliera del personale dei segmenti professionali di Direttore centrale e Direttore si svolge, di massima, in coincidenza con l'orario normale stabilito per le unità operative cui è addetto e comunque nel rispetto delle esigenze di servizio. Il restante personale è tenuto a rendere una prestazione minima giornaliera della durata di 6 ore e 30 minuti, nell'arco orario di normale operatività fissato tra le 7:30 e le 18:45. Tuttavia, nel caso in cui per esigenze di servizio sia richiesto, il dipendente è tenuto a prestare la propria opera anche oltre la durata della prestazione

media giornaliera e dell'orario settimanale di lavoro. In una tale cornice, la durata media dell'orario settimanale di lavoro per il personale dei segmenti professionali di Consigliere e di Esperto e di quello dell'Area operativa non può in ogni caso superare le 48 ore, comprese le ore di lavoro eccedenti il normale orario.

Con riguardo al solo personale inquadrato nell'Area operativa, con riferimento alle prestazioni eccedenti l'orario settimanale di lavoro, per un limite generale massimo di 200 ore annue, è riconosciuto un compenso per lavoro straordinario. Inoltre, in considerazione della necessità di presidiare talune esigenze operative, discendenti dalle prerogative che la legge attribuisce all'Agenzia, è possibile che sia richiesta una maggiore flessibilità in ingresso e in uscita, fermi restando i limiti previsti. Similmente, per le medesime esigenze, connesse ad attività da svolgere in via continuativa in orari anche eccedenti l'arco di normale operatività, le prestazioni lavorative possono essere distribuite su turni, ovvero essere sfalsate in anticipo o in posticipo rispetto all'inizio dell'orario di lavoro giornaliero. Analogamente, i dipendenti per i quali sia stabilito - con formale comunicazione - un obbligo di pronta reperibilità sono tenuti a fornire in via preventiva ogni indicazione utile per essere immediatamente rintracciabili, nonché, in caso di necessità, a raggiungere tempestivamente il luogo dell'intervento, ovvero, ove ne ricorrano i presupposti, ad intervenire da remoto.

Allo scopo di non disperdere, su richiesta del dipendente, le ore eccedenti il normale orario di lavoro settimanale, sono previsti gli istituti della banca delle ore e della banca del tempo. Le ore versate nella banca delle ore potranno essere utilizzate sotto forma di giornate di congedo o di permessi di durata fino a cinque ore giornaliere, o ancora per compensare eventuali deficit di prestazione risultanti a fine mese, che possono luogo a trattenuta retributiva. La banca del tempo si distingue, invece, per essere una dotazione di ore utilizzabile a integrazione dei congedi spettanti, nonché, a partire dal 62° anno d'età, in accompagnamento all'uscita.

Sono poi disciplinati, nel rispetto della normativa vigente e nell'ottica di prevedere strumenti flessibili per lo svolgimento dell'attività lavorativa, compatibilmente con le esigenze operative e tenuto conto delle funzioni connesse alla tutela della sicurezza nazionale nello spazio cibernetico, i diversi istituti del part-time e del lavoro delocalizzato.

Infine, è dettata la disciplina concernente i riposi giornalieri e settimanali (è in particolare previsto che il personale abbia diritto ad un giorno di riposo settimanale che, di regola, coincide con la domenica), nonché in materia di festività e semifestività e giornate feriali non lavorative ed eventuali, connesse, prestazioni lavorative.

Gli **articoli da 33 a 37** aprono il Titolo V, tratteggiando la disciplina relativa ai congedi e alle aspettative. Con riferimento ai congedi ordinari, si evidenzia in particolare che, nel corso di ogni anno solare, è previsto che i dipendenti abbiano titolo a un periodo di congedo parametrato all'effettiva anzianità di servizio.

Gli **articoli da 38 a 44** disciplinano congedi, assenze, aspettative, accertamenti, rimborsi e indennizzi per motivi di salute o comunque connessi alla tutela della maternità e della paternità.

Gli **articoli da 45 a 48** chiudono il Titolo V e disciplinano i periodi di aspettativa riconosciuti ai dipendenti, tra cui quelli relativi all'assunzione di impieghi presso amministrazioni, autorità ed enti pubblici in Italia o all'estero.

L'articolo 49, che compone, quale unico articolo, il Titolo VI, è dedicato alla formazione e allo sviluppo del personale. In particolare, è previsto che l'Agenzia effettui una programmazione

annuale dell'offerta di iniziative volte all'inserimento, alla formazione e allo sviluppo professionale del personale, così da assicurarne il potenziamento qualitativo, sia in termini di conoscenze specialistiche, che di capacità manageriali.

Gli **articoli da 50 a 53** compongono il Titolo VII, disciplinando il sistema di valutazione all'interno dell'Agenzia, che rappresenta uno degli elementi fondamentali e caratterizzanti del complessivo impianto normativo e di gestione del personale dell'Agenzia.

In particolare, è previsto un modello, fortemente improntato a criteri meritocratici, che tenga conto degli obiettivi volti a orientare la crescita professionale ed a stimolare il miglioramento delle prestazioni, anche mediante l'annuale restituzione di un "*feedback*" sulle prestazioni, al fine di implementare una gestione attiva e partecipata.

Peraltro, accanto al citato "*feedback* discendente" sulle prestazioni - restituito dal responsabile del Servizio o della Divisione ai rispettivi collaboratori - è previsto anche un "*feedback* ascendente" sui comportamenti manageriali degli stessi Capi, restituito, nei limiti e secondo le modalità definite dal Direttore generale, sentito il Vice Direttore generale, in forma anonima, dai rispettivi collaboratori diretti.

Tale sistema, pertanto, oltre ad assicurare una più ampia base di elementi su cui fondare le valutazioni, garantisce anche una partecipazione, integrata su più livelli, da parte del personale.

Gli **articoli da 54 a 59** compongono il Titolo VIII e sono dedicati alle disposizioni relative al sistema di avanzamento, che rappresenta il naturale momento di sintesi del sistema di valutazione sopra descritto, consentendo di tradurne i risultati in termini di gestione e crescita del capitale umano, nonché in termini di efficienza dell'Agenzia. Infine, vengono dettate disposizioni in materia di rientro da periodi di aspettativa per assunzione di impieghi e di valutazione delle relative esperienze acquisite.

In particolare, il sistema di avanzamento si presenta sotto un duplice profilo, quello relativo ai passaggi di segmento professionale e quello relativo ai passaggi di livello economico.

Quanto a quest'ultimo, l'attribuzione del livello superiore, secondo i criteri che verranno di seguito descritti in sintesi, riconosce l'incremento stabile di qualificazione professionale raggiunto dal dipendente sulla base della complessiva *performance*, apprezzata in chiave comparativa all'interno del Servizio d'appartenenza. In particolare, è previsto per il personale dell'Area manageriale e alte professionalità, che si tenga conto, tra i vari parametri, del grado di raggiungimento degli obiettivi assegnati, tenuto anche conto della loro complessità, nonché dai "*feedback*" ricevuti, mentre per il personale dell'Area operativa che si tenga conto del contributo complessivo fornito al Servizio d'appartenenza e del livello di competenze dimostrato nello svolgimento delle attività assegnate.

In relazione, invece, ai passaggi di segmento professionale all'interno della stessa area, nel premettere che, come sopra evidenziato, i passaggi di livello economico non dipendono da un mero fattore temporale di anzianità, bensì sono legati ad un più complesso sistema di valutazione, legato anche alle *performance*, i requisiti necessari per essere "scrutinati" per il passaggio al segmento superiore richiedono, a seconda dei casi: il raggiungimento di un determinato livello economico, ovvero di una permanenza minima all'interno del segmento di provenienza (è, ad esempio, previsto che per il passaggio da Esperto a Consigliere siano necessari o il raggiungimento del 3° livello economico, o almeno 5 anni di permanenza nel segmento di Esperto); entrambi i requisiti (per i passaggi di segmento da Consigliere a Direttore); ovvero, limitatamente all'Area operativa, il requisito del raggiungimento di un determinato livello economico.

Quanto alle procedure di passaggio al segmento professionale superiore, occorre evidenziare che: per il passaggio al segmento di Direttore centrale si procede con modalità a scelta, per merito, da parte del Direttore generale sulla base della valutazione dell'attività lavorativa svolta, effettuata secondo modalità e criteri predeterminati dal Direttore generale; per quelli relativi al segmento di Consigliere e a quello di Direttore, la verifica è effettuata nei confronti di coloro i quali avanzino la propria candidatura ad un apposito Comitato che, presieduto dal Vice Direttore generale, è incaricato di completare l'istruttoria, sulla base della quale il Direttore generale disporrà i passaggi di segmento. Infine, per il passaggio al segmento di Coordinatore è necessaria una verifica effettuata da un'apposita Commissione, sulla base di una prova orale volta ad accertare il possesso delle cognizioni e dei requisiti tecnico-professionali richiesti per il segmento di Coordinatore.

Gli **articoli da 60 a 64** compongono il Titolo IX, disciplinando assegnazioni, trasferimenti, incarichi e distacchi, nonché l'eventuale collocamento a disposizione dei dipendenti dell'Agenzia.

Con particolare riferimento all'attribuzione delle posizioni organizzative di carattere manageriale, è previsto che lo stesso avvenga in via ordinaria mediante la procedura di *"vacancy"*. Tale procedura prevede che le posizioni disponibili siano preventivamente rese note con appositi avvisi recanti indicazione dei requisiti professionali necessari e che, successivamente, le candidature vengano valutate da un Comitato presieduto dal Vice Direttore generale, e composto dal responsabile delle risorse umane e da altri due membri individuati dall'Agenzia tenendo conto delle caratteristiche specifiche della posizione da ricoprire. Il Comitato sottoporrà, quindi, al Direttore generale una proposta per l'individuazione del dipendente cui conferire l'incarico. Per quanto concerne, invece, la mobilità professionale non connessa all'attribuzione di posizioni organizzative, è previsto che questa avvenga tramite *"job posting"* (ricerca dei profili professionali mediante preventiva pubblicazione, con indicazione dei contenuti del lavoro da svolgere e dei requisiti richiesti), ovvero d'ufficio. Quanto ai distacchi, il regolamento prevede due distinte ipotesi, e cioè che il distacco avvenga nell'interesse dell'Agenzia o meno. Con riferimento, in particolare, alla prima ipotesi, è previsto i dipendenti possano essere distaccati, previo consenso, presso enti in Italia o all'estero, senza tuttavia aver diritto a pretendere remunerazioni speciali. Infine, è previsto che, nei casi in cui invece occorra provvedere a un diverso collocamento del dipendente, questi, nell'attesa delle determinazioni dell'Amministrazione, possa essere collocato a disposizione, conservando il proprio inquadramento e la relativa retribuzione.

Gli **articoli da 65 a 83** compongono il Titolo X, regolando le disposizioni relative alle sanzioni disciplinari e al relativo procedimento.

Per violazione dei suoi doveri il dipendente può essere infatti soggetto alle seguenti sanzioni disciplinari: la censura (rimprovero scritto); la multa; la riduzione della retribuzione; la sospensione dal servizio e dalla retribuzione fino a sei mesi; la sospensione dal servizio e dalla retribuzione da sei mesi ad un anno e la destituzione. Irrogate proporzionalmente sulla base della violazione commesse, tali sanzioni procedono dalla censura (rimprovero scritto), che consiste in una dichiarazione di biasimo scritta e motivata che viene irrogata per lievi trasgressioni ai propri doveri, sino ad arrivare alla destituzione. Vengono quindi dettate le relative disposizioni procedurali che tengono conto delle diverse fasi del procedimento disciplinare, assicurando altresì il rispetto del principio del contraddittorio.

Gli **articoli da 84 a 90** compongono il Titolo XI, disciplinando le cause estintive del rapporto d'impiego.

Oltre che per i motivi già evidenziati nell'ambito del Titolo X relativo alle sanzioni disciplinari, è previsto che il rapporto d'impiego dei dipendenti dell'Agenzia si possa estinguere per: collocamento a riposo d'ufficio; dimissioni volontarie; inabilità riconosciuta a domanda; dispensa dal servizio; dimissioni d'ufficio e interdizione perpetua dai pubblici uffici.

Con riguardo al collocamento a riposo d'ufficio, fermo restando quanto disposto dalla normativa in materia, il dipendente viene collocato a riposo al raggiungimento del requisito anagrafico previsto dalla legge per la pensione di vecchiaia. Quanto invece alle dimissioni volontarie, è previsto che le stesse debbano essere rassegnate per iscritto al Capo del Servizio responsabile per le risorse umane e che la loro accettazione sia subordinata all'approvazione da parte del Direttore generale.

Oltre che i casi di cessazione connessi alle domande per inabilità- nel qual caso il dipendente cessa dal servizio per infermità, o altri motivi di salute che determinino, accertate le condizioni patologiche, l'impossibilità di adempiere ai propri compiti - il regolamento disciplina poi gli unici due casi di dispensa dal servizio, ossia quello in cui, trascorso il termine massimo riguardante l'aspettativa per motivi di salute, il dipendente non sia riconosciuto idoneo a riprendere servizio sulla base degli accertamenti sanitari disposti, ovvero la circostanza nella quale il dipendente abbia ricevuto il giudizio di insufficienza negli ultimi tre anni.

Vengono poi disciplinati i casi relativi alle dimissioni d'ufficio e, infine, i casi di cessazione d'ufficio, annoverando, tra gli altri, quelli relativi al dipendente che abbia riportato condanna, passata in giudicato, che comporti l'interdizione perpetua dai pubblici uffici.

Gli **articoli da 91 a 94** compongono il Titolo XII, disciplinando le modalità di acquisizione del personale a contratto e di quello proveniente da altri enti.

In particolare, il personale di cui all'articolo 12, comma 2, lettera *b*), del decreto-legge, il presente regolamento dispone che in relazione a particolari esigenze l'Agenzia possa assumere, mediante adeguate modalità selettive, personale a tempo determinato con contratti di diritto privato, in possesso di alta e particolare specializzazione debitamente documentata. Con provvedimento adottato dal Direttore generale, è poi previsto che siano definiti criteri e procedure per tale tipologia di assunzione di personale, che verrà classificato in categorie equiparate ai segmenti propri dell'Area manageriale e alte professionalità e dell'Area operativa.

Inoltre, il regolamento, ai sensi dell'articolo 12, comma 2, lettera *e*), del decreto-legge, dispone che con provvedimento del Direttore generale siano poi definiti criteri e procedure per l'individuazione degli esperti (nell'ambito delle competenze richieste per la composizione di tale contingente, che pure vengono indicate), nonché la disciplina loro applicabile e il relativo trattamento economico, nel limite massimo previsto per il personale della Banca d'Italia inquadrato nel 6° livello economico, comprensivo di indennità di funzione, del segmento professionale di Direttore. È quindi previsto che possano essere stipulate apposite convenzioni tra l'Agenzia e i soggetti pubblici e privati di appartenenza.

Al fine di poter consentire di corrispondere alle esigenze di dinamicità, modularità e rapida adattabilità connesse alla missione istituzionale dell'Agenzia e alle caratteristiche stesse dello

spazio cibernetico, in particolare nelle fasi di avvio della sua prima operatività, è poi previsto che l'Agenzia, anche sulla base di apposite intese, possa avvalersi di personale in regime di distacco, comando, fuori ruolo o altra analoga posizione prevista dagli ordinamenti di appartenenza, prevedendo un ampio ambito soggettivo-istituzionale al quale poter fare riferimento (tra cui, amministrazioni ed enti pubblici, organi costituzionali, autorità amministrative indipendenti, ivi comprese la Commissione nazionale per la società e la borsa e la Banca d'Italia, amministrazioni inserite nell'elenco di cui all'articolo 1, comma 3, della legge 31 dicembre 2009, n. 196).

Infine, ai sensi dell'articolo 12, comma 2, lettera e), del decreto-legge, con riguardo al solo personale del Ministero della difesa, il regolamento dispone che lo stesso possa essere impiegato alle dipendenze dell'Agenzia per lo svolgimento delle relative attività istituzionali previste dal decreto-legge. Stante la peculiarità di tale ambito, i termini e le modalità per l'impiego di tale personale saranno disciplinati, ai sensi della richiamata disposizione di rango primario, con decreto del Presidente del Consiglio dei ministri.

Gli **articoli da 95 a 115** compongono il Titolo XIII, disciplinando le disposizioni in materia di trattamento economico.

In relazione a tale ambito, si premette, come già anticipato, che per la determinazione, in concreto, dell'ammontare delle diverse voci stipendiali dell'Area manageriale alte professionalità, in ragione delle previsioni di legge in materia di equiparazione e relativi criteri, è stato possibile operare un esplicito e diretto rinvio alle pertinenti disposizioni del regolamento del personale di Banca d'Italia. Per l'Area operativa si è reso necessario, elaborare un'apposita tabella di equiparazione (tabella 1, allegata al presente regolamento), che ha tenuto conto, come previsto dal decreto-legge, delle mansioni svolte e dei livelli di responsabilità rivestiti dal personale dell'Area inquadrato nei segmenti professionali di Assistente e Coordinatore, cui corrispondono distinte fasce stipendiali. Tale articolazione, sempre orientata sulla base delle funzioni svolte e dei livelli di responsabilità rivestiti, si è resa necessaria a fronte della pluralità di gradi previsti in Banca d'Italia per i dipendenti appartenenti all'Area operativa, alcuni dei quali preposti, nell'ambito di quell'Istituzione, a mansioni di tipo più spiccatamente tecnico-esecutivo.

Ciò premesso, si evidenzia, in particolare, che le disposizioni relative al trattamento economico operano alcune distinzioni fondamentali, tra quello riconosciuto ai dipendenti dell'Area manageriale ed alte professionalità e quello riconosciuto ai dipendenti dell'Area operativa, legate alla diversità delle funzioni svolte e dei livelli di responsabilità attribuiti al personale inquadrato in ciascuna delle due Aree. In tal senso, per i dipendenti dell'Area manageriale e alte professionalità, è prevista la corresponsione di un'indennità di funzione, strettamente connessa ai compiti di direzione, coordinamento e controllo di Servizi e Divisioni, di consulenza per il vertice dell'Agenzia, di gestione e sviluppo delle risorse umane, di organizzazione e gestione delle risorse finanziarie, logistiche e tecnologiche dell'Agenzia, specifici del personale inquadrato in tale area; per il personale inquadrato nell'Area operativa, invece, è prevista la corresponsione di un compenso per lavoro straordinario.

Infine, vengono recate disposizioni in materia di trattamento di missione, prevedendo opportune distinzioni tra quelle svolte sul territorio nazionale e quelle svolte all'estero.

Gli **articoli da 116 a 121** compongono il Titolo XIV, disciplinando le disposizioni transitorie del presente regolamento, specificamente legate alla fase di primo avvio dell'operatività dell'Agenzia e alle prime assegnazioni di personale proveniente da altre amministrazioni.

In particolare, vengono definite, in attuazione di quanto disposto dall'articolo 17, comma 9, del decreto-legge, le modalità per il rinquadramento *una tantum*, nei ruoli dell'Agenzia, del personale di cui all'articolo 17, comma 8, lettera *a*), del decreto-legge. A tale riguardo, ai fini della tutela delle informazioni rientranti nell'ambito di applicazione del DPCM 8 aprile 2008, per le predette procedure è prevista l'istituzione di una Commissione *ad hoc* presieduta dall'Autorità delegata per la sicurezza della Repubblica e composta dal Direttore generale e dal Vice Direttore generale dell'Agenzia, che verranno assistiti, con funzione di Segretario, dal Responsabile della funzione risorse umane dell'Agenzia. Il rinquadramento di tali dipendenti sarà effettuato tenendo conto, sulla base dei criteri definiti dal decreto-legge, della equiparabilità delle funzioni svolte e del livello di responsabilità rivestite quali risultano dalle informazioni di servizio inerenti l'attività lavorativa svolta, tra cui rientrano i titoli di studio posseduti, l'anzianità di servizio, le funzioni svolte e gli incarichi ricoperti, nonché ogni altra informazione utile a definire tale rinquadramento.

Poiché ai sensi dell'articolo 17, comma 9, del decreto-legge, il rinquadramento della prima aliquota di personale nel ruolo dell'Agenzia decorrerà dal 1° gennaio 2022, il sistema di valutazione prenderà avvio nel mese di marzo del medesimo anno. Pertanto, l'attuazione del sistema di passaggi di livello e di segmento avrà inizio dal 2023.

Infine, in considerazione della graduale implementazione delle funzioni e delle articolazioni organizzative, nonché della necessaria flessibilità connessa all'avvio della prima operatività dell'Agenzia, è poi previsto che il sistema di attribuzione delle posizioni manageriali tramite procedure di "*vacancy*" prenda avvio nella sessione 2027. Viene comunque fatta salva la possibilità che, in relazione alla stabilità dell'assetto dimensionale raggiunto dall'Agenzia, il Direttore generale ne possa disporre l'avvio anticipato. Parimenti, viene disposto che il sistema di mobilità professionale tramite "*job posting*" prenda avvio nella sessione 2023.

Gli **articoli da 122 a 128**, infine, compongono il Titolo XV e disciplinano le disposizioni varie e finali del regolamento.

In apertura del Titolo XV vengono dettate disposizioni in materia di equiparazione al coniuge della parte dell'unione civile tra persone dello stesso sesso e viene sancito che l'applicazione della disciplina di cui al presente regolamento debba essere orientata ad assicurare il rispetto del principio della parità di genere.

In attuazione dell'articolo 12, comma 2, lettera *m*), del decreto-legge, si dispone poi che, compatibilmente alle esigenze di funzionamento dell'Agenzia e alle funzioni di tutela della sicurezza nazionale e dell'interesse nazionale nello spazio cibernetico, possano essere oggetto di revisione per effetto della negoziazione con le rappresentanze del personale le disposizioni contenute nel presente regolamento in materia di articolazione dell'orario di lavoro, di tipologie e criteri per la concessione di congedi e aspettative, nonché di modalità per la formazione professionale. Potrà, altresì, essere oggetto di negoziazione il sistema di *welfare* aziendale.

Quanto al regime previdenziale, è disposto che il personale dell'Agenzia acceda a forme di trattamento previdenziale complementare in linea con quello previsto per quell'Istituzione.

Infine, è stato contemplato, quale disposizione di chiusura del sistema disciplinato dal presente regolamento, e in analogia ad altre realtà istituzionali con caratteristiche ordinamentali analoghe, un rinvio - per quanto non disciplinato dal presente regolamento, e in quanto applicabili - alle norme riguardanti lo stato giuridico dei dipendenti della Banca d'Italia, nonché, in quanto necessario per le specifiche esigenze funzionali e organizzative dell'Agenzia e in quanto compatibili, quelle relative agli impiegati dello Stato di cui al decreto legislativo n. 165 del 2001.

Da ultimo, viene disciplinata l'entrata in vigore del regolamento, fissata al giorno successivo a quello della pubblicazione nella *Gazzetta Ufficiale* della Repubblica italiana.

RELAZIONE TECNICA

Schema di decreto del Presidente del Consiglio dei ministri, recante "Regolamento del personale dell'Agenzia per la cybersicurezza nazionale" ai sensi dell'articolo 12, comma 1, del decreto-legge 14 giugno 2021, n. 82, convertito, con modificazioni, dalla legge 4 agosto 2021, n. 109.

Il decreto-legge 14 giugno 2021, n. 82, convertito, con modificazioni, dalla legge 4 agosto 2021, n. 109, recante *"Disposizioni urgenti in materia di cybersicurezza, definizione dell'architettura nazionale di cybersicurezza e istituzione dell'Agenzia per la cybersicurezza nazionale"* (nel prosieguo "decreto-legge"), ha operato una riforma dell'architettura nazionale di cybersicurezza, al fine di soddisfare le crescenti esigenze di sicurezza e resilienza delle reti, dei sistemi informativi, dei servizi informatici e delle comunicazioni elettroniche, derivanti, tra l'altro, dalla digitalizzazione della società e dall'accresciuta esposizione agli attacchi cibernetici.

Nell'ambito della suddetta riforma, a tutela della sicurezza nazionale e degli interessi nazionali nel campo della cybersicurezza, è stata istituita l'Agenzia per la cybersicurezza nazionale (nel prosieguo "Agenzia").

Il presente regolamento è adottato, con decreto del Presidente del Consiglio dei ministri, in attuazione degli articoli 12, comma 1, e 17, comma 9, del decreto-legge.

Ai sensi dell'articolo 5, comma 2, del decreto-legge, l'Agenzia ha personalità giuridica di diritto pubblico ed è dotata di autonomia regolamentare, amministrativa, patrimoniale, organizzativa, contabile e finanziaria, nei limiti stabiliti dal decreto-legge. In tale ambito il regolamento detta, ai sensi dell'articolo 12, comma 1, del decreto-legge - nel rispetto dei principi generali dell'ordinamento giuridico, anche in deroga alle vigenti disposizioni di legge, ivi incluso il decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e nel rispetto dei criteri dettati dal decreto-legge - la disciplina del contingente di personale addetto all'Agenzia, tenuto anche conto delle funzioni volte alla tutela della sicurezza nazionale nello spazio cibernetico attribuite all'Agenzia e delle necessarie modularità, flessibilità e adattabilità connesse all'ambito di operatività dell'Agenzia stessa.

Con riferimento alle disposizioni del regolamento, si evidenzia quanto segue.

Articoli da 1 a 7

Compongono il Titolo I, definendo l'istituzione di un ruolo del personale dell'Agenzia distinto in due diverse aree, Area manageriale e alte professionalità e Area operativa. Nell'Area manageriale e alte professionalità, viene inquadrato il personale appartenente ai segmenti professionali di Direttore centrale e di Direttore (equiparabili al livello dirigenziale, rispettivamente, generale e non generale), di Consigliere e di Esperto. Nell'Area operativa, invece, sono previsti i segmenti professionali di Coordinatore e di Assistente. Per entrambe le aree, a ciascun segmento professionale corrisponde, dunque, uno specifico ambito di attività e una fascia stipendiale articolata in più livelli economici.

Nell'evidenziare che si tratta di disposizioni di carattere organizzatorio e ordinamentale, si precisa che alla loro attuazione l'Agenzia provvederà nei limiti di cui all'articolo 12, comma 4, del decreto-legge, in sede di prima applicazione, e, per le disposizioni che prevedono profili



di spesa in materia di personale, nei limiti delle risorse finanziarie di cui all'articolo 18 del decreto-legge assegnate all'Agenzia.

Articoli da 8 a 13

Compongono il Titolo II e disciplinano le modalità di assunzione nel ruolo del personale dell'Agenzia di cui all'articolo 12, comma 2, lettera *a*), del decreto-legge, nonché le modalità di alimentazione dall'interno tramite passaggio di area. Infine, l'attuazione dell'articolo 17, comma 9, del decreto-legge, vengono dettate disposizioni per l'inquadramento nel ruolo dell'Agenzia, sia per il personale - già appartenente a pubbliche amministrazioni - che sia stato assunto a tempo determinato ai sensi dell'articolo 12, comma 2, lettera *b*), del decreto-legge, sia per il personale messo a disposizione ai sensi dell'articolo 17, comma 8, lettera *b*), del decreto-legge.

Nel precisare che per la partecipazione alla commissione di cui all'articolo 13 non sono previsti gettoni di presenza, compensi o rimborsi spese comunque denominati, per l'attuazione delle disposizioni di cui al presente Titolo l'Agenzia provvederà nei limiti di cui all'articolo 12, comma 4, del decreto-legge, in sede di prima applicazione, e delle risorse finanziarie di cui all'articolo 18 del decreto-legge assegnate all'Agenzia.

Articoli da 14 a 18

Compongono il Titolo III, disciplinando obblighi, divieti e responsabilità civile del personale che, a vario titolo, presta servizio all'interno dell'Agenzia, e recano altresì disposizioni in materia di disciplina da applicare ai prodotti dell'ingegno e alle invenzioni.

A tale riguardo, si precisa che, in relazione a quanto previsto dall'articolo 16, comma 5, in materia di riconoscimento di premi inventivi, si provvederà nei limiti delle risorse finanziarie di cui all'articolo 18 del decreto-legge assegnate all'Agenzia, mentre per le restanti disposizioni, atteso il loro carattere organizzatorio e ordinamentale le stesse non introducono nuovi o maggiori oneri per la finanza pubblica.

Articoli da 19 a 32

Compongono il Titolo IV e recano disposizioni in materia di orario di lavoro del personale dell'Agenzia.

Per l'attuazione delle disposizioni del presente Titolo, l'Agenzia provvederà nei limiti delle risorse finanziarie assegnate di cui all'articolo 18 del decreto-legge.

Articoli da 33 a 48

Compongono il Titolo V, recando disposizioni in materia di congedi, assenze e aspettative.

Si tratta di disposizioni che, in parte, rivestono natura organizzatoria che non introducono nuovi o maggiori oneri per la finanza pubblica e, in parte, possono comportare possibili profili di spesa, in relazione ai quali l'Agenzia provvederà nei limiti delle risorse finanziarie assegnate ai sensi dell'articolo 18 del decreto-legge.

Articolo 49

Compone, quale unico articolo, il Titolo VI, dedicato alla formazione e allo sviluppo del personale.

Per l'attuazione di tale disposizione, l'Agenzia provvederà nei limiti delle risorse finanziarie assegnate dall'articolo 18 del decreto-legge.

Articoli da 50 a 53

Compongono il Titolo VII, disciplinando il sistema di valutazione all'interno dell'Agenzia.

Trattandosi di disposizioni di carattere organizzatorio od ordinamentale, esse non introducono nuovi o maggiori oneri per la finanza pubblica.

Articoli da 54 a 59

Compongono il Titolo VIII e sono dedicati alle disposizioni relative al sistema di avanzamento ed ai passaggi di segmento e di livello economico, nonché in materia di rientro da periodi di aspettativa per assunzione di impieghi.

Quanto alle procedure di passaggio al segmento professionale superiore, occorre evidenziare che sono previsti appositi comitati e commissioni, per la partecipazione ai quali, rientrando la stessa nell'esercizio delle funzioni istituzionali dei suoi componenti, non sono previsti gettoni di presenza, compensi o rimborsi di spese.

Per l'attuazione delle disposizioni che non rivestono carattere meramente organizzatorio od ordinamentale, l'Agenzia provvederà nei limiti di cui all'articolo 12, comma 4, del decreto-legge, in sede di prima applicazione, e delle risorse finanziarie di cui all'articolo 18 del decreto-legge.

Articoli da 60 a 64

Compongono il Titolo IX e recano la disciplina in materia di assegnazioni, trasferimenti, incarichi e distacchi, nonché l'eventuale collocamento a disposizione dei dipendenti dell'Agenzia.

Per l'attuazione delle disposizioni che non rivestono carattere meramente organizzatorio od ordinamentale, l'Agenzia provvederà nell'ambito delle risorse finanziarie di cui all'articolo 18 del decreto-legge.

Articoli da 65 a 83

Compongono il Titolo X, regolando le disposizioni relative alle sanzioni disciplinari e al relativo procedimento.

Nel precisare, con riguardo alla Commissione di disciplina di cui all'articolo 78, che, rientrando la partecipazione alla stessa nell'esercizio delle funzioni istituzionali dei suoi componenti, non sono previsti gettoni di presenza, compensi o rimborsi di spese, si evidenzia che si tratta di disposizioni di natura organizzatoria od ordinamentale, che non introducono nuovi o maggiori oneri per la finanza pubblica.

Articoli da 84 a 90



Compongono il Titolo **XI** e recano disposizioni in materia di cause estintive del rapporto d'impiego.

Oltre che per i motivi già evidenziati nell'ambito del Titolo X relativo alle sanzioni disciplinari, è previsto che il rapporto d'impiego dei dipendenti dell'Agenzia si possa estinguere per: collocamento a riposo d'ufficio, dimissioni volontarie, inabilità riconosciuta a domanda, dispensa dal servizio, dimissioni d'ufficio e interdizione perpetua ai pubblici uffici.

Il Titolo XI reca, pertanto, disposizioni di natura ordinamentale, che non introducono nuovi o maggiori oneri per la finanza pubblica.

Articoli da 91 a 94

Compongono il Titolo XII, disciplinando le modalità di acquisizione del personale a contratto, degli esperti, nonché le modalità con le quali l'Agenzia può avvalersi di personale di altri enti e amministrazioni e, in particolare, di personale del Ministero della difesa.

Per l'attuazione delle disposizioni che non rivestono carattere meramente organizzatorio od ordinamentale, l'Agenzia provvederà nei limiti delle risorse finanziarie di cui all'articolo 18 del decreto-legge.

Articoli da 95 a 115

Compongono il Titolo XIII, disciplinando le disposizioni in materia di trattamento economico.

A tale riguardo, si evidenzia che, in ragione della equiparazione al trattamento economico in godimento da parte dei dipendenti di Banca d'Italia, sono stati operati, di volta in volta, gli opportuni rinvii alle pertinenti disposizioni di quell'Istituzione. In particolare, poi, per il personale dell'Area operativa, si è reso necessario elaborare un'apposita tabella di equiparazione (tabella 1, allegata al presente regolamento), tenendo conto, come previsto dal decreto-legge, delle mansioni svolte e dei livelli di responsabilità rivestiti.

Infine, ai sensi di quanto previsto agli articoli 5, comma 6, e 6, comma 6, del regolamento di attuazione dell'articolo 6, comma 1, del decreto-legge, è previsto che il trattamento economico del Direttore generale e del Vice Direttore generale dell'Agenzia sia definito con decreto del Presidente del Consiglio dei ministri, che ne prevede l'equiparazione, sulla base delle funzioni svolte e dei livelli di responsabilità rivestiti, a quello in godimento da parte, rispettivamente, del Direttore generale e del Vice Direttore generale della Banca d'Italia.

Per l'attuazione delle disposizioni che non rivestono carattere meramente organizzatorio od ordinamentale, si precisa che l'Agenzia provvederà nei limiti delle risorse finanziarie di cui all'articolo 18 del decreto-legge.

Articoli da 116 a 121

Compongono il Titolo XIV, disciplinando le norme transitorie.

Per l'attuazione delle disposizioni che non rivestono carattere meramente organizzatorio od ordinamentale, si precisa che l'Agenzia provvederà nei limiti delle risorse finanziarie di cui all'articolo 18 del decreto-legge.

Articoli da 122 a 128

Compongono il Titolo XV, disciplinano le disposizioni varie e finali, prevedendo, tra gli altri, l'espresso rinvio mobile ad istituti previsti per il personale della Banca d' Italia.

Per l'attuazione delle disposizioni che non rivestono carattere meramente organizzatorio od ordinamentale, si precisa che l'Agenzia provvederà nei limiti delle risorse finanziarie di cui all'articolo 18 del decreto-legge .

