



*Al Ministro della cultura*

### **Adozione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione per il triennio 2024-2026**

**VISTO** il decreto legislativo 20 ottobre 1998, n. 368, recante “*Istituzione del Ministero per i beni e le attività culturali, a norma dell’articolo 11 della legge 15 marzo 1997, n. 59*”, e successive modificazioni;

**VISTO** il decreto legislativo 30 luglio 1999, n. 286, recante “*Riordino e potenziamento dei meccanismi e strumenti di monitoraggio e valutazione dei costi, dei rendimenti e dei risultati dell’attività svolta dalle amministrazioni pubbliche, a norma dell’articolo 11 della legge 15 marzo 1997, n. 59*”, e successive modificazioni;

**VISTO** il decreto legislativo 30 luglio 1999, n. 300, recante “*Riforma dell’organizzazione del Governo, a norma dell’articolo 11 della legge 15 marzo 1997, n. 59*”, e successive modificazioni;

**VISTO** il decreto-legge 22 aprile 2023, n. 44, “*Disposizioni urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle amministrazioni pubbliche*”, convertito con modificazioni dalla legge 21 giugno 2023, n. 74;

**VISTO** l’articolo 10 del decreto-legge 10 agosto 2023, n. 105, recante “*Disposizioni in materia di cultura e di organizzazione del Ministero della cultura*”, convertito con modificazioni dalla legge 9 ottobre 2023, n.137;

**VISTO** l’articolo 7, comma 6, del decreto-legge 30 dicembre 2023, n. 215, recante “*Disposizioni urgenti in materia di termini normativi*”;

**VISTO** il decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, concernente “*Norme sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche*” e successive modificazioni;

**VISTO** il decreto legislativo 22 gennaio 2004, n. 42, recante “*Codice dei beni culturali e del paesaggio, ai sensi dell’articolo 10 della legge 6 luglio 2002, n. 137*” e successive modificazioni;

**VISTO** il decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, recante “*Codice dell’Amministrazione Digitale (CAD)*” e successive modificazioni;

**VISTA** la legge 31 dicembre 2009, n. 196, recante “*Legge di contabilità e finanza pubblica*”;

**VISTO** il decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, recante “*Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni*”;

**VISTA** la legge 6 novembre 2012, n. 190, recante “*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione dell’illegalità nella pubblica amministrazione*”;

**VISTO** il decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, recante “*Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni*”;

**VISTO** il decreto del Presidente del Consiglio dei ministri 2 dicembre 2019, n. 169, recante “*Regolamento di organizzazione del Ministero della cultura, degli uffici di diretta collaborazione del Ministro e dell’Organismo indipendente di valutazione della performance*” e successive modificazioni;



*Al Ministro della cultura*

**VISTO** il decreto del Ministro della cultura 28 gennaio 2020, recante “*Articolazione degli uffici dirigenziali di livello non generale del Ministero per i beni e le attività culturali e per il turismo*”, come modificato dal decreto del Ministro della cultura 15 ottobre 2021;

**VISTO** il decreto del Ministro della cultura del 30 dicembre 2021, recante “*Ricognizione degli enti vigilati dal Ministero della cultura e individuazione delle strutture del Ministero titolari dell’esercizio delle relative funzioni di vigilanza*”;

**VISTO** il decreto del Ministro della cultura 14 novembre 2022, n. 401, recante “*Ripartizione della dotazione organica del personale non dirigenziale del Ministero della cultura*”;

**VISTA** la legge 22 maggio 2017, n. 81, recante “*Misure per la tutela del lavoro autonomo non imprenditoriale e misure volte a favorire l’articolazione flessibile nei tempi e nei luoghi del lavoro subordinato*”;

**VISTO** il Contratto collettivo nazionale di lavoro del personale del Comparto funzioni centrali per il triennio 2019 – 2021, sottoscritto in data 9 maggio 2022;

**VISTA** la Direttiva del 29 dicembre 2023 del Ministro per la pubblica amministrazione in materia di lavoro agile;

**VISTO** il decreto-legge 16 luglio 2020, n. 76, recante “*Misure urgenti per la semplificazione e l’innovazione digitale*”, convertito con modificazioni dalla legge 2 settembre 2020, n. 120;

**VISTO** il Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) per l’attuazione da parte dell’Italia del Programma Next Generation EU varato dall’Unione Europea, definitivamente approvato con Decisione di esecuzione del Consiglio, che ha recepito la proposta della Commissione Europea, in data 13 luglio 2021;

**VISTO** il decreto-legge 6 maggio 2021, n. 59, recante “*Misure urgenti relative al Fondo complementare al Piano nazionale di ripresa e resilienza e altre misure urgenti per gli investimenti*”, convertito con modificazioni dalla legge 1 luglio 2021, n. 101;

**VISTO** il decreto-legge 31 maggio 2021, n. 77, recante “*Governance del Piano nazionale di ripresa e resilienza e prime misure di rafforzamento delle strutture amministrative e di accelerazione e snellimento delle procedure*”, convertito con modificazioni dalla legge 29 luglio 2021, n. 108;

**VISTO** il decreto-legge 24 febbraio 2023, n. 13 convertito con modificazioni dalla legge 21 aprile 2023, n. 41, recante “*Disposizioni urgenti per l’attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e del Piano nazionale degli investimenti complementari al PNRR (PNC), nonché per l’attuazione delle politiche di coesione e della politica agricola comune*”;

**VISTO** il decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, recante “*Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionali all’attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l’efficienza della giustizia*”, convertito con modificazioni dalla legge 6 agosto 2021, n. 113, e, in particolare, l’art. 6 che ha previsto, per il rafforzamento della capacità amministrativa delle Pubbliche Amministrazioni, la convergenza del citato Piano della performance, e di conseguenza anche del POLA, nel Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO);

**VISTO** il decreto del Presidente della Repubblica 24 giugno 2022, n. 81, recante “*Regolamento*”



*Al Ministro della cultura*

*recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione”, e in particolare l’articolo 1 che individua di adempimenti assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione;*

**VISTO** il decreto 30 giugno 2022, n. 132, del Ministro per la pubblica amministrazione di concerto con il Ministro dell’economia e delle finanze, recante *“Regolamento recante definizione del contenuto del Piano integrato di attività e organizzazione”*;

**CONSIDERATO** che il sopracitato decreto-legge è volto a ridefinire il sistema pianificatorio delle Amministrazioni pubbliche, al fine di ottenere una visione integrata e complessiva dei diversi assi di programmazione e garantire, al contempo, qualità e trasparenza dei servizi per cittadini e imprese;

**TENUTO CONTO** che il PIAO rappresenta un documento unico di programmazione e *governance* che ha l’obiettivo di assorbire, in un’ottica di semplificazione, alcuni atti di pianificazione cui sono tenute le Amministrazioni e, in particolare, il Piano della performance, il Piano organizzativo di Lavoro agile (POLA), il Piano Triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT) e il Piano del fabbisogno di personale;

**VISTO** il decreto del Ministro della cultura 31 marzo 2023, n. 149, di adozione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) per il triennio 2023-2025, adottato ai sensi e per gli effetti dell’articolo 6 del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113;

**VISTO** il decreto legislativo 13 dicembre 2023, n. 222, recante *“Disposizioni in materia di riqualificazione dei servizi pubblici per l’inclusione e l’accessibilità, in attuazione dell’articolo 2, comma 2, lettera e), della legge 22 dicembre 2021, n. 227”*;

**VISTO** il decreto del Presidente del Consiglio dei ministri 7 agosto 2023 recante *“Definizione degli obiettivi di spesa 2024-2026 per ciascun Ministero”*;

**VISTO** il decreto del Ministro della cultura di concerto con il Ministro dell’economia e delle finanze del 14 settembre 2023, n. 292, concernente l’Accordo di monitoraggio di cui all’articolo 22-*bis* della legge 31 dicembre 2009, n. 196, recante le modalità e i termini per il monitoraggio del conseguimento degli obiettivi di spesa anche in termini di quantità e qualità di beni e servizi erogati;

**VISTI** il Documento di economia e finanza 2023 (DEF), deliberato dal Consiglio dei ministri in data 11 aprile 2023 e la Nota di aggiornamento del Documento di economia e finanza 2023 (NADEF), deliberata dal Consiglio dei ministri il 27 settembre 2023;

**VISTA** la legge 30 dicembre 2023, n. 213, recante *“Bilancio di previsione dello Stato per l’anno finanziario 2024 e bilancio pluriennale per il triennio 2024-2026”*;

**VISTO** l’Atto di indirizzo emanato con decreto ministeriale 23 gennaio 2024, concernente *“Individuazione delle priorità politiche da realizzarsi nell’anno 2024 e per il triennio 2024-2026”*;

**VISTO** il decreto del Presidente della Repubblica 21 ottobre 2022 di nomina del dott. Gennaro Sangiuliano a Ministro della cultura;

**TENUTO CONTO** delle disposizioni dell’Autorità Nazionale Anticorruzione;

**VISTA** la proposta del Segretariato generale protocollo n. 3038 del 26 gennaio 2024;



*Il Ministro della cultura*

**DATO ATTO** dell'informativa resa alle Organizzazioni sindacali;

**RITENUTO** di dover adottare il Piano Integrato di Attività e Organizzazione per il triennio 2024 - 2026 in coerenza con i contenuti e con il ciclo della programmazione finanziaria e di bilancio e nel rispetto delle vigenti discipline di settore e, in particolare, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, e della legge 6 novembre 2012, n. 190;

## **DECRETA**

### **Articolo 1**

1. Ai sensi e per gli effetti dell'articolo 6 del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, recante "*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, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113, e già citato in premesse, è adottato il Piano Integrato di Attività e Organizzazione per il triennio 2024-2026, che costituisce parte integrante del presente decreto.

Il presente decreto è trasmesso ai competenti organi di controllo.

Roma, 31 gennaio 2024

IL MINISTRO



*Ministero della cultura*

**Piano Integrato di  
Attività e Organizzazione  
2024-2026**



MINISTERO  
DELLA  
CULTURA





# Ministero della Cultura

## Sommario

<b>PREMESSA .....</b>	<b>2</b>
<b>1. SCHEDA ANAGRAFICA AMMINISTRAZIONE .....</b>	<b>4</b>
<b>2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE .....</b>	<b>5</b>
2.1. Valore pubblico .....	5
2.1.1 Obiettivi generali e risultati attesi .....	5
2.1.2 Semplificazione e reingegnerizzazione dei processi e obiettivi di digitalizzazione .....	8
2.1.3 Obiettivi di valore pubblico .....	11
2.2 Performance .....	14
2.2.1. Quadro di riferimento .....	14
2.2.2 Partecipazione degli <i>stakeholder</i> .....	16
2.2.3 Obiettivi triennali 2024 – 2026.....	19
2.2.4 Obiettivi destinati ai Centri di Responsabilità Amministrativa .....	30
2.2.5 Bilancio e finalità della spesa .....	33
2.2.6 Oltre le risorse del bilancio.....	37
2.2.7 Gli obiettivi di performance .....	44
2.2.8 Misurazione della performance .....	46
2.2.9 Gli obiettivi per favorire il benessere organizzativo, le pari opportunità e l'equilibrio di genere .....	46
2.3 Rischi corruttivi e trasparenza.....	54
2.3.1 Valutazione di impatto del contesto esterno.....	56
2.3.2 Valutazione di impatto del contesto interno .....	57
2.3.3 Mappatura dei processi, identificazione e valutazione dei rischi corruttivi .....	57
2.3.4 Misure organizzative per il trattamento del rischio.....	60
2.3.5 Monitoraggio sull' idoneità e sull'attuazione delle misure.....	67
2.3.6 La strategia antifrode dell'Unità di Missione per l'attuazione del PNRR .....	72
2.3.7 Programmazione dell'attuazione della trasparenza .....	73
<b>3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO .....</b>	<b>78</b>
3.1 Struttura organizzativa .....	78
3.2 Organizzazione del lavoro agile.....	81
3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale.....	85
3.3.1 Dotazione organica di diritto e limite potenziale massimo di spesa.....	86
3.3.2 Personale in servizio al 31 dicembre dell'anno precedente .....	87
3.3.3 Risorse finanziarie .....	90
3.3.4 Programmazione strategica delle risorse umane.....	92
3.3.5 Pianificazione delle future procedure di reclutamento .....	99
3.3.6 Formazione del personale .....	101
<b>4. MONITORAGGIO .....</b>	<b>107</b>



# Ministero della Cultura

## PREMESSA

Il Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) è stato introdotto dall'articolo 6 del decreto-legge 9 giugno 2021, n.80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113,, recante "Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionali all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l'efficienza della giustizia".

Il Piano è un documento programmatico triennale, con aggiornamento annuale, che riunisce in un unico atto tutta la programmazione, finora inserita nei principali atti di pianificazione delle Amministrazioni, relativa a: gestione delle risorse umane, organizzazione dei dipendenti nei vari uffici, formazione e modalità di prevenzione della corruzione. Difatti, ai sensi del citato art. 6, il PIAO definisce:

- gli obiettivi programmatici e strategici della performance;
- la strategia di gestione del capitale umano e di sviluppo organizzativo, anche mediante 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 alle forme di 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.

Il Piano stabilisce, infine, le modalità di monitoraggio degli esiti, con cadenza periodica, inclusi gli impatti sugli *stakeholders* interni ed esterni, del livello di soddisfazione dell'utenza.

Tali prescrizioni trovano puntuale applicazione nel presente Piano, concernente il triennio 2024 - 2026, il quale è stato adottato secondo le indicazioni contenute nel decreto del Ministro per la pubblica amministrazione, di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze, 30 giugno 2022, "Contenuto del Piano integrato di attività e organizzazione, di cui all'articolo 6, comma 6, del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80", con il quale il Ministero della cultura intende applicare, in chiave sistemica, la propria strategia per la creazione di Valore Pubblico su tutta l'azione amministrativa, in un'ottica volta al soddisfacimento degli interessi degli utenti finali dell'azione del Ministero.

Al fine di raggiungere gli obiettivi previsti e migliorare la gestione amministrativa, nel corso dell'anno 2024 il Ministero della cultura assumerà un nuovo assetto organizzativo, così come definito con lo schema di riorganizzazione approvato in fase di esame preliminare dal Consiglio dei ministri il 27 novembre 2023 e che dovrà essere adottato con d.P.C.M. entro il 31 marzo 2024, redatto ai sensi del decreto-legge 22 aprile 2023, n. 44, convertito con modificazioni dalla legge 21 giugno 2023, n. 74, nonché del decreto-legge 10 agosto 2023, n. 105, convertito, con modificazioni, dalla legge 9 ottobre 2023, n. 137 e ulteriormente aggiornato dal decreto-legge 30 dicembre 2023, n. 215.

Nell'intento di migliorare e rendere più efficiente la struttura organizzativa e al fine di rafforzare l'esercizio integrato delle funzioni ministeriali, verrà quindi rivista l'organizzazione del Ministero e si passerà dalla struttura segretariale ad una nuova struttura dipartimentale. Saranno 4 i dipartimenti; 12 gli uffici di livello



## *Ministero della Cultura*

dirigenziale generale centrali, ivi inclusa l'Unità di missione per il PNRR; 15 gli uffici di livello dirigenziale generale periferici dotati di autonomia speciale; 1 posto dirigenziale di livello generale ai sensi dell'art.19, comma 10, del decreto legislativo 165 del 2001, presso l'Ufficio di Gabinetto. Complessivamente, le posizioni di livello dirigenziale generale ammonteranno a 32 unità, mentre quelle di livello non generale ammonteranno a 198, per un totale di 230 unità, così come da dotazione organica prevista dal decreto-legge 22 aprile 2023, n. 44.

Ciascun dipartimento avrà modo così di rendere più efficace e rapida la funzione di coordinamento dei compiti attribuiti alle direzioni generali afferenti e assicurerà che la gestione amministrativa e finanziaria sia indirizzata verso il raggiungimento degli obiettivi fissati dall'organo di indirizzo politico-amministrativo.

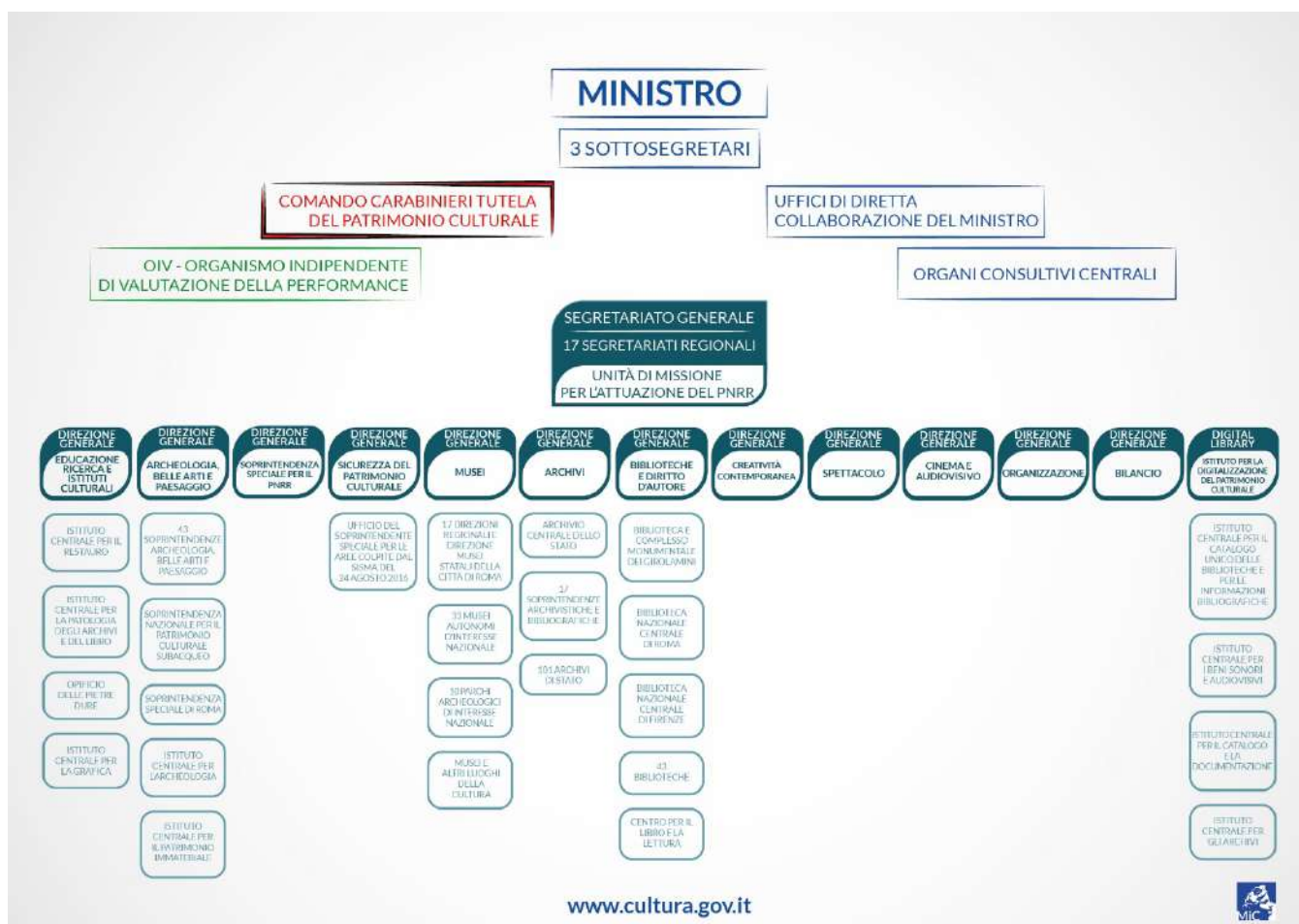




# Ministero della Cultura

## 1. SCHEDA ANAGRAFICA AMMINISTRAZIONE

<b>ENTE</b>	<b>MINISTERO DELLA CULTURA</b>
SEDE CENTRALE	Via del Collegio Romano n. 27 – 00186 Roma
SITO INTERNET ISTITUZIONALE	www.cultura.gov.it
TELEFONO (CENTRALINO)	+39 06 67231
E-MAIL URP	urp@cultura.gov.it
E-MAIL PEC PRIMARIO	udcm@pec.cultura.gov.it
CODICE FISCALE	97904380587





## Ministero della Cultura

### 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

#### 2.1. Valore pubblico

Il PIAO pone l'attenzione sulla definizione del Valore Pubblico alla cui realizzazione si informano le scelte e l'azione del Ministero della cultura.

Il criterio richiede che l'azione pubblica sia diretta all'incremento del benessere reale (economico, sociale, educativo, assistenziale, ambientale, a favore dei cittadini e del tessuto produttivo) all'interno della collettività, la quale deve perseguire questo traguardo mobilitando al meglio le proprie risorse tangibili (finanziarie, tecnologiche etc.) e intangibili (capacità organizzativa, rete di relazioni interne ed esterne, capacità di lettura del territorio e di produzione di risposte adeguate, sostenibilità ambientale delle scelte, capacità di riduzione dei rischi reputazionali dovuti a insufficiente trasparenza o a fenomeni corruttivi).

La bidimensionalità presente nella definizione del Valore Pubblico fa riferimento al miglioramento degli impatti esterni prodotti dalle Pubbliche Amministrazioni e diretti ai cittadini, utenti e *stakeholder*, ma anche alle condizioni interne all'Amministrazione presso cui il miglioramento viene prodotto (lo stato delle risorse).

Nel rispetto di tale principio, il concetto di Valore Pubblico ha guidato le scelte di programmazione del Ministero e ne orienterà l'azione amministrativa, ponendosi, quindi, come una sorta di "meta-indicatore". Ogni struttura del Ministero è chiamata a porre massima attenzione alla pianificazione e razionalizzazione nella allocazione delle risorse finanziarie, strumentali e umane, al potenziamento del controllo direzionale sulle azioni programmate, all'affinamento dei processi di rendicontazione per misurare in maniera puntuale i risultati conseguiti dai responsabili dei singoli obiettivi.

In tale contesto, si inserisce la programmazione della *performance*, nel quale viene indicata la realizzazione degli obiettivi programmati e rappresenta il contributo che l'Amministrazione, nel suo complesso e nelle unità organizzative di cui si compone, intende apportare attraverso la propria azione alla soddisfazione dei bisogni della collettività.

In stretto collegamento si pongono anche le azioni di prevenzione della corruzione del MiC in quanto la prevenzione della corruzione e la trasparenza dell'azione amministrativa sono divenute, in questi anni, parte integrante delle attività istituzionali delle strutture. Gli sforzi tesi a garantire la più ampia trasparenza dell'azione amministrativa riguardano trasversalmente le attività di tutto il Ministero, tenendo conto delle diverse priorità politiche individuate nell'atto di indirizzo.

#### **2.1.1 Obiettivi generali e risultati attesi**

La cultura è una risorsa nella quale ravvisare un motore di crescita e occupazione, un catalizzatore di inclusione sociale. Per creare valore pubblico risulta necessaria una puntuale programmazione degli obiettivi del Ministero, oltre che un'attenta misurazione e valutazione dei risultati. In considerazione della sua *mission* istituzionale, l'Amministrazione parametrerà gli obiettivi in termini di priorità politiche, privilegiando gli interventi in grado di offrire il più alto contributo alla tutela e alla promozione del patrimonio culturale.

Nel triennio 2024-2026 l'Amministrazione, nel quadro della generale esigenza di razionalizzazione e controllo della spesa pubblica, orienterà l'azione amministrativa alle priorità politiche definite con l'Atto di Indirizzo del Ministro in data 23 gennaio 2024.

L'Atto di Indirizzo soddisfa i cinque livelli attraverso i quali passa la creazione di valore, secondo il modello proposto dal suo ideatore Mark Moore, ossia nella maggiore quantità e qualità dei servizi, minori costi finanziari e di legittimazione, maggiore comprensione dei bisogni, maggiore equità nel settore pubblico e crescita nelle



## Ministero della Cultura

capacità di innovazione.<sup>1</sup> La generazione di Valore Pubblico avviene attraverso la soddisfazione dei bisogni dei cittadini, ottenuta nel rispetto degli equilibri finanziari delle pubbliche amministrazioni, consentendo così di creare Valore Pubblico anche in futuro.

Con il richiamato Atto di indirizzo sono individuate le seguenti priorità:

### **priorità I: Migliorare l'organizzazione e il funzionamento dell'Amministrazione. Digitalizzazione. Attività europea e internazionale**

1. Attuare le azioni necessarie per sopperire alle carenze di personale derivanti dalla cessazione dal servizio dei dipendenti collocati a riposo; assicurare adeguati tempi di avvicendamento nelle funzioni tra i dipendenti e i nuovi assunti, al fine della trasmissione della conoscenza;
2. ripartire la dotazione organica alla luce della nuova articolazione ministeriale che verrà definita a seguito della riorganizzazione;
3. favorire il rilancio delle politiche di innovazione, formazione e valorizzazione del personale del Ministero, al fine di sostenerne la crescita professionale e il benessere organizzativo, anche avvalendosi della Fondazione Scuola dei beni e delle attività culturali;
4. aggiornare il Sistema di misurazione e valutazione della performance dei dirigenti e del personale dipendente, anche alla luce del nuovo assetto organizzativo dell'Amministrazione;
5. integrare i sistemi informativi, pianificare e attuare processi di digitalizzazione dei procedimenti, in un'ottica sia di efficienza ed economicità sia di maggiore trasparenza, anche al fine di monitorare le misure di prevenzione dal rischio corruttivo;
6. ottimizzare la capacità di spesa riducendo i tempi di pagamento delle fatture commerciali anche secondo quanto previsto dall'art. 4-bis della legge 21 aprile 2023, n. 41. Assicurare la conformità agli obiettivi di risparmio di spesa previsti dalla normativa vigente così come da circolare congiunta della Ragioneria generale dello Stato e del Dipartimento della funzione pubblica del 3 gennaio 2024, n.1;
7. razionalizzare le disposizioni fiscali in materia di beni e di attività culturali;
8. rafforzare l'attività di salvaguardia, monitoraggio e assistenza dei siti iscritti nella Lista del patrimonio mondiale UNESCO, monitorandone i sistemi di gestione;
9. programmare e monitorare l'attuazione dei programmi comunitari europei e internazionali, delle politiche di coesione nazionale, nonché dei "Grandi Progetti Beni Culturali";
10. sviluppare la rete di accordi, protocolli esecutivi e memorandum culturali per lo sviluppo dell'industria culturale e per la promozione dell'immagine dell'Italia all'estero attraverso la diffusione della conoscenza del patrimonio culturale italiano tramite la rete delle Ambasciate e degli Istituti di cultura;
11. rafforzare l'identità e le comuni radici storiche, religiose e sociali con gli altri Paesi membri, promuovendo valori comuni e tutelando l'interesse nazionale.

### **Priorità II: Assicurare la tutela, la conservazione e la sicurezza del patrimonio culturale. Garantire azioni di prevenzione e protezione del patrimonio culturale in caso di calamità, dissesti idrogeologici e altri eventi naturali.**

1. Garantire la tutela e la conservazione del patrimonio materiale e immateriale storico, artistico, archeologico anche subacqueo, architettonico, demotnoantropologico, archivistico e librario, mediante il corretto e tempestivo svolgimento dei procedimenti di individuazione e di autorizzazione, anche nelle conferenze di servizi;
2. assicurare la tutela e la conservazione del paesaggio, anche mediante la definizione congiunta con le regioni dei piani paesaggistici, tenendo altresì conto degli obiettivi da realizzare in attuazione delle misure previste dal PNRR;

---

<sup>1</sup> Moore Mark H., 1995, *Creating public value. Strategic management in government*, Harvard University Press, Cambridge, 1995, p. 211.



## Ministero della Cultura

3. contrastare il traffico illecito, potenziando altresì le attività di recupero e le azioni di restituzione con il supporto del Comando Carabinieri per la tutela del patrimonio culturale;
4. censire, schedare e catalogare il patrimonio culturale, anche immateriale;
5. perseguire le attività connesse alla creazione del Polo di conservazione digitale, attuato dall'Archivio centrale dello Stato, per garantire la sicurezza, l'uso e l'accessibilità a lungo termine degli archivi digitali;
6. monitorare gli interventi di ricostruzione del patrimonio culturale danneggiato dagli eventi sismici, nonché dagli altri eventi calamitosi;
7. svolgere attività di manutenzione programmata, con tempistiche certe rispetto ai lavori di restauro e all'uso dei fondi, con adeguato monitoraggio dello stato e dei tempi di attuazione;
8. promuovere l'alta formazione nel campo del restauro e della conservazione dei beni culturali attraverso l'attività degli istituti di alta formazione del MIC.

### **Priorità III: Valorizzazione, anche economica, del patrimonio culturale, nonché promozione dello sviluppo della cultura.**

1. Migliorare la qualità e la fruizione dei luoghi della cultura attraverso l'ampliamento dei circuiti integrati e la collaborazione con enti pubblici non statali, con soggetti privati, tra cui gli enti ecclesiastici civilmente riconosciuti;
2. monitorare il grado di soddisfazione degli utenti attraverso l'utilizzo degli appositi strumenti di verifica e rilevazione degli esiti;
3. valorizzare il patrimonio culturale, garantendone la protezione e il decoro;
4. incrementare la redditività economica degli istituti e luoghi della cultura, anche attraverso il prestito a titolo oneroso delle opere d'arte per mostre in Italia e all'estero, al fine di reperire risorse economiche aggiuntive per l'autofinanziamento degli istituti e luoghi della cultura;
5. assicurare il tempestivo svolgimento delle procedure di affidamento dei servizi aggiuntivi negli istituti e luoghi della cultura, anche al fine di incrementare le tipologie di servizi cedibili a terzi;
6. assicurare l'attuazione dei programmi di intervento finalizzati a realizzare la piena accessibilità degli istituti e luoghi della cultura, anche mediante il superamento delle barriere fisiche, senso percettive e cognitive;
7. rafforzare il tratto identitario delle città italiane anche attraverso la promozione del territorio, potenziando la partecipazione ai comitati costituiti per la promozione dei centenari e degli anniversari di figure storiche importanti per il nostro Paese;
8. valorizzare il patrimonio archivistico e migliorare la fruizione degli archivi, affinché diventino luoghi aperti e centri di aggregazione.

### **Priorità IV: Sostegno delle attività culturali e creative. Promuovere e sostenere le biblioteche. Salvaguardare il diritto d'autore.**

1. Razionalizzare i meccanismi normativi che riguardano l'iter di approvazione dei progetti e l'erogazione dei contributi pubblici per cinema e spettacolo;
2. ridefinire i criteri del Fondo nazionale per lo spettacolo, rivedendo i procedimenti per l'approvazione dei progetti e l'erogazione dei contributi, anche privilegiando il coinvolgimento degli artisti italiani quale elemento qualificante per l'erogazione dei contributi;
3. rinnovare i criteri per l'attribuzione del *tax credit*, anche attraverso il contributo apportato dal lavoro delle apposite Commissioni;
4. prevedere in collaborazione con il Ministero dell'università e della ricerca e con il Ministero dell'istruzione e del merito, la realizzazione di progetti di formazione di figure professionali dello spettacolo;
5. riservare attenzione alle sale cinematografiche incentivando la visione in sala di film italiani da parte degli spettatori, anche attraverso una riduzione del prezzo del biglietto;
6. rafforzare il Piano Nazionale Cinema e Immagini nelle scuole e, in collaborazione con il Ministero



## Ministero della Cultura

dell'istruzione e del merito; potenziare le attività di formazione degli insegnanti, rendendo strutturale l'utilizzo del linguaggio cinematografico nei piani scolastici;

7. migliorare e affinare ulteriormente le strategie di promozione del cinema e dell'audiovisivo italiani sui mercati internazionali e per converso potenziare misure di attrazione di investimenti internazionali nel nostro Paese, incentivando lo studio e la conservazione delle fonti cinematografiche conservate all'interno degli archivi storici come quello Luce o della Cineteca Nazionale;
8. integrare l'attività di formazione di Cinecittà con l'attività di alta formazione offerta dal Centro Sperimentale di Cinematografia, al fine di valorizzarla e svilupparla ulteriormente.
9. promuovere e sostenere l'arte e l'architettura contemporanee, anche attraverso la diffusione della cultura urbanistica e architettonica;
10. promuovere e sostenere le industrie culturali e creative;
11. promuovere il libro e lo sviluppo dei servizi bibliografici e bibliotecari nazionali;
12. gestire e valorizzare le biblioteche pubbliche statali;
13. assicurare la salvaguardia della proprietà intellettuale e del diritto d'autore.

### 2.1.2 Semplificazione e reingegnerizzazione dei processi e obiettivi di digitalizzazione

Il Ministero, oltre ad assicurare la tutela del patrimonio culturale e del paesaggio, prosegue nell'azione di valorizzazione e di promozione del patrimonio culturale, potenziando altresì il ricorso all'impiego di nuove tecnologie. Ciò anche nell'intento di garantire il mantenimento di adeguati livelli di fruizione del patrimonio e delle attività culturali.

In tale contesto, risultano fondamentali le azioni finalizzate all'attuazione del PNRR di competenza del Ministero della cultura e, pertanto, il ruolo delle strutture appositamente previste nel regolamento di riorganizzazione del Ministero, di cui al d.P.C.M. 2 dicembre 2019, n. 169, recante *“Regolamento di organizzazione del Ministero per i beni e le attività culturali e per il turismo, degli uffici di diretta collaborazione del Ministro e dell'Organismo indipendente di valutazione della performance”*:

- a) l'Unità di missione per l'attuazione del PNRR, istituita ai sensi dell'articolo 8 del decreto-legge 31 maggio 2021, n. 77, convertito con modificazioni dalla legge 29 luglio 2021, n. 108;
- b) la Soprintendenza speciale per il PNRR, istituita ai sensi dell'articolo 29 del decreto-legge 31 maggio 2021, n. 77, convertito con modificazioni dalla legge 29 luglio 2021, n. 108.

In coerenza con gli obiettivi del PNRR, nell'ambito della Missione 1 *“Digitalizzazione, innovazione, competitività, cultura e turismo”*, per l'investimento M1C3 1.1 *“Strategie e piattaforme per il patrimonio culturale”*, l'Istituto centrale per la digitalizzazione del patrimonio culturale – Digital Library del Ministero della cultura è stato assegnatario di risorse che sono state divise in 12 sub-investimenti, i quali mirano a colmare il divario digitale esistente e a massimizzare il potenziale degli uffici locali incaricati della conservazione del patrimonio, dei musei, degli archivi e delle biblioteche, agendo nelle seguenti direzioni:

- facilitare la crescita di un mercato complementare di servizi culturali per le piccole e medie imprese e le *start-up* innovative;
- facilitare il trasferimento delle innovazioni di Ricerca e Sviluppo (R&S) nella pratica del patrimonio culturale;
- sviluppare il potenziale delle banche dati culturali e delle collezioni digitali, sia dal punto di vista dell'*edutainment* che da quello scientifico;
- assicurare l'uso e l'accessibilità a lungo termine degli archivi digitali e dei prodotti della digitalizzazione del patrimonio culturale;



## Ministero della Cultura

- ridurre le inefficienze e abbassare i costi di gestione attraverso la razionalizzazione dei sistemi informativi (approccio *cloud*), la dematerializzazione degli archivi cartacei e la digitalizzazione di procedure e processi;
- semplificare il rapporto tra enti pubblici, cittadini e imprese, ridisegnando le procedure di settore e portando i servizi online.

Nella tabella sono elencati i dodici sub-investimenti in cui si articolano gli obiettivi delineati nella Missione M1C3 1.1.

<b>M1C13 - Investimento 1.1 “Strategia digitale e piattaforme per il patrimonio culturale”</b>
<b>Sub-Investimenti</b>
1.1.1 Piano Nazionale di Digitalizzazione per i beni culturali (PND)
1.1.2 Sistema di certificazione dell’identità digitale per i beni culturali
1.1.3 Servizi di infrastruttura cloud
1.1.4 Infrastruttura digitale per il patrimonio culturale
1.1.5 Digitalizzazione
1.1.6 Formazione e miglioramento delle competenze digitali
1.1.7 Supporto operativo
1.1.8 Polo di conservazione digitale
1.1.9 Portale dei procedimenti e dei servizi al cittadino
1.1.10 Piattaforma di accesso integrata della Digital Library
1.1.11 Piattaforma di co-creazione e crowdsourcing
1.1.12 Piattaforma di servizi digitali per sviluppatori e imprese culturali

Nell’ambito dei diversi settori di intervento sopra elencati, il Piano nazionale di digitalizzazione del patrimonio culturale (PND) costituisce la visione strategica di riferimento per la realizzazione degli obiettivi del PNRR, con la quale il Ministero intende promuovere e organizzare il processo di trasformazione digitale nel quinquennio 2022-2026 nei diversi settori dell’ecosistema culturale, rivolgendosi in prima istanza ai musei, agli archivi, alle biblioteche, agli istituti centrali e ai luoghi della cultura statali che possiedono, tutelano, gestiscono e valorizzano beni culturali.

Pertanto, si presenta come un documento fondamentale per guidare le attività e i processi di digitalizzazione finanziati con i fondi del PNRR.

Il PND è articolato in tre sezioni, tra loro collegate in una dimensione di processo:

- la visione, che prefigura la trasformazione e le opportunità del cambiamento, indicando gli obiettivi a lungo termine;
- la strategia, che definisce il percorso per implementare e conseguire gli obiettivi;
- le linee guida, quali strumenti operativi che supportano la pianificazione e l’esecuzione delle attività legate alla digitalizzazione del patrimonio e alla trasformazione digitale dei luoghi e degli istituti della cultura.

Si tratta di un programma concepito per facilitare e accelerare i cambiamenti strutturali che l’innovazione tecnologica abilita in tutto il settore culturale. Esso prevede un’ottica di cooperazione di lungo periodo, allargata a tutte le componenti dell’ecosistema, per avviare un percorso di crescita capace di alimentare un processo di rinnovamento degli istituti culturali, chiamati a ripensare il proprio ruolo sociale in funzione delle possibilità offerte dall’ambiente digitale. L’obiettivo strategico è chiaro: fare in modo che il patrimonio culturale digitale non si disperda, che possa essere utilizzato liberamente da tutti e mantenuto nel tempo. Il Ministero s’impegna dunque, attraverso gli investimenti del PNRR, ad assicurare ad ogni istituzione culturale che vorrà cooperare la disponibilità e la preservazione nel lungo periodo dei dati culturali di cui già dispone e di quelli che vorrà produrre e conferire, attraverso processi d’identità, di conservazione, di riuso, non alternativi ma aggiuntivi a quelli esistenti.





## Ministero della Cultura

Nel complesso, i valori, gli obiettivi e le opportunità della trasformazione digitale, quale componente essenziale del Valore Pubblico creato dal Ministero, può descriversi in tre traiettorie di cambiamento -interpretative delle dinamiche in atto.

	VALORI	OBIETTIVI	OPPORTUNITÀ
TRAIETTORIA 1 Un patrimonio dai confini aperti	Contesti come paesaggi culturali	Ampliare le forme di accesso al patrimonio culturale	Estensione del patrimonio culturale per nuovi pubblici
TRAIETTORIA 2 Il digitale come ambiente	Patrimonio culturale digitale	Digitalizzare per operare una trasformazione digitale	Processi per il design di nuovi servizi
TRAIETTORIA 3 Dagli oggetti alle relazioni	Il capitale semantico delle relazioni	Abilitare ecosistemi interdipendenti	Modelli di conoscenza per nuove organizzazioni

Il Piano nazionale di digitalizzazione del patrimonio culturale è stato approvato dall'Istituto centrale per la digitalizzazione del patrimonio culturale - Digital Library con decreto direttoriale n. 12 del 30 giugno 2022. Successivamente, la Digital Library ha approvato con decreto direttoriale n. 21 del 23 dicembre 2022 la versione 1.1 del Piano nazionale di digitalizzazione del patrimonio culturale (PND). L'aggiornamento recepisce il concerto della Commissione cultura della Conferenza delle Regioni e delle Province autonome, in considerazione del loro ruolo istituzionale nell'ambito della valorizzazione del patrimonio culturale. Il PND è pubblicato in versione navigabile sul sito Docs Italia all'indirizzo <https://docs.italia.it/italia/icdp/>; inoltre, sul sito web dell'Istituto centrale per la digitalizzazione del patrimonio culturale – Digital Library (<https://digitallibrary.cultura.gov.it/il-piano/>) è disponibile una sezione dedicata al PND da cui è possibile scaricare una versione pdf interattiva e stampabile. Il Piano è corredato da un documento di sintesi.

Il PND intende cogliere l'opportunità offerta dal digitale per creare un ecosistema della cultura capace di incrementare la domanda e ampliare l'accessibilità per diversi segmenti di pubblico del patrimonio culturale. Obiettivi dell'ecosistema sono:

- ampliare le forme di accesso al patrimonio digitale per migliorare l'inclusione culturale;
- sviluppare le pratiche di digitalizzazione includendo anche i servizi all'utenza;
- abilitare forme moderne di cooperazione applicativa tra i sistemi della cultura;
- consentire ai pubblici di sviluppare il patrimonio come co-creatori di contenuti e servizi.

In tale contesto, l'Infrastruttura *software* del patrimonio culturale rappresenta il primo spazio dati nazionale della cultura in grado di ospitare in sicurezza tutto il patrimonio digitalizzato del Paese.

La digitalizzazione del patrimonio culturale ha come obiettivi:

- digitalizzare le collezioni di musei, archivi, biblioteche, soprintendenze e luoghi della cultura;
- incrementare le risorse culturali digitali a disposizione attraverso le piattaforme di accesso;
- recuperare digitalizzazioni pregresse per mezzo di processi di normalizzazione.

Accanto alla digitalizzazione del patrimonio culturale, si pongono interventi, pur sempre riferibili all'ambito dei sub-investimenti sopra elencati, ma che riguardano la digitalizzazione dell'Amministrazione. Essi sono relativi a: Sistema di identità digitale dei beni culturali, Migrazione verso il *cloud* nazionale, Formazione e aggiornamento delle competenze, Polo di conservazione digitale, Portale dei procedimenti e dei servizi al cittadino, Piattaforma dei servizi digitali per sviluppatori e imprese.



## *Ministero della Cultura*

I 12 sub-interventi sono consultabili sul sito PNRR Cultura –Ministero della cultura al seguente link: <https://pnrr.cultura.gov.it/misura-1-patrimonio-culturale-per-la-prossima-generazione/1-1-piattaforme-e-strategie-digitali-per-laccesso-al-patrimonio-culturale/>

Nell’ambito di tali interventi, il “Progetto operativo” è volto alla realizzazione del Portale dei procedimenti e dei servizi al cittadino, approvato in data 21 luglio 2022 con decreto della Direzione Generale Organizzazione n. 1386.

Il progetto è finalizzato a garantire la qualità e la completezza dei servizi online forniti dal Ministero e a consentire lo sviluppo futuro di servizi complementari basati su tecnologie innovative come, ad esempio, il tracciamento del patrimonio culturale al fine di registrare la circolazione internazionale dei beni culturali e combattere i traffici illeciti o sistemi predittivi per la conservazione o il potenziamento delle funzioni di gestione dei documenti.

### **2.1.3 Obiettivi di valore pubblico**

Il Valore Pubblico creato dal Ministero consiste principalmente nella tutela e nella valorizzazione dei beni culturali, promuovendo e rafforzando organici processi cognitivi, formativi ed economici orientati alla crescita, all’innovazione tecnologica, alla digitalizzazione del patrimonio culturale, alla partecipazione dei fruitori, alla integrazione sociale e alle relazioni internazionali, innalzando il livello di efficienza e trasparenza dell’Amministrazione, nonché la consapevolezza dell’importanza della prevenzione del rischio corruttivo.

Nell’ottica della individuazione della cultura quale presupposto fondante ed elemento unificante della formazione individuale e collettiva, nonché motore di crescita economica e sociale del Paese, appare evidente che il Ministero svolge una funzione fondamentale. La realizzazione di tali obiettivi contribuisce notevolmente ad accrescere il livello di benessere di una comunità amministrata, in linea con la filosofia della gestione pubblica che contraddistingue il paradigma del Valore Pubblico.

In tale contesto, sulla base delle priorità politiche delineate nel paragrafo 2.1, le quali contribuiscono all’attuazione della missione del Ministero, si individuano gli obiettivi di Valore Pubblico generato dalla corrispondente azione amministrativa, inteso come l’incremento del benessere economico, sociale, educativo, assistenziale, ambientale, a favore dei cittadini e del tessuto produttivo:

#### **Il contesto internazionale.**

Gli interventi previsti in tale area promuovono i valori comuni dell’appartenenza europea, tenendo comunque presente la tutela dell’interesse nazionale.

Tale linea di intervento sviluppa il senso di appartenenza all’Unione Europea, nella doppia valenza della diversità culturale e linguistica strettamente congiunta alla reciproca comprensione nel dialogo interculturale. In altri termini, significa costruire un’identità europea fondata su valori, storia e cultura comuni pur nella diversità delle identità nazionali. Solo questa dimensione di coesione dell’identità nazionale ed internazionale può produrre gli auspicati intenti di una piena partecipazione. Quindi non un’identità europea sommata ad un’identità nazionale, in una identità orizzontale, bensì un’identità (e cittadinanza) multilivello.

In tale contesto, le azioni sono suscettibili di valore pubblico nella sua dimensione (i) sociale: mediante l’impiego del potere della cultura e della diversità culturale per la coesione e il benessere sociali promuovendo la partecipazione culturale e la protezione del patrimonio; (ii) economica: la promozione dell’industria culturale italiana all’estero e l’efficace attuazione dei finanziamenti comunitari costituisce un’opportunità di crescita per gli operatori della cultura, stimolando l’occupazione e la crescita nei settori creativi e culturali, promuovendo le competenze pertinenti e incoraggiando l’innovazione nella cultura; (iii) esterna: il contributo alla salvaguardia



## Ministero della Cultura

del patrimonio culturale durante gli eventi bellici consente di preservare le comuni radici storiche, religiose, ingenerando un maggiore senso di appartenenza del cittadino al contesto europeo.

### **Il contesto nazionale.**

La missione istituzionale del Ministero si traduce in un miglioramento del livello complessivo di benessere dei cittadini, delle imprese e degli *stakeholder* nelle varie prospettive (economica, sociale, occupazionale, ambientale, sanitaria e via dicendo), quale risultato dell'azione di tutela, conservazione, sicurezza, valorizzazione, digitalizzazione e sostegno del patrimonio culturale.

La funzione di tutela consente al patrimonio culturale di essere posto in offerta alla conoscenza e al godimento collettivi. Di natura complementare è quella di valorizzazione in quanto diretta a migliorare le condizioni di conoscenza e di conservazione del patrimonio culturale e ad incrementarne la fruizione pubblica, così da trasmettere i valori di cui tale patrimonio è portatore. La tutela e la valorizzazione del patrimonio culturale concorrono a preservare la memoria della comunità nazionale e del suo territorio e a promuovere lo sviluppo della cultura. La conservazione e messa in sicurezza limitano le situazioni di rischio connesse al bene culturale nel suo contesto e, pertanto, consentono la trasmissione dei suoi valori culturali. Garantirne la sicurezza non significa tutelare un bene generico, ma tutelare una delle cose più importanti di cui la nostra nazione dispone. Significa tutelare e garantire la sicurezza del futuro delle generazioni che verranno. Infatti, la *mission* dell'Amministrazione è concepita nell'ottica di sfruttare al massimo il potenziale della cultura in termini di promozione dello sviluppo sostenibile.

La tutela del patrimonio culturale viene realizzata anche attraverso interventi a sostegno dello spettacolo, del cinema e dell'audiovisivo, in quanto attività di rilevante interesse generale, che contribuisce alla definizione dell'identità nazionale e alla crescita civile, culturale ed economica del Paese, con una ricaduta favorevole sull'occupazione, anche giovanile. In tale contesto, assumono rilevanza strategica gli interventi rivolti direttamente ai settori interessati, tra i quali il sostegno allo spettacolo. In tal senso, deve intendersi il valore pubblico da realizzarsi mediante le azioni previste nella linea di azione.

Lungo tale direttrice, si collocano anche le azioni utili affinché il cinema, lo spettacolo e l'audiovisivo presentino un'attrattiva sempre maggiore per i potenziali fruitori, con un evidente ritorno in termini di crescita culturale ed economica per il Paese. Infatti, tali settori diventano veicolo di diffusione delle idee e laboratorio per la formazione. La cultura, l'arte e i "luoghi" a loro deputati sono presidi essenziali di condivisione sociale.

### **Attuazione del Piano Nazionale Di Ripresa E Resilienza (PNRR)**

Nell'ambito dell'innovazione organizzativa, l'Amministrazione dedica attenzione agli interventi previsti nella summenzionata Misura M1C3 del PNRR, la quale prevede azioni intese a ristrutturare gli *asset* chiave del patrimonio culturale italiano e a favorire la nascita di nuovi servizi, sfruttando anche la partecipazione sociale come leva di inclusione e rigenerazione, con l'obiettivo di migliorarne l'attrattività, l'accessibilità (sia fisica che digitale) e la sicurezza, in un'ottica generale di sostenibilità ambientale.

Nell'ambito della Misura 1, l'intervento a sostegno del patrimonio culturale per la prossima generazione prevede azioni dirette a creare un patrimonio digitale della cultura, incluse nell'investimento M1C3 1.1 "Strategie e piattaforme digitali per il patrimonio culturale". In tale contesto, il valore pubblico da conseguire grazie al Piano nazionale di digitalizzazione del patrimonio culturale, consiste nell'ampliare:

- le forme di accesso al patrimonio digitale per migliorare l'inclusione culturale;
- le pratiche di digitalizzazione includendo oltre ai beni culturali anche i servizi all'utenza in processi end-to-end, in modo da monitorare l'efficacia e l'efficienza delle singole funzioni o attività, nonché dell'organizzazione nel suo complesso implementando azioni di tempestiva risoluzione di problemi e di miglioramento continuo dei processi stessi;



## Ministero della Cultura

- le forme di cooperazione e di interoperabilità dei dati nell'ecosistema, considerando anche la necessità di interscambio all'interno di infrastrutture digitali di ricerca internazionali che rispondono alle necessità di diverse comunità scientifiche.

La medesima Misura sostiene, inoltre, interventi dedicati a migliorare l'accessibilità dei luoghi della cultura (M1C3 1.2) e la sostenibilità ambientale, in termini di efficientamento energetico di musei, cinema e teatri (M1C3 1.3), generando effetti significativi in termini di miglioramento della produttività dell'Amministrazione e dei servizi resi alla comunità amministrata.

Nell'ambito della Misura 2, gli investimenti consentiranno la valorizzazione del grande patrimonio di storia, arte, cultura e tradizioni presenti nei piccoli centri italiani e nelle zone rurali, sostenendo il recupero del patrimonio culturale, l'attivazione di iniziative imprenditoriali/commerciali, rivitalizzando il tessuto socio-economico dei luoghi, contrastando lo spopolamento dei territori e favorendo la conservazione del paesaggio e delle tradizioni.

Per quanto concerne le misure previste nel settore cinematografico e audiovisivo (Misura 3), le stesse supportano l'evoluzione degli operatori dell'industria culturale e creativa, rafforzando il *capacity building* degli operatori su temi ambientali e digitali.

### **Le Priorità politiche**

#### **Priorità I: Migliorare l'organizzazione e il funzionamento dell'Amministrazione. Digitalizzazione. Attività europea e internazionale.**

Il miglioramento dell'organizzazione e del funzionamento dell'Amministrazione viene sviluppato lungo una direttrice binaria che, pertanto, non è solo diretta a rendere maggiormente stabile e produttiva l'azione governativa, ma apprezza anche lo scopo finale a cui si dirige l'azione statale, ossia il miglioramento delle condizioni di vita dei suoi utenti, in altri termini, elevare i livelli di qualità dei servizi offerti.

Il conseguimento di livelli di funzionalità sempre più alti, con un corretto e tempestivo svolgimento dell'attività amministrativa e l'adeguata gestione del rapporto con l'utenza, si traduce in un miglioramento del livello di benessere sociale della comunità amministrata, quale valore pubblico atteso dalla realizzazione di tale obiettivo.

In tale contesto, assumono rilevanza strategica gli interventi volti alla digitalizzazione del patrimonio culturale, che trovano ampio spazio nel PNRR, come sopra illustrato, al fine di garantire la piena accessibilità da parte del pubblico. In sostanza, la digitalizzazione del patrimonio culturale è diretta a produrre quel salto culturale – in termini di conoscenza specialistica e diffusa, valore sociale, immagine del Paese, organizzazione degli Istituti – che è possibile ottenere grazie al nostro immenso patrimonio.

#### **Priorità II: Assicurare la tutela, la conservazione e la sicurezza del patrimonio culturale. Garantire azioni di prevenzione e protezione del patrimonio culturale in caso di calamità, dissesti idrogeologici e altri eventi naturali.**

La tutela, conservazione e sicurezza del patrimonio culturale rientrano pienamente nel concetto di valore pubblico in quanto finalizzate al potenziamento delle condizioni di fruizione pubblica e di salvaguardia della memoria e dell'identità collettiva.

Le attività di messa in sicurezza e salvaguardia del patrimonio culturale in caso di emergenze derivanti da calamità naturali sono dirette a un potenziamento delle azioni di tutela e, di conseguenza, della valorizzazione del grande patrimonio di storia, arte, cultura e tradizione.

Le conseguenze delle emergenze derivanti da eventi naturali possono assumere proporzioni critiche non solo in termini di danno ai beni culturali, ma altresì per la salute umana, l'ambiente, la società e l'economia. Trattandosi di beni culturali, inoltre, la loro eventuale perdita (o danneggiamento) non si limita solo all'aspetto "materiale" o "fisico" ma ricomprende, necessariamente, anche il valore e l'interesse che gli stessi beni rappresentano per l'intera collettività nazionale. Pertanto, l'insieme dei benefici sociali ed economici prodotti per i cittadini (il valore



## Ministero della Cultura

pubblico) appare in *re ipsa* alla realizzazione di azioni di prevenzione, protezione, monitoraggio della ricostruzione del patrimonio culturale. La ricostruzione del patrimonio danneggiato restituisce dignità culturale a dei beni di interesse pubblico e, pertanto, a beneficio dell'intera collettività.

### **Priorità III: Valorizzazione, anche economica, del patrimonio culturale, nonché promozione dello sviluppo della cultura.**

Nell'ambito di tale area di intervento, il valore pubblico passa attraverso la valorizzazione del patrimonio culturale italiano, producendo un accrescimento della soddisfazione degli interessi finali della collettività, mediante una maggiore fruizione del patrimonio culturale. In tale contesto, le azioni dirette alla valorizzazione dei beni favoriscono la conoscibilità e, in tal modo, accrescono il godimento collettivo di tali beni, il che implica di norma una maggiore accessibilità al pubblico. In altri termini, il valore pubblico della valorizzazione è costituito dalla accessibilità e fruizione dei beni culturali.

Lungo la direttrice della valorizzazione economica e culturale, il patrimonio culturale diventa altresì risorsa per il Paese. L'intervento promana da un processo di valorizzazione partecipativa, fondata sulla sinergia tra istituzioni pubbliche e soggetti privati. In tal modo, il patrimonio culturale diventa la risorsa per uno sviluppo durevole e una migliore qualità della vita.

Tale area di intervento mira a superare i vecchi confini tra tutela e valorizzazione, tra pubblico e privato, tra cultura ed economia secondo una visione molto più dinamica che apprezza il valore del patrimonio culturale in senso conoscitivo, ma anche economico superando, in tal modo, quella visione che ha un'accezione spesso intesa come del tutto passiva e volta esclusivamente alla conservazione e custodia dei beni.

Tale approccio dimostra esattamente quello che il patrimonio culturale è in grado di generare, favorendo il rilancio economico di un territorio, generando sviluppo turistico e una maggiore fruibilità a favore dell'utenza. Le conseguenze di un'opera di tale portata promuovono una identificazione dello Stato con la sua struttura culturale, creandone un'immagine positiva e rappresentano un ottimo esempio di collaborazione tra pubblico e privato.

### **Priorità IV: Sostegno delle attività culturali e creative. Promuovere e sostenere le biblioteche. Salvaguardare il diritto d'autore.**

Gli interventi previsti nell'ambito di tale priorità hanno un impatto sul livello di benessere economico, sociale delle imprese e stakeholder che si traduce nel miglioramento qualitativo e quantitativo dell'offerta produttiva, e contestuale aumento dell'attrattività delle grandi produzioni nazionali, europee e internazionali. Ciò contribuirà all'occupazione e alla crescita del settore e genererà ricadute in termini positivi nel settore.

Accanto a tali interventi, la valorizzazione del patrimonio bibliografico e delle biblioteche è uno dei veicoli privilegiati delle biblioteche per avvicinare il largo pubblico alla conoscenza scientifica e letteraria e per sensibilizzarlo sulla preziosità, ma anche sulla fragilità, dei luoghi della cultura.

## **2.2 Performance**

### **2.2.1. Quadro di riferimento**

In ambito internazionale il MiC si muoverà seguendo le linee indicate dal Piano di Lavoro Europeo per la Cultura 2023-2026 che mira ad affrontare l'attuale crisi della società europea e internazionale, attraverso un'azione volta a rafforzare la dimensione esterna della cultura quale elemento unificante tra i popoli, con un'attenzione particolare e un'attività destinata alla salvaguardia e alla protezione del patrimonio culturale, in modo specifico per quello dell'Ucraina gravemente minacciato dalla guerra in atto.



## *Ministero della Cultura*

Il Ministero continuerà a svolgere un ruolo di primo piano nell'UNESCO, offrendo il supporto operativo per le azioni di intervento, per la salvaguardia del patrimonio culturale materiale e immateriale in grave pericolo a seguito di eventi bellici.

Si darà rinnovato impulso all'azione internazionale, anche tramite intese con importanti istituzioni museali di paesi esteri, al fine di riportare nel nostro Paese i beni culturali trafugati o esportati illegalmente, potenziando altresì le attività di recupero e le azioni di restituzione, anche in collaborazione con il Comando Carabinieri per la tutela del patrimonio culturale.

Il MiC lavorerà per valorizzare le comuni radici storiche, religiose e sociali, promuovendo i valori condivisi e, coordinandosi con il Ministero degli affari esteri e della cooperazione internazionale, proietterà la cultura italiana nel mondo quale opportunità di sviluppo per la nostra industria culturale e la promozione dell'immagine dell'Italia all'estero.

Proseguirà la collaborazione con le istituzioni comunitarie per dare piena ed efficace attuazione al Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) al fine di cogliere tutte le opportunità di sviluppo e di lavoro per gli operatori della cultura che derivano dai finanziamenti comunitari

L'attività dell'Amministrazione sarà volta, come da sua missione istituzionale, alla tutela, alla conservazione e alla sicurezza del patrimonio culturale materiale e immateriale, nonché alla valorizzazione dello stesso nella sua accezione più ampia, dal patrimonio architettonico a quello archeologico, artistico, storico, paesaggistico, archivistico e librario, alla sua digitalizzazione, al potenziamento della promozione dell'arte, dell'architettura contemporanea e delle arti creative, all'incremento delle attività culturali del cinema e dello spettacolo, al miglioramento dei servizi offerti al pubblico nei luoghi della cultura, al sostegno nel settore della ricerca, comprese le tecniche innovative nel campo del restauro e alla formazione del personale.

In materia di tutela del patrimonio culturale verrà assicurato il tempestivo svolgimento dei procedimenti di individuazione e di autorizzazione, anche nelle Conferenze di servizi.

Proseguirà l'impegno dell'Amministrazione negli interventi di prevenzione e messa in sicurezza dei beni e dei luoghi della cultura dai rischi collegati ai fenomeni sismici. Con riferimento ai cambiamenti climatici, che hanno avuto effetti dannosi anche sul patrimonio culturale, verrà delineato il quadro conoscitivo e verranno definiti i programmi di sostegno agli enti territoriali per la manutenzione e protezione adeguata.

In materia di tutela paesaggistica si cercherà di coniugare la realizzazione degli impianti di produzione di energia da fonti rinnovabili con la preservazione del paesaggio, completando altresì la pianificazione paesaggistica nelle regioni ove essa è ancora mancante.

Verranno messe in atto azioni collaborative con gli enti territoriali e le comunità mediante strategie e soluzioni preventive, al fine di minimizzare i rischi causati al patrimonio culturale dal sovraffollamento turistico. Continuerà il potenziamento della sinergia tra istituzioni pubbliche e settore privato allo scopo di migliorare la fruizione del patrimonio culturale della Nazione, capillarmente diffuso sul territorio. Per i c.d. siti minori appartenenti al Ministero, verranno valutate ulteriori forme di concessione d'uso a terzi, secondo il principio di sussidiarietà orizzontale e verticale.

Per una migliore fruizione del patrimonio, verrà assicurato un uso più ampio e consapevole delle tecnologie digitali, allo scopo di garantire anche la piena accessibilità dei luoghi della cultura statali.

Proseguiranno i lavori di realizzazione e implementazione di una banca dati statistica, aggiornata costantemente, avente ad oggetto i dati riguardanti i beni culturali, materiali e immateriali, i visitatori e tutte le possibili tipologie di introiti degli istituti e luoghi della cultura.





## Ministero della Cultura

Verrà rafforzato il profilo identitario delle città italiane, anche attraverso la promozione del territorio, potenziando la partecipazione ai comitati costituiti per la celebrazione dei centenari e degli anniversari di figure storiche importanti per la cultura nazionale.

Nei settori dello spettacolo, del cinema e dell'audiovisivo, il MiC, proseguirà la propria azione istituzionale di promozione e sostegno della produzione artistica, privilegiando quella nazionale, adottando misure necessarie a garantire una maggiore attrattività dei predetti settori anche a livello internazionale.

Seguiterà l'impegno volto a garantire il reperimento di fondi, anche provenienti dai privati, al fine di assicurare un adeguato sostegno al settore dello spettacolo dal vivo. Tra i requisiti per l'erogazione dei contributi verrà considerato elemento qualificante il coinvolgimento degli artisti italiani nel progetto da sostenere. Nel contempo proseguirà la revisione dei meccanismi normativi riferiti alle erogazioni dei contributi e al *tax credit* in riferimento all'iter di approvazione dei progetti.

Nel settore del cinema e audiovisivo, proseguirà il sostegno alle iniziative destinate a favorire l'acquisto dei biglietti da parte del pubblico, in particolare per la visione in sala di film italiani.

### 2.2.2 Partecipazione degli stakeholder

L'individuazione e la scelta degli *stakeholder* rappresenta un passaggio fondamentale nella "relazione pubblica" che si vuole attivare con la propria comunità. In sostanza, lo *stakeholder* è un soggetto (una persona, un'organizzazione o un gruppo di persone) che ritiene di detenere un "titolo" per entrare in relazione con una determinata organizzazione. Un soggetto le cui opinioni o decisioni, i cui atteggiamenti o comportamenti, possono oggettivamente favorire od ostacolare il raggiungimento di uno specifico obiettivo dell'organizzazione.

Gli *stakeholder* rappresentano quindi una molteplicità complessa e variegata di "soggetti portatori di interesse della comunità". Per rilevare le categorie degli *stakeholder* è necessario analizzare il contesto e la collettività di riferimento che l'Amministrazione si trova a governare.

Un aspetto da evidenziare è che spesso gli *stakeholder* rappresentano partner potenziali dell'amministrazione e pertanto, attraverso attività di studio e analisi delle caratteristiche e dei processi è possibile individuare strumenti e opportunità di collaborazione per lo sviluppo di strategie comuni.

L'Amministrazione non può prescindere dalla centralità del ruolo degli *stakeholder*. Il concetto di rendicontazione della performance è infatti inteso nell'accezione di rendicontazione sociale, che è lo strumento col quale l'amministrazione risponde alle esigenze di *accountability*, relazionando sulle ricadute sociali delle attività da essa svolte alle categorie di soggetti (*stakeholder*) che possono influenzarle, esserne influenzate o esserne interessate.

La partecipazione dei cittadini alle decisioni e alle politiche pubbliche trova il suo fondamento nell'art. 118 della Costituzione e nel principio di sussidiarietà. Il cittadino, sia come singolo sia attraverso associazioni, può collaborare con le istituzioni esprimendo le proprie valutazioni sulle attività pubbliche per orientare il raggiungimento di uno specifico obiettivo dell'organizzazione o del processo in atto. I portatori di interesse o "*stakeholder*" sono definiti dalla delibera della CiVIT n. 89/2010, come "*qualsiasi gruppo o individuo che può influenzare o essere influenzato dall'ottenimento degli obiettivi da parte dell'organizzazione stessa*". Pertanto sicuramente fanno parte degli *stakeholder* gli utenti, attuali o potenziali, e i dipendenti, ma anche altre amministrazioni pubbliche o la collettività, incluso le istituzioni pubbliche di vario livello, i gruppi organizzati quali associazioni di utenti o cittadini, associazioni di categoria, sindacati, associazioni del territorio (associazioni culturali, ambientali, sociali), oppure gruppi non organizzati (imprese, enti *no profit*, cittadini e collettività, *mass media*). Con la modifica del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n.150, operata dal decreto legislativo 25 maggio 2017, n. 74, è stata data maggiore evidenza al principio della partecipazione dei cittadini, riferendolo specificamente al ciclo della *performance* e in particolare alla *performance* organizzativa dell'Amministrazione.



## Ministero della Cultura

È stato previsto, inoltre, che la rilevazione del grado di soddisfazione dei destinatari delle attività e dei servizi possa avvenire anche attraverso modalità interattive.

Affinché il patrimonio culturale, il cinema e lo spettacolo presentino un'attrattiva sempre maggiore per i potenziali fruitori, con un evidente ritorno in termini di crescita culturale ed economica per il Paese, è obiettivo del Ministero porre in essere tutte le azioni utili, nell'ambito di una strategia di incremento dell'offerta fondata su diversi profili d'approccio, tra le quali rilievo particolarmente importante, in relazione alla specificità della missione istituzionale, va riconosciuto alla partecipazione dei destinatari dell'offerta stessa. Infatti, la relazione con i cittadini e, in generale, con i destinatari dell'offerta culturale costituisce una priorità del Ministero, anche in ragione della sua stessa missione istituzionale.

Al fine di agevolare i visitatori nella individuazione delle informazioni utili alla fruizione del patrimonio culturale (musei, siti archeologici, archivi, biblioteche...), nella pagina web MIC è presente un'apposita sezione, denominata "**I luoghi della cultura**", contenente i dati relativi alla descrizione dei Musei e degli altri Istituti. Consultando la pagina è possibile trovare facilmente l'indicazione della posizione, dei contatti, degli orari di apertura, delle agevolazioni tariffarie (ridotte o gratuite) per gli ingressi, elementi continuamente aggiornati dagli Istituti a livello periferico e coordinati in una gestione centralizzata del data-base.

La valutazione partecipativa della *performance* organizzativa consente il superamento del rischio di "autoreferenzialità" dell'Amministrazione e il rafforzamento dei sistemi di gestione della performance al fine di creare valore pubblico attraverso i servizi offerti.

Tutte le rappresentanze degli *stakeholder* collettivi, sociali, istituzionali e della cultura, nonché delle Organizzazioni sindacali, continuano pertanto ad essere oggetto di ascolto permanente nell'ottica dell'elaborazione di provvedimenti governativi efficaci per contrastare il rischio di recessione economica del Paese e, in particolare, dei settori di competenza del Ministero.

Gli *stakeholder* del Ministero della cultura sono riconducibili alle seguenti categorie:

<b>STAKEHOLDER INTERNI</b>	
Soggetti interni all'organizzazione del Ministero, a prescindere dal rapporto di lavoro o giuridico che li lega alla stessa	
<b>STAKEHOLDER ESTERNI</b>	
<i>Stakeholder</i> chiave	<ul style="list-style-type: none"><li>- Soggetti pubblici, privati, associazioni non profit, in alcuni casi impegnati a soddisfare bisogni pubblici affini a quelli dell'amministrazione. L'identificazione di questi <i>stakeholder</i> ha come beneficio il costante monitoraggio e il parallelo aggiornamento dell'azione amministrativa. L'azione di coinvolgimento consisterà sovente nel rendere questi soggetti più interessati e partecipi alle decisioni dell'amministrazione;</li><li>- Regioni, Comuni, Province etc., si identificano nella carica istituzionale di riferimento (Sindaco, Presidente etc.).</li></ul>
<i>Stakeholder</i> collettivi	<ul style="list-style-type: none"><li>- Abitanti del territorio nel quale insistono beni culturali e paesaggistici;</li><li>- Utenti sul territorio dei Beni culturali e paesaggistici (studiosi, ricercatori, studenti, stagisti, turisti, escursionisti);</li><li>- Destinatari della "Carta della cultura Giovani" e della "Carta del merito".</li></ul>
<i>Stakeholder</i> delle istituzioni	<ul style="list-style-type: none"><li>- Ministeri;</li><li>- Comando Carabinieri Nucleo Tutela del Patrimonio Culturale;</li><li>- Guardia di Finanza;</li><li>- Ispettori e Conservatori onorari;</li><li>- Sindaci dei Comuni nei quali insistono Beni culturali e paesaggistici;</li><li>- Presidenti e gli organi delle regioni, province e comuni nei quali insistono beni culturali e paesaggistici.</li></ul>



## Ministero della Cultura

<i>Stakeholder</i> sociali	Esponenti della società civile individuabili tra: <ul style="list-style-type: none"><li>- Esecutori di lavori, forniture e servizi pubblici;</li><li>- Soggetti interessati o controinteressati all'erogazione di vantaggi patrimoniali e/o di ogni altra <i>utilitas</i>;</li><li>- Associazioni delle Guide Ufficiali;</li><li>- Camere di Commercio e le Unioni camerali;</li><li>- Associazioni economiche di categoria;</li><li>- Ordini professionali;</li><li>- Onlus;</li><li>- <i>Business community</i>;</li><li>- Organizzazioni Sindacali;</li><li>- Associazioni esponenziali di interessi amministrativi protetti, diffusi o collettivi.</li></ul>
<i>Stakeholder</i> della cultura	<ul style="list-style-type: none"><li>- Università;</li><li>- Accademie;</li><li>- Enti Culturali;</li><li>- Associazioni di categoria;</li><li>- Associazioni di volontariato;</li><li>- Media.</li></ul>



## Ministero della Cultura

### 2.2.3 Obiettivi triennali 2024 – 2026

Centro di Responsabilità Amministrativa n.1					
GABINETTO E UFFICI DI DIRETTA COLLABORAZIONE ALL'OPERA DEL MINISTRO					
Denominazione Obiettivo	Denominazione Indicatore	Baseline	Anno 2024	Anno 2025	Anno 2026
1. Miglioramento della capacità di attuazione delle disposizioni legislative del Governo	1.1 Capacità di riduzione dei provvedimenti in attesa	0%	50%	52%	55%
	1.2 Capacità attuativa entro i termini di scadenza dei provvedimenti adottati	50%	50%	55%	56%
	1.3 Grado di adozione dei provvedimenti attuativi previsti dalle disposizioni legislative senza concerti e/o pareri	100%	80%	80%	82%
	1.4 Grado di adozione dei provvedimenti attuativi previsti dalle disposizioni legislative con concerti e/o pareri	20%	65%	65%	67%
2. Recupero, prevenzione e repressione in materia di patrimonio culturale	2.1 Incremento attività di prevenzione e repressione dei reati in danno del patrimonio culturale	22%	8%	8%	10%
3. Supporto all'attività di indirizzo politico e all'attività di raccordo con l'amministrazione	3.1 Atti e provvedimenti prodotti / atti e provvedimenti programmati	100%	100%	100%	100%
Centro di Responsabilità Amministrativa n.2					
SEGRETARIATO GENERALE					
Denominazione Obiettivo	Denominazione Indicatore	Baseline	Anno 2024	Anno 2025	Anno 2026
1. Coordinamento e supporto amministrativo delle strutture periferiche del Ministero in ragione della competenza territoriale	1.1 Attività avviate e/o realizzate nei principali macroambiti individuati dall'art. 40 del DPCM 2 dicembre 2019, n 169 e ss.mm.ii per il coordinamento degli uffici periferici presenti nel territorio regionale.	≥75%	≥75%	≥75%	75%



## Ministero della Cultura

2. Tutela dei siti UNESCO e monitoraggio dei relativi sistemi di gestione anche al fine di assicurare migliori forme di valorizzazione. Programmazione, attuazione e monitoraggio della realizzazione di interventi applicati al patrimonio culturale e Piani di azione Europei, relativamente anche al Piano Nazionale complementare al PNRR.	2.1 Attività finalizzate all'attuazione delle convenzioni UNESCO per il patrimonio mondiale, per l'immateriale e per la Diversità Culturale e misure speciali di tutela e fruizione dei relativi siti e degli elementi italiani di interesse culturale paesaggistico e ambientale. Attività di coordinamento avviate e/o svolte all'interno di specifiche linee progettuali.	≥90%	≥90%	≥90%	90%
	2.2 Attività di coordinamento avviate e/o realizzate relative alla programmazione annuale e pluriennale. Monitoraggio sul sistema MOD-BDAP sull'attivazione degli interventi inclusi nel Piano Nazionale complementare /target programmato dal DM Mef 15 luglio 2021.	≥80%	≥80%	≥80%	80%
	2.3 Attività realizzate /attività programmate. Rispetto delle scadenze previste dal Piano per l'invio all'Unità di Missione dei resoconti programmati.	100%	≥100%	≥100%	100%
	2.4 Adempimenti realizzati ai fini del monitoraggio e della programmazione strategica dei programmi comunitari e delle politiche di coesione nazionale dei Grandi Progetti Beni Culturali	≥80%	≥80%	≥80%	80%
3. Coordinamento tecnico e amministrativo degli uffici e delle attività relative al patrimonio culturale. Monitoraggio dei livelli di prevenzione del rischio corruttivo e di trasparenza	3.1 Procedimenti ispettivi svolti nell'ambito delle competenze istituzionali MiC assegnate al Segretariato Generale;	≥95%	≥95%	≥95%	95%
	3.2 Attività di coordinamento in materia di contratti pubblici avviate e/o realizzate rispetto a quelle individuate.	≥85%	≥85%	≥85%	85%
	3.3 Attività avviate e/o realizzate per il coordinamento dell'azione amministrativa- promozione della cultura Italiana rispetto a quelle individuate.	≥80%	≥80%	≥80%	80%
	3.4 Adempimenti realizzati in ambito di prevenzione della corruzione e della trasparenza	≥4	≥4	≥4	4



## Ministero della Cultura

Centro di Responsabilità Amministrativa n.5					
DIREZIONE GENERALE ARCHIVI					
Denominazione Obiettivo	Denominazione Indicatore	Baseline	Anno 2024	Anno 2025	Anno 2026
1. Assicurare la salvaguardia, la conservazione, la tutela del patrimonio culturale	1.1 Atti di indirizzo e coordinamento	20<= x <=24	22	25	26
	1.2 Interventi di tutela realizzati nell'anno /interventi di tutela avviati nell'anno e negli anni precedenti	52%<= x <=58%	54%	56%	57%
2. Migliorare l'offerta culturale, attraverso l'attività degli Istituti archivistici, al fine della valorizzazione e della fruizione del patrimonio archivistico diffuso	2.1 Attività realizzate/attività programmate	52%<= x <=56%	54%	56%	57%
3. Sviluppare il Sistema Archivistico Nazionale	3.1 Incremento risorse archivistiche e digitali	4%<= x <=6%	5%	7%	8%

Centro di Responsabilità Amministrativa n.6					
DIREZIONE GENERALE BIBLIOTECHE E DIRITTO D'AUTORE					
Denominazione Obiettivo	Denominazione Indicatore	Baseline	Anno 2024	Anno 2025	Anno 2026
1. Ampliare l'offerta culturale attraverso le acquisizioni, garantirne la catalogazione e incrementare la disponibilità anche digitale del patrimonio mediante il Servizio bibliotecario nazionale informatico	1.1 Ricerche bibliografiche online svolte nell'anno sul catalogo pubblico nazionale informatizzato	60.mln	≥61.mln	≥62.mln	≥64.mln
	1.2 Accrescimento del catalogo pubblico nazionale con la catalogazione dei volumi acquistati dalle biblioteche		≥90%	≥90%	≥90%
	1.3 Nuove registrazioni immesse nel catalogo collettivo del Servizio Bibliotecario Nazionale	144.622	≥160.000	≥160.000	≥170.000





## Ministero della Cultura

2. Conservare per fruire e valorizzare: incentivare la pubblica fruizione del patrimonio culturale anche alla luce delle innovazioni normative in materia.	2.1 Monitoraggio della conservazione del patrimonio bibliografico e documentario in custodia con interventi mirati di spolveratura, legatura, restauro, riordino, sanificazione ambientale.		3	3	3
	2.2 Attuazione della normativa sulla tutela del patrimonio bibliografico attraverso l'emanazione di provvedimenti o autorizzazioni emanati nell'anno.	99%	95%	95%	95%
3. Sostenere il settore librario promuovendo la lettura, concedendo contributi per prodotti editoriali di elevato valore culturale e attuando i principi a tutela della proprietà intellettuale.	3.1 Soggetti esterni (soggetti pubblici e privati, persone e società) interessati dalle procedure di registrazione, promozione, valorizzazione e divulgazione promosse o attuate dalla Direzione Generale	14.130	≥15.000	≥16.000	≥17.000
	3.2 Certificati di registrazione nel registro pubblico generale delle opere protette	7.636	6.000	6.000	6.000
	3.3 Attuazione della normativa sul diritto d'autore mediante l'emanazione di pareri in materia		95%	95%	95%

Centro di Responsabilità Amministrativa n.8					
DIREZIONE GENERALE SPETTACOLO					
Denominazione Obiettivo	Denominazione Indicatore	Baseline	Anno 2024	Anno 2025	Anno 2026
1. Favorire e sostenere le attività di spettacolo dal vivo - Settori: lirico-sinfonica, musica, teatro di prosa, danza e attività circensi	1.1 Impegno di fondi destinati al sostegno dello Spettacolo dal Vivo disponibili sul Bilancio dello Stato		100%	100%	100%
	1.2 Istanze di contributo istruite ai fini dell'ammissione al contributo		99%	99%	99%
	1.3 Numero dei soggetti beneficiari dei contributi	N.D.	≥400	≥400	≥400
2. Promuovere e valorizzare lo spettacolo dal vivo	2.1 Numero dei soggetti beneficiari dei contributi	N.D.	≥50	≥50	≥50



*Ministero della Cultura*

Centro di Responsabilità Amministrativa n.11					
DIREZIONE GENERALE CINEMA E AUDIOVISIVO					
Denominazione Obiettivo	Denominazione Indicatore	Baseline	Anno 2024	Anno 2025	Anno 2026
1. Promozione del Cinema e dell'Audiovisivo italiano in Italia e all'estero	1.1 Quantificazione dei contributi erogati per la promozione delle attività cinematografiche e audiovisive con riferimento alle istanze pervenute e accolte	98%	98%	99%	99%
	1.2 Implementazione attività di promozione e diffusione delle attività cinematografiche e audiovisive in Italia e all'estero sulla base delle risorse stanziare e monitoraggio sull'andamento tendenziale dell'attività di settore.		1	1	1
	1.3 Quantificazione dei contributi erogati per la promozione delle attività cinematografiche e audiovisive con riferimento alle istanze pervenute e accolte	98%	98%	99%	99%
2. Finanziamento delle opere cinematografiche e audiovisive italiane	2.1 Quantificazione degli interventi finanziari quali incentivi/agevolazioni fiscali e contributi per il finanziamento del settore cinematografico ed audiovisivo con riferimento alle istanze pervenute ed accolte	98%	88%	89%	89%
	2.2 Predisposizione della Relazione annuale sullo stato di attuazione della L.220/2016, con particolare riferimento alla valutazione sull'intero settore cinematografico e audiovisivo e sulle singole misure di sostegno previste dalla legge stessa ed eventuali proposte di miglioramento.		1	1	1

Centro di Responsabilità Amministrativa n.15					
DIREZIONE GENERALE BILANCIO					
Denominazione Obiettivo	Denominazione Indicatore	Baseline	Anno 2024	Anno 2025	Anno 2026



## Ministero della Cultura

1. Salvaguardia e fruibilità dei beni culturali appartenenti a privati	1.1 Risorse accreditate ai Segretariati regionali ai fini delle liquidazioni ai proprietari, possessori o detentori di beni culturali dei contributi dovuti per lavori già collaudati/ fabbisogno di spesa dichiarato per l'anno in corso dai Segretariati regionali	100%	90%	90%	91%
	1.2 Tempestività del trasferimento dei fondi	60 giorni	60 giorni	60 giorni	60 giorni
2. Ottimizzare gli interventi di tutela del patrimonio culturale anche attraverso il controllo del livello di efficienza dell'azione amministrativa.	2.1 Tempestività nel trasferimento, pro quota rispetto alle richieste effettuate dagli uffici del MIC, delle risorse relative al fabbisogno di spesa annuale dichiarato dagli Istituti relativamente alle programmazioni ordinarie approvate dei LL.PP.	90 giorni	90 giorni	90 giorni	90 giorni
	2.2 Monitoraggio degli effettivi fabbisogni di spesa per l'anno in corso dei Funzionari delegati in relazione alle programmazioni approvate dei LL.PP. al fine di ottimizzare l'utilizzo delle risorse di cassa disponibili	100%	90%	90%	91%
	2.3 Adempimenti realizzati nell'ambito delle competenze di vigilanza/adempimenti da realizzare con riferimento alla vigilanza diretta su Ales S.p.A. e Biennale di Venezia, e di concerto con le Direzioni generali competenti per gli Istituti dotati di autonomia speciale ed agli Enti vigilati dal Ministero	100%	90%	90%	91%
	2.4 Riassegnazione agli Istituti beneficiari delle risorse elargite nell'ambito di Art Bonus	100%	90%	90%	91%
3. Promozione della fruizione della cultura e della conoscenza del patrimonio culturale per i giovani	3.1 Risorse assegnate alla Società CONSAP per il successivo rimborso agli esercenti/risorse richieste dalla Società. CONSAP	100%	80%	80%	81%
	3.2 Tempestività nel trasferimento dei fondi assegnati alla Società CONSAP	30 giorni	30 giorni	30 giorni	30 giorni



## Ministero della Cultura

Centro di Responsabilità Amministrativa n.17					
DIREZIONE GENERALE EDUCAZIONE, RICERCA E ISTITUTI CULTURALI					
Denominazione Obiettivo	Denominazione Indicatore	Baseline	Anno 2024	Anno 2025	Anno 2026
1. Promuovere l'alta formazione nel campo del restauro e della conservazione dei beni culturali attraverso l'attività degli istituti superiori e centrali a livello nazionale e internazionale	1.1 Grado di soddisfazione degli studenti sugli insegnamenti ricevuti	≥88%	≥88%	≥88%	≥88%
	1.2 Corsi, laboratori e cantieri di studio realizzati/programmati	≥42	≥42	≥42	>43
	1.3 Corsi di formazione internazionale realizzati/corsi di formazione internazionale individuati	≥98%	≥98%	≥99%	≥99%
	1.4 Attività di impulso e individuazione di nuove metodologie di conservazione e restauro	≥19	≥19	≥19	≥19
2. Elaborare e attuare il Piano nazionale di digitalizzazione dei beni culturali, sviluppare i sistemi informativi in materia di catalogazione e incrementare l'attività di ricerca, anche attraverso le opportune collaborazioni con il Ministero Università e Ricerca, le università, gli enti di ricerca e gli enti territoriali	2.1 Accordi da stipulare e/o stipulati con Enti di ricerca/accordi individuati	≥92%	≥92%	≥92%	≥92%
	2.2 Attività realizzate/attività programmate	≥96%	≥96%	≥97%	≥98%
	2.3 Numero accordi conclusi/accordi individuati	≥85%	≥85%	≥90%	≥92%
3. Elaborare e attuare il Piano triennale delle attività formative, di ricerca e autovalutazione degli Istituti del Ministero per il triennio 2024-2026. Proseguire le attività formative facendo ricorso ai Cantieri Scuola.	3.1 Iniziative realizzate/iniziative individuate	≥98%	≥98%	≥98%	≥98%
4. Sostenere l'attività di ricerca e divulgazione culturale delle istituzioni culturali vigilate mediante l'erogazione di contributi e la vigilanza sull'attuazione dei principi di trasparenza e correttezza dell'azione amministrativa.	4.1 Soggetti esterni interessati dalle procedure di erogazione contributi e di vigilanza in capo alla Direzione Generale	≥1.085	≥1.085	≥1.400	≥1.400
	4.2 Tasso di realizzazione finanziaria nell'anno delle attività di sostegno delle istituzioni culturali italiane	97%	97%	≥97%	≥99%



## Ministero della Cultura

Centro di Responsabilità Amministrativa n.18					
DIREZIONE GENERALE CREATIVITA' CONTEMPORANEA					
Denominazione Obiettivo	Denominazione Indicatore	Baseline	Anno 2024	Anno 2025	Anno 2026
1. Promuovere e sostenere l'arte, l'architettura e la creatività contemporanee in Italia e all'estero per valorizzare l'identità nazionale.	1.1 Numero di progetti di promozione realizzati nell'ambito del programma denominato Italian Council	≥20	≥30	≥40	≥50
	1.2 Numero delle iniziative (eventi/accordi/contratti) realizzate in Italia e all'estero	≥3,00	≥4,00	≥6,00	≥8,00
	1.3 Rapporto tra le attività realizzate e le attività programmate	90%	100%	100%	100%
	1.4 Numero dei beneficiari individuati tramite avviso pubblico per la promozione dell'arte, dell'architettura e della creatività contemporanee in Italia e all'estero	100	100	110	120
2. Sostenere la riqualificazione ed il recupero delle periferie urbane e delle aree degradate attraverso la cultura	2.1 Numero delle iniziative (convenzioni/accordi/protocolli/ bandi/ concorsi/premi/contratti) realizzate per progetti di ricerca e attività culturali sulle aree urbane, periferiche e degradate	3	3	4	5
	2.2 Numero delle convenzioni/accordi/contratti stipulati per attività di catalogazione	3	3	4	5

Centro di Responsabilità Amministrativa n.19					
DIREZIONE GENERALE MUSEI					
Denominazione Obiettivo	Denominazione Indicatore	Baseline	Anno 2024	Anno 2025	Anno 2026



## Ministero della Cultura

1. Attuare le iniziative finalizzate a rendere operativo il Sistema Museale Nazionale mediante lo sviluppo e l'implementazione della piattaforma realizzata in collaborazione con l'Agenzia per l'Italia digitale.	1.1 Sviluppo e implementazione di una piattaforma informatica per assicurare il collegamento e accreditamento dei musei al Sistema Museale Nazionale	1	1	1	1
	1.2 Implementazione delle attività legate al monitoraggio, anche mediante i social, della soddisfazione della domanda museale.	>60%	70%	≥70%	≥80%
	1.3 Numero eventi culturali realizzati nel Planetario finalizzati a rendere operativo il sistema nazionale dei musei	6	6	6	6
	1.4 Accreditamento all'applicazione Musei Italiani		40%	70%	100%
2. Migliorare la qualità e la fruizione dei luoghi della cultura anche attraverso l'ampliamento dei circuiti integrati e la collaborazione con gli enti locali.	2.1 interventi di miglioramento all'accessibilità fisica e ampliata ai luoghi della cultura.	30	≥30	≥35	≥40
	2.2 Interventi volti ad attribuire alle Regioni ulteriori forme e condizioni particolari di autonomia in materia di valorizzazione dei beni culturali.	20	≥30	≥30	≥30
	2.3 Interventi volti a promuovere l'adeguamento dei luoghi della cultura alle norme antincendio	>70%	≥80%	90%	≥90%
	2.4 Migliorare l'esperienza museale offrendo occasioni di conoscenza	85%	≥85%	≥85%	≥85%

Centro di Responsabilità Amministrativa n.20					
DIREZIONE GENERALE ORGANIZZAZIONE					
Denominazione Obiettivo	Denominazione Indicatore	Baseline	Anno 2024	Anno 2025	Anno 2026
1. Razionalizzare in un'ottica di miglioramento continuo la gestione delle risorse umane	1.1 N. attività di reclutamento svolte su N. attività di reclutamento da svolgere	84%	85%	87%	90%
	1.2 Numero provvedimenti adottati per la definizione delle procedure di mobilità / numero di provvedimenti programmati per la definizione delle procedure di mobilità	84%	85%	87%	90%





*Ministero della Cultura*

	1.3 N. contenziosi gestiti su n. contenziosi da gestire	84%	85%	87%	90%
2. Attuazione delle disposizioni in materia di digitalizzazione dei servizi pubblici come previsto dal Decreto Legislativo 7 marzo 2005, n. 82 (CAD)	2.1 Sviluppi conseguiti rispetto agli sviluppi attesi	84%	85%	87%	90%
	2.2 Configurazioni conseguite rispetto alle configurazioni attese	84%	85%	87%	90%
	2.3 Analisi completate rispetto alle analisi attese	84%	85%	87%	90%

Centro di Responsabilità Amministrativa n.21					
DIREZIONE GENERALE ARCHEOLOGIA, BELLE ARTI E PAESAGGIO					
Denominazione Obiettivo	Denominazione Indicatore	Baseline	Anno 2024	Anno 2025	Anno 2026
1. Assicurare la salvaguardia, la tutela e la conservazione del patrimonio archeologico	1.1 Procedimenti conclusi entro i termini dalle Soprintendenze Archeologia belle arti e paesaggio in materia di tutela dei beni di interesse archeologico	>80%	≥81%	≥82%	≥83%
	1.2 Numero procedimenti autorizzativi (pareri conclusi)/numero procedimenti autorizzativi avviati (pareri avviati) in materia di verifiche preventive dell'interesse archeologico.	>80%	≥81%	≥82%	≥83%
	1.3 Atti amministrativi e tecnico scientifici conclusi dagli Istituti dotati di autonomia su atti programmati	>80%	≥82%	≥83%	≥84%
	1.4 Ottimizzazione della capacità di spesa in materia di acquisti coattivi e di espropri dei beni culturali al fine incrementare il patrimonio culturale archeologico dello Stato e la pubblica fruizione	>80%	≥81%	≥82%	≥83%
2. Assicurare la salvaguardia, la tutela e la conservazione del patrimonio architettonico storico artistico demoetnoantropologico, immateriale e del paesaggio e la valutazione degli interventi previsti dal PNRR attraverso le funzioni di tutela svolte dalla Soprintendenza speciale per il PNRR	2.1 Ottimizzazione della capacità di spesa in materia di acquisti coattivi ed espropriazioni dei beni culturali al fine di accrescere il patrimonio culturale dello Stato e la pubblica fruizione	>80%	≥81%	≥82%	≥83%
	2.2 Procedimenti, istruttorie, avviati in materia di VIA e VAS in sede statale rientranti nelle competenze della Soprintendenza speciale per il PNRR rispetto a quelli dichiarati procedibili	>90%	≥90%	≥91%	≥92%



*Ministero della Cultura*

	2.3 Attuazione della normativa sulla tutela dei beni culturali e del paesaggio mediante provvedimenti e pareri adottati nell'anno	>80%	≥80%	≥82%	≥83%
	2.4 Valutazione dei progetti e interventi finanziati dal PNRR e PNC che interessano i beni culturali e paesaggistici resa dagli uffici centrali e periferici della Direzione generale Archeologia belle arti e paesaggio alla Soprintendenza speciale per il PNRR (SSPNRR)	>90%	≥90%	≥91%	≥92%
<b>Centro di Responsabilità Amministrativa n.23</b>					
<b>DIREZIONE GENERALE SICUREZZA DEL PATRIMONIO CULTURALE</b>					
Denominazione Obiettivo	Denominazione Indicatore	Baseline	Anno 2024	Anno 2025	Anno 2026
1. Coordinamento in materia di prevenzione dei rischi e sicurezza del patrimonio culturale, oltreché degli interventi conseguenti le emergenze Nazionali ed Internazionali anche al fine di assicurare una gestione unitaria.	1.1 Atti di concertazione e coordinamento interno, nonché con le altre Amministrazioni ed Enti competenti	≥90%	≥90%	≥93%	94%
	1.2 Azioni di monitoraggio programmate e/o avviate in materie afferenti alla sicurezza del patrimonio culturale rispetto a quelle individuate come necessarie	≥80%	≥80%	≥85%	90%
	1.3 Azioni di monitoraggio programmate e/o avviate in materie efferenti alla sicurezza del patrimonio culturale rispetto a quelle individuate come necessarie	≥90%	≥90%	≥93%	≥95%



## Ministero della Cultura

### 2.2.4 Obiettivi destinati ai Centri di Responsabilità Amministrativa

MISSIONE 1: TUTELA E VALORIZZAZIONE DEI BENI E ATTIVITÀ CULTURALI E PAESAGGISTICI (021)		
CRA	PROGRAMMA	OBIETTIVO
GABINETTO E UFFICI DI DIRETTA COLLABORAZIONE ALL'OPERA DEL MINISTRO	021.005	<b>OBIETTIVO 2:</b> Recupero, prevenzione e repressione in materia di patrimonio culturale.
SEGRETARIATO GENERALE	021.014	<b>OBIETTIVO 48:</b> Tutela dei siti UNESCO e monitoraggio dei relativi sistemi di gestione anche al fine di assicurare migliori forme di valorizzazione. Programmazione, attuazione e monitoraggio della realizzazione di interventi applicati al patrimonio culturale e Piani di azione europei, relativamente anche al Piano Nazionale complementare al PNRR.
		<b>OBIETTIVO 49:</b> Coordinamento tecnico e amministrativo degli uffici e delle attività relative al patrimonio culturale. Monitoraggio dei livelli di prevenzione del rischio corruttivo e di trasparenza.
	021-019	<b>OBIETTIVO 42:</b> Coordinamento e supporto amministrativo delle strutture periferiche del Ministero in ragione della competenza territoriale.
DIREZIONE GENERALE ARCHIVI	021.009	<b>OBIETTIVO 24:</b> Assicurare la salvaguardia, la conservazione, la tutela del patrimonio culturale.
		<b>OBIETTIVO 25:</b> Migliorare l'offerta culturale, attraverso l'attività degli Istituti archivistici, al fine della valorizzazione e della fruizione del patrimonio archivistico diffuso.
		<b>OBIETTIVO 26:</b> Sviluppare il Sistema Archivistico Nazionale
DIREZIONE GENERALE BIBLIOTECHE E DIRITTO D'AUTORE	021.010	<b>OBIETTIVO 13:</b> Ampliare l'offerta culturale attraverso le acquisizioni, garantirne la catalogazione e incrementare la disponibilità anche digitale del patrimonio mediante il Servizio bibliotecario nazionale informatico.
		<b>OBIETTIVO 14:</b> Conservare per fruire e valorizzare: incentivare la pubblica fruizione del patrimonio culturale anche alla luce delle innovazioni normative in materia.
		<b>OBIETTIVO 16:</b> Sostenere il settore librario promuovendo la lettura, concedendo contributi per prodotti editoriali di elevato valore culturale e attuando i principi a tutela della proprietà intellettuale.
DIREZIONE GENERALE SPETTACOLO	021.002	<b>OBIETTIVO 30:</b> Favorire e sostenere le attività di spettacolo dal vivo - Settori: lirico-sinfonica, musica, teatro di prosa, danza e attività circensi
		<b>OBIETTIVO 31:</b> Promuovere e valorizzare lo spettacolo dal vivo



## Ministero della Cultura

DIREZIONE GENERALE CINEMA E AUDIOVISIVO	021.018	<b>OBIETTIVO 32:</b> Promozione del Cinema e dell'Audiovisivo italiano in Italia e all'estero
		<b>OBIETTIVO 33:</b> Finanziamento delle opere cinematografiche e audiovisive italiane
DIREZIONE GENERALE BILANCIO	021.015	<b>OBIETTIVO 6:</b> Salvaguardia e fruibilità dei beni culturali appartenenti a privati
		<b>OBIETTIVO 20:</b> Ottimizzare gli interventi di tutela del patrimonio culturale anche attraverso il controllo del livello di efficienza dell'azione amministrativa.
		<b>OBIETTIVO 21:</b> Promozione della fruizione della cultura e della conoscenza del patrimonio culturale per i giovani
DIREZIONE GENERALE CREATIVITA' CONTEMPORANEA	021.016	<b>OBIETTIVO 18:</b> Promuovere e sostenere l'arte, l'architettura e la creatività contemporanee in Italia e all'estero per valorizzare l'identità nazionale.
		<b>OBIETTIVO 19:</b> Sostenere la riqualificazione ed il recupero delle periferie urbane e delle aree degradate attraverso la cultura.
DIREZIONE GENERALE MUSEI	021.013	<b>OBIETTIVO 37:</b> Attuare le iniziative finalizzate a rendere operativo il Sistema Museale Nazionale mediante lo sviluppo e l'implementazione della piattaforma realizzata in collaborazione con Agid.
		<b>OBIETTIVO 38:</b> Migliorare la qualità e la fruizione dei luoghi della cultura anche attraverso l'ampliamento dei circuiti integrati e la collaborazione con gli enti locali.
DIREZIONE GENERALE ARCHEOLOGIA, BELLE ARTI E PAESAGGIO	021.006	<b>OBIETTIVO 8:</b> Assicurare la salvaguardia, la tutela e la conservazione del patrimonio archeologico.
	021.012	<b>OBIETTIVO 9:</b> Assicurare la salvaguardia, la tutela e la conservazione del patrimonio architettonico storico artistico demotnoantropologico e immateriale e del paesaggio e la valutazione degli interventi previsti dal Piano di Ripresa e Resilienza (PNRR) attraverso le funzioni di tutela svolte dalla Soprintendenza speciale per il PNRR.
DIREZIONE GENERALE PER LA SICUREZZA DEL PATRIMONIO CULTURALE	021.020	<b>OBIETTIVO 45:</b> Coordinamento in materia di prevenzione dei rischi e sicurezza del patrimonio culturale, oltreché` degli interventi conseguenti le emergenze Nazionali ed Internazionali anche al fine di assicurare una gestione unitaria.



## Ministero della Cultura

### MISSIONE: 2 - RICERCA E INNOVAZIONE (017)

DIREZIONE GENERALE EDUCAZIONE, RICERCA E ISTITUTI CULTURALI	017.004	<b>OBIETTIVO 10:</b> Promuovere l'alta formazione nel campo del restauro e della conservazione dei beni culturali attraverso l'attività degli istituti superiori e centrali a livello nazionale e internazionale.
		<b>OBIETTIVO 11:</b> Elaborare e attuare il Piano nazionale di digitalizzazione dei beni culturali, sviluppare i sistemi informativi in materia di catalogazione e incrementare l'attività di ricerca, anche attraverso le opportune collaborazioni con il MIUR, le università, gli enti di ricerca e gli enti territoriali.
		<b>OBIETTIVO 12:</b> Elaborare e attuare il Piano triennale delle attività formative, di ricerca e autovalutazione degli Istituti del Ministero per il triennio 2024-2026. Proseguire le attività formative facendo ricorso ai Cantieri Scuola.
		<b>OBIETTIVO 15:</b> Sostenere l'attività di ricerca e divulgazione culturale delle istituzioni culturali vigilate mediante l'erogazione di contributi e la vigilanza sull'attuazione dei principi di trasparenza e correttezza dell'azione amministrativa.

### MISSIONE: 4 – SERVIZI ISTITUZIONALI E GENERALI DELLE AMMINISTRAZIONI PUBBLICHE (032)

GABINETTO E UFFICI DI DIRETTA COLLABORAZIONE ALL'OPERA DEL MINISTRO	032.002	<b>OBIETTIVO 1:</b> Miglioramento della capacità di attuazione delle disposizioni legislative del Governo.
		<b>OBIETTIVO 3:</b> Supporto all'attività di indirizzo politico e all'attività di raccordo con l'amministrazione.
DIREZIONE GENERALE ORGANIZZAZIONE	032.003	<b>OBIETTIVO 5:</b> Razionalizzare in un'ottica di miglioramento continuo la gestione delle risorse umane.
		<b>OBIETTIVO 7:</b> Attuazione delle disposizioni in materia di digitalizzazione dei servizi pubblici come previsto dal Decreto Legislativo 7 marzo 2005, n. 82 (CAD).



## Ministero della Cultura

### 2.2.5 Bilancio e finalità della spesa

Le risorse finanziarie associate alla programmazione del ciclo finanziario e della *performance* derivano dalla legge 30 dicembre 2023, n. 213 recante “Bilancio di previsione dello Stato per l'anno finanziario 2024 e bilancio pluriennale per il triennio 2024-2026.”. Le risorse sono coerenti con gli stanziamenti iscritti nelle missioni e nei programmi dello stato di previsione della spesa per l’anno 2024, tabella 14, di questo Ministero, per euro **3.555.670.907,00**. Tali risorse sono state assegnate ai titolari dei Centri di responsabilità amministrativa, con decreto ministeriale 15 gennaio 2024, n. 10.

In coerenza con gli stanziamenti, saranno individuati gli obiettivi che confluiranno nella Direttiva generale per l’azione amministrativa e la gestione 2024.

Per quanto attiene, invece, la realizzazione degli obiettivi assegnati agli Istituti e Musei dotati di autonomia speciale di livello dirigenziale generale, saranno utilizzate le risorse umane e strumentali disponibili presso ciascun Istituto, nonché le risorse finanziarie derivanti dal documento di rendicontazione contabile che evidenzia la pianificazione e i risultati della gestione finanziaria e contabile delle risorse economiche a disposizione.

Al fine di garantire l’effettivo collegamento e l’integrazione tra il ciclo della pianificazione della *performance* e il ciclo della programmazione economico-finanziaria, la Nota integrativa a legge di bilancio 2024-2026 è stata definita nel rispetto dei vincoli posti dalla vigente normativa, in conformità agli obiettivi di contenimento della spesa pubblica e tenuto conto delle connessioni fra i predetti cicli. Infatti, le proposte per l’allocazione delle risorse finanziarie di competenza sono state formulate per ciascun Centro di responsabilità amministrativa a fronte del bilancio articolato in azioni, definendo gli obiettivi e i fabbisogni in correlazione alle Missioni ed ai Programmi previsti per l’Amministrazione.

Si riepilogano nelle tabelle di seguito riportate le risorse presenti nella Nota integrativa a legge di bilancio 2024-2026, associate alle missioni, ai programmi e alle azioni dei Centri di Responsabilità Amministrativa così come identificati dalla Legge di Bilancio del 29 dicembre 2023, n. 213 e in essere alla data di redazione del presente atto, fino alla data di entrata in vigore dei regolamenti di organizzazione del Ministero della cultura, da adottare entro il 31 marzo 2024, ai sensi dell’art. 10 del Decreto-Legge 10 agosto 2023, n. 105 convertito con modificazioni dalla Legge 9 ottobre 2023, n. 137.

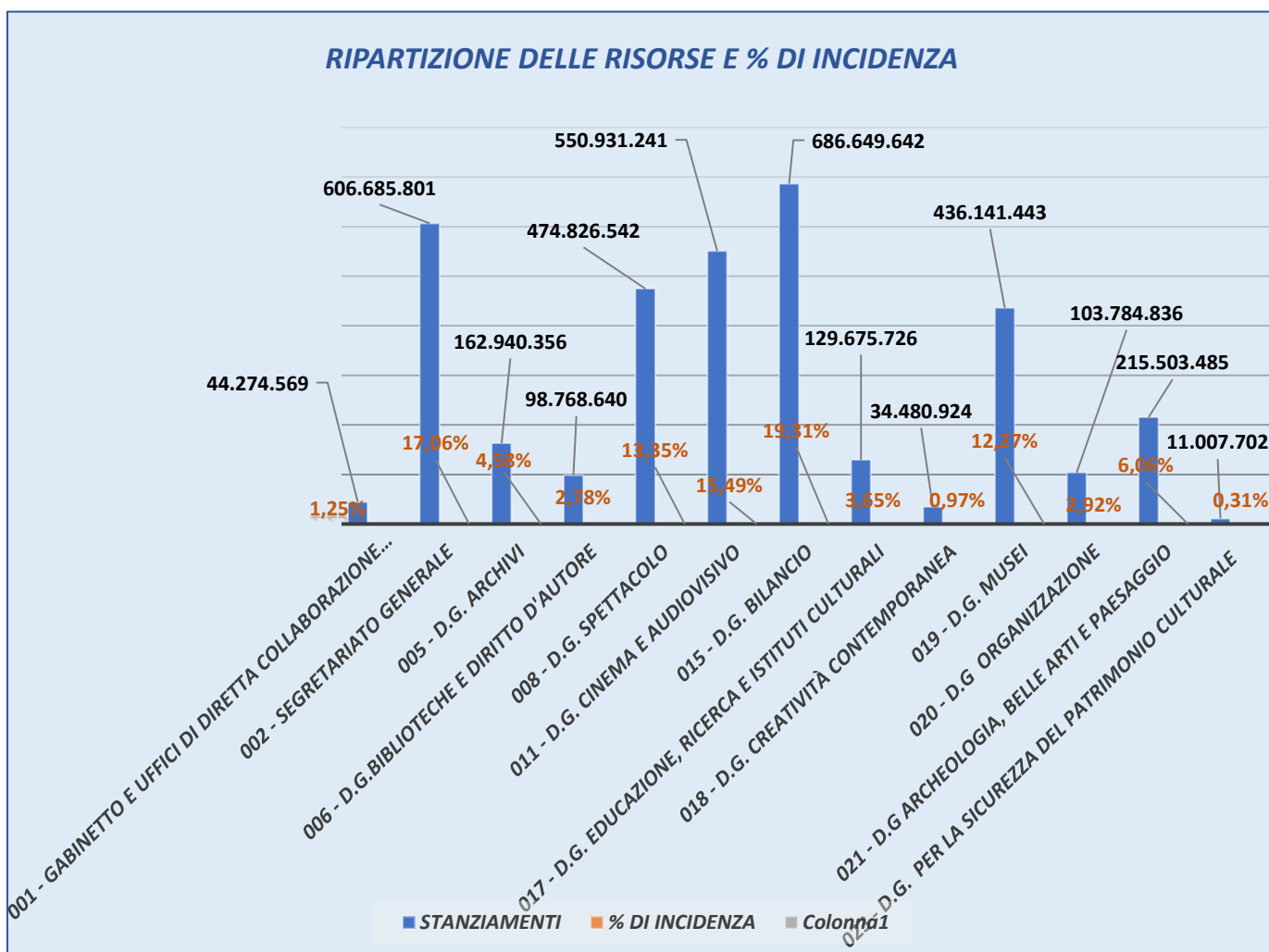
Quadro sinottico degli stanziamenti di competenza 2024 suddivisi per CRA		
CENTRI DI RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA	STANZIAMENTI 2024	%
001 - Gabinetto e uffici di diretta collaborazione all'opera del Ministro	9.053.509 (miss. 21) 35.221.060 (miss. 32) <b>Tot. 44.274.569</b>	<b>1,25</b>
002 - Segretariato Generale	583.968.257 (miss. 21 progr. 14) 22.717.544 (miss. 21 progr.19) <b>Tot. 606.685.801</b>	<b>17,06</b>
005 - Direzione Generale Archivi	<b>162.940.356</b>	<b>4,58</b>
006 - Direzione Generale Biblioteche e diritto d'autore	<b>98.768.640</b>	<b>2,78</b>
008 - Direzione Generale Spettacolo	<b>474.826.542</b>	<b>13,35</b>
011 - Direzione Generale Cinema e audiovisivo	<b>550.931.241</b>	<b>15,49</b>
015 - Direzione Generale Bilancio	<b>686.649.642</b>	<b>19,31</b>
017 - Direzione Generale Educazione, ricerca e Istituti culturali	<b>129.675.726</b>	<b>3,65</b>
018 - Direzione Generale Creatività contemporanea	<b>34.480.924</b>	<b>0,97</b>



# Ministero della Cultura

019 - Direzione Generale Musei	436.141.443	12,27
020 - Direzione Generale Organizzazione	103.784.836	2,92
021 - Direzione Generale Archeologia, Belle Arti e Paesaggio	68.024.317 (miss. 21 progr. 6) 147.479.168 (miss. 21 progr.12) Tot. 215.503.485	6,06
023 - Direzione Generale per la Sicurezza del patrimonio culturale	11.007.702	0,31
<b>TOTALE STANZIAMENTI 2024</b>	<b>3.555.670.907</b>	<b>100</b>

Fonte dei dati "D.M. del 15 gennaio 2024, n. 10"



Fonte dei dati "DM assegnazione risorse del 15 gennaio 2024 n. 10"





## Ministero della cultura

### Finalità della spesa

Il Ministero ha competenza esclusiva sulla **Missione 21** - "Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali e paesaggistici" **3.286.989.285** che assorbe, per l'anno 2024, circa il **92,44%** degli stanziamenti.

Le risorse residuali afferiscono alle seguenti Missioni:

**Missione 17** - "Ricerca e innovazione" - € **129.675.726** circa **3,65%** degli stanziamenti;

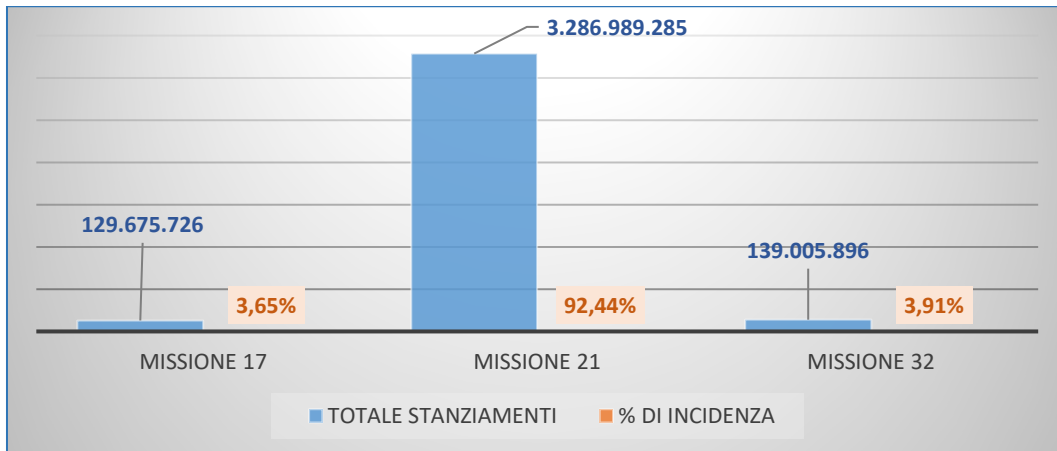
**Missione 32** - "Servizi istituzionali e generali alle Amministrazioni pubbliche" - € **139.005.896** circa **3,91%** degli stanziamenti

Totale degli stanziamenti 2023 suddivisi per missione e programmi di bilancio			
Missioni	Programmi	Totale degli stanziamenti	Percentuale di incidenza sul totale
<b>021. Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali e paesaggistici</b>	002 - Sostegno, valorizzazione e tutela del settore dello spettacolo dal vivo	474.826.542	13,35
	005 - Vigilanza, prevenzione e repressione in materia di patrimonio culturale	9.053.509	0,25
	006 - Tutela dei beni archeologici	68.024.317	1,91
	009 - Tutela e valorizzazione dei beni archivistici	162.940.356	4,58
	010 - Tutela e valorizzazione dei beni librari, promozione e sostegno del libro e dell'editoria	98.768.640	2,78
	012 - Tutela delle belle arti e tutela e valorizzazione del paesaggio	147.479.168	4,15
	013 - Valorizzazione del patrimonio culturale e coordinamento del sistema museale	436.141.443	12,27
	014 - Coordinamento ed indirizzo per la salvaguardia del patrimonio culturale	583.968.257	16,42
	015 - Tutela del patrimonio culturale	686.649.642	19,31
	016 - Tutela e promozione dell'arte e dell'architettura contemporanea e delle periferie urbane	34.480.924	0,97
	018 - Sostegno, valorizzazione e tutela del settore cinema e audiovisivo	550.931.241	15,49
	019 - Realizzazione attività di tutela in ambito territoriale	22.717.544	0,64
	020 - Coordinamento e attuazione interventi per la sicurezza del patrimonio culturale e per le emergenze	11.007.702	0,31
<b>017. Ricerca e innovazione</b>	004 - Ricerca educazione e formazione in materia di beni e attività culturali	129.675.726	3,65
<b>032. Servizi istituzionali e generali delle amministrazioni pubbliche</b>	002 - Indirizzo politico	35.221.060	1,00
	003 - Servizi e affari generali per le amministrazioni di competenza	103.784.836	2,92
<b>TOTALE</b>		<b>3.555.670.907</b>	<b>100</b>

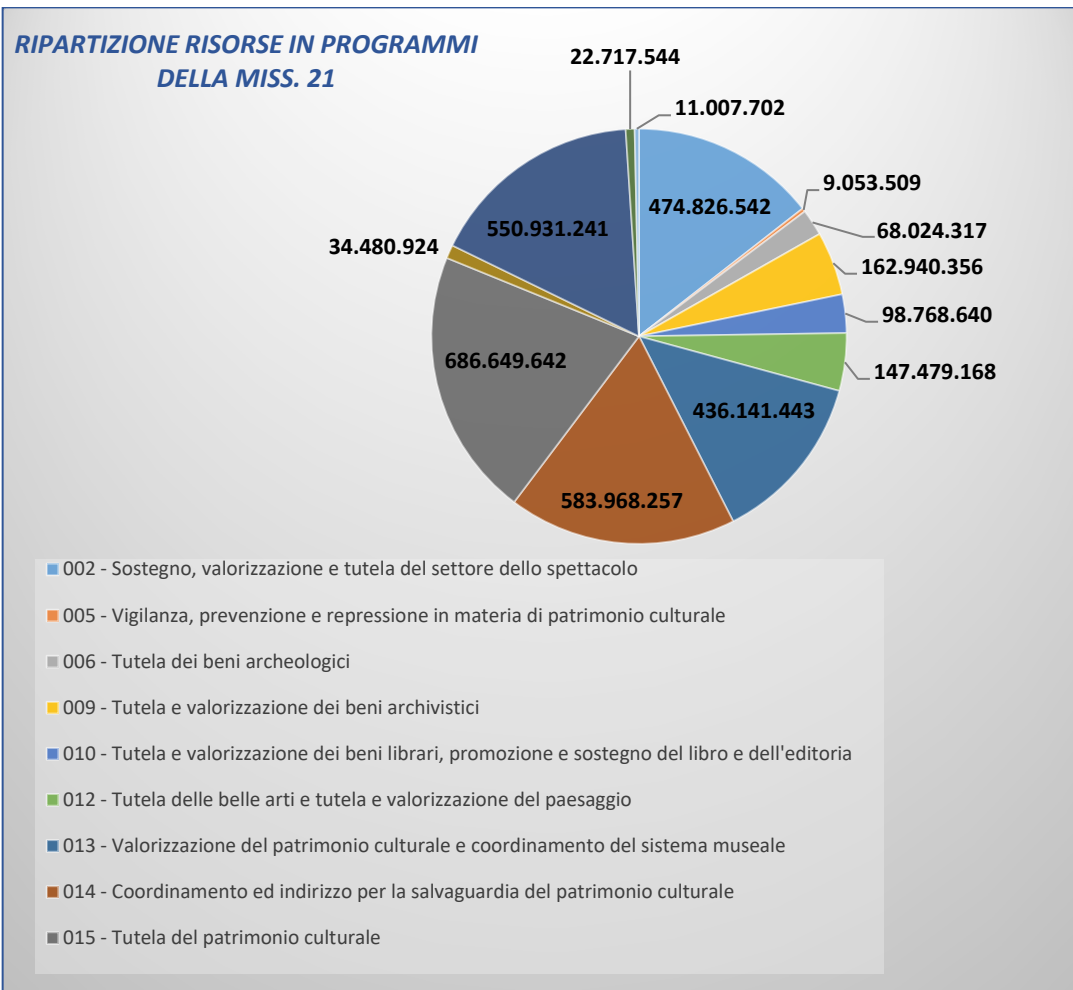
Fonte dei dati "DM assegnazione risorse del 15 gennaio 2024 n. 10"



## Ministero della cultura



Fonte dei dati "DM assegnazione risorse del 15 gennaio 2024 n. 10"



Fonte dei dati "Nota integrativa a legge di bilancio 2024-2026"



## Ministero della cultura

Come già anticipato, le risorse attribuite con la legge di bilancio saranno associate agli obiettivi assegnati agli Uffici con la Direttiva generale 2024, seguendo le finalità previste dalle priorità politiche individuate dall'Organo di vertice politico mediante la definizione dell'Atto di indirizzo 2024.

### 2.2.6 Oltre le risorse del bilancio

#### **Il piano Nazionale di Ripresa e Resilienza**

Nel 2024 prosegue la realizzazione dei progetti delineati dal Piano nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR).

Varato dall'Unione Europea, il Next Generation EU (NGEU), prevede investimenti e riforme per accelerare la transizione ecologica e digitale; migliorare la formazione delle lavoratrici e dei lavoratori; conseguire una maggiore equità di genere, territoriale e generazionale.

Per l'Italia rappresenta un'opportunità imperdibile di sviluppo, investimenti e riforme volte a modernizzare la pubblica amministrazione, rafforzare il sistema produttivo e intensificare gli sforzi nel contrasto alla povertà, all'esclusione sociale e alle disuguaglianze.

Il Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) è articolato nelle seguenti sei Missioni: digitalizzazione, innovazione, competitività, cultura e turismo; rivoluzione verde e transizione ecologica; infrastrutture per una mobilità sostenibile; istruzione e ricerca; inclusione e coesione; salute e RePowerEU. Il Piano è in piena coerenza con i sei pilastri del Next Generation EU e soddisfa largamente i parametri fissati dai regolamenti europei sulle quote di progetti "verdi" e digitali.

Il PNRR del Ministero della cultura si inserisce nella Missione 1 (Digitalizzazione, innovazione, competitività, cultura e turismo), Componente 3 (Turismo e Cultura 4.0). Gli interventi previsti, in conformità con gli obiettivi e i principi trasversali del Piano, intendono ristrutturare gli asset chiave del patrimonio culturale italiano e favorire la nascita di nuovi servizi, sfruttando anche la partecipazione sociale come leva di inclusione e rigenerazione, con l'obiettivo di migliorarne l'attrattività, l'accessibilità (sia fisica che digitale) e la sicurezza, in un'ottica generale di sostenibilità ambientale. Le misure si basano su un modello di governance multilivello e prevedono una forte cooperazione tra attori pubblici, in linea con la Convenzione di Faro e il Quadro di azione europeo per il patrimonio culturale.

Si presentano di seguito gli interventi, completi di milestone (traguardi qualitativi) e target (obiettivi quantitativi), previsti dagli interventi a titolarità del Ministero della cultura.

#### **MISURA 1 – PATRIMONIO CULTURALE PER LA PROSSIMA GENERAZIONE** Risorse: 1,1 mld €

*Il primo intervento a sostegno del "patrimonio culturale per la prossima generazione" prevede investimenti per creare un patrimonio digitale della cultura: si investirà per digitalizzare il patrimonio culturale, favorendo la fruizione di queste informazioni e lo sviluppo di servizi da parte del settore culturale/creativo. Questa linea di azione sosterrà inoltre interventi dedicati a migliorare l'accessibilità dei luoghi della cultura e la sostenibilità ambientale, in termini di efficientamento energetico, di musei, cinema e teatri (pubblici e privati).*

#### **M1C3 – Investimento 1.1 "Strategie e piattaforme digitali per il patrimonio culturale"**

Struttura delegata al processo di coordinamento dell'investimento: Istituto Centrale per la Digitalizzazione del Patrimonio Culturale – Digital Library - Risorse: 500 Milioni €

Milestone e target: M1C3-1, M1C3-2



## Ministero della cultura

### M1C3- 1 – Target - Investimento 1.1 “Strategie e piattaforme digitali per il patrimonio culturale”

Timeline	Stato	Denominazione	Descrizione
T4 2025	Da raggiungere	30.000 utenti formati attraverso la piattaforma di e-learning sui beni culturali	L’obiettivo del numero di utenti formati deve misurare l’efficacia dell’offerta formativa, da erogare in formato digitale per il programma di apprendimento permanente. Gli interventi sono dei tipi seguenti: produzione di corsi di formazione, attuazione mediante insegnamento frontale e programmi di e-learning definiti in base a una valutazione delle competenze dei diversi gruppi destinatari di discenti. L’intervento si rivolge a: personale del Ministero, personale delle istituzioni culturali degli enti locali, liberi professionisti della cultura.

### M1C3-2 – Target - Investimento 1.1 “Strategie e piattaforme digitali per il patrimonio culturale”

Timeline	Stato	Denominazione	Descrizione
T4 2025	Da raggiungere	65.000.000 di risorse digitali prodotte e pubblicate nella Biblioteca digitale	L’obiettivo del numero di risorse digitali deve misurare l’aumento del volume di beni culturali digitalizzati le cui riproduzioni digitali sono fruibili online attraverso tecnologie digitali. La digitalizzazione delle risorse da completare è dei tipi seguenti: digitalizzazione di libri e manoscritti, documenti e fotografie, opere d’arte e artefatti storici e archeologici, monumenti e siti archeologici, materiali audiovisivi, compresa la normalizzazione di precedenti digitalizzazioni e metadati. Destinatari: musei, archivi, biblioteche e istituzioni culturali.

### M1C3 – INVESTIMENTO 1.2 “RIMOZIONE DELLE BARRIERE FISICHE E COGNITIVE IN MUSEI, BIBLIOTECHE E ARCHIVI PER CONSENTIRE UN PIÙ AMPIO ACCESSO E PARTECIPAZIONE ALLA CULTURA”

Struttura delegata al processo di coordinamento dell’investimento: Direzione Generale Musei - Risorse: 300 Milioni - Milestone e target: M1C3-3

### M1C3-3 – Target - Investimento 1.2 “Rimozione delle barriere fisiche e cognitive in musei, biblioteche e archivi per consentire un più ampio accesso e partecipazione alla cultura”

Timeline	Stato	Denominazione	Descrizione
T2 2026	Da raggiungere	617 interventi di miglioramento dell’accessibilità fisica e cognitiva nei luoghi di cultura	Coinvolti 352 tra musei, monumenti, aree archeologiche e parchi, 129 archivi, 46 biblioteche e 90 siti culturali non statali. Si tratta di interventi fisici volti a rimuovere le barriere architettoniche e dell’installazione di ausili tecnologici che consentano la fruizione alle persone con ridotte capacità sensoriali (esperienze tattili, sonore, olfattive). Il 37 % degli interventi deve essere al Sud.

### M1C3 – INVESTIMENTO 1.3 “MIGLIORARE L’EFFICIENZA ENERGETICA IN CINEMA, TEATRI E MUSEI”

Strutture delegate al processo di coordinamento dell’investimento: Direzione generale Musei (per Musei) e Direzione generale Spettacolo (per teatri e cinema) - Risorse: 300 Milioni Milestone e target: M1C3-4, M1C3-5, M1C3-11

### M1C3-4 – Target - Investimento 1.3 “Migliorare l’efficienza energetica in cinema, teatri e musei”

Timeline	Stato	Denominazione	Descrizione
T3 2023	Da raggiungere	80 interventi in musei e siti culturali statali, sale teatrali e cinema ultimati (prima parte)	L’indicatore si riferisce al numero di interventi ultimati, con certificazione della regolare esecuzione dei lavori. Gli interventi da completare sono dei tipi seguenti: pianificazione tecnico-economico-finanziaria, audit energetici, analisi ambientali iniziali, valutazione dell’impatto ambientale, rilievi e valutazioni finalizzati all’individuazione di criticità, individuazione dei conseguenti interventi per il miglioramento delle prestazioni energetiche; interventi sull’involucro edilizio; interventi di sostituzione/acquisizione di attrezzature, strumenti, sistemi, dispositivi, software applicativi digitali, con la strumentazione accessoria per il relativo funzionamento, acquisizione di brevetti, licenze e know-how; installazione di sistemi intelligenti per il comando, la regolazione, la gestione, il monitoraggio e l’ottimizzazione a distanza del consumo energetico (edifici intelligenti) e delle emissioni inquinanti, anche impiegando tecnologie miste.



## Ministero della cultura

### M1C3-5 – Target - Investimento 1.3 “Migliorare l’efficienza energetica in cinema, teatri e musei”

Timeline	Stato	Denominazione	Descrizione
T4 2025	Da raggiungere	420 interventi in musei e siti culturali statali, sale teatrali e cinema ultimati (seconda parte)	L’indicatore si riferisce a 55 interventi su musei e siti culturali statali, 230 su sale teatrali e 135 su cinema ultimati, con certificazione della regolare esecuzione dei lavori. Gli interventi da completare sono dei tipi seguenti: pianificazione tecnico-economico-finanziaria, audit energetici, analisi ambientali iniziali, valutazione dell’impatto ambientale, rilievi e valutazioni finalizzati all’individuazione di criticità, individuazione dei conseguenti interventi per il miglioramento delle prestazioni energetiche; interventi sull’involucro edilizio; interventi di sostituzione/acquisizione di attrezzature, strumenti, sistemi, dispositivi, software applicativi digitali, con la strumentazione accessoria per il relativo funzionamento, acquisizione di brevetti, licenze e know-how; installazione di sistemi intelligenti per il comando, la regolazione, la gestione, il monitoraggio e l’ottimizzazione a distanza del consumo energetico (edifici intelligenti) e delle emissioni inquinanti, anche impiegando tecnologie miste.

### M1C3-11 – Milestone - Investimento 1.3 “Migliorare l’efficienza energetica in cinema, teatri e musei”

Timeline	Stato	Denominazione	Descrizione
T2 2022	Raggiunto	Entrata in vigore del decreto del MiC per l’assegnazione delle risorse per migliorare l’efficienza energetica nei luoghi della cultura	Sono luoghi della cultura cinema, teatri e musei. Nell’ambito dell’obiettivo 1, l’intervento volto a migliorare l’efficienza energetica dei musei e altri luoghi della cultura è attuato tramite riconoscimento delle proposte di progetto presso i siti culturali statali (MiC). Per gli obiettivi 2 e 3 l’individuazione dei soggetti non statali deve invece essere effettuata mediante gare d’appalto. L’aggiudicazione degli appalti ai progetti selezionati con gli inviti a presentare proposte concorrenziali deve essere conforme agli orientamenti tecnici sull’applicazione del principio “non arrecare un danno significativo” (2021/C58/01) mediante l’uso di un elenco di esclusione e il requisito di conformità alla normativa ambientale dell’UE e nazionale.

## MISURA 2 – RIGENERAZIONE DI PICCOLI SITI CULTURALI, PATRIMONIO CULTURALE RELIGIOSO E RURALE

Risorse: € 2,72 mld

*I flussi turistici italiani sono tipicamente catalizzati da alcuni “attrattori” particolarmente noti a livello internazionale. Le implicazioni di questa polarizzazione sono che, da un lato l’uso intensivo dei luoghi culturali più richiesti rischia di usurarli/impoverirli nel lungo periodo, mettendone a rischio la preservazione la sostenibilità nel tempo; dall’altro lato, invece, molti altri luoghi di grande valore artistico/culturale restano tagliati fuori dai flussi turistici.*

*Per scardinare questa dinamica, gli interventi a sostegno di turismo e cultura non saranno focalizzati solo sulle grandi città: una linea d’intervento del PNRR sarà dedicata a sostenere lo sviluppo turistico/culturale nelle aree rurali e periferiche. Gli investimenti consentiranno la valorizzazione del grande patrimonio di storia, arte, cultura e tradizioni presenti nei piccoli centri italiani e nelle zone rurali, contrastando lo spopolamento dei territori e favorendo la conservazione del paesaggio e delle tradizioni.*

*Al tempo stesso, si investirà nella riqualificazione di, parchi e giardini storici, nella sicurezza antisismica dei luoghi di culto, nel restauro del patrimonio del Fondo Edifici di Culto e nella realizzazione di Siti di ricovero delle opere d’arte coinvolte in eventi calamitosi (Recovery Art).*

### M1C3 – INVESTIMENTO 2.1 “ATTRATTIVITÀ DEI BORGHI”

Struttura delegata al processo di coordinamento dell’investimento: Segretariato Generale – Servizio VIII - Risorse: 1020 Milioni - Milestone e target: M1C3-12, M1C3-16

### M1C3-12 – Milestone - Investimento 2.1 “Attrattività dei borghi”

Timeline	Stato	Denominazione	Descrizione
T2 2022	Raggiunto	Entrata in vigore del decreto del MiC per l’assegnazione delle	Il decreto del Ministero della cultura deve assegnare ai comuni le risorse destinate all’attrattività dei borghi. Partecipano al miglioramento dell’attrattività dei borghi i 250 comuni/borghi che hanno trasmesso al Ministero della cultura programmi di



## Ministero della cultura

		risorse destinate all'attrattività dei borghi	<p>intervento. Per selezionare i 250 borghi si devono applicare i criteri (stabiliti congiuntamente da MIC, Regioni, ANCI e aree interne, che: in via preliminare devono individuare le aree territoriali ammissibili in considerazione delle complementarità tra i diversi programmi. La selezione dei borghi deve poi essere effettuata sulla base di a) criteri territoriali, economici e sociali (indicatori statistici); b) capacità del progetto di incidere sull'attrattiva turistica e di aumentare la partecipazione culturale. Gli indicatori statistici considerati sono: entità demografica (comuni con pop. &lt;5000 ab.) e relativa tendenza; flussi turistici, visitatori di musei; consistenza dell'offerta turistica (alberghi e altre strutture ricettive, B&amp;B, camere, alloggi in affitto); tendenza demografica del comune; grado di partecipazione culturale della popolazione; consistenza delle imprese culturali, creative e turistiche (con e senza scopo di lucro) e del relativo personale. L'aggiudicazione degli appalti ai progetti selezionati nell'ambito degli inviti a presentare proposte concorrenziali deve indicare quanto segue:</p> <p>a) criteri di ammissibilità che garantiscano che i progetti selezionati siano conformi agli orientamenti tecnici sull'applicazione del principio "non arrecare un danno significativo" (2021/C58/01) mediante l'uso di un elenco di esclusione e il requisito di conformità alla pertinente normativa ambientale dell'UE e nazionale;</p> <p>b) l'impegno a garantire che il contributo climatico dell'investimento secondo la metodologia di cui all'allegato VI del regolamento (UE) 2021/241 rappresenti almeno il 25 % del costo totale dell'investimento sostenuto dall'RRF;</p> <p>c) impegno a riferire in merito all'attuazione della misura a metà della durata del regime e alla fine dello stesso.</p>
--	--	---	--

### M1C3-16 – Target - Investimento 2.1 "Attrattività dei borghi"

Timeline	Stato	Denominazione	Descrizione
T2 2025	Da raggiungere	1300 Interventi di valorizzazione di siti culturali o turistici conclusi	<p>Per centrare l'obiettivo sarà necessario anche sostenere almeno 1800 imprese per progetti nei piccoli borghi storici. L'obiettivo deve misurare il numero di interventi di valorizzazione dei siti culturali e turistici ultimati, ciascuno con certificazione della regolare esecuzione dei lavori (restauro e riqualificazione del patrimonio culturale, edifici destinati a servizi culturali e turistici, piccole infrastrutture turistiche). Devono essere compresi i tipi di intervento seguenti:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– riutilizzo adattativo e ristrutturazione funzionale, strutturale e impiantistica di edifici e spazi pubblici per i servizi culturali (quali musei e biblioteche), miglioramento dell'efficienza energetica, uso di energie alternative e rinnovabili e rimozione delle barriere che limitano l'accesso alle persone con disabilità;</li> <li>– conservazione e valorizzazione del patrimonio culturale (archeologico, storico-artistico, architettonico, demo-etno-antropologico);</li> <li>– allestimento di piattaforme di conoscenza e di informazione e di sistemi di informazione integrati;</li> <li>– allestimento di attività culturali e artistiche, predisposizione e promozione di itinerari culturali e tematici, itinerari storici, itinerari ciclabili e/o pedonali per il collegamento e la fruizione di luoghi di interesse turistico-culturale (quali musei, monumenti, siti UNESCO, biblioteche, aree archeologiche e altre attrazioni culturali, religiose e artistiche);</li> <li>– sostegno alle imprese culturali, turistiche, commerciali, agroalimentari e artigianali. Il 37% degli interventi deve riguardare le regioni meno avanzate.</li> </ul>

### M1C3 – INVESTIMENTO 2.2 "TUTELA E VALORIZZAZIONE DELL'ARCHITETTURA E DEL PAESAGGIO RURALE"

Struttura delegata al processo di coordinamento dell'investimento: Segretariato Generale – Servizio VIII - Risorse: 600 Milioni - Milestone e target: M1C3-13, M1C3-17

### M1C3-13 – Milestone - Investimento 2.2 "Tutela e valorizzazione dell'architettura e del paesaggio rurale"

Timeline	Stato	Denominazione	Descrizione
T2 2022	Raggiunto	Entrata in vigore del decreto del MiC per l'assegnazione delle risorse per la tutela e valorizzazione dell'architettura e del paesaggio rurale	Il decreto del Ministero della cultura deve assegnare le risorse per la tutela e valorizzazione dell'architettura e del paesaggio rurale. Per la tutela e la valorizzazione dell'architettura e del paesaggio rurale, la selezione dei beni da recuperare deve privilegiare la capacità dell'investimento di produrre effetti sugli obiettivi di conservazione dei valori paesaggistici. Deve essere attribuita priorità a:



## Ministero della cultura

			<p>– beni situati in aree territoriali di elevato valore paesaggistico (beni situati in aree di interesse paesaggistico o di notevole interesse pubblico (artt.142-139 D. Lgs. 42/2004), paesaggi con riconoscimento UNESCO o con GIAHS della FAO;</p> <p>– beni già d’uso pubblico o che il proprietario accetta di rendere accessibili al pubblico, anche in circuiti e reti integrati del territorio;</p> <p>– “progetti d’area”, presentati per temi aggregati, in grado di aumentare l’efficacia nel conseguimento degli obiettivi di riassetto paesaggistico;</p> <p>– progetti situati in zone che potenziano le integrazioni e sinergie con altri candidati al PNRR e altri piani/progetti di natura territoriale sostenuti dal programmatore nazionale (Ministero della cultura).</p> <p>Ai fini della definizione dei tipi di architettura rurale oggetto dell’intervento, può essere di riferimento il decreto del MiBAC 6 ottobre 2005 (in attuazione della legge 24 dicembre 2003, n. 378 – tutela e valorizzazione dell’architettura rurale). In via preliminare i criteri possono riguardare: lo stato di conservazione dei beni, i livelli di utilizzo, il ruolo che svolgono nei contesti territoriali e urbani. L’aggiudicazione degli appalti ai progetti selezionati con gli inviti a presentare proposte concorrenziali deve essere conforme agli orientamenti tecnici sull’applicazione del principio “non arrecare un danno significativo” (2021/C58/01) mediante l’uso di un elenco di esclusione e il requisito di conformità alla normativa ambientale dell’UE e nazionale.</p>
--	--	--	---

### M1C3-17 – Target - Investimento 2.2 “Tutela e valorizzazione dell’architettura e del paesaggio rurale”

Timeline	Stato	Denominazione	Descrizione
T4 2025	Da raggiungere	3000 interventi di tutela e valorizzazione dell’architettura e del paesaggio rurale ultimati	<p>L’obiettivo indica il numero complessivo di beni oggetto di interventi ultimati (con certificazione della regolare esecuzione dei lavori). Per centrare l’obiettivo sarà necessario anche l’avvio di altri 900 lavori di tutela e valorizzazione dell’architettura e del paesaggio rurale (con certificazione dell’inizio dei lavori). Gli interventi da completare sono dei tipi seguenti:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. riassetto conservativo e recupero funzionale di insediamenti agricoli, artefatti e edifici storici rurali, colture agricole di interesse storico ed elementi tipici dell’architettura e del paesaggio rurale. Come tecniche di restauro e di adeguamento strutturale devono essere privilegiate le soluzioni ecocompatibili e le fonti energetiche alternative;</li> <li>2. completamento del censimento del patrimonio rurale edificato e realizzazione di ausili informativi nazionali e regionali.</li> </ol>

### M1C3 – INVESTIMENTO 2.3 “PROGRAMMI PER VALORIZZARE L’IDENTITÀ DEI LUOGHI: PARCHI E GIARDINI STORICI”

Struttura delegata al processo di coordinamento dell’investimento: Segretariato Generale – Servizio VIII-  
Risorse: 300 Milioni - Milestone e target: M1C3-14, M1C3-18

### M1C3-14 – Milestone - Investimento 2.3 “Programmi per valorizzare l’identità dei luoghi: parchi e giardini storici”

Timeline	Stato	Denominazione	Descrizione
T2 2022	Raggiunto	Entrata in vigore del decreto del MiC per l’assegnazione delle risorse per progetti per valorizzare l’identità dei luoghi: parchi e giardini storici	<p>Il decreto del Ministero della cultura deve assegnare agli enti competenti le risorse per i progetti per valorizzare l’identità dei luoghi: parchi e giardini storici. I parchi e i giardini storici oggetto di intervento sono esclusivamente beni culturali tutelati, dichiarati di interesse artistico o storico. Possono essere di proprietà pubblica, del Ministero della cultura, così come possono non essere beni dello Stato. I siti devono essere selezionati in base ai criteri definiti da un gruppo di coordinamento tecnico-scientifico, composto da rappresentanti di MiC, università, ANCI, associazioni settoriali. L’aggiudicazione degli appalti ai progetti selezionati con gli inviti a presentare proposte concorrenziali deve essere conforme agli orientamenti tecnici sull’applicazione del principio “non arrecare un danno significativo” (2021/C58/01) mediante l’uso di un elenco di esclusione e il requisito di conformità alla normativa ambientale dell’UE e nazionale.</p>





## Ministero della cultura

### M1C3-18 – Target - Investimento 2.3 “Programmi per valorizzare l’identità dei luoghi: parchi e giardini storici”

Timeline	Stato	Denominazione	Descrizione
T4 2024	Da raggiungere	40 parchi storici riqualificati	L’indicatore deve riferirsi al numero di parchi e giardini storici riqualificati (con certificazione della regolare esecuzione dei lavori). Per centrare l’obiettivo sarà necessario anche che almeno 1260 operatori abbiano completato i corsi di formazione. Gli interventi da completare per centrare l’obiettivo della riqualificazione di parchi e giardini storici sono dei tipi seguenti: manutenzione/ripristino/gestione dell’evoluzione della componente vegetale; restauro delle attuali componenti architettoniche e monumentali (piccoli edifici, fontane e arredi, ecc.); analisi e ottimizzazione degli attuali metodi di uso degli spazi, nel rispetto delle aree più fragili o più preziose; interventi volti a garantire l’accessibilità delle persone con funzionalità ridotta, la messa in sicurezza delle aree recintate, cancelli d’ingresso, sistemi di videosorveglianza; realizzazione di ausili informativi (quali manifesti e guide) per promuovere la conoscenza e l’uso consapevole da parte dei cittadini; azioni di valorizzazione per promuovere l’uso culturale, educativo e ricreativo.

### M1C3 – INVESTIMENTO 2.4 “SICUREZZA SISMICA NEI LUOGHI DI CULTO, RESTAURO DEL PATRIMONIO FEC E SITI DI RICOVERO PER LE OPERE D’ARTE (RECOVERY ART)”

Strutture delegate al processo di coordinamento dell’investimento: Ministero dell’Interno (interventi di restauro del patrimonio del Fondo Edifici di Culto (FEC)); Direzione Generale sicurezza del patrimonio culturale (interventi antisismici sugli edifici di culto); Segretariato generale MiC – Servizio VIII (Recovery Art) - Risorse: 800 Milioni

Milestone e target: M1C3-15, M1C3-19

### M1C3-15 – MILESTONE - Investimento 2.4 “Sicurezza sismica nei luoghi di culto, restauro del patrimonio FEC e siti di ricovero per le opere d’arte (Recovery Art)”

Timeline	Stato	Denominazione	Descrizione
T2 2022	Raggiunto	Entrata in vigore del decreto del MiC per l’assegnazione delle risorse per la sicurezza sismica nei luoghi di culto e il restauro del patrimonio culturale Fondo Edifici di Culto (FEC)	Il decreto del Ministero della cultura deve determinare l’ente attuatore e l’ammissibilità e il finanziamento dei complessi oggetto di intervento, con la relativa tipologia. Gli interventi di prevenzione e sicurezza antisismica nei luoghi di culto riguardano le zone interessate dai vari terremoti che hanno colpito regioni italiane dal 2009 in avanti (Abruzzo, Lazio, Marche e Umbria). Gli interventi del FEC (Fondo Edifici di Culto) sono selezionati in base allo stato di conservazione dei beni del patrimonio del FEC. L’aggiudicazione degli appalti ai progetti selezionati con gli inviti a presentare proposte concorrenziali deve essere conforme agli orientamenti tecnici sull’applicazione del principio “non arrecare un danno significativo” (2021/C58/01) mediante l’uso di un elenco di esclusione e il requisito di conformità alla normativa ambientale dell’UE e nazionale.

### M1C3-19 – Target - Investimento 2.4 “Sicurezza sismica nei luoghi di culto, restauro del patrimonio FEC e siti di ricovero per le opere d’arte (Recovery Art)”

Timeline	Stato	Denominazione	Descrizione
T4 2025	Da raggiungere	300 interventi per la sicurezza sismica nei luoghi di culto, restauro del patrimonio culturale del Fondo Edifici di Culto (FEC) e siti di ricovero per le opere d’arte (Recovery Art) ultimati	L’obiettivo deve misurare il numero di interventi ultimati per la sicurezza sismica nei luoghi di culto, il restauro del patrimonio culturale del Fondo Edifici di Culto (FEC) e i siti di ricovero per le opere d’arte dopo eventi calamitosi (con certificazione della regolare esecuzione dei lavori). Gli interventi devono comprendere: I) interventi antisismici di prevenzione sui beni architettonici per rimediare ai danni esistenti e preservare il patrimonio culturale; II) il progetto conservativo Recovery Art, che deve prevedere la creazione di depositi temporanei e protetti per la preservazione dei beni mobili in caso di catastrofe.

### MISURA 3 – INDUSTRIA CULTURALE E CREATIVA 4.0 - Risorse: 0,46 mld

La misura prevede interventi nel settore cinematografico e audiovisivo per migliorarne la competitività: il rilancio di un polo europeo strategico e celebrato in tutto il mondo per la produzione cinematografica e televisiva quale Cinecittà è essenziale per l’esistenza stessa della produzione cinematografica in Italia e per aumentarne l’attrattività fra le produzioni cinematografiche e televisive europee e internazionali. Ciò contribuirà



## Ministero della cultura

all'occupazione e alla crescita del settore e genererà ricadute. La misura si prefigge anche l'obiettivo di supportare l'evoluzione degli operatori dell'industria culturale e creativa. Questo comporterà interventi sia sui processi del settore, rivedendo gli appalti pubblici per gli eventi culturali con una logica di maggiore sostenibilità ambientale, sia sulle competenze, supportando il capacity building degli operatori su temi ambientali e digitali.

### **M1C3 – RIFORMA 3.1 “ADOZIONE DI CRITERI AMBIENTALI MINIMI PER EVENTI CULTURALI”**

Milestone e target: M1C3-6

#### **M1C3-6 – Milestone - Riforma 3.1 “Adozione di criteri ambientali minimi per eventi culturali”**

Timeline	Stato	Denominazione	Descrizione
T4 2022	Raggiunto	<i>Entrata in vigore di un decreto del Ministero della Transizione Ecologica che stabilisca i criteri sociali e ambientali negli appalti pubblici per eventi culturali finanziati con fondi pubblici</i>	Devono essere adottati criteri sugli aspetti seguenti: riduzione dell'uso di carta e stampe; uso di materiali ecocompatibili; allestimento di palcoscenici con materiali riciclati e riutilizzati e arredi sostenibili; gadget a basso impatto ambientale; scelta dei luoghi in base al criterio della protezione della biodiversità; servizi di ristorazione, trasporto di persone all'evento e trasporto di materiali a basso impatto ambientale; consumo energetico per l'organizzazione dell'evento. Devono rientrare fra i criteri sociali la promozione dell'accessibilità e dell'inclusione. La riforma deve riguardare eventi culturali quali mostre, festival e spettacoli.

### **M1C3 – INVESTIMENTO 3.2 “SVILUPPO INDUSTRIA CINEMATOGRAFICA (PROGETTO CINECITTÀ)”**

Struttura delegata al processo di coordinamento dell'investimento: Direzione Generale Cinema e audiovisivo - Risorse: 300 Milioni - Milestone e target: M1C3-20, M1C3-21

#### **M1C3-20 – Milestone - Investimento 3.2 “Sviluppo industria cinematografica (Progetto Cinecittà)”**

Timeline	Stato	Denominazione	Descrizione
T2 2023	Da raggiungere	<i>Firma del contratto tra l'ente attuatore Istituto Luce Studios e le società in relazione alla costruzione di nove studi</i>	L'indicatore deve misurare il numero di procedure di affidamento dei lavori concluse con la firma del contratto di aggiudicazione dei lavori. L'intervento comprende: costruzione di nuovi studi, recupero degli studi esistenti, investimenti in nuove tecnologie, sistemi e servizi digitali per potenziare gli studi cinematografici di Cinecittà gestiti da Istituto Luce Cinecittà SRL. Il contratto tra l'ente attuatore Istituto Luce Studios e le società deve prevedere i criteri di selezione/ammissibilità ai fini della conformità agli orientamenti tecnici sull'applicazione del principio “non arrecare un danno significativo” (2021/C58/01) dei beni/attività sostenuti e/o delle società. Impegno/obiettivo di investire il 20 % in beni/attività e/o società conformi ai criteri di selezione per il controllo digitale e il 70 % ai criteri di selezione per il controllo del clima.

#### **M1C3-21 – Target - Investimento 3.2 “Sviluppo industria cinematografica (Progetto Cinecittà)”**

Timeline	Stato	Denominazione	Descrizione
T2 2026	Da raggiungere	<i>Sono interessati 17 teatri i cui lavori di riqualificazione, ammodernamento, costruzione sono stati ultimati</i>	Gli interventi riguardano: la costruzione di tredici studi nuovi; il rinnovo di quattro teatri esistenti. Il completamento degli interventi è attestato dal certificato di regolare esecuzione.

### **M1C3 – INVESTIMENTO 3.3 “CAPACITY BUILDING PER GLI OPERATORI DELLA CULTURA PER GESTIRE LA TRANSIZIONE DIGITALE E VERDE”**

Struttura delegata al processo di coordinamento dell'investimento: Direzione Generale Creatività Contemporanea - Risorse: 155 Milioni - Milestone e target: M1C3-7



## Ministero della cultura

### M1C3-7 – Milestone - Investimento 3.3 “Capacity building per gli operatori della cultura per gestire la transizione digitale e verde”

Timeline	Stato	Denominazione	Descrizione
T4 2023	Da raggiungere	Aggiudicazione di tutti gli appalti pubblici all'ente attuatore/ai beneficiari per tutti gli interventi volti a gestire la transizione digitale e verde degli operatori culturali	Gli enti attuatori selezionati devono essere organizzazioni o reti specializzate in possesso di competenze ed esperienza sia nel campo della formazione che in quello della produzione culturale, dell'ambiente, della gestione culturale e della formazione. La notifica dell'aggiudicazione di tutti gli appalti pubblici ai progetti selezionati con gli inviti a presentare proposte concorrenziali deve essere conforme agli orientamenti tecnici sull'applicazione del principio “non arrecare un danno significativo” (2021/C58/01) mediante l'uso di un elenco di esclusione e il requisito di conformità alla normativa ambientale dell'UE e nazionale.

### 2.2.7 Gli obiettivi di performance

In coerenza con le priorità politiche contenute nell'Atto di Indirizzo emanato in data 23 gennaio 2024 e con le indicazioni incluse nella programmazione economico-finanziaria, confluite nella Nota integrativa al Bilancio per il triennio 2024-2026, attraverso la Direttiva generale per l'azione amministrativa e la gestione anno 2024 saranno individuati gli obiettivi da conseguire nell'ambito delle missioni e dei programmi di riferimento.

Tali obiettivi sono suddivisi in:

- Obiettivi strategici;
- Obiettivi strutturali;
- Obiettivi operativi.

I destinatari di tali obiettivi, sono tutti i Direttori generali preposti ai Centri di Responsabilità Amministrativa (CRA) e i Direttori generali degli Istituti e uffici con finalità particolari di livello dirigenziale generale, nonché le strutture per l'attuazione del P.N.R.R.

Fino alla data di entrata in vigore dei regolamenti di organizzazione del Ministero della cultura, da adottare entro il 31 marzo 2024, ai sensi dell'art. 10 del Decreto-Legge 10 agosto 2023, n. 105 convertito, con modificazioni, dalla Legge 9 ottobre 2023, n. 137, ai sensi del dPCM 2 dicembre 2019, n.169, e del dPCM 17 ottobre 2023, n. 167, al Ministero della cultura fanno capo i Centri di Responsabilità Amministrativa, gli Istituti dotati di autonomia speciale di livello dirigenziale generale e le Strutture per l'attuazione del P.N.R.R. riportati nelle tabelle che seguono:

CENTRI DI RESPONSABILITA'	TITOLARI
Gabinetto e Uffici di diretta collaborazione	Capo Gabinetto
Segretariato generale	Segretario generale
Direzione generale Educazione, ricerca e istituti culturali	Direttore generale
Direzione generale Archeologia, belle arti e paesaggio	Direttore generale
Direzione generale Sicurezza del patrimonio culturale	Direttore generale
Direzione generale Musei	Direttore generale
Direzione generale Archivi	Direttore generale



## Ministero della cultura

Direzione generale Biblioteche e diritto d'autore	Direttore generale
Direzione generale Creatività contemporanea	Direttore generale
Direzione generale Spettacolo	Direttore generale
Direzione generale Cinema e audiovisivo	Direttore generale
Direzione generale Organizzazione	Direttore generale
Direzione generale Bilancio	Direttore generale
<b>ISTITUTI E UFFICI CON FINALITÀ PARTICOLARI DI LIVELLO DIRIGENZIALE GENERALE</b>	
<b>TITOLARI</b>	
Archivio centrale dello Stato	Direttore generale
Istituto centrale per la digitalizzazione del patrimonio culturale – Digital Library	Direttore generale
Soprintendenza speciale Archeologia, Belle Arti e Paesaggio di Roma	Direttore generale
<b>MUSEI, PARCHI ARCHEOLOGICI E ALTRI LUOGHI DELLA CULTURA DI RILEVANTE INTERESSE NAZIONALE DI LIVELLO DIRIGENZIALE GENERALE</b>	
<b>TITOLARI</b>	
Galleria Borghese	Direttore generale
Gallerie degli Uffizi	Direttore generale
Galleria nazionale d'arte moderna e contemporanea	Direttore generale
Gallerie dell'Accademia di Venezia	Direttore generale
Museo e Real bosco di Capodimonte	Direttore generale
Museo nazionale romano	Direttore generale
Parco archeologico del Colosseo	Direttore generale
Parco archeologico di Pompei	Direttore generale
Pinacoteca di Brera	Direttore generale
Reggia di Caserta	Direttore generale
Vittoriano e Palazzo Venezia	Direttore generale

Ai sensi del dPCM 2 dicembre 2019, n.169, e del dPCM 17 ottobre 2023, n. 167, sono riconosciuti quali Istituti dotati di autonomia speciale di livello dirigenziale generale

- Musei reali di Torino;
- Galleria dell'Accademia di Firenze e Musei del Bargello;
- Museo archeologico nazionale di Napoli.



## Ministero della cultura

STRUTTURE PER L'ATTUAZIONE DEL P.N.R.R.	TITOLARI
Unità di missione per l'attuazione del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza	Direttore generale
Soprintendenza speciale per il Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza	Direttore generale

### 2.2.8 Misurazione della performance

Secondo quanto previsto dal vigente Sistema di misurazione e valutazione della *performance*, adottato con

decreto ministeriale 9 dicembre 2010 e successivamente integrato con il decreto ministeriale 12 settembre 2016, la valutazione dei dirigenti di prima fascia si basa sulla verifica del raggiungimento degli obiettivi assegnati, svolta dall'O.I.V. L'Organismo, nell'ambito delle proprie funzioni, ai sensi dell'articolo 14 del decreto legislativo n. 150/2009 e del decreto del Presidente della Repubblica n. 105/2016, verifica il conseguimento degli obiettivi allo scopo di rilevarne lo stato di realizzazione tecnica e finanziaria e di identificare gli eventuali scostamenti rispetto alle previsioni, proponendo gli eventuali correttivi.

Il suddetto Sistema prevede che la valutazione totale, pari a 100 punti, sia composta per 75 punti dal conseguimento degli obiettivi relativi alla *performance organizzativa* e per 25 punti dalla valutazione dei *comportamenti organizzativi* tenuti dal dirigente.

### 2.2.9 Gli obiettivi per favorire il benessere organizzativo, le pari opportunità e l'equilibrio di genere

In base al principio per cui l'attività di un'Amministrazione è tanto più "performante" quanto più riesce a favorire il benessere dei propri dipendenti, a completamento della sottosezione "performance", si elencano le azioni finalizzate al pieno rispetto del benessere organizzativo e della parità di genere, sottolineandone l'importanza per il miglioramento dei risultati raggiunti, in termini di efficienza, efficacia e di creazione di Valore Pubblico.

Il benessere sul luogo di lavoro, considerando il tempo che si trascorre negli ambienti di lavoro, assume una grande importanza per i lavoratori e i datori di lavoro di tutti gli Stati europei che ne sottolineano sempre più la rilevanza.

Numerosi studi, infatti, hanno dimostrato che un ambiente di lavoro sano e partecipativo – nel quale predominano relazioni interpersonali positive, sentimenti di autorealizzazione, condivisione dei valori dell'organizzazione, equilibrio tra vita privata e lavoro, comunicazione fluida accresce il senso di responsabilità, appartenenza e motivazione del personale e, inoltre, aumenta la produttività, l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa.

La correlazione tra benessere del personale, pari opportunità e performance nella Pubblica Amministrazione è, peraltro, ripresa dalla Direttiva n. 2 del 26 giugno 2019 della Presidenza del Consiglio dei ministri, Dipartimento della Funzione Pubblica recante "Misure per promuovere le pari opportunità e rafforzare il ruolo dei Comitati Unici di Garanzia nelle amministrazioni pubbliche".

Le proposte di seguito elencate hanno ad oggetto iniziative mirate a migliorare la condizione del singolo all'interno dell'organizzazione, a favorire la conciliazione delle esigenze familiari con il lavoro, nonché a promuovere la cultura di genere e delle pari opportunità nell'Amministrazione non soltanto al fine di ridurre



## Ministero della cultura

le differenze di genere, ma anche per ottenere un cambiamento nelle pratiche istituzionali, nei modelli organizzativi del lavoro e del tempo.

### ➤ **Questionario di rilevazione sul benessere organizzativo**

Vista l'importanza e la centralità del tema del benessere organizzativo, l'Amministrazione - nell'ambito degli interventi di promozione dei diritti e delle libertà fondamentali rientranti altresì tra le priorità politiche individuate nell'Atto di indirizzo concernente "*l'individuazione delle priorità politiche da realizzarsi nell'anno 2024 e per il triennio 2024-2026*" - ha avviato nel dicembre 2023 un'indagine destinata a tutto il personale (dirigenziale e non), volta ad approfondire e migliorare le problematiche connesse alla cultura del benessere della persona in rapporto al proprio contesto lavorativo.

Il questionario, di fatto, costituisce un'indagine sul benessere organizzativo (inteso come benessere fisico, psicologico, sociale, lavorativo, crescita professionale, qualità dell'ambiente di lavoro, etc...), utile per comprendere il livello di soddisfazione e coinvolgimento dei dipendenti e dei superiori nei confronti dell'Amministrazione, nonché in quale misura l'Amministrazione promuove il benessere del personale al fine di garantire il buon andamento dell'attività amministrativa.

Il questionario, inoltre, consente di valutare in quale misura l'Amministrazione promuove e cura il benessere organizzativo del personale che opera all'interno del Ministero della cultura.

Studi e ricerche sulle organizzazioni lavorative hanno dimostrato che le strutture amministrative più efficienti sono quelle con dipendenti soddisfatti e un "clima interno" sereno e partecipativo, nel quale predominano relazioni interpersonali positive, sentimenti di autorealizzazione, condivisione dei valori dell'organizzazione, equilibrio tra vita privata e lavoro.

La collaborazione, il coinvolgimento, la corretta circolazione delle informazioni, la flessibilità e la fiducia delle persone sono tutti elementi che portano a migliorare la salute mentale e fisica dei lavoratori, ad accrescere il senso di responsabilità, appartenenza e motivazione del personale e la soddisfazione degli utenti.

Va anche sottolineato che i risultati delle indagini riguardanti il benessere organizzativo sono strumentali all'attuazione del ciclo della *performance*, ciò nella prospettiva di fornire alle amministrazioni informazioni e dati in forma strutturata, utili per attivare azioni di miglioramento e, quindi, "*assicurare elevati standard qualitativi ed economici del servizio tramite la valorizzazione dei risultati e della performance organizzativa ed individuale*".

### ➤ **Promozione di iniziative di prevenzione e screening**

Il Ministero della cultura prosegue la collaborazione con l'Associazione Susan G. Komen Italia, sulla base dell'Atto d'Intesa della durata triennale, recante "*L'arte per la prevenzione e la ricerca*", sottoscritto dalla Direzione generale organizzazione, la Direzione generale musei e Komen Italia. Nell'ambito del suddetto accordo è stata presentata in data 21 settembre 2023, nella sede istituzionale del Ministero, l'iniziativa "*The Race for the cure*", la più grande manifestazione sportiva per la lotta ai tumori del seno in Italia e nel mondo che si è svolta ad ottobre con numerose attività a tutela della salute femminile. Inoltre, in base all'accordo, è stato garantito l'ingresso gratuito in 18 musei statali della capitale e nei parchi archeologici, ai partecipanti all'evento.

L'iniziativa si inserisce nel citato Atto d'intesa, con l'obiettivo di mantenere alta l'attenzione sul tema della salute, coinvolgendo i luoghi della cultura in tutto il territorio nazionale, fino alla ripresa delle campagne di sensibilizzazione previste nel mese di maggio 2024, che vedranno anche la celebrazione dei 25 anni della "*Race for the cure*" di Komen Italia.



## *Ministero della cultura*

L'Amministrazione, anche quest'anno, è in prima linea nel sostenere la prevenzione e la lotta ai tumori del seno, aprendo gratuitamente le porte dei musei statali per i partecipanti alla *Race for the Cure*, l'evento simbolo della Susan G. Komen Italia.

I musei del MiC continuano a illuminarsi a turno di rosa per ricordare, in tutta Italia, l'importanza della prevenzione e riscoprire i luoghi più belli del patrimonio culturale italiano.

In concomitanza con le campagne di prevenzione sono stati illuminati in rosa la Reggia di Caserta, il Parco archeologico del Colosseo e la Galleria Borghese, il Museo archeologico nazionale di Taranto e il Parco archeologico di Sepino.

Inoltre, il Programma nazionale itinerante di promozione della salute di Komen Italia offre, mettendo a disposizione le Carovane della Prevenzione, per i dipendenti del Ministero - in date e in sedi diverse - attività gratuite di sensibilizzazione e prevenzione delle principali patologie oncologiche di genere femminile, nonché consulenze nutrizionali, finalizzate all'adozione di stili di vita il più possibile corretti.

Tutte le iniziative sopra citate testimoniano il significato profondo dell'arte come cura e come esperienza inclusiva, capace di trasmettere benessere culturale e fisico. Coniugare la cultura e la bellezza dei musei italiani con la salute e la prevenzione oncologica è una sfida nella quale il Ministero è in prima fila da sempre.

Saranno avviate, inoltre, eventuali giornate informative di sensibilizzazione sui temi della salute e della prevenzione in collaborazione con le università e/o i centri di ricerca.

### ➤ **Welfare**

Il "*welfare culturale*" è quella pratica multidisciplinare che si pone l'obiettivo di promuovere gli effetti positivi della cultura e dell'arte sul benessere individuale e collettivo in una prospettiva di equità sociale e di sviluppo sostenibile.

Il Ministero intende intraprendere iniziative per finanziare il *welfare* per il personale, offrendo una serie di agevolazioni volte ad offrire ai dipendenti in servizio sconti e/o tariffe agevolate per l'acquisto di beni o servizi, tramite l'adesione al portale *Corporate Benefits*.

Nell'ambito delle iniziative quest'Amministrazione ha inoltre sottoscritto una convenzione con Trenitalia e Banca Nazionale del Lavoro (BNL).

Il personale, tramite una sezione dedicata sulla RPV del Ministero, infine potrà accedere alla fruizione agevolata di alcuni beni e servizi, grazie anche alle future convenzioni stipulate.

### ➤ **Iniziativa di promozione della mobilità sostenibile (Mobility Manager)**

La figura del *Mobility manager*, introdotta per la prima volta nel nostro ordinamento in seguito alla pubblicazione del Decreto ministeriale dell'ambiente e della sicurezza energetica avvenuta in data 27 marzo 1998, è stata rilanciata grazie alla pubblicazione, in data 26 maggio 2021, del Decreto del Ministero della transizione ecologica, recante le "*Modalità attuative delle disposizioni relative alla figura del mobility manager*" con il quale si definiscono il ruolo e le funzioni della figura in argomento sia aziendale che d'area.

Il Decreto, in particolare, ha definito le modalità attuative per l'introduzione del *mobility manager* nelle imprese e nella Pubblica Amministrazione, così da consentire la riduzione strutturale e permanente dell'impatto ambientale derivante dal traffico veicolare privato nelle aree urbane e metropolitane,





## Ministero della cultura

promuovendo la realizzazione di interventi di organizzazione e gestione della domanda di mobilità delle persone che consentano la riduzione dell'uso del mezzo di trasporto privato motorizzato individuale negli spostamenti sistematici casa-lavoro e favoriscano il decongestionamento del traffico veicolare.

In ottemperanza alle disposizioni soprarichiamate, l'Amministrazione ha provveduto alla redazione del Piano degli spostamenti casa-lavoro (PSCL) di cui all'articolo 229 comma 4 del decreto legge 19 maggio 2020, n. 34 convertito con modificazioni dalla L. 17 luglio 2020, n. 77, e s.m.i., relativamente alla sede del Collegio Romano e alla sede di Via di San Michele.

Per quanto riguarda gli altri Uffici dell'Amministrazione, considerata la complessa articolazione dell'Amministrazione, che presenta uffici dislocati in numerose sedi sull'intero territorio nazionale, si prevede di individuare gli Uffici interessati dall'obbligo di predisposizione del Piano degli spostamenti casa-lavoro, al fine di invitare i dirigenti/responsabili di tali Uffici, qualora non lo avessero ancora fatto, alla nomina di un *Mobility manager* che possa provvedere alla redazione di un Piano spostamento casa-lavoro adeguato alle sedi di interessate.

I Piani che prendono in esame le sedi del Ministero della cultura, nel complesso del Collegio Romano e di Via di San Michele, a partire dalle evidenze raccolte attraverso apposite indagini – realizzate con la somministrazione al personale in servizio presso tali sedi di un questionario volto a comprendere le abitudini e le esigenze di spostamento dei dipendenti, nonché la loro propensione al cambiamento verso forme di mobilità – intendono rappresentare uno strumento per affrontare le modalità di raggiungimento del posto di lavoro attraverso azioni per la mobilità sostenibile finalizzati a garantire al personale dipendente la possibilità di recarsi presso la propria sede di lavoro con i mezzi pubblici, a piedi e in bicicletta e, più in generale, con tutte le alternative modali sostenibili e definiscono, pertanto, un insieme di possibili azioni progettuali da porre in essere nel breve-medio periodo, valutando i vantaggi sia per i dipendenti coinvolti, in termini di tempi di spostamento, costi di trasporto e comfort di trasporto, sia per l'Amministrazione, in termini economici e di produttività, nonché per la collettività, in termini ambientali, sociali ed economici.

Il processo di modernizzazione del pubblico impiego, pertanto, spinge verso l'adozione di una nuova mobilità dei dipendenti verso il luogo di lavoro che coniughi flessibilità e condivisione dei mezzi utilizzati.

### ➤ **Gender Equality Plan (GEP)**

Il PIAO del Ministero della cultura pone l'attenzione sull'attuazione degli obiettivi di pari opportunità e parità di genere, dando impulso alla conciliazione dei tempi di vita privata e di lavoro e cultura dell'organizzazione, all'uguaglianza di genere nella *leadership* e nei processi decisionali e nei processi di reclutamento e nella crescita professionale, che generano benessere.

La strategia dell'UE per la parità di genere 2020-2025, approvata dal Parlamento Europeo, in data 21 gennaio 2021, presenta gli obiettivi strategici e le azioni volte a compiere progressi significativi entro il 2025 verso un'Europa garante della parità di genere.

Gli obiettivi principali sono: porre fine alla violenza di genere, combattere gli stereotipi di genere, colmare il divario di genere nel mercato del lavoro, raggiungere la parità nella partecipazione ai diversi settori economici, far fronte al problema del divario retributivo e pensionistico tra uomini e donne, colmare il divario e conseguire l'equilibrio di genere nel processo decisionale e nella politica. La strategia persegue il duplice approccio dell'inserimento della dimensione di genere in tutte le politiche, combinato con interventi mirati, la cui attuazione si basa sul principio trasversale dell'intersectorialità.

La Commissione Europea, in coerenza con la Strategia per la parità di genere 2020-2025 dell'UE - che ha l'obiettivo di definire i percorsi per garantire l'uguaglianza di genere - ha previsto che le Istituzioni pubbliche



## Ministero della cultura

che vogliono accedere ai finanziamenti del prossimo programma *Horizon Europe* debbano dotarsi del *Gender Equality Plan* (GEP).

I *Gender Equality Plans* (GEP), i piani per l'uguaglianza di genere, sono una delle novità di *Horizon Europe* e sono un requisito obbligatorio per gli enti pubblici, le organizzazioni di ricerca e gli istituti di istruzione superiore degli Stati membri dell'UE e dei Paesi associati.

Il documento è dunque pensato per aiutare le organizzazioni a soddisfare il nuovo criterio di ammissibilità e si basa su materiali esistenti, buone pratiche e risorse che sostengono la parità di genere nella ricerca e nell'innovazione, un valore fondamentale dell'Unione europea, capace di apportare benefici nel campo ricerca e innovazione, migliorando la qualità e la pertinenza della ricerca e dell'innovazione, attirando e trattenendo più talenti e garantendo che tutti possano massimizzare il loro potenziale.

Il Piano è suddiviso in Aree strategiche che di solito si focalizzano sui seguenti temi:

- 1) equilibrio vita privata/vita lavorativa e cultura dell'organizzazione (Benessere organizzativo);
- 2) equilibrio di genere nella leadership e nei processi decisionali;
- 3) uguaglianza di genere nel reclutamento e nella progressione di carriera;
- 4) integrazione della prospettiva di genere nella didattica e nella formazione;
- 5) misure di contrasto ad ogni forma di discriminazione legata al genere e ad ogni forma di violenza di genere, incluse le molestie sessuali (violenza di genere e divulgazione sui temi delle pari opportunità).

Nello specifico, per ogni area strategica è necessario individuare:

- 1) un obiettivo generale che l'Amministrazione intende promuovere e realizzare in termini di sviluppo di politiche sulla parità di genere;
- 2) una o più singole azioni, intendendosi una o più misure specifiche individuate come strategie operative per raggiungere ciascun obiettivo indicato;
- 3) il *target* diretto e cioè i principali destinatari/beneficiari della misura prevista (interni all'Amministrazione);
- 4) il *target* indiretto e dunque i destinatari/referenti secondari della misura prevista (anche esterni all'Amministrazione) popolazione;
- 5) i responsabili istituzionali e operativi, intendendo con ciò le figure/ruoli apicali nell'organigramma dell'Amministrazione cui spetta la competenza decisionale rispetto all'indirizzo politico adottato attraverso ciascuna misura, nonché i soggetti responsabili del processo di stesura della misura enunciata e del monitoraggio della sua effettiva operatività;
- 6) gli *output*, in termini di prodotti tangibili derivanti dall'implementazione di ciascuna misura enunciata;
- 7) gli *outcome* e cioè i risultati misurabili delle politiche adottate come ratio di ciascuna misura, sulla base dei nodi critici identificati come *target* persistenti di disuguaglianza da contrastare;
- 8) la *timeline*, il periodo previsto per il conseguimento dei risultati prefissati;
- 9) gli indicatori e dunque le soglie di performance i parametri di tendenza per misurare gli *outcome* conseguiti nei tempi indicati;
- 10) le risorse umane e finanziarie, laddove la realizzazione della singola misura lo richieda.



## Ministero della cultura

L'Amministrazione - vista l'importanza e la centralità del tema in oggetto, rientrante altresì tra le priorità politiche individuate non soltanto dalla Strategia per la parità di genere 2020-2025 dell'UE, ma anche dal Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) che individua la parità di genere come una delle tre priorità trasversali perseguite in tutte le missioni che compongono il medesimo Piano - ha redatto il Piano di uguaglianza di genere (*Gender Equality Plan*) che comprende sia misure concrete finalizzate a promuovere la cultura della parità e dell'inclusione nel profondo rispetto delle diversità all'interno dell'Amministrazione, nonché i requisiti minimi richiesti dalla Commissione europea per la partecipazione al Programma di ricerca e innovazione di *Horizon Europe*.

Il Piano di uguaglianza di genere, in coerenza con gli altri documenti programmatici dell'Amministrazione, intende pertanto fornire strumenti che possono influire positivamente sul clima lavorativo, diffondendo i valori di equità e di rispetto individuale, e su un'organizzazione del lavoro disegnata sulla prospettiva di genere.

### ➤ Osservatorio per la parità di genere

L'Osservatorio, istituito il 24 novembre 2021, in occasione della giornata internazionale contro la violenza sulle donne, ha prodotto una prima relazione sul gender gap nei diversi ambiti culturali e un focus sul cinema e l'audiovisivo attraverso il lavoro congiunto della Direzione generale cinema e audiovisivo con l'ISTAT, dal titolo *"La questione di genere tra immaginario e realtà"*.

Dal rapporto emerge una condizione di squilibrio generalizzata nei vari ambiti con alcuni dati incontrovertibili: disparità di potere tra uomini e donne, sotto rappresentazione femminile nei prodotti culturali e squilibrio nelle retribuzioni tra uomo e donna.

Il Ministero, confermando l'attenzione sui temi della difesa dei diritti delle donne, si fa promotore di una campagna volta a rimuovere gli ostacoli che impediscono la parità di genere evidenziando la centralità dell'Osservatorio ministeriale per acquisire ed elaborare dati sull'impiego femminile nei siti culturali, nelle imprese e nelle fondazioni che si occupano della promozione e soprattutto della gestione dell'immenso giacimento italiano di arte, architettura e storia

I Musei Reali di Torino, pertanto, hanno adottato le *"Linee guida per una comunicazione rispettosa delle differenze di genere al museo"* in accordo con il citato Piano di uguaglianza di genere del Ministero della cultura, quale strumento di riferimento per la redazione di testi scientifici, amministrativi e divulgativi, nell'ottica dello sviluppo sostenibile della comunità e del miglioramento del servizio pubblico.

L'obiettivo della parità di genere (Obiettivo n.5 dell'*Agenda 2030* per lo sviluppo sostenibile) non è solo un dovere a cui i musei sono chiamati in quanto istituzione pubblica, ma è anche e soprattutto una prospettiva strategica che deve essere integrata con tutti gli ambiti di attività dell'ente: dall'organizzazione interna alla proposta culturale pubblica.

Molti studi recenti hanno messo in luce quanto il linguaggio che utilizziamo influisca in modo fondamentale sulla percezione della realtà, anche nell'ottica paritaria.

Questo potere di enunciazione da parte dei musei implica grandi responsabilità, come sottolinea la recente definizione dell'*International Council of Museums*: *"accessibili e inclusivi, i musei, infatti, promuovono la diversità e la sostenibilità, operano e comunicano eticamente e professionalmente e con la partecipazione delle comunità, offrendo esperienze diversificate per l'educazione, il piacere, la riflessione e la condivisione di conoscenze"*.



## Ministero della cultura

Il linguaggio del museo (scritto, parlato, recitato) costituisce il portale della diffusione della conoscenza e al tempo stesso fornisce le sue chiavi di lettura, mettendo insieme così cultura, accesso e democrazia. La scelta delle parole deve quindi favorire nelle persone quello stato di empatia e benessere che è fattore abilitante per instaurare il rapporto di fiducia e per godere dell'esperienza del racconto.

### ➤ **Bilancio di genere**

Il bilancio di genere è uno strumento che mira a realizzare una maggiore trasparenza sulla destinazione delle risorse di bilancio e sul loro impatto su uomini e donne influenzati diversamente dalle decisioni di bilancio, non solo in relazione alle specifiche politiche, ma anche in relazione alle loro diverse situazioni socio-economiche, ai bisogni individuali e ai comportamenti sociali. Oltre a evidenziare lo sforzo delle politiche di bilancio relativamente alle questioni di genere, il bilancio in ottica di genere favorisce una maggiore considerazione delle caratteristiche della popolazione di riferimento nel disegno degli interventi e nella loro implementazione, anche quando essi non siano destinati soltanto al genere femminile.

Attraverso la redazione di un bilancio di genere si possono perseguire al contempo almeno tre obiettivi: accrescere la consapevolezza dell'impatto che le politiche pubbliche possono avere sulle disuguaglianze di genere; assicurare una maggiore efficacia degli interventi, tramite una chiara definizione di obiettivi di genere da tenere in considerazione anche nell'individuazione delle modalità di attuazione; promuovere una maggiore trasparenza della Pubblica Amministrazione, attivando meccanismi tesi a evidenziare pratiche potenzialmente discriminatorie.

### ➤ **Contrasto alla violenza di genere e alle situazioni di disagio causate da molestie morali e psico-fisiche correlate all'ambiente lavorativo.**

In data 29 novembre 2023, il Ministro per la Pubblica Amministrazione, ha firmato una direttiva avente ad oggetto il "riconoscimento, prevenzione e superamento della violenza contro le donne in tutte le sue forme" attribuendo alle PP.AA. il compito di garantire un ambiente di lavoro improntato al benessere organizzativo e di rilevare, contrastare ed eliminare ogni forma di violenza morale o psichica al proprio interno.

Rispondendo alle istanze contenute nella direttiva in parola, l'Amministrazione - nel triennio 2023 – 2025 -, stabilisce quale importante obiettivo primario la realizzazione di un Progetto antimobbing destinato ai dipendenti, volto a sostegno di lavoratrici e lavoratori in difficoltà a causa di situazioni di disagio e/o vittime di molestie morali e psico-fisiche correlate all'ambiente lavorativo.

Con questo progetto, in collaborazione con il CUG, l'Amministrazione prevede attività di prevenzione e sensibilizzazione presso gli uffici dislocati sul territorio, attraverso l'organizzazione di percorsi formativi/informativi contro molestie, discriminazioni e *mobbing* aventi i seguenti obiettivi:

1. sensibilizzazione sul fenomeno del disagio lavorativo e delle vessazioni nei contesti di lavoro utile a riconoscere le molestie morali e psicofisiche;
2. individuazione delle forme di malessere che possono colpire il lavoratore;
3. informazioni sulle opportunità offerte dagli Sportelli di Ascolto;
4. informazioni sui percorsi da intraprendere per chi vive una situazione di disagio a causa di vessazioni in ambito lavorativo.

Il 25 novembre ricorre la Giornata internazionale per l'eliminazione della violenza contro le donne, istituita nel 1999 dall'Assemblea generale delle Nazioni Unite, per sensibilizzare l'opinione pubblica sul fenomeno



## *Ministero della cultura*

drammatico della violenza sulle donne, fondata sulla negazione dei diritti umani e delle pari opportunità, che va crescendo in modo diffuso e devastante in tutto il mondo.

In occasione della citata Giornata internazionale, il Ministero della cultura promuove la campagna di sensibilizzazione “*Io ci sono, Noi ci siamo 2023*”, iniziativa, promossa insieme all’Osservatorio per la parità di genere, che ha l’obiettivo di promuovere i numeri e gli strumenti contro la violenza sulle donne.

La cultura è quindi sempre più un fattore determinante per far crescere il valore del rispetto reciproco, per affermare il rispetto della libertà femminile come principio fondamentale della nostra società. Al riguardo, numerosi Istituti culturali del MiC, hanno promosso iniziative sul tema della violenza di genere con l’organizzazione di eventi, *performance* e incontri gratuiti dedicati a questa grave emergenza sociale.

### ➤ **Tutela e promozione dei diritti delle persone con disabilità**

Il 3 dicembre di ogni anno ricorre la Giornata internazionale dei diritti delle persone con disabilità proclamata dall’ONU nel 1992. La giornata focalizza il dibattito e il confronto pubblico sul tema del diritto universale alla piena ed effettiva partecipazione di ciascun individuo alla sfera politica, sociale, economica e culturale della società e sulla necessità di contribuire all’eliminazione di tutti gli ostacoli che limitano il rispetto dei diritti imprescindibili della persona.

Nel 2006, la Convenzione sui diritti delle persone con disabilità ha sottolineato l’esigenza di difendere e salvaguardare, anche attraverso la ricorrenza del 3 dicembre, la qualità della vita delle persone con disabilità rispetto ai principi di uguaglianza e partecipazione alla sfera politica, sociale, economica e culturale della società.

Il Ministero celebra questa giornata rafforzando tali principi, al fine di garantire pari opportunità e assenza di discriminazioni, e promuovendo la consapevolezza in merito alle diverse forme di disabilità.

Tali obiettivi sono sostenuti anche dalla linea di intervento del PNRR, dedicata alla rimozione delle barriere fisiche, sensoriali e cognitive negli istituti della cultura pubblici e privati, grazie alla quale sono in corso di realizzazione oltre 1000 interventi volti a rendere tali luoghi realmente accoglienti ed inclusivi.

In occasione della citata Giornata internazionale e nel corso di tutto il mese dicembre, pertanto, i musei e gli istituti culturali presentano attività che potenziano l’accessibilità fisica, sensoriale culturale e cognitiva alle collezioni e ai luoghi del patrimonio.

La Galleria Borghese, ad esempio, ha avviato un’ampia programmazione con l’obiettivo di aprire le porte del museo a un nuovo pubblico, coinvolgendo le persone con disabilità, costruendo relazioni durature con il mondo dell’associazionismo, attraverso la stipula di convenzioni, ripensando così il ruolo e la missione strategica dell’istituzione museale in un’ottica di accessibilità e *audience engagement*.

Le attività, co-progettate con il terzo settore, si propongono l’obiettivo di offrire esperienze di partecipazione attiva a persone con disabilità e a rischio di esclusione, in applicazione dell’articolo 27 della Dichiarazione Universale dei Diritti dell’Uomo, della Convenzione di Faro sul valore del patrimonio culturale per la società (2005) e dello statuto ICOM - International Council of Museums che definisce il Museo come “*un’istituzione permanente al servizio della società e del suo sviluppo*”.

La Galleria Borghese coglie quindi la sfida ribadita in atti di indirizzo e raccomandazioni a livello europeo, di promuovere una visione inclusiva e accessibile della Cultura, rendendo il museo un luogo che accoglie, coinvolge e ascolta, un luogo che facilita, attraverso l’Arte, esperienze di socializzazione e sviluppo delle capacità personali delle persone con fragilità.



## Ministero della cultura

In particolare, in collaborazione con il dipartimento di Salute Mentale della ASL Roma n.1, la Galleria Borghese ospita un gruppo di persone con disagio mentale lieve, coinvolto in un'attività di formazione permanente sulla storia della collezione Borghese dal titolo "Spiragli. Percorsi di salute mentale nella Galleria Borghese", con l'obiettivo di diventare loro stessi mediatori culturali in giornate speciali in cui si cimenteranno in narrazioni autobiografiche a diretto contatto con le opere d'arte e in relazione con il pubblico abituale.

Il Vittoriano e Palazzo Venezia, il 3 dicembre 2023 organizzano due percorsi tattili dedicati alla conoscenza del patrimonio culturale in un'ottica di accessibilità universale e inclusione, rivolti sia a persone con disabilità visiva che a persone normo vedenti.

Tali eventi, pertanto, hanno l'obiettivo di promuovere la più ampia fruizione dei beni culturali - musei, complessi monumentali, aree e parchi archeologici - attraverso la lettura di esperienze esistenti e la valorizzazione dei loro percorsi di inclusione. L'accessibilità dei siti e dei loro contenuti viene considerata non più solo come un obiettivo da perseguire in base alle norme vigenti, ma come mezzo per raggiungere importanti traguardi di inclusione sociale e lavorativa, un valore aggiunto in una prospettiva di fruizione ampliata.

### ➤ **Adozione di misure per facilitare il rientro al lavoro del personale che si è assentato dal servizio per lunghi periodi**

L'Amministrazione, in collaborazione con il Comitato Unico di Garanzia, si propone di favorire i processi di riallineamento professionale per il personale costretto a lunghi periodi di assenza (dovuti ad esigenze personali, di salute e familiari) attraverso percorsi di orientamento finalizzati ad accompagnarlo nel nuovo contesto professionale.

Tali percorsi prevedono, anche tramite accesso web, l'organizzazione di percorsi di aggiornamento amministrativo per il personale rientrato al lavoro dopo lunghi periodi e di specifici interventi di supporto e tutoraggio operativo al rientro in servizio.

### **2.3 Rischi corruttivi e trasparenza**

La presente sezione è predisposta dalla Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, sulla base degli obiettivi strategici in materia definiti dall'organo di indirizzo, ai sensi della legge 6 novembre 2012, n. 190 e comprende gli elementi indicati nel Piano nazionale anticorruzione (PNA) e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC, ai sensi della legge 6 novembre 2012 n. 190 del 2012 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 del 2013<sup>2</sup>.

La sezione reca, dunque, la valutazione di impatto del contesto esterno e del contesto interno, con riguardo al rischio corruttivo; tratta la mappatura dei processi, l'identificazione e valutazione dei rischi corruttivi, la progettazione di misure organizzative per il trattamento del rischio e il relativo monitoraggio; illustra la programmazione dell'attuazione della trasparenza e il monitoraggio delle misure organizzative per garantire l'accesso civico semplice e generalizzato, ai sensi del d.lgs. n. 33 del 2013.

Si indicano, preliminarmente, i principali uffici e ruoli coinvolti, secondo l'attuale modello organizzativo, nelle more dell'attuazione della riforma organizzativa di cui al d.P.C.M. attualmente in fase di perfezionamento.

---

<sup>2</sup> In particolare, ai sensi del decreto del Presidente della Repubblica 24 giugno 2022, n. 81, recante «Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione», tra gli adempimenti soppressi in quanto assorbiti nelle apposite sezioni del PIAO vi sono anche quelli relativi all'articolo 1, comma 5, lettera a), e comma 60, lettera a), della legge 6 novembre 2012, n. 190 riferiti al Piano di prevenzione della corruzione.





## Ministero della cultura

- Il Ministro, che designa il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e adotta tutti gli atti d'indirizzo di carattere generale che siano direttamente o indirettamente finalizzati alla prevenzione della corruzione;

- Il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT), che svolge i compiti indicati dalla legge n. 190 del 2012 e, in particolare, predispone la sezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO; verifica l'attuazione delle misure di mitigazione del rischio corruttivo e propone eventuali modifiche in caso di significative violazioni o di mutamenti nel contesto di riferimento; vigila sul rispetto delle norme in materia di inconfiribilità e incompatibilità degli incarichi dirigenziali ed elabora la relazione annuale sull'attività svolta, assicurandone, altresì, la pubblicazione.

Il RPCT è individuato attualmente nella persona della dott.ssa Marina Giuseppone, Direttore generale Organizzazione. La RPCT è coadiuvato dai "Referenti per l'anticorruzione".

Il Dirigente del Servizio VII del Segretariato generale è individuato quale sostituto in caso di temporanea ed improvvisa assenza del RPCT.

- I Referenti per la prevenzione della corruzione e la trasparenza, a norma dell'articolo 16, comma 1, lettere l-bis), l-ter) e l-quater) del d.lgs. n. 165 del 2001, e del PNA, che sono individuati nei dirigenti centrali, in quanto titolari dei Centri di responsabilità amministrativa, nei dirigenti preposti agli Istituti dotati di autonomia speciale, nei Segretari Regionali, in ragione delle funzioni assegnate su scala territoriale.

I Referenti, in particolare, sono chiamati a collaborare con la RPCT nell'attività di mappatura dei processi, nell'analisi e valutazione del rischio e nell'individuazione di misure di contrasto, nei monitoraggi delle attività e nell'elaborazione di misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione.

**- La Struttura permanente di supporto al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza.**

Istituita con decreto del 5 agosto 2015 del Segretario generale *pro tempore*, e poi integrata con successivi atti, la Struttura ha il compito di collaborare con la RPCT in ordine alla analisi e mappatura delle attività e dei procedimenti e alla valutazione del grado di rischio di esposizione dei singoli uffici al rischio di corruzione e di illegalità. La Struttura permanente di supporto coadiuva, altresì, la RPCT anche nello svolgimento delle attività di monitoraggio e nell'analisi dei dati da esso ricavati. La Struttura è composta dai Dirigenti dei "Servizi I" delle Direzioni generali costituenti i Centri di responsabilità amministrativa del Ministero, dai dirigenti del Servizio anticorruzione e ispettivo del Segretariato generale, dal Dirigente responsabile dell'Ufficio procedimenti disciplinari, dal Dirigente della struttura tecnica permanente per la misurazione della performance presso l'OIV, da un componente designato dal Comandante del Comando Carabinieri tutela patrimonio culturale e da una segreteria tecnica con compiti operativi.

È stata prevista altresì una struttura di coordinamento delle attività di prevenzione della corruzione e di trasparenza con mirato riferimento all'attuazione del PNRR, a supporto della Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza e del Direttore dell'Unità di missione per l'attuazione del PNRR, con particolare riguardo alle attività di mappatura dei processi organizzativi, valutazione e trattamento del rischio corruttivo.

La Responsabile PCT, inoltre, nelle sue attività, si avvale, in particolare, del Servizio I - Ufficio per la trasparenza amministrativa e del Servizio III - Ufficio procedimenti disciplinari e penali della Direzione generale Organizzazione e del Servizio VII - Anticorruzione e servizio ispettivo presso il Segretariato generale ed opera in raccordo con l'Organismo Indipendente di Valutazione.





## Ministero della cultura

### Valutazione e gestione del rischio corruttivo

La valutazione e gestione del rischio corruttivo, la messa in atto delle misure di riduzione del medesimo, nonché la realizzazione delle migliori pratiche in materia di trasparenza riguardano e coinvolgono tutti i soggetti presenti nell'organizzazione dell'amministrazione, dai dirigenti e i titolari di posizioni organizzative, per l'area di rispettiva competenza, ai dipendenti del Ministero a tempo indeterminato e determinato, ai collaboratori dell'amministrazione a qualsiasi titolo. In tale ottica, il presente piano vuole essere anche strumento di riferimento, ove sono presenti indicazioni utili agli uffici per l'inquadramento della materia, per gli adempimenti previsti, per l'analisi delle attività, per l'attuazione delle misure.

I paragrafi seguenti sono dunque volti a definire detto contesto e a dare conto dei principali elementi e dati caratterizzanti le attività del MiC nell'ambito anticorruzione e trasparenza.

#### 2.3.1 Valutazione di impatto del contesto esterno

L'analisi del contesto esterno è volta a rilevare le caratteristiche strutturali e congiunturali dell'ambiente nel quale l'amministrazione si trova ad operare che possono favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi e, al tempo stesso, è necessaria per elaborare ed attuare idonee misure di prevenzione e gestione del rischio. Il contesto di riferimento e le relazioni con i principali portatori di interesse, cd. *stakeholder*<sup>3</sup>, incidono infatti sulle attività e procedure, sui risultati e anche sul rischio corruttivo e debbono conseguentemente essere tenuti in considerazione.

In generale, gli *stakeholder* del Ministero, già indicati nella sezione 2.2.2, sono stati descritti e posti in relazione ai principali procedimenti di rilievo ai fini delle attività connesse alla ricognizione e gestione del rischio corruttivo. Al riguardo, si rinvia all'Allegato n. 1 "Analisi e Mappatura degli Stakeholder".

Come noto, il contesto di riferimento per l'azione del Ministero è, in primo luogo, quello della tutela del patrimonio culturale e del paesaggio e della sua promozione e valorizzazione, anche con l'impiego di nuove tecnologie; in secondo luogo, il Ministero opera per la promozione, il sostegno e la valorizzazione delle attività culturali, del cinema e dell'audiovisivo, dello spettacolo dal vivo e delle imprese creative.

Nei confronti degli *stakeholder* e degli utenti, il Ministero attua forme di ascolto e coinvolgimento e iniziative di verifica della soddisfazione degli utenti. Centrali in tutte le aree di intervento del MiC sono, inoltre, il coinvolgimento delle Regioni e degli enti locali, nonché il dialogo con le associazioni di categoria e le organizzazioni sindacali attive nei settori di competenza del Ministero.

A titolo esemplificativo, con riguardo agli ambiti della tutela, si possono qui ricordare alcune giornate di studio e approfondimento sui temi della circolazione internazionale delle opere d'arte, che hanno visto la partecipazione sia di esperti dell'Amministrazione sia di rappresentanti del mondo delle gallerie d'arte e dei collezionisti.

Come già illustrato nel PIAO 2023, il MiC è attualmente impegnato anche nel raggiungimento degli specifici obiettivi di competenza nell'ambito del PNRR, le cui linee di intervento muovono da una attenta analisi del contesto esterno volta ad individuare priorità di azione: dalla digitalizzazione, alla mitigazione dei rischi per il patrimonio culturale derivanti da eventi calamitosi, dalle linee di finanziamento indirizzate ai piccoli borghi delle aree interne, ai progetti di eliminazione delle barriere architettoniche negli istituti e luoghi della cultura.

---

<sup>3</sup> Stakeholder: definiti dalla delibera della CIVIT n. 89/2010, come "qualsiasi gruppo o individuo che può influenzare o essere influenzato dall'ottenimento degli obiettivi da parte dell'organizzazione".



## *Ministero della cultura*

Il contesto esterno è anche quello della società e il MiC, attento anche ai fenomeni che la attraversano, intende, nel proprio ambito di competenza, contribuire alla crescita della cultura, della conoscenza, della consapevolezza. Al riguardo, si può menzionare, come già descritto in precedenza, l'attivazione a partire dal 2021 dell'Osservatorio per la parità di genere, organo consultivo permanente che svolge compiti di consulenza e supporto nell'elaborazione e attuazione di politiche per la parità di genere, nonché attività di ricerca e monitoraggio sulle condizioni della parità di genere negli ambiti di competenza del Ministero, individua e propone buone pratiche, promuove la formazione, la conoscenza e la cultura delle pari opportunità.

### **2.3.2 Valutazione di impatto del contesto interno**

L'identificazione del contesto interno consente di delineare il quadro organizzativo entro cui si svolgono le attività del Ministero e ne individua le linee di azione. Essa rappresenta quindi una fase fondamentale in quanto propedeutica all'individuazione dei rischi a cui l'Amministrazione stessa si sottopone in ragione delle attività che è chiamata a svolgere.

Premesso che, come già riferito, è prossima una importante fase di trasformazione della struttura del MiC, sia a livello centrale sia a livello periferico, si fa rinvio all'apposita sezione del PIAO "Organizzazione e capitale umano", contenente i dati generali relativi all'organizzazione e all'articolazione degli uffici, alla tipologia di attività svolte, alla struttura organizzativa ed alle risorse umane.

A partire dal disegno organizzativo, si procede alla rilevazione e all'analisi dei processi organizzativi attraverso l'individuazione dei processi, delle fasi/attività in cui i processi si estrinsecano e delle responsabilità legate a ciascuna fase.

### **2.3.3 Mappatura dei processi, identificazione e valutazione dei rischi corruttivi**

L'aspetto centrale e più importante dell'analisi del contesto interno, oltre alla rilevazione dei dati generali relativi alla struttura e alla dimensione organizzativa, è la mappatura dei processi, consistente nella individuazione e analisi dei processi organizzativi<sup>4</sup>, al fine di identificare aree che, in ragione della natura e delle peculiarità delle attività e procedure, risultino potenzialmente esposte a rischi corruttivi. Oltre che opportuna per porre le basi per una corretta gestione del rischio corruttivo, una buona mappatura dei processi consente all'organizzazione anche di evidenziare duplicazioni, ridondanze e inefficienze e quindi di migliorare l'efficienza, l'efficacia, la produttività, la qualità dei servizi erogati.

La valutazione del rischio è la macro-fase del processo di gestione del rischio in cui lo stesso viene identificato, analizzato e confrontato con gli altri rischi, al fine di individuare le priorità di intervento e le possibili misure correttive/preventive (trattamento del rischio). La valutazione del rischio si articola in tre fasi: identificazione degli eventi rischiosi, con l'obiettivo di individuare i potenziali eventi di natura corruttiva che possono verificarsi in relazione ai processi; analisi del rischio, con l'obiettivo di comprendere caratteristiche e cause (e poter dunque individuare le migliori modalità di prevenzione); ponderazione del rischio, con lo scopo di stabilire le priorità di trattamento.

---

<sup>4</sup> Nell'analisi dei processi organizzativi è necessario tener conto anche delle attività che un'amministrazione ha esternalizzato ad altri soggetti pubblici, privati o misti.



## *Ministero della cultura*

Nel corso del 2023, il MiC ha completato la personalizzazione del *software* specialistico (GZOOM), scelto, anche tenuto conto delle indicazioni metodologiche di ANAC, al fine di sviluppare una piattaforma con la quale mappare, coerentemente con gli obiettivi di progetto, l'organizzazione e tutti i suoi processi, sviluppare modelli di gestione del rischio per implementare coerentemente i passaggi previsti dalle normative vigenti, semplificare la gestione dei processi a rischio, attraverso modalità efficienti di valutazione e aggiornamento del piano di prevenzione.

A novembre 2023, poi, è stato definito un cronoprogramma per la verifica e l'aggiornamento della mappatura esistente, al fine di procedere al caricamento dei processi aggiornati sulla piattaforma.

In particolare, è stato chiesto ai Referenti di coordinare la verifica e l'aggiornamento dei processi mappati nei vari ambiti di competenza e attività.

Preme qui evidenziare che l'esito di detta attività dovrà certamente essere analizzato e in parte necessariamente adeguato, una volta che saranno definite tutte le strutture e le relative competenze secondo quanto previsto dal nuovo regolamento di organizzazione del Ministero, fermo restando che le funzioni e i compiti istituzionali, le attività e le procedure, il contesto esterno e gli *stakeholder* non muteranno.

A livello avanzato è la mappatura delle attività connesse all'attuazione del Piano Nazionale di ripresa e resilienza. La Struttura di coordinamento delle attività di prevenzione della corruzione e di trasparenza con mirato riferimento all'attuazione del PNRR ha, infatti, anche il compito di svolgere le attività di mappatura dei processi organizzativi, valutazione del rischio corruttivo e successivo trattamento, individuando le modalità più idonee a prevenire i rischi, sulla base delle priorità emerse in sede di valutazione. La prima fase dei lavori ha portato all'individuazione di 7 di processi e 49 fasi/attività ad essi afferenti (6 nell'ambito dell'area generale "*Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario*" e 1 nell'ambito dell'area generale "*Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni*").

In seguito alla mappatura e anche tenuto conto delle novità organizzative, si procederà altresì all'aggiornamento della valutazione del rischio corruttivo per i processi mappati e alla valutazione *ex novo* dei nuovi processi organizzativi che emergeranno dalla nuova organizzazione, in linea con le indicazioni metodologiche contenute nell'Allegato 1 del PNA 2019. A tal riguardo, nella fase di messa a punto e adeguamento della piattaforma, si è già proceduto ad un'analisi e personalizzazione dei parametri di probabilità e di impatto suggeriti da ANAC, con l'obiettivo di pervenire ad una più accurata valutazione del rischio corruttivo il più possibile supportata da dati oggettivi.

Una volta conclusa la fase di valutazione del rischio corruttivo, si potranno stabilire le azioni da intraprendere per ridurre l'esposizione al rischio e le priorità di trattamento dei rischi. In questa fase si procederà ad un aggiornamento del "*Registro degli eventi rischiosi*" e delle misure specifiche da associare a ciascun evento individuato.

Per quanto riguarda, infine, la definizione delle priorità di trattamento, nell'impostare le azioni di prevenzione si terrà conto del livello di esposizione al rischio determinato nella fase precedente e si procederà in ordine via via decrescente, partendo dalle attività che presentano un'esposizione più elevata successivamente fino ad arrivare al trattamento di quelle che si caratterizzano per un'esposizione più contenuta.

Il paragrafo seguente delinea i processi emersi dalla mappatura delle attività, ora in corso di verifica da parte degli Uffici, come sopra riportato, e riferimento per la gestione del rischio corruttivo. In particolare, in allegato si riportano i risultati (cfr. Allegato n. 2 "*Risultati dell'indagine sulla mappatura delle aree e dei procedimenti*



## Ministero della cultura

a rischio corruzione – Tabelle di Sintesi”). Sotto il profilo metodologico, il processo è stato ispirato alle tecniche di *Risk Management* suggerite dal Piano Nazionale Anticorruzione (PNA), in continuità con le scelte effettuate in fase di redazione del PTPCT 2021-2023 e del PTPCT 2022-2024, nonché della parte dedicata alle aree di rischio all’interno del PIAO 2023. In particolare, si sono svolti approfondimenti sul comportamento che determina l’attivazione di un evento rischioso, legato alla fase del procedimento; sul perimetro, interno all’ufficio o dipendente da uffici esterni, entro cui può verificarsi l’evento rischioso; sui fattori abilitanti per il rischio corruzione; sull’individuazione e programmazione di misure di prevenzione della corruzione, sia già attuate sia ulteriori; sull’individuazione dei responsabili dell’attuazione della misura.

Nell’attività di valutazione degli eventi rischiosi e del conseguente livello di rischio associato sono stati coinvolti i Responsabili delle strutture organizzative interessate e i Referenti per la prevenzione della corruzione. La valutazione è stata effettuata considerando il valore del rischio “inerente”, ovvero l’entità del rischio in assenza di azioni di risposta intraprese.

Di seguito si riporta l’elenco delle aree di rischio generali:

1. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario;
2. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario;
3. Contratti Pubblici;
4. Acquisizione e gestione del personale;
5. Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio;
6. Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni;
7. Incarichi e nomine;
8. Affari legali e contenzioso.

A seguire sono invece indicate le 17 aree/procedimenti specifici individuati, come sopra indicato, analizzando le specifiche attività dell’Amministrazione:

1. Attestati di libera circolazione;
2. Autorizzazione all’alienazione di beni culturali appartenenti a Stato, regioni e altri enti pubblici territoriali, nonché a enti ed istituti pubblici o a persone giuridiche private senza fine di lucro;
3. Autorizzazione all’alienazione di beni immobili appartenenti al demanio culturale;
4. Autorizzazioni cartelli pubblicitari;
5. Autorizzazioni di interventi di qualsiasi genere di beni privati di interesse culturale (trasferimenti, spostamenti, smembramenti, rimozione e demolizione);
6. Autorizzazioni paesaggistiche;
7. Concessione di attività e servizi di valorizzazione;
8. Concessione in uso o locazione di immobili pubblici di interesse culturale per le finalità di valorizzazione e utilizzazione anche a fini economici;
9. Espropriazione e acquisto coatto di beni privati;
10. Acquisizione e gestione del personale;
11. Procedure di gestione di contratti ed appalti di lavori;
12. Procedure relative a concessione di contributi;
13. Procedure relative ad incarichi e consulenze esterne;
14. Procedure relative agli acquisti di beni, servizi e forniture;
15. Procedure relative all’attività di vigilanza;
16. Uscita ed esportazione di beni culturali;



## Ministero della cultura

### 17. Verifiche e dichiarazioni di interesse culturale.

Come già indicato, questa mappatura, al momento in corso di verifica ed aggiornamento sarà poi necessariamente rivista sulla base della rinnovata organizzazione ministeriale.

#### 2.3.4 Misure organizzative per il trattamento del rischio

Il trattamento del rischio è la fase volta ad individuare i correttivi e le modalità più idonee a prevenire i rischi, sulla base delle priorità emerse in sede di valutazione degli eventi rischiosi. Più nello specifico, si individuano le misure idonee a prevenire il rischio corruttivo cui l'organizzazione è esposta (fase 1) e si programmano le modalità della loro attuazione (fase 2).

L'individuazione e la progettazione delle misure per la prevenzione della corruzione deve essere realizzata tenendo conto di alcuni aspetti fondamentali. In primo luogo, la distinzione tra 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<sup>5</sup> 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.

In ogni caso, la fase di individuazione delle misure deve quindi essere impostata avendo cura di contemperare anche la sostenibilità della fase di controllo e di monitoraggio delle stesse, onde evitare la pianificazione di misure astratte e non attuabili, valutando e recependo le indicazioni dei soggetti interni interessati ed anche promuovendo opportuni canali di ascolto degli *stakeholder*.

Le misure di prevenzione definite dal Mic, anche secondo le indicazioni di ANAC, si riferiscono agli ambiti di seguito indicati. Per ciascuna misura si riporta inoltre, in modo sintetico, l'indicazione circa l'applicazione, come risultante dai monitoraggi.

##### - Trasparenza

La trasparenza assume rilievo non solo come presupposto per realizzare una buona amministrazione, ma anche come misura per prevenire la corruzione, promuovere l'integrità e la cultura della legalità in ogni ambito dell'attività pubblica, come già l'art. 1, co. 36 della legge 190/2012 aveva sancito. Essa favorisce, in particolare, la più ampia conoscibilità dell'organizzazione e delle attività che ogni amministrazione o ente realizza in favore della comunità di riferimento, degli utenti, degli *stakeholder*, sia esterni che interni.

La trasparenza deve caratterizzare tutta l'attività dell'amministrazione e, in tale prospettiva, grande utilità rivestono le tecnologie che rendono più facile la pubblicazione, la consultazione, l'accesso alle informazioni e ai dati. Attengono a tale ambito gli adempimenti circa la pubblicazione dei dati, per i quali si rimanda alla sottosezione dedicata alla programmazione della trasparenza (ove sono indicati, in particolare, i flussi informativi necessari a garantire l'individuazione/elaborazione, la trasmissione e la pubblicazione dei dati, nonché il sistema di monitoraggio sull'attuazione degli stessi), ma anche le previsioni in materia di accesso, civico e generalizzato.

Applicazione: la misura risulta conosciuta e ampiamente applicata da tutti gli uffici.

##### - Codice di comportamento dei dipendenti

---

<sup>5</sup> Allegato 1 al PNA 2019, Box 11 – Tipologie di misure generali e specifiche, par. 5.1, pag. 40 e ss.



## Ministero della cultura

Con il DM 23 dicembre 2015 (modificato a seguito della sentenza del TAR Lazio n. 9289 del 14 febbraio 2017) è stato adottato il Codice di comportamento dei dipendenti del Ministero, che integra il Codice di comportamento dei dipendenti pubblici emanato con il decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62. Gli obblighi di condotta previsti dal Codice si estendono ai dipendenti di altre Amministrazioni in comando o fuori ruolo e, per quanto compatibili, a tutti i collaboratori e consulenti, a prescindere dalla tipologia di contratto o incarico. Il controllo sull'attuazione e sul rispetto del Codice è, innanzitutto, assicurato dai dirigenti responsabili di ciascuna struttura, cui spetta altresì promuovere la conoscenza dei contenuti del codice di comportamento da parte dei dipendenti della struttura di cui sono titolari.

Applicazione: la misura risulta conosciuta e ampiamente applicata da tutti gli uffici.

### - Rotazione del Personale

La rotazione "*ordinaria*" del personale è una misura organizzativa preventiva finalizzata a limitare il consolidarsi di relazioni che possano alimentare dinamiche improprie nella gestione amministrativa, conseguenti alla permanenza nel tempo di determinati dipendenti nel medesimo ruolo o funzione. L'alternanza riduce il rischio che un dipendente pubblico, occupandosi per lungo tempo dello stesso tipo di attività, servizi, procedimenti e instaurando relazioni sempre con gli stessi utenti, possa essere sottoposto a pressioni esterne o possa instaurare rapporti potenzialmente in grado di attivare dinamiche inadeguate e l'assunzione di decisioni non imparziali. In generale, la rotazione rappresenta anche un criterio organizzativo che può contribuire alla formazione del personale, accrescendo le conoscenze e la preparazione professionale del lavoratore. La rotazione va programmata e correlata all'esigenza di assicurare il buon andamento e la continuità dell'azione amministrativa e di garantire la qualità delle competenze professionali necessarie per lo svolgimento di talune attività specifiche, con particolare riguardo a quelle con elevato contenuto tecnico. Come ogni misura specifica, la rotazione deve essere calibrata in relazione alle caratteristiche peculiari di ogni struttura (dimensione e relativa dotazione organica, qualità del personale addetto, modalità di funzionamento degli uffici, distribuzione del lavoro e delle mansioni), nonché ad eventuali specifiche esigenze del personale.

Accanto all'istituto generale della rotazione ordinaria, disciplinata nella legge 190/2012, vi è inoltre la c.d. rotazione straordinaria, prevista dal d.lgs. 30 marzo 2001 n. 165 all'art. 16, co. 1, lett. l-*quater*, come misura di carattere successivo al verificarsi di fenomeni corruttivi. La norma citata prevede, infatti, la rotazione «*del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva*».

La rotazione del personale si verifica, inoltre, quale fenomeno organizzativo nelle fasi di riorganizzazione degli uffici, o a seguito di procedure di mobilità, o in caso di nuove assunzioni.

Applicazione: si rileva una diffusa difficoltà nel mettere in atto la rotazione ordinaria per carenza di risorse umane, specie nei settori che implicano competenze tecniche infungibili. In assenza di rotazione sono comunque poste in essere misure alternative<sup>6</sup>.

---

<sup>6</sup> in particolare: monitoraggio di eventuali potenziali conflitti d'interesse; condivisione del processo decisionale per la tutela paesaggistica e architettonica; istituzione di segreteria tecnica e commissione tecnica per il controllo delle procedure di autorizzazione paesaggistica e verifica di interesse culturale; supporto dei responsabili di processo al dirigente nel controllo delle attività per il rispetto dei tempi procedurali e per rendere omogenee le istruttorie tecnico – discrezionali conseguenti all'interpretazione normativa e alle valutazioni di merito; istruttorie sottoscritte da più funzionari di diverse qualifiche settorialmente competenti e dal dirigente; meccanismi di partecipazione attraverso riunioni periodiche specie nel settore delle autorizzazioni paesaggistiche anche attraverso la definizione di criteri comuni per orientare le scelte dei funzionari limitando il margine di discrezionalità e autonomia del responsabile del procedimento; controllo interno all'Ufficio da parte dei Dirigenti sulla correttezza dei procedimenti adottati e sul rispetto dei termini previsti; condivisione delle fasi tra più dipendenti assegnati alla stessa unità organizzativa, nonché il metodo della collegialità delle valutazioni e l'istituzione di gruppi di lavoro; utilizzo di *software* di gestione delle pratiche finalizzato alla tracciabilità e al monitoraggio dei tempi procedurali.



## Ministero della cultura

### - Disciplina del conflitto di interessi: obblighi di comunicazione e di astensione

Il codice di comportamento del MiC contiene specifiche previsioni volte ad evitare l'insorgere di situazioni di conflitto di interessi. Relativamente agli obblighi da parte del RUP, è stata emanata dal RPCT *pro-tempore* la circolare 36 del 9/8/2017: "*Prevenzione della corruzione - Obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi per il Responsabile del procedimento*". Inoltre, con particolare riguardo alla figura del Responsabile del procedimento come Presidente di Commissione di concorso per la selezione di personale, è stata emanata la circolare n. 18 del 12 maggio 2016 del Segretariato generale, che fornisce specifiche indicazioni applicative della normativa concernente gli obblighi di astensione in caso di conflitto di interessi, in riferimento alla Delibera ANAC n. 421 del 13 aprile 2016.

In generale, il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare pareri, valutazioni tecniche, atti endoprocedimentali ed il provvedimento finale devono astenersi, in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale, ai sensi dell'articolo 6-bis della legge n. 241 del 1990 e successive modificazioni. L'Amministrazione, inoltre, in sede di autorizzazione di incarichi ai propri dipendenti, verifica l'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interessi (articolo 53, commi 7 e 9 del decreto legislativo n. 165 del 2001).

Applicazione: la misura risulta conosciuta e ampiamente applicata da tutti gli uffici.

### - Autorizzazioni allo svolgimento di incarichi d'ufficio - attività ed incarichi extra-istituzionali

A norma dell'art. 53, commi 5 e 7, del D.lgs. n. 165/2001, il conferimento di incarichi di ufficio e l'autorizzazione allo svolgimento di attività e incarichi *extra-istituzionali* devono essere preceduti dalla verifica dell'insussistenza di casi di incompatibilità, sia di diritto sia di fatto, o di situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi. La Direzione generale Organizzazione – Servizio III, con circolare n. 234 del 20 ottobre 2017, ha fornito agli Uffici indicazioni operative in merito.

Applicazione: la misura risulta conosciuta e ampiamente applicata da tutti gli uffici.

### - Inconferibilità di incarichi dirigenziali ed incompatibilità specifiche per posizioni dirigenziali

All'atto del conferimento degli incarichi di funzione dirigenziale, anche nell'ambito degli Uffici di diretta collaborazione, deve essere acquisita dagli interessati una dichiarazione sulla insussistenza delle cause di inconferibilità ai sensi del decreto legislativo n. 39/2013. Ciò al fine di evitare che lo svolgimento di certe attività/funzioni possa agevolare la precostituzione di situazioni favorevoli e consentire di ottenere incarichi dirigenziali e posizioni assimilate e, quindi, comportare il rischio di un accordo corruttivo per conseguire un vantaggio in maniera illecita.

Annualmente, inoltre, tutti i dirigenti sono tenuti ad aggiornare le proprie dichiarazioni in materia di assenza di cause di inconferibilità/incompatibilità all'assunzione dell'incarico ai sensi dell'art. 20 del d.lgs. n. 39/2013. Le predette dichiarazioni devono essere tempestivamente pubblicate sul sito istituzionale del Ministero nella sezione "*Amministrazione Trasparente > Personale > Incarichi amministrativi di vertice/dirigenti*".

Applicazione: la misura risulta conosciuta e ampiamente applicata da tutti gli uffici.

### - Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro (c.d. *pantouflage* - art. 53, comma 16-ter, d.lgs. n. 165/2001)





## Ministero della cultura

L'art. 1, co. 42, lett. l), della l. 190/2012 ha inserito all'art. 53 del d.lgs. 165/2001 il co. 16-ter che dispone 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. Al riguardo, tutti gli uffici, nelle aree di rispettiva competenza, sono tenute ad applicare specifiche misure volte a prevenire tale fenomeno (inserimento di apposite clausole negli atti di assunzione del personale che prevedono specificamente il divieto di *pantouflage*; acquisizione, al momento della cessazione dal servizio o dall'incarico di dichiarazione di impegno al rispetto del divieto di *pantouflage*, previsione nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti di contratti pubblici dell'obbligo per l'operatore economico concorrente di dichiarare di non avere stipulato contratti di lavoro o comunque attribuito incarichi a ex dipendenti pubblici in violazione del predetto divieto, in conformità a quanto previsto nei bandi-tipo adottati dall'Autorità ai sensi dell'art. 71 del d.lgs. n. 50/2016).

Applicazione: la misura risulta conosciuta e ampiamente applicata dagli uffici competenti.

- Formazione di commissioni, assegnazioni agli uffici e conferimento di incarichi dirigenziali in caso di condanna penale per delitti contro la pubblica amministrazione: art. 35-bis del d.lgs. 165 del 2001

Ai fini dell'applicazione dell'art. 35-bis del d.lgs. 165/2001<sup>7</sup>, tutti gli istituti del Ministero sono tenuti a verificare la sussistenza di eventuali precedenti penali a carico dei dipendenti e/o dei soggetti cui intendono conferire incarichi all'atto della formazione delle commissioni per l'affidamento di contratti pubblici o di commissioni di concorso, anche al fine di evitare le conseguenze della illegittimità dei provvedimenti di nomina e degli atti eventualmente adottati; all'atto dell'assegnazione di dipendenti dell'area direttiva agli uffici che presentano le caratteristiche indicate dall'art. 35-bis del d.lgs. 165/2001; all'atto del conferimento degli incarichi dirigenziali e degli altri incarichi specificati all'art. 3 del d.lgs. 39/2013.

Applicazione: la misura risulta conosciuta e ampiamente applicata dagli uffici competenti.

- Tutela del whistleblower;

Questa Amministrazione ha attivato un canale informatico di *whistleblowing* nell'ambito del progetto WhistleblowingPA promosso da *Transparency International Italia* e da *Whistleblowing Solutions*, accessibile attraverso il sito istituzionale e rinvenibile alla sottosezione "Amministrazione Trasparente > Altri contenuti - Prevenzione della corruzione Segnalazioni di illecito – Whistleblower" sul sito istituzionale del Ministero (<https://cultura.gov.it/whistleblowing> e <https://www.beniculturali.it/whistleblowing>).

Come è noto, ci si riferisce alle particolari procedure e tutele riservate al soggetto che in ragione del proprio rapporto di lavoro presso la pubblica amministrazione, o presso soggetti che hanno rapporti di appalto/concessione con la medesima, sia venuto a conoscenza di condotte potenzialmente illecite e ne faccia segnalazione.

Il decreto legislativo 10 marzo 2023, n. 24, recepisce in Italia la Direttiva (UE) 2019/1937 del Parlamento europeo e del Consiglio del 23 ottobre 2019, riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione. Il decreto interviene ad innovare la disciplina del c.d. *whistleblowing*, o

---

<sup>7</sup> L'art. 35-bis del d.lgs. n. 165 del 2001 prevede, per coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale, il divieto: di far 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, alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici o privati; di far parte di commissioni di gara per l'affidamento di lavori, servizi e forniture, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari e per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere.



## Ministero della cultura

segnalazione di un presunto illecito, quale sistema di prevenzione della corruzione introdotto dalla legge 6 novembre 2012, n. 190 *“Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella Pubblica Amministrazione”*.

Con delibera n. 311 del 12 luglio 2023, recante *“Linee guida in materia di protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell’Unione e protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali. Procedure per la presentazione e gestione delle segnalazioni esterne”*, l’ANAC ha dato dettagliate indicazioni sulle novità introdotte da citato decreto legislativo e precisato procedure, requisiti, competente e responsabilità secondo quanto previsto dalla disciplina vigente.

Con apposita Circolare, la RPCT ha provveduto a informare tutti gli Uffici dell’entrata in vigore del decreto legislativo 10 marzo 2023, n. 24 e delle novità in esso contenuto; sulla pagina del sito istituzionale dedicata, sono altresì pubblicate e consultabili le Linee guida ANAC sopra menzionate.

La procedura di trattamento delle segnalazioni di illecito è riportata in allegato al presente Piano (cfr. Allegato n. 4 – *“Procedura di trattamento delle segnalazioni di illecito (c.d. whistleblowing)”*).

Applicazione: si è rilevato<sup>8</sup> un crescente numero di segnalazioni, che fanno immaginare una graduale diffusione della conoscenza dello strumento tra il personale e i collaboratori.

### - Formazione

Ci si riferisce qui, in particolare, alla formazione in materia di etica, integrità ed altre tematiche inerenti al rischio corruttivo. La formazione in tale ambito può opportunamente essere articolata su due livelli: uno generale, rivolto a tutti i dipendenti, mirato all’aggiornamento delle competenze/comportamenti in materia di etica e della legalità; uno specifico, rivolto ai referenti, ai componenti degli organismi di controllo, ai dirigenti e funzionari addetti alle aree a maggior rischio corruttivo, mirato a valorizzare le politiche, i programmi e gli strumenti utilizzati per la prevenzione e ad approfondire tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto nell’amministrazione.

Per i contenuti di dettaglio sulle iniziative di formazione previste, si rinvia alla sezione del PIAO dedicata alla Formazione del personale (par. 3.3.6), aggiungendo che nell’anno 2024 sarà altresì svolta una specifica formazione dedicata alle modalità di funzionamento e utilizzo della piattaforma GZOOM.

Applicazione: la misura risulta conosciuta e applicata dagli uffici.

### - Patti di Integrità

I protocolli di legalità o patti di integrità sono strumenti negoziali che integrano il contratto originario tra amministrazione e operatore economico con la finalità di prevedere una serie di misure volte al contrasto di attività illecite e, in forza di tale azione, ad assicurare il pieno rispetto dei principi costituzionali di buon andamento e imparzialità dell’azione amministrativa e dei principi di concorrenza e trasparenza che presidiano la disciplina dei contratti pubblici. Si tratta, in particolare, di un sistema di condizioni la cui accettazione è presupposto necessario e condizionante la partecipazione delle imprese alla specifica gara, finalizzato ad ampliare gli impegni cui si obbliga il concorrente, sia sotto il profilo temporale - nel senso che gli impegni assunti dalle imprese rilevano sin dalla fase precedente alla stipula del contratto di appalto - sia sotto il profilo del contenuto - nel senso che si richiede all’impresa di impegnarsi, non tanto e non solo alla corretta esecuzione del contratto di appalto, ma anche ad un comportamento leale, corretto e trasparente, sottraendosi a qualsiasi tentativo di corruzione o condizionamento nell’aggiudicazione del contratto. A

---

<sup>8</sup> La misura non è verificata in occasione dei monitoraggi; la valutazione è basata sul flusso di segnalazioni gestite attraverso la piattaforma dedicata.



## Ministero della cultura

titolo esemplificativo, si possono citare apposite misure che concernono il *pantouflage* e il conflitto di interessi inserite nei patti di integrità.

Applicazione: la misura risulta conosciuta e ampiamente applicata dagli uffici competenti.

- Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile
- Sensibilizzazione e partecipazione

Si tratta di attività trasversali che ricomprendono sia iniziative di ascolto e dialogo con gli *stakeholder*, sia momenti di formazione, sia, ancora, procedure operative, quali, ad. es. forme di consultazione.

Applicazione: la misura risulta conosciuta e applicata dagli uffici in particolari eventi/occasioni (verifica del grado di soddisfazione degli utenti; tavoli di confronto con gli operatori di un determinato settore etc.).

- Controllo

Ci si riferisce a tutte le misure relative a procedure di verifica e controllo delle attività, anche ove non poste in essere con specifico riferimento al rischio corruttivo, ma che hanno conseguenze positive anche in detto ambito (p.es. la duplice valutazione dell'istruttoria da parte del dirigente e del funzionario, la condivisione delle fasi tra più dipendenti assegnati alla stessa unità organizzativa, il metodo della collegialità delle valutazioni e l'istituzione di gruppi di lavoro).

Applicazione: la misura risulta conosciuta e ampiamente applicata da tutti gli uffici.

- Regolamentazione

Rientrano nella misura della regolamentazione gli atti che indirizzano le attività e le procedure degli Uffici, dalla normativa di settore alle linee guida, alle Circolari o ai disciplinari e così via, sia con specifico riferimento alla materia dell'anticorruzione e della trasparenza sia come atti organizzativi delle attività degli Uffici. Anche in questo caso, si tiene conto delle ricadute positive concernenti la prevenzione del rischio corruttivo, anche ove la regolamentazione persegua primariamente altre finalità.

Applicazione: la misura risulta conosciuta e applicata da tutti gli uffici.

- Semplificazione e Informatizzazione dei processi/procedimenti

Procedere ad una semplificazione del processo molto spesso rappresenta una efficace misura di prevenzione della corruzione. L'esistenza di molteplici regolamenti, procedure o guide all'interno di una amministrazione per disciplinare determinati ambiti di intervento può generare confusione e generare forte asimmetria informativa tra il cittadino/utente e colui che ha la responsabilità/interviene nel processo. L'informatizzazione dei processi è volta a conseguire l'automazione, l'esecuzione, il controllo e l'ottimizzazione di processi interni all'amministrazione e costituisce, pertanto, il mezzo principale per la transizione dalla gestione analogica del procedimento amministrativo al digitale. Attraverso la previsione della tracciabilità delle fasi fondamentali dei processi dell'amministrazione e l'individuazione delle responsabilità per ciascuna fase, si riduce il rischio di flussi informativi non controllabili e favorisce l'accesso telematico a dati e documenti, ottenendo, così, una migliore e più efficace circolarità delle informazioni all'interno dell'organizzazione e il monitoraggio del rispetto dei termini procedurali.

Applicazione: la misura risulta conosciuta e ampiamente applicata da tutti gli uffici.

- Regolazione dei rapporti con i rappresentanti di interessi particolari

Si tratta di una possibile specifica "evoluzione" della misura generale della trasparenza, applicata con riferimento ai rapporti con i portatori di interesse rilevanti, attraverso la creazione di un registro



## *Ministero della cultura*

dell'accesso agli uffici dei portatori di interesse e/o l'adozione di un Regolamento che disciplini i rapporti tra l'ufficio decidente e i portatori di interessi.

Applicazione: ad oggi, detta misura non risulta posta in essere dagli Uffici del MiC, anche tenuto conto delle competenze ed attività istituzionali del dicastero.

### - Monitoraggio dei tempi procedurali

Il monitoraggio dei tempi procedurali è uno strumento utile a far emergere problematiche organizzative, che possono essere altresì connesse a rischi corruttivi. Esso comporta la ricognizione e disamina dei procedimenti, per i quali occorre individuare tipologia di procedimento, ufficio e dirigente competente, termine di conclusione previsto da legge o regolamento, per approfondire poi il motivo delle criticità eventualmente riscontrate e poter intraprendere le iniziative correttive necessarie.

Applicazione: la misura risulta conosciuta e applicata dagli uffici competenti, pur con i limiti derivanti dalle difficoltà dovute alle carenze di personale in numerose articolazioni.

### - RASA – Responsabile dell'Anagrafe per la Stazione Appaltante

L'individuazione del Responsabile dell'Anagrafe per la Stazione Appaltante è intesa come misura organizzativa di trasparenza in funzione di prevenzione della corruzione. Il Responsabile, che deve essere nominato da ciascuna stazione appaltante, è incaricato della compilazione e dell'aggiornamento dell'Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti (AUSA) istituita ai sensi dell'art. 33-ter del d.l. 179/2012 convertito, con modificazioni, dalla l. 221/2012. Gli Uffici del MiC si attengono alle indicazioni della circolare n.10 del 4 marzo 2019.

Applicazione: la misura risulta conosciuta e ampiamente applicata dagli uffici competenti. L'adempimento è monitorato dalla RPCT e periodicamente ricordato agli Uffici. Si allega al presente Piano l'elenco aggiornato dei nominativi ad oggi comunicati alla RPCT (Allegato n. 5 "Elenco dei nominativi dei Responsabili dell'Anagrafe per la Stazione Appaltante del MiC").

### - Ricorso alle centrali di committenza

Il Ministero ha sottoscritto in data 24 novembre 2015, un accordo con la Società Invitalia per l'attivazione di quest'ultima nelle sue funzioni di Centrale di Committenza (ai sensi dell'articolo 55-bis del decreto-legge 24 gennaio 2012, n. 1, convertito, con modificazioni, dall'articolo 1 della legge 24 marzo 2012, n. 27). Si è ritenuto infatti opportuno prevedere un meccanismo di supporto alle strutture ministeriali, al fine di razionalizzare i processi relativi alla spesa pubblica, omogeneizzare e migliorare la qualità delle componenti tecnico-giuridiche degli stessi sul territorio nazionale, accelerare la realizzazione dei summenzionati interventi, ridurre il rischio di corruzione in un ambito particolarmente delicato come quello degli appalti per lavori.

Si segnala, inoltre, che sono state avviate le necessarie interlocuzioni con Invitalia per concretizzare la possibilità per il Ministero di definire e gestire un rinnovato Elenco dei Commissari di gara, composto da esperti interni al Ministero con le professionalità idonee ad espletare detto ruolo, mediante lo strumento della piattaforma *e-procurement* realizzata da Invitalia, anche in considerazione delle importanti novità introdotte dal nuovo Codice degli appalti, di cui al decreto legislativo 31 marzo 2023, n. 36, che, come è noto, è entrato in vigore il 1° luglio 2023. L'obiettivo è quello di ottimizzare i processi e garantire la migliore gestione delle procedure nel rispetto dei criteri di trasparenza, competenza e rotazione. L'Elenco avrà un rilievo nazionale e sarà valido potrà essere utilizzato sia per le procedure indette da Invitalia nelle sue funzioni di centrale di committenza, sia nell'ambito di procedure indette direttamente dal Ministero e potrà



## Ministero della cultura

ricomprendere un numero ampio di profili tecnici. L'implementazione del nuovo elenco, così come le relative modalità di gestione, saranno oggetto di una apposita Circolare informativa per tutti gli Uffici, centrali e periferici, elaborata con la necessaria assistenza tecnica ed operativa di Invitalia, che terrà conto anche delle recenti novità legislative sull'argomento.

Sempre nell'ottica di una riduzione funzionale della molteplicità dei soggetti abilitati a svolgere le procedure di gara attraverso il ricorso a stazioni uniche appaltanti, il MiC ha intrapreso altre iniziative significative per la fornitura di servizi per i musei e i luoghi della cultura, nell'ambito dei cosiddetti "servizi aggiuntivi" e servizi gestionali: è stato, infatti, sottoscritto in data 23 dicembre 2015 un disciplinare con CONSIP. Nel corso del 2019, è stato stipulato il "Disciplinare per il supporto all'acquisizione di beni e servizi e affidamento di concessioni istituti afferenti alla direzione generale musei 2019 – 2020", con decreto n. 152 del 10 giugno 2019.

In detto macro-settore, giova altresì segnalare una recente iniziativa, che si muove anche nella direzione della semplificazione e della trasparenza. Nell'ambito del PNRR, Missione 1-Digitalizzazione, innovazione, competitività e cultura, Component 3- Cultura 4.0 (M1C3) Misura 1 "Patrimonio culturale per la prossima generazione", Investimento 1.2: "Rimozione delle barriere fisiche e cognitive in musei, biblioteche e archivi per consentire un più ampio accesso e partecipazione alla cultura", la Direzione generale Musei ha infatti promosso il "Progetto AD Arte", consistente nella realizzazione di una piattaforma nazionale dei servizi per l'accessibilità ai luoghi della cultura. Secondo le previsioni, tale infrastruttura comprenderà per tutti i luoghi della cultura afferenti al MiC una pluralità di servizi, tra cui la possibilità di gestione dell'acquisto telematico del biglietto di ingresso ai musei su una piattaforma nazionale unica.

Applicazione: la misura risulta conosciuta e ampiamente applicata dagli uffici competenti.

L'Allegato n. 3 è dedicato alle misure sopra elencate e fornisce per ciascuna maggiori elementi descrittivi e indicazioni per l'applicazione.

### 2.3.5 Monitoraggio sull'idoneità e sull'attuazione delle misure.

Il monitoraggio e il riesame periodico costituiscono una fase importante del processo di gestione del rischio: attraverso di essa, infatti, si procede a verificare l'attuazione e l'adeguatezza delle misure di prevenzione, nonché a cogliere la necessità di introdurre modifiche.

L'azione di monitoraggio del MiC avviene con cadenza semestrale alle date del 31 maggio e 30 novembre di ciascun anno.

Il monitoraggio è effettuato in autovalutazione da parte dei responsabili degli uffici che hanno la responsabilità di attuare le misure oggetto del monitoraggio, attraverso un applicativo messo a disposizione delle strutture.

Con circolare n. 22/2023, recante "Monitoraggio degli adempimenti del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2023 - 2025 - Relazione semestrale dei Referenti per la prevenzione della corruzione e della trasparenza per il semestre 1 dicembre 2022 - 31 maggio 2023" è stato avviato il I monitoraggio semestrale della prevenzione della corruzione e della trasparenza.

Con circolare n. 51/2023, recante "Monitoraggio degli adempimenti previsti dal Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2023-2025 – Sezione "Rischi corruttivi e trasparenza" - Relazione dei Referenti per la



## *Ministero della cultura*

*prevenzione della corruzione e della trasparenza per l'anno 2023*" è stato avviato il II monitoraggio, sul periodo compreso tra il 1° dicembre 2022 e il 30 novembre 2023.

I monitoraggi hanno visto, come di consueto, il coinvolgimento dei Referenti anticorruzione, i quali hanno fornito una relazione dettagliata circa gli adempimenti relativi alle principali misure di prevenzione trattate nel PIAO 2023-2025, tra le quali rotazione del personale, trasparenza, semplificazione e informatizzazione e controllo. È stato altresì svolto un approfondimento sulle attività legate ai contratti pubblici, anche con riferimento al PNRR.

Quanto alle informazioni raccolte attraverso il monitoraggio e alle valutazioni formulate dai referenti, si rileva in via generale una buona conoscenza delle misure previste ed una attenzione per le procedure oggetto di dette misure; emerge, tuttavia, con forza, la segnalazione di una perdurante estesa carenza di personale, che si riflette anche nella messa in pratica di alcune modalità operative e attività connesse agli ambiti della prevenzione della corruzione e ai relativi adempimenti.

Con riguardo alla misura della trasparenza, oltre a rinviare al paragrafo dedicato più avanti ("*Programmazione dell'attuazione della trasparenza*"), si segnala una estesa applicazione delle procedure in tale ambito da parte della totalità degli Uffici, sia centrali sia periferici. Ciò riguarda, in primo luogo, il corretto svolgimento degli adempimenti di pubblicazione attraverso il portale dedicato (PAT) e, in secondo luogo, la generalizzata prassi di trasparenza, accessibilità, pubblicità delle attività. A titolo esemplificativo, si possono menzionare le procedure relative alla concessione di contributi (tra le molte, contributi FUS, quota MIC del 5X1000, sostegno agli istituti culturali, bandi di promozione della creatività contemporanea), al conferimento di incarichi (ad esempio la procedura internazionale di selezione dei direttori di alcuni musei autonomi), allo svolgimento di lavoro e agli acquisti: in tutti i settori, gli uffici promuovono la massima trasparenza e conoscibilità delle diverse fasi attraverso i rispettivi siti web istituzionali.

Anche le iniziative di promozione e comunicazione contribuiscono alla trasparenza: numerosi uffici si sforzano di condividere e rendere note il più possibile le proprie attività, anche tramite gli strumenti di comunicazione digitale (avvisi e news sito web, canali social, contatti con stampa), ad esempio relativamente allo stato di avanzamento di lavori di scavo e restauro, a ritrovamenti particolari, a iniziative di divulgazione, con positive ricadute anche in termini di trasparenza.

La trasparenza si realizza anche attraverso gli strumenti di interazione con gli utenti, quali la predisposizione di FAQ, la pubblicazione di modelli e documenti (p.es. moduli per la richiesta di contributi), la possibilità di consultare banche dati specifiche (p.es. il Geoportale Nazionale per l'Archeologia (GNA), progettato come punto di raccolta e di condivisione dei dati esito delle indagini archeologiche condotte sul territorio italiano).

Gli strumenti della semplificazione e informatizzazione sono ampiamente utilizzati, anche in modo da rendere più efficaci la condivisione ed il controllo delle attività, nonché assicurare la trasparenza e accessibilità delle informazioni e monitorare il rispetto dei termini procedurali. Taluni Uffici hanno anche sviluppato strumenti avanzati, appositamente ideati sulla base delle proprie necessità: un esempio interessante in tal senso è rappresentato dalla creazione di una Base di Dati Integrata (BDI) con l'obiettivo di organizzare la conoscenza inerente l'attuazione di tutti gli interventi con finanziamento a valere sui Piani e Programmi di cui si occupa il Servizio V del Segretariato generale.

Altro esempio interessante è il già citato Geoportale Nazionale per l'Archeologia progettato come punto di raccolta e di condivisione dei dati esito delle indagini archeologiche condotte sul territorio italiano e rilasciato in rete il 10 luglio 2023.





## *Ministero della cultura*

Il GNA è online e accessibile a tutti dall'indirizzo: <https://gna.cultura.gov.it>. Esso è stato realizzato dall'Istituto Centrale per l'Archeologia (ICA) nell'ambito della Direzione Generale Archeologia, belle arti e paesaggio, con l'obiettivo di offrire una carta archeologica dinamica del territorio nazionale, implementabile nel tempo, di accesso libero e di facile consultazione, aperta al riuso e all'integrazione da parte di tutti gli utenti. La sua struttura modulare consente la visualizzazione su mappa e la consultazione dei dati provenienti da una pluralità di fonti informative georeferenziate, ognuna con le proprie specificità. Giova altresì segnalare che il portale è stato creato grazie alla collaborazione delle Soprintendenze che operano sul territorio, che hanno fornito i dati, e anche al contributo degli archeologi, di altri enti e liberi professionisti.

Altra iniziativa significativa è quella posta in essere dall'Ufficio Unesco che, dal 2018 ha avviato un percorso di informatizzazione integrata dei processi interni ed esterni. Una piattaforma informatizzata per la presentazione delle domande di finanziamento entrata in esercizio per quanto riguarda i Siti nel 2019. Nel 2021 il sistema è stato implementato con lo sviluppo del modulo di rendicontazione prevedendo le procedure informatizzate anche in ordine agli Elementi. Nel 1° semestre 2022 il modulo relativo alla rendicontazione è entrato in esercizio reale sui progetti finanziati a valere sull'EF 2021. Obiettivo della piattaforma è la riduzione dei tempi di inserimento dei dati, evitando la re-imputazione in tutte le fasi che vanno dalla presentazione dell'istanza alla fase di erogazione e la riduzione dei margini di errore formale, attraverso i controlli automatizzati dell'inserimento di dati obbligatori e di calcolo. Una riduzione del margine di errore nella compilazione oltre che semplificare le attività di rendicontazione e controllo costituisce, al contempo, ulteriore misura di riduzione del rischio, anche grazie alla tracciabilità degli stessi dati.

Le misure di Controllo riferite dagli Uffici consistono, in particolare, nella condivisione delle fasi tra più dipendenti assegnati alla stessa unità organizzativa e nella duplice valutazione dell'istruttoria da parte del dirigente e dei funzionari responsabili dell'unità. Sono state inoltre individuate e proceduralizzate le diverse fasi istruttorie che utilizzano una modulistica comune. Tutti i dati delle istruttorie sono registrati ed archiviati su un data base condiviso. L'archiviazione della documentazione è altresì normalizzata al fine di garantire l'intercambiabilità dei funzionari nell'ambito delle procedure di valutazione. Sono analogamente proceduralizzate le modalità di registrazione delle pratiche ingressate e dello stato istruttorio e delle assegnazioni. La condivisione dei relativi elenchi, consentendo un monitoraggio condiviso dei tempi istruttori e dei carichi di lavoro, costituisce ulteriore misura di prevenzione del rischio. L'organizzazione del lavoro prevede ordinariamente riunioni del personale tecnico e amministrativo per la condivisione e aggiornamento dello stato delle procedure e decisioni condivise in merito alle eventuali criticità riscontrate.

Sempre all'ambito del controllo e della regolamentazione (nonché della trasparenza) appartiene la elaborazione di specifiche linee guida: a titolo esemplificativo, è stata riferita in sede di monitoraggio la predisposizione e pubblicazione di apposite Linee guida per la rendicontazione dei progetti finanziati in ambito UNESCO, che ne dettagliano modalità e criteri. Le linee guida sono rese disponibili sulla Sezione dedicata del sito web dell'Ufficio UNESCO.

Sotto altro profilo, la misura del controllo si realizza attraverso lo svolgimento di controlli e verifiche delle attività. Particolarmente significativo è quanto indicato dalla Direzione generale Spettacolo, con riguardo alla concessione di contributi. Si realizzano controlli su più livelli, sia di natura automatica sia ad opera degli Uffici, in fase istruttoria, a preventivo e a consuntivo. Trattasi, in particolare di:

- controlli annuali automatici operati dal sistema FUSONLINE in merito ai requisiti minimi e alle soglie di attività dichiarate dall'organismo in fase di preventivo annuale;





## *Ministero della cultura*

- controlli amministrativi e contabili, previsti in fase di erogazione dell'anticipazione e del saldo afferenti alla regolarità contributiva, attraverso la richiesta del DURC, e al rispetto delle norme relative alla trasparenza. Il controllo sulla trasparenza viene effettuato con riferimento al rispetto delle disposizioni in materia di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni di cui all'articolo 9, comma 2, della legge n. 112/2013 e, nei casi in cui trovano specifica applicazione, le disposizioni previste dal decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33;
- controlli annuali amministrativi, diversificati per tipologia e settore, in riferimento alla pertinenza delle singole voci di costo indicate nei bilanci e alla congruità dei valori dichiarati a consuntivo a fronte di quelli dichiarati a preventivo;
- controlli contabili sulle singole fatture e titoli di spesa per quanto riguarda i contributi finalizzati alla copertura dei costi di viaggio e trasporto (tourn ee all'estero) per tutti i soggetti beneficiari di ogni annualit ;
- controlli attraverso la richiesta dei certificati dei casellari giudiziari per la verifica del requisito, per le imprese circensi, di non aver riportato condanne per violazione di norme in materia di protezione, detenzione e utilizzo degli animali, previsto dall'articolo 30 del D.M. 27 luglio 2017.

Si  , inoltre, regolarmente proceduto alla richiesta di informazione antimafia, di cui al D.lgs 159/2011 nei casi previsti dalla normativa vigente. Ulteriori controlli sull'attivit  di spettacolo in Italia e sulle attivit  svolte dai soggetti che accedono a contributi pubblici, vengono effettuati sulla base della collaborazione attivata con la SIAE.

Quanto alla rotazione ordinaria, si rileva una diffusa difficolt  nel mettere in atto regolarmente detta misura a ragione della carenza di risorse umane, specie nei settori che implicano competenze tecniche infungibili. In assenza di rotazione sono comunque poste in essere misure alternative, in particolare: monitoraggio di eventuali potenziali conflitti d'interesse; condivisione dei processi decisionali; istituzione di gruppi di lavoro e commissioni; supporto dei responsabili di processo al dirigente nel controllo delle attivit  per il rispetto dei tempi procedurali e per rendere omogenee le istruttorie tecnico – discrezionali conseguenti all'interpretazione normativa e alle valutazioni di merito; istruttorie sottoscritte da pi  funzionari di diverse qualifiche settorialmente competenti e dal dirigente; meccanismi di partecipazione attraverso riunioni periodiche; definizione di criteri comuni per orientare le scelte dei funzionari limitando il margine di discrezionalit  e autonomia del responsabile del procedimento; costante controllo interno all'Ufficio da parte dei Dirigenti sulla correttezza dei procedimenti adottati e sul rispetto dei termini previsti; utilizzo di *software* di gestione delle pratiche finalizzato alla tracciabilit  e al monitoraggio dei tempi procedurali.

Il focus richiesto in sede di monitoraggio sul settore dei contratti pubblici ha dato conto di una gestione attenta di tali procedure, in particolare da parte dei Segretariati regionali.

Sono infatti adottate misure di prevenzione accurate, basate su trasparenza e monitoraggio, per garantire i controlli necessari da parte dei Referenti e dei responsabili dei singoli uffici su atti e procedimenti, con riguardo soprattutto all'area "affidamenti pubblici", considerato come settore particolarmente sensibile agli eventi di natura corruttiva. Dette misure vanno dal ricorso al sistema di e-procurement del MEpA/Consip per l'acquisizione di offerte, preventivi e negoziazioni, all'intensificazione delle azioni tese a neutralizzare possibili situazioni di conflitto d'interesse, (dichiarazioni annuali, dichiarazione al momento di accettazione incarico di RUP, D.L.), alla rotazione del ruolo di RUP, ove possibile e in funzione della disponibilit  di personale competente e formato, dalla presentazione dell'impegno alla sottoscrizione del patto integrit  per tutti gli Operatori coinvolti nelle procedure e sottoscrizione del patto da parte dell'affidatario, all'atto della sottoscrizione dei contratti, alla dotazione dell'Elenco di Operatori Economici aggiornato periodicamente, dalla pubblicazione trasparente dei risultati e adozione di varianti alla rotazione



## *Ministero della cultura*

degli operatori economici invitati a partecipare alle procedure negoziate per garantire una maggiore diversificazione e concorrenza. Consolidato è l'avvalimento, da parte di numerosi Uffici, della centrale di committenza INVITALIA, con la quale sono altresì state messe a punto procedure per la gestione delle commissioni di gara.

Con specifico riferimento al PNRR, l'Unità di Missione per l'attuazione del PNRR ha previsto specifiche misure per monitorare l'area rischio contratti pubblici. Si rinvia al paragrafo dedicato alla Strategia antifrode e si aggiunge qui che l'Unità partecipa tramite il Responsabile antifrode ed il referente designato alla "*Rete dei referenti antifrode del PNRR*", al fine di garantire una valutazione periodica dei rischi di frode, conflitti di interesse e doppio finanziamento e, quindi, definire misure ed azioni di contrasto efficaci e proporzionate. Si rappresenta inoltre che, da gennaio 2023, vengono svolte in sede di verifica formale e sostanziale dei Rendiconti di Progetto dei Soggetti Attuatori verifiche puntuali sulle banche dati in materia antifrode ARACHNE e PIAF.

Anche gli altri Uffici coinvolti nell'attuazione del PNRR e che collaborano con l'Unità, hanno definito procedure di monitoraggio e controllo specifiche. Tra questo, si possono qui menzionare la creazione di Commissioni di Verifica di Conformità, lo svolgimento di controlli per verificare l'assenza di doppio finanziamento, conformemente alle disposizioni della Circolare n. 33 del 31 dicembre 2021 del Ministero dell'Economia e delle Finanze e per garantire il rispetto delle condizionalità previste, con particolare attenzione al principio DNSH e alle attestazioni e/o documentazioni probatorie a supporto del rispetto dei principi trasversali del PNRR, tra cui pari opportunità, politiche per i giovani e quota SUD, ove applicabili.

Sono state altresì predisposte Linee Guida a carattere tematico specialistico e riferite ai disposti normativi connessi all'attuazione del PNRR e agli appalti - finalizzate alla puntuale applicazione di leggi e regolamenti nello svolgimento degli adempimenti, così da diminuire la discrezionalità individuale nelle valutazioni.

Anche i musei dotati di autonomia speciale hanno definito specifiche procedure e intrapreso particolari iniziative volte a assicurare non solo il rispetto della normativa vigente ma anche il rafforzamento del contrasto del rischio corruttivo. A titolo esemplificativo di quanto riportato anche in sede di monitoraggio si può menzionare il "Protocollo di Legalità", sottoscritto tra Gallerie degli Uffizi e la Prefettura di Firenze (Repertorio 313/2020), finalizzato alla prevenzione dei tentativi di infiltrazione mafiosa e dei fenomeni corruttivi nell'ambito delle procedure di appalto affidate da Gallerie degli Uffizi, in qualità di Stazione Appaltante. In particolare, l'art. 11 del suddetto Protocollo d'Intesa, rubricato "*Attività di vigilanza e di Informazione*", prevede una rigorosa e puntuale osservanza di quanto previsto dall'art. 95, comma 3 del Codice Antimafia, per la quale le Gallerie degli Uffizi hanno attivato una specifica procedura interna di monitoraggio in ambito di procedure di gara e contrattualistica pubblica.

Particolare attenzione è riservata all'adempimento delle previsioni normative, da ultimo, in particolare del nuovo Codice appalti. Al riguardo, sempre a titolo esemplificativo, la Galleria Borghese ha indicato che a seguito della qualificazione dell'Istituto quale stazione appaltante si è proceduto all'acquisto della piattaforma digitale *e-procurement* Digital PA certificata da AGID. Pertanto dal 1 gennaio 2024 ogni acquisto di beni, servizi e lavori è eseguito attraverso la piattaforma digitale che è collegata al sito ANAC e pertanto, alla Banca dati dei contratti: questo strumento renderà ancora più trasparenti tutti gli atti della procedura e nel contempo consentirà un controllo costante da parte degli organi preposti.

Analogamente, il Parco archeologico di Velia e Paestum ha indicato che come previsto dalla delibera ANAC n. 464/2022 e dal nuovo codice degli appalti, è stato attivato sul portale dell'ANAC il fascicolo virtuale dell'Operatore economico relativo agli affidamenti di importo superiore a € 40.000. Il Parco inoltre è stato certificato ISO 9001/2015, ed è stato qualificato ai sensi degli artt. 62 e 63 del D.lgs. n. 36/2023 con la



## Ministero della cultura

classifica per servizi e lavori di importi illimitati. Come Stazione appaltante, il Parco risulta in regola con il Monitoraggio dei Progetti sulla Piattaforma BDAP-MEF, per la rendicontazione degli appalti di lavori, servizi e forniture come previsto dalla legge 229/2011.

I dati ricavati dai monitoraggi sono oggetto di analisi e discussione con i referenti di settore per approfondire informazioni specifiche e spunti utili sui modelli di prevenzione della corruzione.

Per l'anno 2024, l'attività di monitoraggio, che si svolgerà sulla piattaforma GZOOM, è programmata, in continuità con gli anni precedenti, su base semestrale: le specifiche modalità di svolgimento delle rilevazioni terranno conto della fase di implementazione della riforma organizzativa, già menzionata, che comporterà modifiche significative nell'articolazione degli uffici.

### 2.3.6 La strategia antifrode dell'Unità di Missione per l'attuazione del PNRR

Come è noto, ai sensi dell'art. 22 del Reg. (UE) 2021/241, che istituisce il "Dispositivo per la ripresa e la resilienza", gli Stati membri devono adottare opportune misure per tutelare gli interessi finanziari dell'Unione e per garantire che l'utilizzo dei fondi sia conforme al diritto europeo e nazionale. In particolare, ciò deve avvenire attraverso l'adozione di misure di prevenzione e contrasto di irregolarità gravi quali frode, conflitto di interessi, doppio finanziamento, nonché attraverso la verifica dei dati previsti dalla normativa antiriciclaggio.

Il MiC ha adottato la propria specifica strategia antifrode per l'attuazione del PNRR, tenendo conto della legislazione e dei Piani nazionali per la prevenzione e il contenimento delle frodi e della corruzione e delle Linee guida EGESIF 14-0021-00, nonché del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2022 – 2024 e del Piano integrato di attività e organizzazione 2021, ed in linea con quanto elaborato dal SEC PNRR nella Strategia Generale Antifrode trasmessa con nota MEF 11 ottobre 2022, n. 238431.

La strategia definisce le procedure e le modalità con cui l'Unità di Missione PNRR realizza misure di contrasto alle frodi, con un approccio proattivo, strutturato e mirato alla gestione dei rischi di frode potenzialmente collegati agli investimenti di competenza, che compongono il PNRR cultura e che riguardano:

- Investimento 1.1 Strategia digitale e piattaforme per il patrimonio culturale;
- Investimento 1.2 Rimozione delle barriere fisiche e cognitive in musei, biblioteche e archivi per consentire un più ampio accesso e partecipazione alla cultura;
- Investimento 1.3 Migliorare l'efficienza energetica nel cinema, nei teatri e nei musei;
- Investimento 2.1 Attrattività dei borghi;
- Investimento 2.2 Tutela e Valorizzazione dell'architettura e del paesaggio rurale;
- Investimento 2.3 Programmi per valorizzare l'identità di luoghi: parchi e giardini storici;
- Investimento 2.4 Sicurezza sismica nei luoghi di culto, restauro del patrimonio culturale del Fondo Edifici di Culto (FEC) e siti di ricovero per le opere d'arte;
- Investimento 3.2 Sviluppo industria cinematografica;
- Investimento 3.3 *Capacity building* per gli operatori della cultura per gestire la transizione digitale e verde.

La strategia antifrode comprende una pluralità di azioni ispirate ai principi e agli orientamenti comunitari di cui alla nota EGESIF 14-0021-00 del 16/06/2014 e che si sviluppano secondo le fasi del ciclo di lotta alle frodi (prevenzione, monitoraggio, individuazione, segnalazione e indagine, implementazione delle azioni correttive) e per le quali si rinvia al documento strategico allegato (Allegato n. 6).



## Ministero della cultura

In considerazione della rilevanza della cultura della prevenzione in materia anticorruzione, l'Unità di Missione ha promosso la partecipazione ad attività come seminari, corsi di formazione in presenza e/o modalità di apprendimento autonomo *e-learning*, webinar, convegni, riunioni di coordinamento, approfondimento di *white paper* tematici, partecipazione a riunioni di aggiornamento relative agli esiti di lavori del Gruppo di autovalutazione del rischio frode.

Il Gruppo di Autovalutazione del rischio frode (GARF) ha provveduto di concerto con il Responsabile antifrode, nella persona del Direttore Generale dell'Unità di Missione per l'attuazione del PNRR, all'adozione della prima versione del *Fraud risk Assessment Tool*.

Si segnala inoltre che l'implementazione nel mese di novembre 2023 del Gruppo di Autovalutazione del rischio frode (GARF), con membri attivi degli uffici di gestione e attuazione dell'Unità di Missione, consentirà di poter procedere a valutazioni maggiormente complete ed integrate dal punto di vista dei processi attuativi.

Il confronto con le altre amministrazioni e, in particolare con il MEF, rende possibile e opportuno verificare e eventualmente aggiornare o integrare la strategia antifrode: al riguardo, si precisa che nel mese di dicembre 2023 sono state diramate specifiche e nuove indicazioni da parte del MEF (Circolare RGS n. 35 del 22 dicembre 2023). La circolare RGS n. 35 del 22 dicembre 2023 ha introdotto, nello specifico la Strategia generale antifrode per l'attuazione del piano nazionale di ripresa e resilienza, versione 2.0 del dicembre 2023.

In particolare il nuovo documento aggiorna ed integra i contenuti della strategia antifrode MEF, sia sulla base delle principali novità normative intervenute nelle materie di riferimento sia grazie all'esperienza acquisita nel corso del primo anno di attuazione della Strategia e al confronto con i competenti Organismi di controllo nazionali ed europei, sia, infine, tenendo conto dei contributi forniti da alcuni *stakeholders* istituzionali aventi competenza in materia (Autorità Nazionale Anti Corruzione - ANAC, Guardia di Finanza, Comitato nazionale Lotta Antifrode - COLAF, Banca d'Italia - UIF, Corte dei Conti nazionale).

Si segnala inoltre anche la ricezione da parte dell'OLAF –European Anti-fraud office, Anti-fraud knowledge centre la trasmissione delle Linee Guida "*Impelementing the Recovery and resilience facility – A general risk framework*", July 2023 (version 2). Tale documento prevede, un quadro di riferimento (framework) a livello europeo aggiornato alle speciali procedure previste dal Piano di Ripresa e Resilienza.

Secondo le indicazioni di cui alla Circolare sopra menzionata, i contenuti del nuovo documento saranno tempestivamente recepite all'interno della nuova Strategia antifrode settoriale MiC del 2024, relativa agli interventi PNRR di competenza.

### 2.3.7 Programmazione dell'attuazione della trasparenza

Il MiC ha tra i propri obiettivi l'attuazione delle misure di trasparenza, secondo quanto previsto dalla normativa contenuta nel D.lgs. n. 33 del 2013 novellato dal D.lgs. n. 97 del 2016.

Secondo quanto disposto dall'art. 10, comma 3, del D.lgs. n. 33 del 2013, "*la promozione di maggiori livelli di trasparenza costituisce un obiettivo strategico di ogni amministrazione, che deve tradursi nella definizione di obiettivi organizzativi e individuali*": in coerenza con tale previsione, le azioni di trasparenza sono incluse nello sviluppo del ciclo della *performance*; esse, pertanto, costituiscono oggetto di obiettivi a livello strategico e operativo e la loro realizzazione è valutata in sede di valutazione della *performance*.

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



## *Ministero della cultura*

rispetto dei termini di legge e, quindi, provvedono all'invio alla pubblicazione dei dati, delle informazioni e del trattamento dei dati personali, nell'ambito delle materie di propria competenza.

Le azioni programmate hanno l'obiettivo di promuovere la cultura della trasparenza e assicurare l'adempimento degli obblighi in materia di pubblicità e di semplificare l'attività delle Strutture impegnate nelle pubblicazioni previste dalla normativa vigente in una logica di miglioramento continuo.

Nel sito istituzionale è presente una sezione "*Trasparenza*", integrata, attraverso appositi rinvii, con le sezioni specifiche del sito, volta a consentire ai cittadini e ai soggetti interessati di avere accesso e comprendere l'organizzazione e l'operato dell'Amministrazione, anche al fine di esercitare il controllo sul corretto esercizio del potere pubblico.

Al fine di migliorare l'efficienza e la chiarezza dei dati pubblicati, a far data dal 30 giugno 2022, dopo formazione dedicata agli utenti, è stato adottato il portale Amministrazione Trasparente (PAT), per consentire la pubblicazione decentrata da parte dei responsabili della fornitura del dato. L'applicativo in parola, iscritto dalla Agenzia per l'Italia Digitale nel catalogo dei programmi riutilizzabili da altre PA, permette di adempiere puntualmente agli "*obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione delle informazioni*" coerentemente con l'evolversi del quadro normativo di riferimento, permettendo altresì l'implementazione dei moduli in maniera decentrata mediante la configurazione di referenti abilitati con specifici privilegi di accesso, "Amministratore" e/o "Compilatore".

Dall'utilizzo del Portale Amministrazione Trasparente sono emerse esigenze che hanno condotto ad ulteriori analisi sull'applicativo, volte ad ottenere nuove implementazioni e personalizzazioni.

Per venire incontro alle necessità rappresentate da molti Uffici del MIC, è stata infatti sviluppata una funzionalità che rende possibile la generazione, dai vari moduli del portale, di link che mantengono la selezione del filtro di ricerca per Istituto. Nelle varie pagine che mettono a disposizione la ricerca è stato inserito, in corrispondenza dei pulsanti "Cerca" e "Reset" il pulsante "Copia link della ricerca". In questo modo è possibile effettuare la ricerca per Istituto e, successivamente, utilizzare il pulsante per copiare, ove necessario, il link sui siti dei singoli Istituti periferici. È stato inoltre implementato il modulo *Bandi di gara e Contratti*, apportando modifiche al relativo filtro di ricerca, per rendere l'associazione con la stazione appaltante più immediata e si è provveduto ad aggiungere ulteriori sotto-sezioni di dettaglio, come previsto dall'allegato 9 al PNA 2022 (si v. "*Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici, nel PNRR e nel PNC*" e "*CTT - Collegi consultivi tecnici*").

L'Allegato n. 7 riporta la *Griglia degli obblighi di trasparenza sull'organizzazione e sull'attività del MIC*, articolata conformemente all'allegato 1 della delibera ANAC n. 1310 del 28 dicembre 2016 "*Prime linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel D.lgs. 33/2013 come modificato dal D.lgs. 97/2016*". Essa definisce i responsabili della individuazione e/o elaborazione e pubblicazione dei dati senza indicarne lo specifico nominativo, ma consentendo ugualmente l'individuazione dei responsabili, indicati in termini di posizione ricoperta nell'organizzazione. La griglia è stata aggiornata in seguito alla pubblicazione della Delibera ANAC n. 7 del 17 gennaio 2023, con riguardo a quanto previsto in materia di contratti.

La griglia è diffusa mediante pubblicazione sul sito istituzionale del Ministero alla sezione: *Amministrazione Trasparente > Altri contenuti – Prevenzione della Corruzione > Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza*.



## *Ministero della cultura*

La griglia degli obblighi di pubblicazione e delle relative responsabilità è la rappresentazione sintetica della Sezione Trasparenza; inoltre, regola l'articolazione in sottosezioni e livelli delle sezioni "Trasparenza" dei portali istituzionali e, per ogni singolo obbligo di pubblicazione, sono indicati:

- i riferimenti normativi;
- i contenuti di dettaglio dell'obbligo;
- la periodicità prevista per gli aggiornamenti;
- il responsabile per la fornitura del dato, inteso quale responsabile della struttura organizzativa deputata alla individuazione e/o alla elaborazione dei dati, informazioni e documenti oggetto di pubblicazione.
- il responsabile della pubblicazione.

L'individuazione dei contenuti della sezione Trasparenza ha visto il coinvolgimento dell'Ufficio di Gabinetto, dei Referenti per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e della Struttura tecnica permanente per la misurazione della *performance*, OIV, con la condivisione preliminare della griglia degli adempimenti per verificare la correttezza dell'individuazione dell'ufficio/istituto responsabile per la fornitura del dato oggetto di pubblicazione.

L'Amministrazione assicura altresì l'esecuzione degli adempimenti connessi all'esercizio dell'accesso, nella prospettiva di consentire ai cittadini di esercitare il diritto di conoscere e di essere informati sulle attività e sui procedimenti della pubblica amministrazione e, al contempo, di realizzare un sistema di trasparenza inteso come massima accessibilità a tutte le informazioni concernenti l'organizzazione e le attività del Ministero, allo scopo anche di favorire un controllo diffuso sulle attività istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche ad esse destinate.

Ad oggi, sono previsti:

- l'accesso ai documenti amministrativi ai sensi dell'art. 22 della legge n. 241/1990. L'iter procedimentale rimane invariato. L'istanza può essere inoltrata da chi ha un interesse diretto, concreto e attuale, corrispondente ad una situazione giuridicamente tutelata e collegata al documento per il quale è richiesto l'accesso;
- l'accesso civico semplice, disciplinato dall'art. 5, comma 1, del decreto legislativo n. 33/2013 come modificato dall'art. 6 del d.lgs. n. 97/2016, inteso come l'accesso ai documenti oggetto degli obblighi di pubblicazione. L'istanza va presentata alla Responsabile per la prevenzione della corruzione e la trasparenza (RPCT), che conclude il procedimento di accesso civico con provvedimento espresso e motivato nel termine di trenta giorni. Sussistendone i presupposti, la RPCT avrà cura di pubblicare sul sito i dati, le informazioni o i documenti richiesti nonché a comunicare al richiedente l'avvenuta pubblicazione dello stesso, indicandogli il relativo collegamento ipertestuale;
- l'accesso civico generalizzato, di cui sopra, disciplinato dall'art. 5, comma 2, del decreto legislativo n. 33/2013, come modificato dall'art. 6 del d.lgs. n. 97/2016, avente ad oggetto dati e documenti non soggetti ad obbligo di pubblicazione. In particolare, l'art. 5 del d.lgs. 33/2013, modificato dall'art. 6 del d.lgs. 97/2016, riconosce a chiunque il diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione ai sensi della normativa vigente, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti secondo quanto previsto dall'articolo 5-bis del decreto richiamato (accesso civico "generalizzato").





## Ministero della cultura

La richiesta di accesso generalizzato potrà essere presentata, alternativamente:

- all'Ufficio che detiene i dati, le informazioni o i documenti;
- all'Ufficio relazioni con il pubblico.

Ai sensi del comma 3 dell'art. 5 del d.lgs. n. 33/2013, l'istanza può essere trasmessa per via telematica secondo le modalità previste dal decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, recante il "Codice dell'amministrazione digitale" (CAD). Il rilascio di dati o documenti in formato elettronico, in risposta alla richiesta di accesso generalizzato, è gratuito a meno di eventuale rimborso dei soli costi effettivamente sostenuti e documentati per la riproduzione su supporti materiali. Laddove la richiesta di accesso generalizzato incida su interessi connessi alla protezione dei dati personali, o alla libertà e segretezza della corrispondenza oppure agli interessi economici e commerciali (ivi compresi la proprietà intellettuale, il diritto d'autore e i segreti commerciali), il destinatario della richiesta di accesso deve darne comunicazione ai soggetti titolari di tali interessi, mediante invio di copia con raccomandata con avviso di ricevimento (o per via telematica per coloro che abbiano consentito tale forma di comunicazione). Il soggetto controinteressato può presentare (anche per via telematica) un'eventuale e motivata opposizione all'istanza di accesso generalizzato, entro dieci giorni dalla ricezione della comunicazione della richiesta di accesso generalizzato. Decorso tale termine, l'amministrazione provvede sulla richiesta di accesso generalizzato, accertata la ricezione della comunicazione da parte del controinteressato. Il procedimento di accesso generalizzato deve concludersi con provvedimento espresso e motivato nel termine di trenta giorni dalla presentazione dell'istanza, con la comunicazione dell'esito al richiedente e agli eventuali controinteressati. Tali termini sono sospesi (fino ad un massimo di dieci giorni) nel caso di comunicazione della richiesta al controinteressato. In caso di accoglimento, l'amministrazione provvede a trasmettere tempestivamente al richiedente i dati o i documenti richiesti. Nel caso in cui l'accesso sia consentito nonostante l'opposizione del controinteressato, i dati o i documenti richiesti possono essere trasmessi al richiedente non prima di quindici giorni dalla ricezione della stessa comunicazione da parte del controinteressato. Il provvedimento di rifiuto adottato in applicazione dei limiti di cui all'art. 5-bis, commi 1 e 2 contiene una adeguata motivazione che dà conto della sussistenza degli elementi che integrano l'esistenza del pregiudizio concreto. Va parimenti motivato adeguatamente il provvedimento di rifiuto adottato in applicazione delle esclusioni di cui all'art. 5-bis, co. 3. Il c. 2 del richiamato art. 5-bis, prevede il diniego dell'istanza per la tutela di interessi privati; a tal proposito, si invitano i responsabili del procedimento ad effettuare un accurato bilanciamento tra il danno (concreto, ragionevolmente prevedibile e rilevante) nei confronti del terzo e l'interesse conoscitivo dell'istante. Anche il provvedimento di accoglimento deve contenere un'adeguata motivazione che dia conto della insussistenza di uno o più elementi che integrano l'esistenza del pregiudizio concreto, specie quando è adottato nonostante l'opposizione del controinteressato.

La RPCT cura il coordinamento delle istruttorie relative alle istanze di accesso civico semplice, riguardanti i dati e le informazioni sottoposti ad obbligo di pubblicazione di cui sono titolari le Strutture del Ministero e provvede sulle eventuali istanze di riesame, secondo quanto disposto dal D.lgs. n. 33 del 2013. La RPCT inoltre, sempre sulla base delle indicazioni dell'ANAC, promuove e cura l'aggiornamento del Registro degli accessi redatto sulla base delle informazioni fornite dalle Strutture competenti; il Registro degli accessi aggiornato semestralmente viene pubblicato nell'apposita Sezione dedicata del sito *web* istituzionale accessibile al seguente *link*: [https://trasparenza.cultura.gov.it/contenuto89\\_registro-degli-accessi\\_770.html](https://trasparenza.cultura.gov.it/contenuto89_registro-degli-accessi_770.html)

Nell'ottica di ulteriore incremento dei livelli di trasparenza ed efficienza dell'azione amministrativa, si è proceduto a valutare le possibili soluzioni per poter procedere alla implementazione di una versione





## *Ministero della cultura*

evoluto del “Registro degli accessi”, realizzata ad oggi manualmente limitatamente alle istanze di accesso civico “generalizzato” accesso civico “semplice”, impiegando il modulo dedicato all’accesso civico del Portale Amministrazione Trasparente – PAT, in interoperabilità con il sistema di protocollo informatico e di gestione documentale G.I.A.D.A., in uso presso l’Amministrazione.

È stato sviluppato e integrato tale modulo sulla versione *Beta* del portale PAT, implementando sull’interfaccia di *front end* un menù che consentirà all’istante di selezionare direttamente la struttura MIC competente.

### *2.3.7.1 Trasparenza degli interventi finanziati nell’ambito del PNRR*

Al fine di far conoscere in modo trasparente, comprensibile e tempestivo i contenuti delle misure del PNRR e gli obiettivi raggiunti a livello nazionale e sul territorio, il Ministero dell’economia e delle finanze - Dipartimento della Ragioneria generale dello Stato (RGS) - nel documento “*Istruzioni tecniche per la redazione dei sistemi di gestione e controllo delle amministrazioni centrali titolari di interventi del PNRR*”, allegato alla Circolare n. 9 del 10 febbraio 2022, ha previsto obblighi di trasparenza e iniziative sul piano della comunicazione e informazione, che il MiC si impegna a svolgere, in particolare attraverso l’Unità di missione dedicata all’attuazione del PNRR.

Al riguardo, la sezione relativa agli interventi a titolarità MiC sul portale ItaliaDomani contiene tutte le informazioni e i dati, costantemente aggiornati, su progetti e obiettivi di competenza.

Inoltre è stata creata una sezione dedicata nel sito istituzionale MiC (<https://pnrr.cultura.gov.it/>), accessibile anche direttamente dalla home page del medesimo sito (<https://cultura.gov.it/>), nel quale sono presenti sia tutte le informazioni sugli interventi inseriti nel Piano, sia tutti gli atti e provvedimenti adottati nel percorso di attuazione di ognuno di essi. Sono altresì chiaramente indicati obiettivi, *target* e *milestones* e tutte le sezioni sono costantemente aggiornati. Sono facilmente reperibili informazioni e contatti per le strutture e gli uffici del Ministero competenti per l’attuazione del PNRR e chiaramente riportati i link di contatto sia al portale ItaliaDomani sia allo sportello tecnico *Capacity Italy*.



## Ministero della cultura

### 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

#### 3.1 Struttura organizzativa

La struttura organizzativa del Ministero è stata modificata dagli articoli 6 e 7 del Decreto legge 1° marzo 2021, n. 22, convertito, con modificazioni, dalla legge 22 aprile 2021, n. 55, recante «*Disposizioni urgenti in materia di riordino delle attribuzioni dei Ministeri*», in base ai quali «Il «*Ministero per i beni e le attività culturali e per il turismo*» è ridenominato «*Ministero della cultura*». Il citato Decreto legge ha previsto, tra le altre, il trasferimento delle funzioni esercitate dal Ministero in materia di turismo all'omonimo istituendo Ministero, con le relative risorse umane, strumentali e finanziarie compresa la gestione dei residui, destinate all'esercizio delle funzioni di cui all'art. 54 – bis del decreto legislativo 30 luglio 1999 n.300, come modificato dal presente Decreto.

La dotazione organica dirigenziale del Ministero della cultura resta determinata – ai sensi dell'articolo 7, comma 2 del citato decreto legge - «*per le posizioni di livello generale ai sensi dell'articolo 54 del decreto legislativo n. 300 del 1999 e quanto alle posizioni di livello non generale in numero di 192*». In base a quanto disposto dal decreto del Presidente del Consiglio ministri del 24 giugno 2021, n. 123, recante «*Regolamento concernente modifiche al regolamento di organizzazione del Ministero della cultura, degli uffici di diretta collaborazione del Ministro e dell'Organismo indipendente di valutazione della performance*» pubblicato in G.U., serie generale n. 221 del 15 settembre 2021, è stato modificato il Decreto del Presidente del Consiglio dei ministri 2 dicembre 2019, n. 169, recante «*Regolamento di organizzazione del Ministero per i beni e le attività culturali e per il turismo, degli uffici di diretta collaborazione del Ministro e dell'Organismo indipendente di valutazione della performance*».

Il richiamato Decreto del Presidente del Consiglio ministri, in particolare, ha disposto l'istituzione dell'Osservatorio per la parità di genere, che opera presso il Segretariato generale, nonché la creazione di ulteriori due uffici di livello dirigenziale generale straordinari per l'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza, di seguito PNRR, quali l'Unità di missione per l'attuazione del PNRR e la Soprintendenza speciale per il PNRR, istituita ai sensi dell'articolo 29 del decreto-legge 31 maggio 2021, n. 77, che opereranno presso il Ministero fino al 31 dicembre 2026.

Il Decreto del Presidente del Consiglio ministri del 17 ottobre 2023, n. 167, recante «*Modifiche al regolamento di organizzazione del Ministero della cultura di cui al decreto del Presidente del Consiglio dei ministri 2 dicembre 2019, n. 169*» pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale n.273 del 22 novembre 2023, modifica l'elenco contenuto al comma 3 dell'articolo 33 («*Uffici dotati di autonomia speciale*») del citato Decreto del Presidente del Consiglio ministri del 2 dicembre 2019, n. 169, elevando da 44 a 60 il numero dei musei, dei parchi archeologici e degli altri luoghi della cultura dotati di autonomia speciale. Il Decreto del Presidente del Consiglio ministri n. 167 del 17 ottobre 2023 prevede, altresì, l'individuazione di 14 Istituti, quali Uffici dirigenziali generali, a cui si aggiungono ulteriori 46 Istituti dirigenziali non generali. Pertanto, alla data del 31 dicembre 2023, stante la modificazione intervenuta ad opera della normativa suindicata, il Ministero risulta articolato in dodici strutture centrali di livello dirigenziale generale, quali Centri di Responsabilità Amministrativa, composte nello specifico da undici Direzioni generali coordinate da un Segretariato generale.

La struttura organizzativa del Ministero è completata dagli Uffici di diretta collaborazione del Ministro, con funzioni di supporto all'organo di direzione politica e di raccordo tra questo e le strutture amministrative.

Operano altresì presso il Ministero il Consiglio superiore per i beni culturali e paesaggistici, quali organi consultivi a carattere tecnico-scientifico le strutture di consulenza e supporto di seguito indicate:

- Consiglio superiore per i beni culturali e paesaggistici;
- Consiglio superiore dello spettacolo (già Consiglio nazionale dello spettacolo);



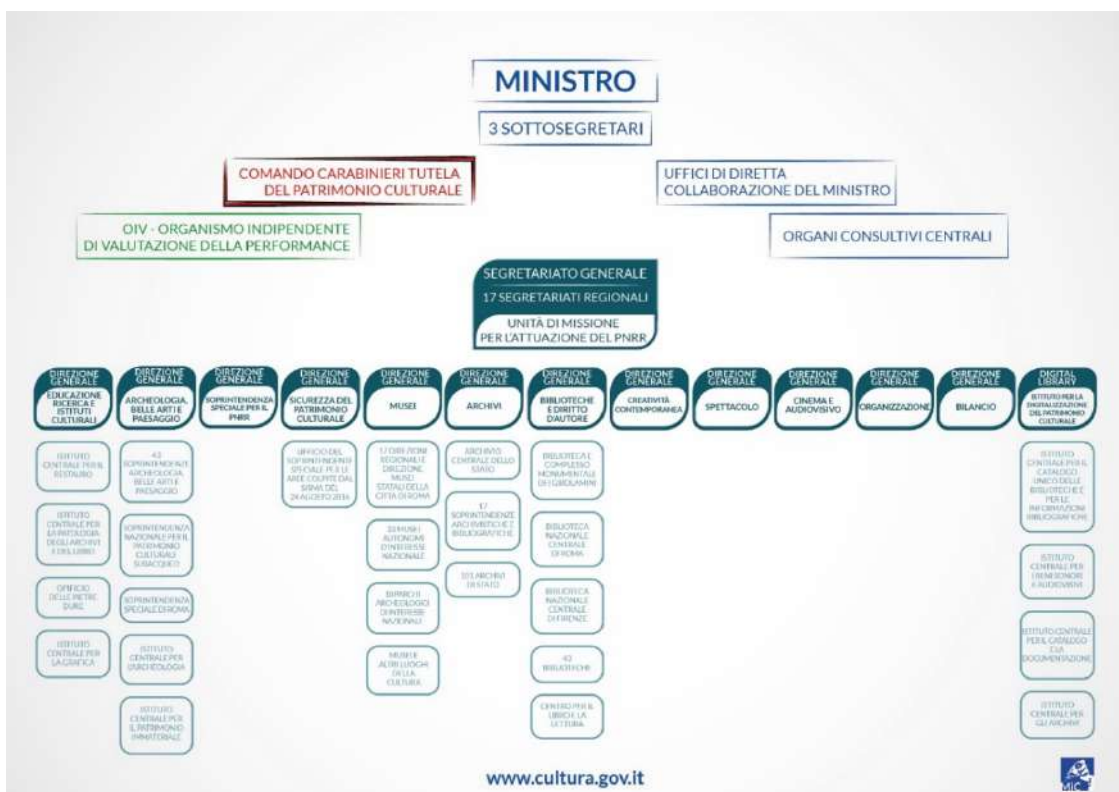
# Ministero della cultura

- Consiglio superiore del cinema e dell'audiovisivo;
- Comitato permanente di promozione del turismo in Italia;
- Comitato consultivo permanente per il diritto di autore nonché sette comitati tecnico-scientifici:
- Comitato tecnico-scientifico per i beni archeologici;
- Comitato tecnico-scientifico per i beni architettonici e paesaggistici;
- Comitato tecnico-scientifico per il patrimonio storico, artistico ed etnoantropologico;
- Comitato tecnico-scientifico per gli archivi;
- Comitato tecnico-scientifico per i beni librari e gli istituti culturali;
- Comitato tecnico-scientifico per la qualità architettonica e urbana e per l'arte contemporanea;
- Comitato tecnico-scientifico per l'economia della cultura.

Inoltre, presso il Ministero opera l'Organismo indipendente di valutazione della *performance* (OIV), costituito con Decreto ministeriale del 28 settembre 2022 n. 356, con funzioni di monitoraggio sull'attività amministrativa e sulla gestione, allo scopo di rilevare lo stato di realizzazione fisica e/o finanziaria degli obiettivi programmati.

Presso l'Amministrazione opera anche il Comando Carabinieri per la tutela del patrimonio culturale, che provvede al recupero dei beni culturali trafugati o illecitamente esportati, rispondendo funzionalmente al Ministro. Tale struttura, istituita nel 1969 - precedendo in tal modo di un anno la Convenzione Unesco di Parigi del 1970 – risponde compiutamente all'invito rivolto agli Stati membri di adottare le opportune misure per impedire l'acquisizione di beni illecitamente esportati e favorire il recupero di quelli trafugati, nonché a istituire uno specifico servizio a ciò finalizzato.

Il Ministero è articolato come indicato al seguente link: <https://cultura.gov.it/organizzazione>





## Ministero della cultura

L'assetto organizzativo del Ministero della cultura, in attuazione di quanto stabilito dall'articolo 10 al Capo VII del Decreto legge del 10 agosto 2023 n. 105, convertito con modificazioni dalla legge del 9 ottobre 2023 n. 45, è dunque ispirato al modello dipartimentale. Alla luce del citato articolo 10 e dell'art. 21, comma 2, lett. b), della legge 27 dicembre 2023, n. 206, recante "Disposizioni organiche per la valorizzazione, la promozione e la tutela del made in Italy", l'art. 53 (Aree funzionali) del decreto legislativo del 30 luglio 1999 n. 300, risulta così modificato:

1. Il Ministero, in particolare, svolge le funzioni e i compiti di spettanza dello Stato nelle seguenti aree funzionali:

- a) tutela dei beni culturali e paesaggistici;
- b) gestione e valorizzazione, anche economica, del patrimonio culturale materiale e immateriale, degli istituti e dei luoghi della cultura;
- c) promozione dello spettacolo, delle attività cinematografiche, teatrali, musicali, di danza, circensi, dello spettacolo viaggiante; promozione delle produzioni cinematografiche, audiovisive, radiotelevisive e multimediali;
- d) promozione delle attività culturali; sostegno all'attività di associazioni, fondazioni, accademie e altre istituzioni di cultura;
- e) studio, ricerca, innovazione ed alta formazione nelle materie di competenza;
- f) promozione del libro e sviluppo dei servizi bibliografici e bibliotecari nazionali; tutela del patrimonio bibliografico; gestione e valorizzazione delle biblioteche nazionali;
- g) tutela del patrimonio archivistico; gestione e valorizzazione degli archivi statali;
- h) diritto d'autore e disciplina della proprietà letteraria;
- i) promozione delle imprese culturali e creative, della creatività contemporanea, della cultura urbanistica e architettonica e partecipazione alla progettazione di opere destinate ad attività culturali;
- i-bis) vigilanza sull'Istituto per il credito sportivo e culturale Spa, per quanto di competenza.

Alla data del 31 dicembre 2023 presso l'Amministrazione centrale e periferica sono in servizio le seguenti unità di personale, comprensivo dei comandati *in*:

PERSONALE MIC IN SERVIZIO AL 31 DICEMBRE 2023 <sup>9</sup>	
<b>PERSONALE DIRIGENZIALE</b>	
Dirigenti di prima fascia	13
Dirigenti di seconda fascia <sup>10</sup> :	98
<b>TOTALE</b>	<b>111</b>
<b>PERSONALE NON DIRIGENZIALE</b>	
Area elevata professionalità	0
Area funzionari	3.062
Area assistenti	8.337
Area operatori	206
<b>TOTALE</b>	<b>11.605</b>

<sup>9</sup> Il riferimento è al personale di ruolo presso il Ministero della cultura ivi compreso il personale proveniente da altre amministrazioni in posizione di comando presso il Ministero (comando *in*/fuori ruolo)

<sup>10</sup> Esclusi n. 38 dirigenti con incarico conferito ai sensi dell'art. 19, co.6 D.Lgs 165/2001 con scadenza contratto nel 2024 che sono stati inseriti nell'area funzionari.



## *Ministero della cultura*

### **3.2 Organizzazione del lavoro agile**

Il Ministero, ancor prima dell'emergenza epidemiologica da COVID-19, ha promosso la sperimentazione del lavoro agile attraverso l'avvio dell'iniziativa del Progetto pilota lavoro agile. Successivamente si è inserito il lavoro agile come modalità prevalente per lo svolgimento della prestazione lavorativa, poi bilanciato, nella fase successiva all'emergenza sanitaria, con la prestazione in presenza quale modalità ordinaria, ai sensi del dPCM del 23 settembre 2021.

Il lavoro agile rappresenta infatti uno strumento funzionale alla realizzazione di una organizzazione del lavoro più efficiente e produttiva in un'ottica di incremento della *performance* e della valorizzazione delle competenze, anche attraverso la promozione della conciliazione dei tempi di vita e di lavoro.

Com'è noto il suddetto modello organizzativo riveste ormai un ruolo fondamentale nel cambiamento del modo di pensare il lavoro e di gestire il proprio tempo, il CCNL Comparto Funzioni Centrali periodo 2019/2021, sottoscritto il 9 maggio 2022, ha dedicato un Titolo alla regolamentazione del lavoro a distanza che si articola in lavoro agile, di cui alla Legge n. 81/2017, e lavoro da remoto nelle varie forme di "telelavoro domiciliare", nonché di altre forme a distanza come il *coworking* o il lavoro decentrato da centri satellite.

Presso il Ministero il lavoro agile, definito nel citato CCNL come "*una delle possibili modalità di effettuazione della prestazione lavorativa per i processi e attività di lavoro, previamente individuati dalle amministrazioni, per i quali sussistano i necessari requisiti organizzativi e tecnologici per operare con tale modalità*", è quindi ormai una modalità di esecuzione della prestazione lavorativa, ampiamente consolidata all'interno della gestione ed organizzazione delle risorse umane.

L'Amministrazione, al fine di garantire un'omogenea applicazione dell'organizzazione lavorativa a distanza, ha avviato le dovute interlocuzioni con le OO.SS., addivenendo, in data 15 novembre 2022, alla sottoscrizione di un Protocollo d'Intesa per la regolamentazione del lavoro a distanza.

In attuazione del nuovo quadro regolatorio delineato dal Contratto Collettivo Funzioni Centrali 2019-2021 in materia di lavoro a distanza che si esplica nelle specifiche forme del "lavoro agile", del "telelavoro domiciliare" e del "*coworking*", l'Amministrazione ha pubblicato il Decreto direttoriale rep. n. 2065 del 17 novembre 2022, avente ad oggetto la regolamentazione del lavoro a distanza presso il Ministero della cultura.

In tale ottica, il Regolamento evidenzia come il lavoro agile debba costituire uno strumento finalizzato a conseguire l'innovazione organizzativa e il miglioramento dei servizi pubblici, 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.

Secondo tale regolamentazione può accedere al lavoro agile tutto il personale dipendente, dirigenziale e non dirigenziale.

Con la Direttiva del 29 dicembre 2023 il Ministro per la pubblica amministrazione, ha fornito indicazioni sull'eventuale rimodulazione del lavoro agile per i soggetti fragili, evidenziando la necessità di garantire ai lavoratori che documentano "*gravi, urgenti e non altrimenti conciliabili situazioni di salute, personali e familiari*" la possibilità di svolgere la prestazione lavorativa in modalità agile, "*anche derogando al criterio della prevalenza dello svolgimento della prestazione lavorativa in presenza*".



## Ministero della cultura

### **Obiettivi del lavoro agile nel Ministero**

Il Ministero con il lavoro agile - recepito come una modalità flessibile di esecuzione del rapporto di lavoro subordinato, da svolgersi al di fuori della sede di lavoro, o meglio nei luoghi concordati con il datore di lavoro - ha inteso perseguire le seguenti finalità:

- a) rafforzare le misure di conciliazione dei tempi di vita e di lavoro, con particolare riferimento ai lavoratori che usufruiscono di tutele sociali per la cura di figli minori, e alla legge 5 febbraio 1992, n. 104, sia in qualità di portatore di handicap sia in qualità di *caregiver*;
- b) promuovere il rinnovamento dell'organizzazione del lavoro, anche al fine di aumentare l'efficacia dell'azione amministrativa, garantendo la digitalizzazione della P.A. e limitando il *digital divide*;
- c) sviluppare modelli organizzativi centrati sul raggiungimento degli obiettivi e dei risultati e sulla qualità delle prestazioni;
- d) promuovere la mobilità sostenibile tramite la riduzione degli spostamenti casa-lavoro-casa, anche nell'ottica di una politica ambientale sensibile alla diminuzione del traffico urbano in termini di volumi e percorrenza, con particolare riferimento ai lavoratori la cui sede di servizio è sita in comune o regione differente rispetto alla residenza.

L'accesso al lavoro agile può essere accordato dal datore di lavoro previa richiesta da parte del dipendente.

L'organizzazione del lavoro agile è demandata, fermi restando gli obblighi previsti dalla legge e dalla contrattazione collettiva, ai singoli datori di lavoro che definiscono le modalità di gestione del personale e le modalità attuative del lavoro agile.

Il datore di lavoro e il lavoratore sottoscrivono un accordo individuale "*ad personam*" – come indicato nella Direttiva del Ministro della pubblica amministrazione del 29 dicembre 2023 - nell'ambito del quale si stabiliscono le condizioni, gli obiettivi e le modalità dell'espletamento della prestazione lavorativa.

Il lavoratore agile alterna giornate lavorate in presenza e giornate lavorate da remoto. La prestazione in modalità agile può essere svolta dal dipendente dalla propria residenza, da altra dimora, ovvero da altro luogo.

In linea con quanto previsto dalla normativa contrattuale vigente, nelle giornate di attività in lavoro agile non è prevista l'erogazione del buono pasto.

### **Attività esercitabili in modalità agile**

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;
- 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*;





## Ministero della cultura

- 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.

### **Modalità attuative del lavoro agile nel Ministero**

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

- ciascun ufficio deve aver previsto un piano di smaltimento del lavoro arretrato, eventualmente accumulato;
- deve essere garantita un'adeguata rotazione del personale che può prestare lavoro in modalità agile;
- la prestazione lavorativa deve essere resa da ciascun lavoratore prevalentemente in presenza;
- 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;
- 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.

Un ruolo fondamentale quale promotore dell'innovazione della prestazione lavorativa è svolto dalla figura dirigenziale, 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.

### **Sviluppo di ulteriori modelli organizzativi a distanza: "telelavoro domiciliare" e "coworking"**

Il Ministero, in attuazione del Contratto Comparto Funzioni Centrali periodo 2019/2021, con il citato Decreto direttoriale rep. n. 2065 del 17 novembre 2022, di fatto, ha regolamentato accanto al lavoro agile, anche il "telelavoro domiciliare" e il "coworking".

#### • **Telelavoro domiciliare**

Ai sensi del richiamato Regolamento, per "telelavoro domiciliare" si intende la prestazione di lavoro eseguita dal dipendente presso il proprio domicilio, con il prevalente supporto di tecnologie dell'informazione e della comunicazione che consentono il collegamento con l'Amministrazione.

Il datore di lavoro concorda con il lavoratore il luogo all'interno dell'abitazione ove viene prestata l'attività lavorativa ed è tenuto alla verifica della sua idoneità, anche ai fini della valutazione del rischio di infortuni, nella fase di avvio e, successivamente, con frequenza almeno semestrale. Il datore di lavoro, inoltre, concorda con il lavoratore i tempi e le modalità di accesso al domicilio di quest'ultimo per effettuare la suddetta verifica.

La strumentazione tecnologica necessaria viene fornita e resa fruibile al dipendente dall'Amministrazione stessa.





## Ministero della cultura

La prestazione in telelavoro domiciliare deve essere svolta, di regola, nell'ambito del territorio della Regione in cui è situata la sede di lavoro del dipendente. Tuttavia, in via eccezionale, il datore di lavoro può valutare le richieste recanti l'espletamento della prestazione in telelavoro domiciliare in Regione diversa.

Il datore di lavoro autorizza il dipendente allo svolgimento della prestazione lavorativa in telelavoro domiciliare, previa richiesta del dipendente e verifica dei seguenti elementi di fattibilità, quali:

- a) la disponibilità delle risorse finanziarie necessarie all'attivazione e manutenzione della postazione per il telelavoro domiciliare presso il domicilio indicato dal dipendente;
- b) i riscontri in materia di sicurezza ai sensi del d.lgs. n. 81/2008, riguardo al luogo di espletamento della prestazione;
- c) la tutela dei dati trattati e della *privacy* del dipendente;
- d) la possibilità di soddisfare le esigenze connesse alla formazione del dipendente.

Contestualmente al rilascio dell'autorizzazione, il lavoratore e il datore di lavoro sottoscrivono un "accordo individuale" che contiene i requisiti essenziali per poter svolgere il lavoro secondo la modalità individuata (il processo o settore di attività, l'indicazione del domicilio, gli obblighi connessi all'espletamento dell'attività, il potere direttivo del datore di lavoro, etc..).

Il telelavoratore svolge l'attività lavorativa esclusivamente da remoto ed ha diritto all'erogazione del buono pasto, a condizione che effettui un orario di lavoro ordinario giornaliero superiore a sei ore con la relativa pausa.

La postazione di telelavoro domiciliare è installata, collaudata e messa a disposizione del dipendente presso il domicilio prescelto, a cura e spese del Centro di responsabilità sul quale gravano i costi di manutenzione e gestione dei sistemi di supporto per il telelavoro relativi all'Ufficio presso il quale il dipendente presta l'attività lavorativa.

- **Coworking**

Ai sensi della del riportato Regolamento, mediante il "*coworking*" la prestazione può essere resa in una sede di lavoro differente da quella di assegnazione o in altro luogo reso disponibile dall'Amministrazione comunque idoneo allo svolgimento da remoto dell'attività medesima (c.d. "ufficio ospitante").

Il datore di lavoro concorda con il lavoratore il luogo ove viene prestata l'attività lavorativa ed è tenuto alla verifica della disponibilità della postazione di *coworking* presso l'Ufficio ospitante.

L'attivazione di tale modalità di lavoro a distanza presuppone un preventivo accordo tra i datori di lavoro della sede di appartenenza del dipendente richiedente il *coworking* e dell'ufficio ospitante.

Il datore di lavoro autorizza il dipendente allo svolgimento della prestazione lavorativa in *coworking*, su richiesta del dipendente e previa verifica della presso l'Ufficio ospitante. Contestualmente al rilascio dell'autorizzazione, il lavoratore e il datore di lavoro stipulano un accordo individuale mediante il quale stabiliscono le condizioni di espletamento della prestazione anche con riguardo alle forme di esercizio del potere direttivo del datore di lavoro ed agli strumenti utilizzati dal lavoratore che, di norma, vengono forniti dall'Amministrazione.

Il lavoratore in *coworking*, in base a quanto concordato con il datore di lavoro nell'accordo individuale, può alternare giornate lavorate in presenza presso la sede di lavoro e giornate in presenza presso l'Ufficio ospitante ove è sita l'area adibita al *coworking*.

Ciascun Ufficio dell'Amministrazione può individuare, presso la propria sede, spazi da adibire al *coworking*, dotandoli di dispositivi informatici e digitali ritenuti necessari, utilizzando le risorse finanziarie disponibili.



## *Ministero della cultura*

Nel rispetto della normativa vigente di riferimento, del CCNL e di eventuali accordi, fatte salve eventuali diverse indicazioni che dovessero pervenire dagli Organi competenti, il lavoratore in *coworking* ha diritto all'erogazione del buono pasto, a condizione che effettui un orario di lavoro ordinario giornaliero superiore a sei ore con la relativa pausa.

Occorre evidenziare che il lavoratore può richiedere, previa autorizzazione del datore di lavoro, lo svolgimento dell'attività lavorativa solo in una delle tre specifiche forme di lavoro sopra menzionate.

\*\*\*

Il "lavoro a distanza" non costituisce una nuova forma di lavoro, ma una diversa modalità di svolgimento della prestazione lavorativa, ed ha la stessa efficacia del lavoro in presenza, garantendo pari opportunità e non discriminazione nei confronti del personale che lo svolge, ai fini del riconoscimento delle professionalità.

L'Amministrazione nel prevedere l'accesso al lavoro a distanza ha cura di conciliare le esigenze di benessere e flessibilità dei lavoratori con gli obiettivi di miglioramento del servizio pubblico, nonché con le specifiche necessità tecniche delle attività. Al fine di perseguire tali finalità e la realizzazione di un contesto lavorativo inclusivo e accogliente a sostegno della conciliazione vita/lavoro del personale, l'Amministrazione ha cura di facilitare l'accesso alle forme di lavoro a distanza dei dipendenti che si trovino in condizioni di particolari necessità non coperte da altre misure.

Il lavoro agile, come sperimentato, rappresenta una importante leva per il cambiamento e l'innovazione organizzativa. Per fare ciò deve essere supportato da fattori abilitanti in grado di contribuire a creare valore pubblico.

Tutto il processo di revisione delle misure organizzative, che sarà una costante del lavoro agile, proseguirà nel corso del 2024 anche con la programmazione di interventi di benessere organizzativo, con sondaggi periodici, azioni specifiche e il coinvolgimento di tutti i soggetti impegnati a vario titolo in un'ottica di continuo confronto finalizzato al miglioramento dei livelli di efficienza ed efficacia dell'azione amministrativa.

La strategia adottata, già rappresentata in occasione della presentazione del POLA 2022-2024, si basa su:

- investimento sulle persone e sulla cultura, in termini di formazione e sensibilizzazione;
- completamento della trasformazione digitale;
- misure organizzative per favorire la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro;
- monitoraggio costante in grado di consentire la valutazione dell'impatto e del valore che il lavoro agile crea per l'organizzazione, per i lavoratori, per l'ambiente esterno.

Tale strategia, inoltre, mira a migliorare lo stato di salute delle risorse organizzative, finanziarie e digitali dell'amministrazione, attraverso obiettivi di performance organizzativa che sono ancora necessari per completare il percorso di effettiva attivazione delle condizioni abilitanti.

### **3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale**

Il presente documento programmatico delinea gli obiettivi generali che identificano le priorità strategiche dell'Amministrazione per la copertura del fabbisogno di personale nel corso del prossimo triennio; personale di cui il Ministero della cultura potrà avvalersi per lo svolgimento delle funzioni e dei compiti di spettanza dello Stato nelle aree funzionali declinate all'articolo 53 del decreto legislativo 30 luglio 1999, n.300, recante «Riforma dell'organizzazione del Governo, a norma dell'articolo 11 della legge 15 marzo 1997, n. 59», come di recente modificato dall'articolo 10, comma 1, del decreto-legge 10 agosto 2023, n.105, convertito, con



## *Ministero della cultura*

modificazioni, dalla legge 9 ottobre 2023, n. 137, in coerenza con la nuova organizzazione ministeriale di cui al decreto del Presidente del Consiglio dei ministri 17 ottobre 2023, n.167, «Regolamento recante modifiche al regolamento di organizzazione del Ministero della cultura di cui al decreto del Presidente del Consiglio dei ministri 2 dicembre 2019, n. 169», pubblicato in G.U. - Serie generale - n. 273 del 22 novembre 2023 .

Nella presente sezione confluiscono pertanto i dati, normativi e finanziari, concernenti le azioni amministrative condotte in attuazione della politica assunzionale già prevista e autorizzata espresse nel Piano Triennale dei fabbisogni di personale 2023-2025 (rif. punto 3.3 del P.I.A.O. MiC adottato con D.M. 31 marzo 2023, rep. n.149, registrato alla Corte dei Conti al numero 1301 del 03.05.2023), di cui il presente costituisce un aggiornamento, alla luce anche delle risorse straordinarie previste ex lege, in deroga dunque alle facoltà assunzionali ordinarie destinate a questo Ministero, nonché le linee programmatiche di copertura delle carenze in organico mediante implementazione delle politiche di reclutamento di personale.

### **3.3.1 Dotazione organica di diritto e limite potenziale massimo di spesa**

L'articolo 6 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n.165, nell'introdurre nuovi e significativi elementi tesi a realizzare il superamento del tradizionale concetto di dotazione organica, quale contenitore rigido da cui partire per definire la programmazione del fabbisogno di personale, per individuare gli assetti organizzativi delle amministrazioni in ragione dei posti disponibili e delle figure professionali contemplate, delinea un nuovo modello di fabbisogni di personale modulabile e flessibile fondato non più su una logica meramente sostitutiva (sostituzione numerica del personale) ovvero di vacanze da coprire, quanto piuttosto su una visione di graduale rinnovamento della gestione delle risorse umane in chiave strategica tesa all'individuazione delle professionalità secondo le reali ed effettive esigenze dell'Amministrazione funzionale all'ottimale perseguimento della mission istituzionale che il singolo ente è chiamato a perseguire.

Al fine di meglio corrispondere a tale esigenza di rinnovamento - per la quale si richiede una efficace programmazione qualitativa delle professionalità ed una coerente individuazione delle competenze che investono i diversi profili alla luce delle «Linee di indirizzo per l'individuazione dei fabbisogni di personale da parte delle Amministrazioni pubbliche» del 22 luglio 2022 (rif. G.U. n. 215 del 14 settembre 2022) menzionate in premessa - la dotazione organica è espressa in termini finanziari; nell'ambito della nuova concezione di dotazione organica, pertanto, non più intesa quale complesso delle risorse umane suddivise per categoria e profilo professionale, bensì quale dotazione di spesa potenziale massima, le amministrazioni potranno procedere annualmente alla rimodulazione qualitativa e quantitativa della propria consistenza di personale, in base ai fabbisogni programmati, nel rispetto di quanto previsto dall'articolo 2, comma 10-bis, del decreto legge 6 luglio 2012, n. 95, garantendo la neutralità finanziaria della rimodulazione, favorendo pertanto cambiamenti organizzativi in grado di individuare le esigenze di personale in relazione alle funzioni istituzionali ed agli obiettivi di performance organizzativa, efficienza, economicità e qualità dei servizi ai cittadini.

Nella tabella sottostante si rileva il valore finanziario di spesa potenziale massima sostenibile, complessivamente pari a € 626.607.931,12 determinato in coerenza con l'attuale dotazione organica di questo Dicastero espressione della nuova organizzazione ministeriale proposta (rif. d.P.C.M. 17 ottobre 2023, n.167, «Regolamento recante modifiche al regolamento di organizzazione del Ministero della cultura di cui al decreto del Presidente del Consiglio dei ministri 2 dicembre 2019, n. 169») ovvero il limite finanziario massimo della dotazione di spesa potenziale entro cui è possibile ricondurre la programmazione strategica assunzionale.



## Ministero della cultura

Diversamente dal dato relativo alla consistenza della dotazione organica esposta nella precedente programmazione triennale del fabbisogno di personale, il presente piano accoglie le disposizioni normative intervenute nel corso dell'annualità 2023 che hanno determinato un incremento dei posti in dotazione previsti ex lege.

**Tabella 1 – Valore finanziario di spesa potenziale massima**

PERSONALE DIRIGENZIALE E NON	DOTAZIONE ORGANICA DI DIRITTO	ONERE ANNUO PRO-CAPITE (LORDO STATO)	VALORE FINANZIARIO DELLA DOTAZIONE ORGANICA
Dirigenti I fascia	32	€ 85.956,98	€ 2.750.623,36
Dirigenti II fascia	198	€ 67.239,59	€ 13.313.438,82
<b>TOTALE</b>	<b>230</b>		<b>€ 16.064.062,18</b>
Area Elevate Professionalità	100	€ 98.147,52	€ 9.814.752,00
Area Funzionari	5.587	€ 36.412,12	€ 203.434.514,44
Area Assistenti	12.944	€ 29.982,33	€ 388.091.279,52
Area Operatori	323	€ 28.493,26	€ 9.203.322,98
<b>TOTALE</b>	<b>18.954</b>		<b>€ 610.543.868,94</b>
<b>TOTALE</b>	<b>19.184</b>		
<b>VALORE FINANZIARIO DI SPESA POTENZIALE MASSIMA</b>			<b>€ 626.607.931,12</b>

### 3.3.2 Personale in servizio al 31 dicembre dell'anno precedente

In dettaglio, nella tabella che segue, si evidenzia la consistenza del personale in servizio<sup>11</sup> di questo Dicastero al 31 dicembre 2023 rispetto all'attuale dotazione organica.

**Tabella 2**

QUALIFICA	DOTAZIONE ORGANICA	PERSONALE DI RUOLO	PERSONALE COMANDATI IN	TOTALE	GAP
Dirigenti I fascia	32	12	1		19
Dirigenti II fascia	198	97	1		100
	<b>230</b>	109	2	<b>111</b>	<b>119</b>
Area delle Elevate Professionalità	100	0	0		100
Area dei Funzionari	5.587	3.028	34		2.525
Area degli Assistenti	12.944	8.321	16		4.607
Area degli Operatori	323	206	0		117
	<b>18.954</b>	11.555	50	<b>11.605</b>	<b>7.349</b>

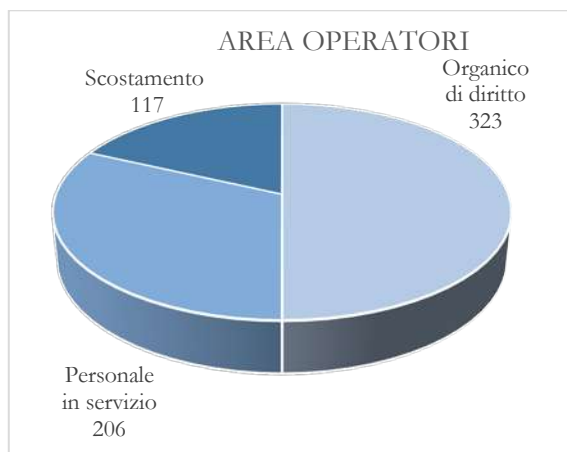
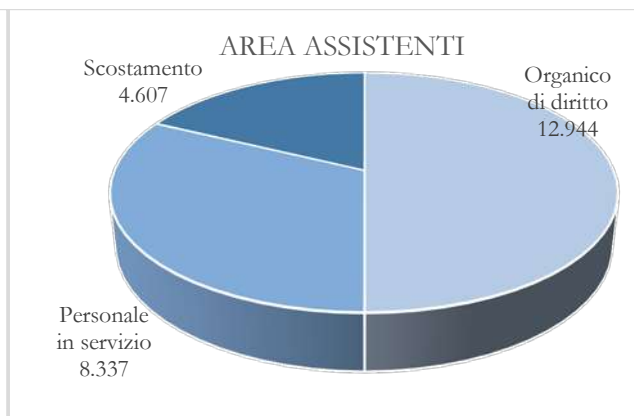
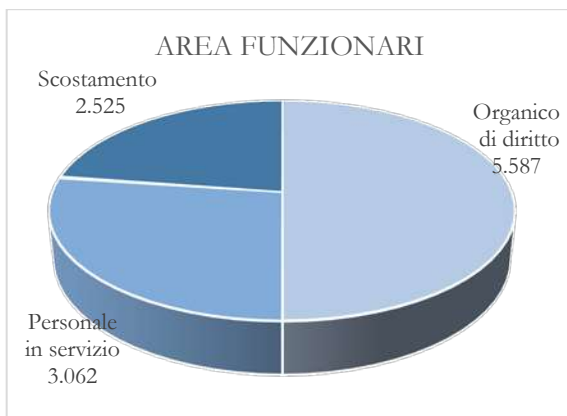
<sup>11</sup> Il riferimento è al personale di ruolo al Ministero della cultura - ad eccezione di chi presta servizio presso altre Amministrazioni (out) - ivi compreso il personale proveniente da altre amministrazioni in posizione di comando presso il Ministero (comando in/fuori ruolo). Non incluso nella presente rilevazione il personale assunto con contratto a tempo determinato (personale non di ruolo).



*Ministero della cultura*

TOTALE	<b>19.184</b>	11.664	52	11.716	<b>7.468</b>
--------	---------------	--------	----	--------	--------------

Nei grafici di seguito riportati si evidenzia la scopertura della dotazione organica di diritto rispetto alla consistenza del personale non dirigenziale in servizio al 31.12.2023 e il conseguente scostamento registrato a tale data.



Nella tabella che segue si espone il valore finanziario del personale in servizio pari a un importo complessivo di € **375.033.128,77**.

**Tabella 3 – Valore finanziario di spesa del personale in servizio**

PERSONALE DIRIGENZIALE E NON	PERSONALE IN SERVIZIO	ONERE ANNUO PRO-CAPITE (LORDO STATO)	VALORE FINANZIARIO PERSONALE IN SERVIZIO
Dirigenti I fascia	13	€ 85.956,98	€ 1.117.440,74
Dirigenti II fascia	98	€ 67.239,59	€ 6.589.479,82
<b>TOTALE</b>	<b>111</b>		<b>€ 7.706.920,56</b>
Area Elevate Professionalità	0	€ 0,00	<b>€ 0,00</b>



## Ministero della cultura

Area Funzionari	3.062	€ 36.412,12	€ 111.493.911,44
Area Assistenti	8.337	€ 29.982,33	€ 249.962.685,21
Area Operatori	206	€ 28.493,26	€ 5.869.611,56
TOTALE	<b>11.605</b>		<b>€ 367.326.208,21</b>
TOTALE	<b>11.716</b>		<b>€ 375.033.128,77</b>

Ai fini della definizione del valore finanziario del personale in servizio, si evidenzia altresì - nella tabella che segue - il potenziale onere da sostenere in caso di rientro del personale di ruolo del Ministero della cultura che svolge servizio presso altre amministrazioni pubbliche, come rilevato al 31 dicembre 2023, complessivamente pari a **€ 2.675.075,33** (accantonamento comando out).

**Tabella 4 – Valore finanziario di spesa del personale in servizio + accantonamento comandati out**

PERSONALE DIRIGENZIALE E NON	VALORE FINANZIARIO PERSONALE IN SERVIZIO	COMANDATI OUT	ONERE FINANZIARIO COMANDATI OUT	VALORE FINANZIARIO PRESENTI IN SERVIZIO +ACCANTONAMENTO OUT
Dirigenti I fascia	€ 1.117.440,74	3	€ 257.870,94	€ 1.375.311,68
Dirigenti II fascia	€ 6.589.479,82	0	€ 0,00	€ 6.589.479,82
TOTALE	<b>€ 7.706.920,56</b>	<b>3</b>		<b>€ 7.964.791,5</b>
Area Elevate Professionalità	<b>€ 0,00</b>	0		
Area Funzionari	€ 111.493.911,44	36	€ 1.310.836,32	€ 112.804.747,76
Area Assistenti	€ 249.962.685,21	35	€ 1.049.381,55	€ 251.012.066,76
Area Operatori	€ 5.869.611,56	2	€ 56.986,52	€ 5.926.598,08
TOTALE	<b>€ 367.326.208,21</b>	<b>73</b>		<b>€ 369.743.412,6</b>
TOTALE	<b>€ 375.033.128,77</b>	<b>76</b>	<b>€ 2.675.075,33</b>	<b>€ 377.708.204,1</b>

La **Tabella 5** che segue riporta i dati sin qui oggetto di rilevazione ovvero il valore finanziario corrispondente all'attuale dotazione organica di diritto, l'onere finanziario sostenuto in relazione al personale, dirigenziale e non, in servizio presso questo Dicastero al 31 dicembre 2023, nonché il valore finanziario relativo al personale di ruolo in posizione di comando presso altre amministrazioni - al fine di prevedere la relativa copertura finanziaria in relazione ad un eventuale rientro in sede (accantonamento comando out) - per un onere finanziario complessivamente pari a **€ 337.708.204,1**, dal cui raffronto emerge un differenziale pari a **€ 239.084.962,22**, valore entro cui questo Ministero può agire per definire le proprie strategie assunzionali.

**Tabella 5 – Valore finanziario di spesa della dotazione organica e relativo differenziale rispetto al valore finanziario del personale in servizio + accantonamento comandati out**



## Ministero della cultura

QUALIFICA	DOTAZIONE ORGANICA	VALORE FINANZIARIO DOTAZIONE ORGANICA	VALORE FINANZIARIO PRESENTI IN SERVIZIO + ACCANTONAMENTO COMANDO OUT	DIFFERENZIALE
Dirigenti I fascia	32	€ 2.750.610,56	€ 1.375.311,68	€ 1.375.298,88
Dirigenti I fascia	198	€ 13.313.438,82	€ 6.589.479,82	€ 6.723.959
TOTALE	<b>230</b>	<b>€ 16.064.049,38</b>	<b>€ 7.964.791,5</b>	<b>€ 8.099.257,88</b>
Area delle Elevate Professionalità	100	€ 9.814.752,00	€ 0,00	€ 0,00
Area dei Funzionari	5.587	€ 203.434.514,44	€ 112.804.747,76	90.629.766,68
Area degli Assistenti	12.944	€ 388.091.279,52	€ 251.012.066,76	137.079.212,76
Area degli Operatori	323	€ 9.203.322,98	€ 5.926.598,08	3.276.724,9
TOTALE	<b>18.954</b>	<b>€ 600.729.116,94</b>	<b>€ 369.743.412,6</b>	<b>€ 230.985.704,34</b>
<b>TOTALE</b>	<b>19.184</b>	<b>€ 616.793.166,32</b>	<b>€ 377.708.204,1</b>	<b>€ 239.084.962,22</b>

La spesa del personale in servizio, sommata a quella derivante dalle facoltà di assunzioni previste a legislazione vigente, comprese quelle previste dalle leggi speciali, non può essere superiore alla spesa potenziale massima, espressione della dotazione organica di questo Ministero, come da ultimo aggiornata.

### 3.3.3 Risorse finanziarie

**ECONOMIE DI SPESA DERIVANTI DA CESSAZIONE - anno 2023 personale dirigenziale e non (budget assunzionale 2024) e previsione economie da cessazione di personale, dirigenziale e non, per annualità successive 2024 e 2025 (stima budget assunzionali 2025 e 2026).**

Le assunzioni del personale sono autorizzate con decreto del Presidente del Consiglio dei ministri di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze, ai sensi di quanto previsto all'articolo 35, comma 4, del d.lgs. 30 marzo 2001, n.165, previa richiesta dell'Amministrazione, corredata da analitica dimostrazione delle cessazioni intervenute nell'anno precedente e delle conseguenti economie e dall'individuazione delle unità da assumere e dei correlati oneri.

**I risparmi derivanti dalle cessazioni dal servizio del personale di ruolo nel corso dell'annualità 2023, ammontano rispettivamente a € 537.916,72 per il personale dirigenziale, e ad € 26.483.708,37 per il personale non dirigenziale, per un importo complessivo quantificato in € 27.021.625,09 (budget assunzionale 2024). Per quanto attiene alle annualità successive, le stime delle cessazioni del personale di ruolo, dirigenziale e non, la cui previsione si basa unicamente sul dato relativo al limite d'età anagrafico, ammontano a € 12.395.605,00 per l'anno 2025 mentre si stimano in € 10.754.296,22 per l'anno 2026.**

#### **STANZIAMENTI PREVISTI DA LEGGI SPECIALI IN AGGIUNTA ALLE FACOLTÀ ASSUNZIONALI ORDINARIE**

Unitamente ai risparmi di spesa derivanti dalle cessazioni di personale, dirigenziale e non - e dunque ai corrispondenti budget assunzionali maturati nei limiti del turn over - il Ministero della cultura fruisce di ulteriori risorse economiche, stanziare ex lege in aggiunta alle facoltà assunzionali ordinarie, come di seguito sinteticamente elencate:

- articolo 1, comma 338, legge 30 dicembre 2018, n. 145, recante «*Bilancio di previsione dello Stato per l'anno finanziario 2019 e bilancio pluriennale per il triennio 2019-2021*» ai sensi del quale «Al





## *Ministero della cultura*

*fine di perseguire più efficacemente le missioni istituzionali, il Ministero per i beni e le attività culturali è autorizzato, nel rispetto dell'attuale dotazione organica, ad esperire procedure concorsuali per l'assunzione, a decorrere dall'anno 2020, di 500 unità di personale di qualifica non dirigenziale, di cui 250 unità appartenenti all'Area III, posizione economica F1, e 250 unità appartenenti all'Area II, posizione economica F1, e, a decorrere dall'anno 2021, di ulteriori 500 unità di personale di qualifica non dirigenziale, di cui 250 unità appartenenti all'Area III, posizione economica F1, e 250 unità appartenenti all'Area II, posizione economica F1".*

Agli oneri derivanti dalle assunzioni di cui alla presente disposizione, pari ad euro 18.620.405 per l'anno 2020 e ad euro 37.240.810 annui a decorrere dall'anno 2021, "si provvede a valere sulle risorse del fondo di cui all'articolo 1, comma 365, lettera b), della legge 11 dicembre 2016, n. 232, come rifinanziato ai sensi del comma 298" del medesimo articolo.

A riguardo, si comunicano le assunzioni effettuate alla data del 31.12.2023: n.250 unità di personale di ex Area III, F1, (rif. *Concorso Unico Funzionari Amministrativi*, bando pubblicato in G.U. - IV serie speciale - n. 50 del 30.06.2020 e successivo avviso di modifica in G.U. - IV serie speciale - n. 60 del 30.07.2021); n.492 unità di personale di ex Area II, F1, (il riferimento è alla procedura di avviamento mediante selezione degli iscritti ai Centri per l'impiego ai sensi dell'art. 16, legge 28 febbraio 1987, n. 56 di cui all'avviso di "Avviamento degli iscritti ai Centri per l'impiego, finalizzata al reclutamento di cinquecento unità di personale non dirigenziale di Operatore alla custodia, vigilanza e accoglienza della II area funzionale, fascia retributiva F1, a tempo pieno ed indeterminato", pubblicato nella G.U. - IV serie speciale *Concorsi ed esami* - n. 15 del 21 febbraio 2020, ai fini del reclutamento di complessive n. 500 unità di personale non dirigenziale, Area II, posizione economica F1, di cui n. 250 "a decorrere dall'anno 2020" e n. 250 "a decorrere dall'anno 2021");

- articolo 1, comma 891, della legge 29 dicembre 2022, n.197, recante «*Bilancio di previsione dello Stato per l'anno finanziario 2023 e bilancio pluriennale per il triennio 2023-2025*», ai sensi del quale "al fine di potenziare le competenze delle amministrazioni centrali dello Stato in materia di analisi, valutazione delle politiche pubbliche e revisione della spesa, nello stato di previsione del Ministero dell'economia e delle finanze è istituito un fondo da ripartire, su richiesta delle predette amministrazioni interessate, con uno o più decreti del Ministro dell'economia e delle finanze, da adottare entro sessanta giorni dalla data di entrata in vigore della presente legge, con una dotazione di 20 milioni di euro per l'anno 2023, di 25 milioni di euro per l'anno 2024 e di 30 milioni di euro annui a decorrere dall'anno 2025" destinato, ai sensi della lettera a) del presente comma, "a partire dall'anno 2024, almeno per l'80 per cento, al finanziamento delle assunzioni di personale non dirigenziale a tempo indeterminato, da inquadrare nell'Area dei funzionari prevista dal Contratto collettivo nazionale di lavoro 2019-2021 - Comparto Funzioni centrali, in aggiunta alle facoltà assunzionali previste a legislazione vigente, nei limiti delle vacanze di organico, nonché nel rispetto dell'articolo 30 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e dell'articolo 4 del decreto-legge 31 agosto 2013, n. 101, convertito, con modificazioni, dalla legge 30 ottobre 2013, n. 125"; con Decreto del Ministro dell'economia e delle finanze 7 aprile 2023, è stata disposta l'assegnazione delle risorse del fondo di cui alla richiamata disposizione normativa;



## Ministero della cultura

- articolo 1 del decreto-legge 22 aprile 2023, n.44, recante «*Disposizioni in materia di rafforzamento della capacità amministrativa delle amministrazioni centrali*», convertito, con modificazioni, dalla legge 21 giugno 2023, n.74, ai sensi del quale “*Al fine di rafforzare l'organizzazione della pubblica amministrazione, sono autorizzati gli incrementi delle dotazioni organiche di cui alla tabella A dell'allegato 1 annesso al presente decreto; le amministrazioni interessate provvedono, entro il 30 ottobre 2023, alla conseguente riorganizzazione mediante le procedure di cui all'articolo 13 del decreto-legge 11 novembre 2022, n. 173, convertito, con modificazioni, dalla legge 16 dicembre 2022, n. 204*”. Ai sensi del comma 3 della disposizione in esame, “*Le amministrazioni di cui alla tabella B dell'allegato 2 annesso al presente decreto sono autorizzate ad assumere, anche senza il previo esperimento delle procedure di mobilità, le unità di personale per ciascuna indicate nella medesima tabella B. A tal fine, le predette amministrazioni possono procedere mediante procedure concorsuali anche indette unitamente ad altre amministrazioni o ricorrendo allo scorrimento delle graduatorie di concorsi pubblici banditi da altre amministrazioni per la medesima area professionale*”. Agli oneri derivanti dalle predette disposizioni si provvede ai sensi del successivo comma 14 del medesimo articolo 1;
- articolo 12 del decreto-legge 22 giugno 2023, n. 75, recante «*Disposizioni urgenti in materia di organizzazione delle pubbliche amministrazioni, di agricoltura, di sport, di lavoro e per l'organizzazione del Giubileo della Chiesa cattolica per l'anno 2025*» convertito, con modificazioni, dalla legge 10 agosto 2023, n. 112, ai sensi del quale “*al fine di consentire il rafforzamento della capacità organizzativa del Ministero della cultura e garantire l'efficacia delle relative azioni, la dotazione organica del medesimo Ministero è incrementata di cento unità di personale non dirigenziale, ((nel rispetto delle disposizioni del regolamento di cui al decreto del Presidente della Repubblica 9 maggio 1994, n. 487, con particolare riguardo alla rappresentatività di genere,)) da inquadrare nell'ambito dell'area delle elevate professionalità. A tali fini, il Ministero della cultura è autorizzato ad assumere con contratto di lavoro subordinato a tempo indeterminato, un contingente pari a cento unità di personale non dirigenziale, da inquadrare nell'ambito dell'area delle elevate professionalità, mediante lo svolgimento di procedure concorsuali pubbliche, anche senza il previo esperimento delle procedure di mobilità, per una quota non inferiore al cinquanta per cento, e per la restante quota tramite procedure comparative secondo le modalità di cui all'articolo 52, comma 1-bis, quarto periodo, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e, in ogni caso, nel rispetto delle disposizioni contenute nei contratti collettivi nazionali di lavoro*”.

### 3.3.4 Programmazione strategica delle risorse umane

Di seguito si riepilogano le procedure assunzionali attualmente in corso, con riferimento sia al personale dirigenziale di II fascia che al personale non dirigenziale, autorizzate ex lege ovvero ai sensi dell'articolo 35, comma 4, del decreto legislativo n.165/2001, nei limiti del turn over previsto a legislazione vigente.

#### **Personale dirigenziale**

- Con riferimento al reclutamento di personale dirigenziale, in esito alla pubblicazione della graduatoria relativa all'esame conclusivo della fase di formazione generale, cui sono stati ammessi



## Ministero della cultura

i candidati risultati vincitori dell'**8° corso-concorso selettivo di formazione dirigenziale** (*Concorso pubblico, per esami, per l'ammissione di trecentoquindici allievi al corso-concorso selettivo di formazione dirigenziale per il reclutamento di duecentodieci dirigenti nelle amministrazioni statali, anche ad ordinamento autonomo e negli enti pubblici non economici*" pubblicato nella G.U. - IV serie speciale *Concorsi ed esami* - n. 50 del 30 giugno 2020), nel corso dell'annualità 2024, si procederà all'assunzione nei ruoli di questa Amministrazione di complessive n. 13 unità di personale dirigenziale di II fascia (delle 20 assunzioni autorizzate ex dPCM 22.07.2022 a gravare sul budget assunzionale 2019 per il solo personale dirigenziale e sul budget assunzionale 2020), candidati assegnati al Ministero della cultura con nota DFP-0047130-P del 24.07.2023 (DM 16 giugno 2023 – Rideterminazione dei posti), utilmente collocati nella graduatoria dei vincitori dell'VIII corso-concorso selettivo di formazione dirigenziale per il reclutamento di duecentodieci dirigenti nelle amministrazioni statali, anche ad ordinamento autonomo, e negli enti pubblici non economici (rif. dPCM 9 gennaio 2024).

In riscontro alla nota DFP prot. n.0049727-P del 03.08.2023 con la quale il Dipartimento della funzione pubblica ha avviato una fase di ricognizione dei posti di qualifica dirigenziale delle amministrazioni dello Stato, anche ad ordinamento autonomo, e degli enti pubblici non economici da destinare al reclutamento mediante **10° corso-concorso SNA**, questa Amministrazione ha confermato l'esigenza di reclutare le residue **n.7** unità di personale.

- In riferimento al bando di "*Concorso pubblico, per esami, per l'ammissione di 352 allievi al 9° Corso-concorso selettivo di formazione dirigenziale per il reclutamento di 294 dirigenti nelle amministrazioni statali, anche a ordinamento autonomo, e negli enti pubblici non economici*", pubblicato nella G.U. - IV serie speciale *Concorsi ed esami* - n. 103 del 30.12.2022, questa Amministrazione ha già rappresentato di voler procedere al reclutamento mediante procedura selettiva gestita dalla Scuola Nazionale dell'Amministrazione di ulteriori n. 12 unità di personale dirigenziale di seconda fascia. Agli oneri derivanti dalla predetta assunzione, a conclusione della procedura selettiva, si provvede a valere sul budget assunzionale 2022, risorse finanziarie asseverate ex dPCM 11.05.2023.
- Con riguardo al "*Concorso pubblico, per esami, per l'ammissione di settantacinque allievi al corso-concorso selettivo di formazione dirigenziale per il reclutamento di cinquanta dirigenti di seconda fascia, da inserire nel ruolo della **dirigenza tecnica** del Ministero della cultura, nelle seguenti aree: archivi e biblioteche, soprintendenze archeologia, belle arti e paesaggio, musei*" indetto dalla Scuola Nazionale dell'Amministrazione in sinergia con la Fondazione "Scuola dei beni e delle attività culturali" (rif. G.U. - IV serie speciale *Concorsi ed esami* - n. 97 del 7 dicembre 2021) in coerenza con le disposizioni di cui all'articolo 24, comma 5 e seguenti, del decreto-legge 14 agosto 2020, n. 104, recante «*Misure urgenti per il sostegno e il rilancio dell'economia*», convertito, con modificazioni, con legge 13 ottobre 2020, n. 126, a conclusione del periodo di formazione specialistica, in esito all'esame finale del corso-concorso cui sono stati ammessi gli allievi I corso-concorso selettivo di formazione dirigenziale che hanno superato l'esame conclusivo della fase di formazione generale, i candidati vincitori saranno assunti nei ruoli del personale dirigenziale di II fascia di questo Ministero, in forza dell'autorizzazione conseguita ex dPCM 22 luglio 2022 a gravare sul budget assunzionale 2019 per il solo personale dirigenziale, nonché a valere sul budget assunzionale 2020 e sul budget assunzionale 2021.

In merito, è intendimento di questa Amministrazione procedere all'assunzione di coloro i quali risulteranno iscritti nell'elenco istituito ai sensi del penultimo capoverso del comma 10 del citato articolo 24, avvalendosi dell'autorizzazione ad assumere conseguita con riferimento al personale dirigenziale dal dPCM 10 novembre 2023 a valere sul budget assunzionale 2023. La norma recita



## Ministero della cultura

testualmente “Coloro che hanno superato il corso-concorso e sono collocati in graduatoria oltre i posti già autorizzati, sono iscritti secondo l’ordine di graduatoria finale, in un elenco, istituito presso il Ministero per i beni e le attività culturali e per il turismo, al quale il Ministero può attingere, fino ad esaurimento, per la copertura delle posizioni dirigenziali vacanti. Il Ministero può procedere a bandire nuovi concorsi solo previo completo assorbimento degli iscritti al predetto elenco”.

### **Personale non dirigenziale**

#### **Concorsi unici**

- Delle programmate assunzioni di personale di livello non dirigenziale, con riferimento alla procedura concorsuale unica – **Concorso Unico Funzionari Amministrativi** (rif. G.U. - IV serie speciale - n. 50 del 30.06.2020 e successivo avviso di modifica in G.U. - IV serie speciale - n. 60 del 30.07.2021) - il riferimento è alle assunzioni autorizzate *ex lege* a gravare sul Fondo del pubblico impiego di cui all’articolo 1, comma 365, della legge 11 dicembre 2016, n. 232, come rifinanziato *ex* comma 298, art. 1, legge n.145/2018, nonché *ex* dPCM 22.07.2022 a gravare sul budget assunzionale 2021, *ex* dPCM 10 ottobre 2017 a gravare sul budget assunzionale personale non dirigenziale 2017 (rif. residue n.8 unità di personale a fronte di n.16 unità Funzionario Area III F1 scorrimento graduatorie altre amministrazioni – rif. articolo 13, tabella 13), per complessive programmate assunzioni di n. 508 unità di personale di ex Area III, F1, di cui n.208 unità di personale idoneo mediante ulteriore attingimento dalla graduatoria finale di merito. A riguardo, l’Amministrazione, a seguito delle assunzioni già disposte, ai fini della copertura dei posti ancora disponibili in ragione delle rinunce e delle dimissioni dal servizio entro il periodo di prova registrate in occasione della pregressa fase assunzionale, ha richiesto e conseguito l’assegnazione di ulteriori candidati collocati nella graduatoria finale di merito in esito alla fase di scorrimento della stessa (Avviso di apertura del portale in data 3 gennaio 2024 - aggiornamento Avviso del 9 gennaio 2024).
- Si fa riferimento alla **procedura unica indetta dalla Commissione interministeriale RIPAM** (rif. G.U. - IV serie speciale *Concorsi ed esami* - n. 104 del 31.12.2021), intesa al **reclutamento di complessivi n. 2293 posti di personale non dirigenziale a tempo indeterminato, ex Area II, F2**, da inquadrare nei ruoli della Presidenza del Consiglio dei ministri, del Ministero dell’economia e delle finanze, del Ministero dell’interno, del Ministero della cultura e dell’Avvocatura dello Stato, di cui n.334 unità da inquadrare nel profilo di Assistente *Amministrativo Gestionale* e n. 100 unità da inquadrare nel profilo di Assistente *Informatico* destinati al Ministero della cultura.  
L’impiego delle risorse finanziarie ai fini dell’assunzione delle predette unità, a valere sul budget assunzionale 2020, asseverate *ex* dPCM 22.07.2022, è stato parzialmente effettuato nell’anno 2023.  
A riguardo, l’Amministrazione a seguito delle assunzioni già disposte con riferimento ai candidati vincitori assegnati al Ministero della cultura collocati nelle graduatorie finali di merito relative ai profili professionali di Assistente *Informatico* (Codice INF) e Assistente *Amministrativo Gestionale* (Codice AMM), in ragione della necessità di procedere alla copertura dei posti ancora disponibili riservati ai vincitori, ha avanzato formale richiesta al Dipartimento della funzione pubblica ed al Formez PA per l’ulteriore scorrimento della graduatoria finale di merito ai fini della copertura dei posti ancora disponibili prevedendo la sostituzione dei candidati rinunciatari e di coloro i quali, successivamente alla stipula contrattuale, hanno fatto pervenire le loro formali dimissioni dal servizio entro il periodo di prova, nonché l’attingimento di ulteriori unità di personale idoneo.  
In particolare, con riferimento al profilo di Assistente *Amministrativo gestionale* (Codice AMM), l’Amministrazione ha previsto l’attingimento di ulteriori n.666 unità di personale (il riferimento è



## Ministero della cultura

all'atto autorizzatorio rilasciato ai sensi dell'articolo 35, comma 4, del d.lgs. n.165/2001, di cui alla tabella 9 del dPCM 11 maggio 2023 con riferimento a n.120 unità di personale, a valere sul budget assunzionale 2022, ed alla nota MiC prot. n.18460-P/2023 recante richiesta di rimodulazione ex articolo 21 del decreto del Presidente del Consiglio dei ministri 22 luglio 2022 finalizzata, tra l'altro, all'assunzione di n. 546 unità di personale, candidati idonei del concorso in oggetto, a valere sul budget assunzionale 2021 assentita dal Dipartimento della funzione pubblica con nota DFP prot. n.0035949-P del 01.06.2023 e dal Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato con nota MEF-RGS IGOP prot. n.177717/2023 del 16.06.2023) per un complessivo di programmate n. 1.000 immissioni nei ruoli dell'Amministrazione programmate nel corso delle annualità 2023 e 2024, nel profilo professionale in parola.

Con riferimento al profilo di Assistente *Informatico* (Codice INF), l'Amministrazione ha previsto l'attingimento di ulteriori n.100 unità di personale della ex Area II, F2, in forza dell'autorizzazione conseguita con dPCM 11 maggio 2023.

### Concorsi

- Con avviso pubblicato in G.U. - IV serie speciale *Concorsi ed esami* - n. 63 del 9 agosto 2019, in forza di espresse autorizzazioni a bandire rilasciate con decreti del Presidente del Consiglio dei ministri (assunzioni autorizzate ex dPCM 10.10.2017, dPCM 15.11.2018 e dPCM 22.07.2022 nonché previa rimodulazione residui budget personale non dirigenziale ex dPCM 20.06.2019 (rif. nota MiC prot. n.30185-P del 06.10.2021 e successivi assenti con nota IGOP-MEF prot. n.301008-P del 15.12.2021 e con nota DFP prot. n.0068067-P del 06.09.2022), è stato indetto il "*Concorso pubblico, per esami, per il reclutamento di complessive n. 1.052 unità di personale da inquadrare nella II area funzionale, posizione economica F2, profilo professionale di Assistenti alla fruizione, accoglienza e vigilanza*" per il cui espletamento questo Ministero si è avvalso della Commissione interministeriale per l'attuazione del progetto RIPAM.

Conclusa la fase assunzionale relativa ai n.1.052 candidati vincitori, l'Amministrazione, ha avanzato formale richiesta al Dipartimento della funzione pubblica ed al Formez PA per lo scorrimento della graduatoria finale di merito ai fini della copertura dei posti ancora disponibili, prevedendo la sostituzione dei candidati rinunciatari e di coloro i quali, successivamente alla stipula contrattuale, hanno fatto pervenire le loro formali dimissioni dal servizio entro il periodo di prova, nonché l'attingimento dapprima di n.400 unità di personale (il cui onere assunzionale, a valere sulle facoltà assunzionali derivanti dal budget 2021 (economie da cessazione 2020), è già stato autorizzato con dPCM 22.07.2022 - tabella 6) e poi di ulteriori n.750 unità di personale (il riferimento è all'istanza di rimodulazione ex articolo 21 del dPCM 22.07.2022, formulata con nota MiC prot. n.18460-P/2023, assentita dal Dipartimento della funzione pubblica con nota DFP prot. n.0035949-P del 01.06.2023 e dal Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato con nota MEF-RGS IGOP prot. n.177717/2023 del 16.06.2023), a valere sul budget assunzionale 2020.

In merito a tale procedura concorsuale, è intendimento di questa Amministrazione procedere allo scorrimento ultimo della graduatoria finale di merito per la copertura dei posti ancora disponibili prevedendo la sostituzione dei candidati idonei rinunciatari in coerenza con la richiamata disposizione normativa di cui all'articolo 1, comma 18-bis, del decreto legge 29 dicembre 2022, n. 198, recante «*Disposizioni urgenti in materia di termini legislativi*», convertito, con modificazioni, dalla legge 24 febbraio 2023, n. 14» convertito, con modificazioni, dalla legge 24 febbraio 2023, n. 14, incisa dalla previsione di cui all'articolo 1, comma 22, del decreto-legge 30 dicembre 2023, n.215, in corso di conversione alla data del presente piano, che ha prorogato i termini legislativi ivi previsti (dal 31 dicembre 2023 al 30 giugno 2024).





## Ministero della cultura

- Con riferimento alle programmate assunzioni di professionalità specialistiche e, dunque, al bando di *“Concorso pubblico, per titoli ed esami, per il reclutamento di un contingente complessivo di 518 (cinquecentodiciotto) unità di personale non dirigenziale, a tempo pieno e indeterminato, da inquadrare nell’Area III, posizione economica F1, nei ruoli del Ministero della cultura, ad eccezione della Provincia di Bolzano”* pubblicato nella G.U. - IV serie speciale *“Concorsi ed esami”* - n. 88 dell’8.11.2022, come successivamente rettificato con avviso di modifica e proroga dei termini pubblicato nella G.U. - IV serie speciale *“Concorsi ed esami”* n.97 del 9.12.2022, nonché, a ragione della destinazione al territorio della provincia di Bolzano di n. 2 unità di personale, l’iter propedeutico all’indizione ad opera del Commissariato del Governo per la provincia di Bolzano del relativo bando di concorso ai sensi di quanto previsto dall’articolo 13 del decreto del Presidente della Repubblica 26 luglio 1976, n.752, recante *«Norme di attuazione dello statuto speciale della regione Trentino-Alto Adige in materia di proporzione negli uffici statali siti nella provincia di Bolzano e di conoscenza delle due lingue nel pubblico impiego»* (rif. Nota MiC prot. n.40165-P del 25.11.2022).

Tali assunzioni, complessivamente pari a n. 520 unità di personale, saranno effettuate (rif. dPCM 22.07.2022, tab. 6) mediante impiego di risorse straordinarie ex articolo 1, comma 365, della legge 11 dicembre 2016, n. 232, come rifinanziato ex comma 298, art. 1, legge n.145/2018, a gravare sul Fondo per il pubblico impiego, nonché ex art. 1-bis, commi 1 e 2, del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito con modificazioni dalla legge 6 agosto 2021, n. 113, mediante facoltà assunzionali ordinarie derivanti da economie da cessazione 2020 (budget 2021).

Alla data del presente piano l’Amministrazione è in attesa della pubblicazione delle graduatorie finali di merito, al fine di procedere all’assunzione dei candidati ivi utilmente collocati.

In conformità alle autorizzazioni ad assumere da ultimo conseguite con dPCM 11 maggio 2023 (tabella 9) e dPCM 10 novembre 2023 (tabella 5), è intendimento di questa Amministrazione procedere allo scorrimento delle graduatorie finali di merito relative alla procedura concorsuale in parola, al fine di garantire la copertura delle carenze in organico relative alle professionalità tecniche presenti nell’ordinamento professionale di questo Ministero.

Giova tuttavia rilevare che in coerenza con gli indirizzi operativi forniti dal Ministro per la semplificazione e per la pubblica amministrazione con Circolare n.3/2017, integrata dalla successiva Circolare n.1/2018, nel periodo compreso tra il 27 novembre e il 7 dicembre 2023 questa Amministrazione ha operato una ricognizione del personale titolare di rapporti di lavoro flessibile in possesso dei requisiti di cui all’articolo 20, comma 2, del D. Lgs. 25 maggio 2017, n. 75 e ss.mm.ii., rubricato *“Superamento del precariato nelle pubbliche amministrazioni”* tramite pubblicazione di un avviso sul sito istituzionale del Ministero della cultura, nonché della relativa Circolare n. 219/2023 al fine di dare la massima diffusione a tutti i collaboratori potenzialmente coinvolti.

La ricognizione in oggetto ha consentito di accertare che, nel novero delle figure tecniche individuate tra i titolari di rapporti di lavoro flessibile presso l’Amministrazione, la maggior concentrazione si registra proprio nei profili ricompresi nella procedura concorsuale in parola.

### **Personale a tempo determinato**

- In relazione alla procedura concorsuale concernente il reclutamento di personale nei vari profili professionali concernenti il settore economico, giuridico, informatico, statistico-matematico, ingegneristico ed ingegneristico gestionale, a seguito dell’indizione del bando di *“Concorso pubblico per titoli ed esami indetto dalla Presidenza del Consiglio dei ministri per il reclutamento, a tempo determinato, di n. 500 unità di personale da inquadrare nell’area III, nei profili economico, giuridico,*



## *Ministero della cultura*

*statistico-matematico, ingegneristico e ingegneristico gestionale da assegnare al Ministero dell'Economia e delle Finanze e alle Amministrazioni centrali coinvolte nella realizzazione degli interventi previsti nel Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR)" (rif. G.U. - IV serie speciale Concorsi ed esami - n. 64 del 13 agosto 2021) - di cui n. 20 unità per il Ministero della cultura nell'Area dei Funzionari (ex III Area funzionale, posizione economica F1), nei profili professionali altamente tecnici, con precipua finalità di consentire la "realizzazione delle attività di coordinamento istituzionale, gestionale, attuazione, monitoraggio e controllo del PNRR di cui al decreto-legge 31 maggio 2021, n. 77 (...)" - indetta ai sensi dell'articolo 7, del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, recante «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, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n.113.*

Di questo contingente, al 31 dicembre 2023 risultano in servizio presso questo Ministero n. 16 unità. A riguardo, giova rilevare che, in coerenza con il disposto normativo di cui all'art. 35-bis, comma 1 del decreto-legge 9 agosto 2022, n.115 (c.d. decreto "Aiuti Bis") convertito, con modificazioni, dalla legge 21 settembre 2022 n. 142, come modificato dall'articolo 4, comma 1, del decreto-legge 24 febbraio 2023 n. 13, recante «Disposizioni urgenti per l'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e del Piano nazionale degli investimenti complementari al PNRR (PNC), nonché per l'attuazione delle politiche di coesione e della politica agricola comune», rubricato «Stabilizzazione del personale di livello non dirigenziale assegnato alle Unità di missione PNRR», convertito dalla legge 21 aprile 2023 n. 41, ai sensi del quale "al fine di valorizzare la professionalità acquisita dal personale assunto con rapporto di lavoro subordinato a tempo determinato ai sensi dell'articolo 7, comma 1, del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni dalla legge 6 agosto 2021, n. 113, le amministrazioni assegnatarie del suddetto personale possono procedere, a decorrere dal 1° marzo 2023, nei limiti dei posti disponibili della vigente dotazione organica, alla stabilizzazione nei propri ruoli del medesimo personale, che abbia prestato servizio continuativo per almeno quindici mesi nella qualifica ricoperta, previo colloquio selettivo e all'esito della valutazione positiva dell'attività lavorativa svolta. Le assunzioni di personale di cui al presente articolo sono effettuate a valere sulle facoltà assunzionali di ciascuna amministrazione disponibili a legislazione vigente" questa Amministrazione intende procedere, nelle annualità 2024 e 2025, alla stabilizzazione del personale in parola che risulti in possesso dei predetti requisiti.

Agli oneri derivanti dalla predetta assunzione si provvede a valere sul residuo budget assunzionale 2022, derivante dalle economie di cessazione 2021, come da istanza di rimodulazione formulata ai sensi dell'articolo 39, comma 1, del decreto del Presidente del Consiglio dei ministri 11 maggio 2023 ai fini dell'utilizzo del budget residuo 2022, accolta con parere positivo espresso dal Dipartimento della Funzione Pubblica con nota DFP n. 0059713-P del 25.09.2023, e dal Ministero dell'economia e delle finanze - Dipartimento della Ragioneria generale dello Stato - con nota MEF-RGS-IGOP prot.n. 242510 del 13.10.2023.

### **MOBILITA' ORDINARIA**

In coerenza con quanto previsto nel Piano Triennale dei fabbisogni di personale, apposita sezione del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) 2023-2025, adottato da questo Dicastero con D.M. 31 marzo 2023, rep. n.149, si dà atto della conclusione della prima fase di stabilizzazione di dipendenti già in posizione di comando a decorrere dal 1° febbraio 2022 presso questo Ministero - esclusi dalla procedura di mobilità straordinaria indetta ai sensi dell'articolo 6, comma 3, del decreto-legge 30 aprile 2022, n. 36, recante





## Ministero della cultura

«Ulteriori misure urgenti per l'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR)» convertito, con modificazioni, dalla legge 29 giugno 2022, n.79, rivolta unicamente a personale non dirigenziale in posizione di comando presso questo Ministero alla data del 31 gennaio 2022.

In aggiunta a quanto sopra riferito, si rappresenta l'intendimento di questa Amministrazione di ricorrere ulteriormente alla procedura di mobilità ordinaria di cui all'articolo 30, comma 1, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, per il trasferimento di dipendenti in posizione di comando presso questo Ministero, provenienti da altre pubbliche Amministrazioni. Il relativo onere finanziario sarà a valere su facoltà assunzionali ordinarie.

### ASSUNZIONI OBBLIGATORIE AI SENSI DELLA LEGGE 12 MARZO 1999, N. 68

Il prospetto informativo disabili (PID) 2024, che l'Amministrazione ha trasmesso ai sensi dell'articolo 9, comma 6, della legge n.68 del 1999, ha evidenziato, a livello nazionale, alla data del 31.12.2023, n. 274 scoperture di unità di personale nella quota di riserva di cui all'art. 3 della legge n.68 del 1999 (quota di riserva relativa ai disabili) ed un esubero pari a n. 110 unità di personale nella quota di riserva di cui all'art. 18, comma 2, della legge n.68 del 1999 (quota di riserva relativa agli appartenenti alle categorie protette).

Si sottolinea come l'esubero di personale appartenente alle categorie protette, legato ad assunzioni effettuate ante 17.01.2000, ovvero con il previgente sistema normativo in materia di collocamento mirato (legge n. 482 del 1968), compensi solo parzialmente, ovvero nella sola misura dell'1% rispetto al totale dei dipendenti in servizio, le attuali scoperture di cui alla quota di riserva disabili (ex art. 3 L.68/99), diversamente da quanto accaduto nell'annualità precedente (rif. Prospetto informativo disabili 2023, dati al 31.12.2022, laddove le scoperture nella quota di cui all'art. 3 L.68/99 furono integralmente compensate con le eccedenze di personale appartenente alle categorie protette).

Alla luce delle compensazioni territoriali effettuate (pari a n.45), inoltre, possibili per le Amministrazioni pubbliche, diversamente dai datori di lavoro privati, solo all'interno del medesimo ambito regionale, il dato finale complessivo relativo alle **scoperture di cui alla quota di riserva disabili a livello nazionale** è pari a n.**229**, così suddivise nei singoli ambiti regionali:

Regione *Abruzzo*: n.7 unità

Regione *Basilicata*: n.7 unità

Regione *Emilia-Romagna*: n.16 unità

Regione *Friuli Venezia Giulia*: n.4 unità

Regione *Lazio*: n.60 unità

Regione *Liguria*: n.10 unità

Regione *Lombardia*: n.25 unità

Regione *Marche*: n.8 unità

Regione *Molise*: n.3 unità

Regione *Piemonte*: n.16 unità

Regione *Sardegna*: n.10 unità

Regione *Toscana*: n.46 unità

Regione *Umbria*: n. 5 unità

Regione *Veneto*: n.12 unità

Totale scoperture disabili negli ambiti regionali coinvolti: n.**229** unità.



## Ministero della cultura

Relativamente alle regioni Calabria, Campania, Puglia, Sicilia e Trentino-Alto-Adige non si evidenziano invece scoperture nella quota di riserva disabili.

È intendimento dell'Amministrazione, alla luce delle scoperture emerse dall'invio del prospetto informativo, ottemperare agli obblighi di legge in materia di collocamento mirato<sup>12</sup> procedendo a nuove assunzioni ai sensi dell'articolo 35, comma 2, del decreto legislativo n. 65 del 2001, ai sensi del quale: *“Le assunzioni obbligatorie da parte delle amministrazioni pubbliche, aziende ed enti pubblici dei soggetti di cui alla legge 12 marzo 1999, n.68, avvengono per chiamata numerica degli iscritti nelle liste di collocamento ai sensi della vigente normativa, previa verifica della compatibilità della invalidità con le mansioni da svolgere”*.

Si ricorda che l'invio stesso del prospetto informativo disabili, ex articolo 9, comma 3, della legge 12 marzo 1999, n.68, ai sensi del quale *“La richiesta di avviamento al lavoro si intende presentata anche attraverso l'invio agli uffici competenti dei prospetti informativi di cui al comma 6 da parte dei datori di lavoro”*, equivale dunque all'aver presentato agli uffici competenti (Centri per l'impiego) richieste di avviamento numerico, in ordine di graduatoria provinciale, di iscritti agli elenchi di cui all'articolo 8 della legge n. 68 del 1999.

Qualora l'Amministrazione non riesca a coprire integralmente attraverso questa modalità di reclutamento le scoperture sopra evidenziate, al fine di non andare in sovrannumero nell'Area degli Operatori in alcuni degli ambiti territoriali su cui insistono le scoperture, si riserva altresì della possibilità di prevedere, ai sensi dell'articolo 7, comma 2, della legge 12 marzo 1999, n.68, una quota di riserva in favore delle persone con disabilità in occasione delle prossime procedure concorsuali per assunzioni relative a qualifiche per le quali sia richiesto un titolo di studio superiore alla scuola dell'obbligo (Area degli Assistenti o Area dei Funzionari), fino al cinquanta per cento dei posti messi a concorso.

### 3.3.5 Pianificazione delle future procedure di reclutamento

In ordine alla pianificazione delle future procedure di reclutamento, nel far seguito a quanto già esposto con riferimento alle procedure assunzionali sin qui condotte ed in corso alla data del presente piano, si espone quanto segue:

- In coerenza con la disposizione normativa di cui all'articolo 12 del decreto-legge 22 giugno 2023, n.75, recante *«Disposizioni urgenti in materia di organizzazione delle pubbliche amministrazioni, di agricoltura, di sport, di lavoro e per l'organizzazione del Giubileo della Chiesa cattolica per l'anno 2025»*, convertito, con modificazioni, in legge 10 agosto 2023, n.112, con la quale questo Dicastero *“al fine di consentire il rafforzamento della capacità organizzativa”* e *“garantire l'efficacia delle relative azioni”* ha conseguito l'autorizzazione ad un incremento della dotazione organica mediante previsione di **n.100 unità di personale non dirigenziale nell'ambito dell'Area dell'Elevate professionalità**, si rende noto l'avvio delle interlocuzioni preliminari connesse all'avvio ed all'espletamento della menzionata selezione concorsuale, per la quale questo Dicastero intende avvalersi della Commissione per l'attuazione del Progetto di Riqualificazione delle Pubbliche Amministrazioni (RIPAM) ai sensi di quanto previsto dall'articolo 35, comma 5, del d.lgs. 30 marzo 2001, n.165, al fine di destinare al reclutamento - mediante procedura concorsuale pubblica - n.75 (settantacinque) unità di personale non dirigenziale riconducibili alle seguenti Aree di inquadramento professionale - Famiglia professionale *Sistemi statistico-informativi*, Famiglia professionale Tecnico-scientifica per la tutela del patrimonio culturale e Famiglia professionale *Tecnico-specialistica per la tutela*

---

<sup>12</sup> Si rammenta che, alla luce delle *“Linee di indirizzo per la predisposizione dei piani di fabbisogni di personale da parte delle amministrazioni pubbliche”* § 2.2 l'assunzione delle categorie protette, nei limiti della quota d'obbligo, si svolgono fuori dal budget delle assunzioni.



## Ministero della cultura

e valorizzazione del patrimonio culturale - declinate nell'Accordo concernente la definizione delle famiglie professionali e relative competenze nell'ambito dell'ordinamento professionale in attuazione del titolo III del CCNL Funzioni centrali triennio 2019 - 2021, sottoscritto, in data 14 luglio 2023, tra questa Amministrazione e le OO.SS.

Le residue **n.25 (venticinque) unità di personale** nell'ambito dell'**Area dell'Elevate professionalità**, verranno invece assunte tramite procedure comparative secondo le modalità di cui all'articolo 52, comma 1-*bis*, quarto periodo, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165.

- Alla luce delle autorizzazioni assunzionali già conseguite con **d.P.CM. 22 luglio 2022, d.P.C.M. 11 maggio 2023 e con d.P.C.M. 10 novembre 2023**, si rappresenta l'intendimento di procedere - nel corso delle annualità 2024 e 2025 - allo scorrimento di graduatorie vigenti di questo Dicastero e/o avvalimento da graduatorie di altre PP.AA. ai fini dell'assunzione di complessive n. **1.200** unità nell'**Area dei Funzionari** e n. **600** unità nell'**Area degli Assistenti**, nonché all'indizione di procedure concorsuali finalizzate al reclutamento di n.100 unità di personale non dirigenziale nell'**Area dei Funzionari** e di n.**200** unità di personale non dirigenziale nell'**Area degli Assistenti**.

- In conformità a quanto disposto con decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 26 dicembre 2023, emanato di concerto con il Ministero dell'Istruzione e della Ricerca, mediante il quale, in attuazione della disposizione di cui all'articolo 3-*ter*, comma 1, del decreto-legge n. 44 del 2023, convertito, con modificazioni, dalla legge 21 giugno 2023, n. 74, sono state introdotte nella Pubblica Amministrazione due nuove ipotesi contrattuali a cui corrispondono due distinte ipotesi di reclutamento, ovvero il contratto di apprendistato ed il contratto di formazione e lavoro, questa Amministrazione si riserva la possibilità di valutare il ricorso a tali nuove forme contrattuali, entro il 31 dicembre 2026, alla luce delle eventuali carenze di personale nell'Area dei Funzionari che si dovessero riscontrare all'esito delle procedure assunzionali in atto e non colmabili con il ricorso ad altri strumenti.

- In linea con quanto già riferito nel Piano Triennale dei fabbisogni di personale 2023-2025 (rif. P.I.A.O. MiC adottato con D.M. 31 marzo 2023, rep. n.149, registrato alla Corte dei Conti al numero 1301 del 03.05.2023), questo Dicastero intende avviare, entro il 31 dicembre 2024, una procedura interna volta alla valorizzazione delle competenze e dell'esperienza professionale acquisita dal proprio personale.

La procedura in esame (cd. **progressione di carriera**) effettuata ex art. 18, commi 6, 7 e 8 del C.C.N.L. del personale del Comparto *Funzioni Centrali* per il triennio 2019-2021 (procedura transitoria), condurrà all'inquadramento - alla luce del nuovo sistema di ordinamento professionale del Ministero della cultura - di n. **300** unità di personale nell'**Area dei Funzionari** e n.**100** unità di personale nell'**Area degli Assistenti**.

L'ammontare delle risorse finanziarie "*determinate ai sensi dell'articolo 1, comma 612, della legge n.234 del 30 dicembre 2021 (Legge di bilancio 2022) in misura non superiore allo 0,55% del monte salari dell'anno 2018*" relativo al personale destinatario del richiamato CCNL 2019-2021 (rif. articolo 18, comma 6, CCNL 2019-2021) e nei limiti delle stesse.

Da ultimo, con riferimento alle **richieste assunzionali a gravare sul budget assunzionale 2024**, è intendimento di questa Amministrazione procedere all'indizione di una procedura concorsuale volta al reclutamento di un contingente di personale non dirigenziale, pari a complessive n. **800** unità nell'**Area degli Assistenti**, **previo avvalimento delle facoltà assunzionali derivanti dal budget assunzionale 2024** (economie da cessazione 2023) per un onere finanziario complessivo pari a € 23.985.864,00.



## Ministero della cultura

### 3.3.6 Formazione del personale

#### a) Le priorità strategiche in termini di riqualificazione o potenziamento delle competenze tecniche e trasversali, organizzate per livello organizzativo e per filiera professionale.

Le attività formative, delineate per il prossimo triennio 2024-2026 e definite in termini attuativi per l'anno corrente, sono state tracciate, in continuità con gli anni precedenti, a partire dalle indicazioni comunitarie presenti negli indirizzi del *Next Generation EU* (NGEU) e nel programma *New European Bauhaus* della Commissione Europea, nonché a livello nazionale, in base a quanto determinato:

- dalla Direttiva *Pianificazione della formazione e sviluppo delle competenze funzionali alla transizione digitale, ecologica e amministrativa promosse dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza* del Ministro per la pubblica amministrazione, pubblicata il 23 marzo 2023;
- dall'*Atto di indirizzo emanato dal Ministro della cultura in data 13 gennaio 2023, concernente l'individuazione delle priorità politiche da realizzarsi nell'anno 2023 e per il triennio 2023-2025*;
- dalle *Linee di indirizzo per l'individuazione dei nuovi fabbisogni professionali da parte delle amministrazioni pubbliche*, pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale del 14 settembre 2022, firmato dai precedenti Ministri per la pubblica amministrazione e dell'economia e finanze;
- dalla *Direttiva sulla formazione del personale delle pubbliche amministrazioni* del Dipartimento della funzione pubblica del 13 dicembre 2021;
- dal *Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza* (PNRR) e in particolare dalla Missione 1 "Digitalizzazione, Innovazione, Competitività, Cultura", Componente 3 "Turismo e cultura 4.0".

A livello strategico costituiscono, dunque, tematiche rilevanti:

- la transizione digitale, in linea con gli obiettivi sovranazionali del Decennio digitale europeo – *Digital Compass 2030* e con il *Piano nazionale di digitalizzazione del patrimonio culturale* (PND) dell'Istituto centrale per la digitalizzazione del patrimonio culturale - Digital Library;
- la transizione ecologica, in linea con gli obiettivi dell'Agenda ONU 2030 per lo sviluppo sostenibile, il *Programma Horizon Europe 2021-2027*, il nuovo *Programma per l'ambiente e l'azione per il clima LIFE 2021-2027*;
- la parità di genere, quinto obiettivo dell'*Agenda 2030* delle Nazioni Unite, in accordo con la *Gender Equality Strategy 2020-2025* dell'Unione Europea e, a livello nazionale, con la *Strategia Nazionale per la Parità di Genere*, del luglio 2021, del Dipartimento per le Pari Opportunità della Presidenza del Consiglio dei ministri, e con il *Piano per l'uguaglianza di genere – Gender Equality Plan* (GEP) (a cura dell'Osservatorio per la parità di genere istituito presso il MiC);
- materie di natura giuridico-amministrativa, in coerenza con gli obiettivi del *Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza* (PNRR) che individuano nella Pubblica Amministrazione un attore strategico per il rilancio del Paese.

Ai fini della predisposizione dell'offerta formativa, la Direzione generale Educazione ricerca e istituti culturali - nell'ambito dei propri compiti istituzionali, individuati dall'art. 15 del DPCM 2 dicembre 2019, n. 169, come modificato dal dPCM 24 giugno 2021, n. 123 - definisce la programmazione triennale e pubblica, con cadenza annuale, il Piano Attuativo della Formazione (per il 2024 in corso di stesura) con il relativo Catalogo dei Corsi.

Al fine di orientare correttamente l'azione formativa dei professionisti e del personale del Ministero, la Direzione generale Educazione ricerca e istituti culturali promuove annualmente un'azione di ascolto dei bisogni formativi dell'Amministrazione, attraverso dialoghi mirati con le Direzioni generali e gli Istituti



## Ministero della cultura

centrali del Ministero della cultura nonché, a livello locale, con i referenti per la formazione dei Segretariati regionali e delle Soprintendenze Archeologia belle arti e paesaggio, dislocate sull'intero territorio nazionale.

Con la circolare n. 31 del 10 luglio 2023, inoltre, la Direzione generale Educazione ricerca e istituti culturali, anche al fine di migliorare il dialogo a livello locale, ha avviato un censimento per l'individuazione, ove presente, di referenti negli Istituti MiC per l'educazione al patrimonio culturale, la formazione e la ricerca.

Gli indirizzi formativi tengono conto, infine, della periodica rilevazione dei fabbisogni formativi del personale del Ministero, al fine di intercettarne le reali esigenze, nonché dei questionari di gradimento sottoposti a ciascun discente al termine di ogni corso di formazione organizzato dalla Direzione generale Educazione ricerca e istituti culturali, con l'obiettivo altresì di migliorare la qualità delle attività proposte.

Emerge e si rinnova, in particolare, l'esigenza formativa per:

- le competenze tecnico-scientifiche per le quali si pone necessario un aggiornamento continuo del personale. A tal fine è previsto il proseguimento di progetti e percorsi formativi già intrapresi, anche in collaborazione con le altre Direzioni generali e gli Istituti Centrali del Ministero della cultura e la Fondazione Scuola dei beni e delle attività culturali;
- le competenze trasversali in un'ottica di potenziamento del benessere organizzativo e delle *soft skills*;
- le competenze amministrative-contabili per rispondere alle esigenze operative dell'Amministrazione e alle riforme previste dal PNRR;
- le competenze digitali per una diffusa consapevolezza delle potenzialità del digitale in un'ottica di miglioramento dell'accessibilità e dell'efficientamento dei processi e dei servizi offerti.

Gli esiti della rilevazione dei fabbisogni formativi per l'anno 2023, rielaborati congiuntamente alla Fondazione Scuola dei beni e delle attività culturali, sono disponibili sul sito della Direzione generale Educazione ricerca e istituti culturali in una duplice versione: sintetica - pubblicata in allegato al Piano Attuativo della Formazione 2023- II e III quadrimestre (circolare n. 39/2023) - ed estesa, per una più ampia e puntuale analisi degli esiti ed una conseguente riflessione sugli sviluppi formativi futuri.

Considerato l'elevato grado di approfondimento della rilevazione predisposta, articolata in quattro dimensioni di indagine (transizione digitale, ecologica, gestione delle emergenze e giuridico-amministrativa), e i molteplici indirizzi dedotti dai questionari somministrati, gli esiti derivanti sono ritenuti vevoli e utilizzati anche a supporto della nuova programmazione, in particolare del Piano Attuativo della Formazione per l'anno 2024.

Per ulteriori approfondimenti a riguardo si rimanda al sito istituzionale della Direzione generale Educazione ricerca e istituti culturali:

<https://dgeric.cultura.gov.it/wp-content/uploads/2023/09/Esiti-e-analisi-fabbisogni-formativi-2023.pdf>

[https://dgeric.cultura.gov.it/wp-content/uploads/2023/09/Rapporto-completo\\_Esiti-e-analisi-della-rilevazione-dei-fabbisogni-formativi.pdf](https://dgeric.cultura.gov.it/wp-content/uploads/2023/09/Rapporto-completo_Esiti-e-analisi-della-rilevazione-dei-fabbisogni-formativi.pdf)

### **b) Le risorse interne ed esterne disponibili e/o attivabili ai fini delle strategie formative.**

L'offerta formativa rivolta al personale del Ministero della cultura, in continuità con quanto operato negli anni precedenti, mira a un incremento in termini di varietà di proposta, sia con riferimento alle tematiche che di aggiornamento continuo delle competenze, anche con riguardo al personale neoassunto. La Direzione generale Educazione ricerca e istituti culturali, al fine di adempiere ai propri compiti istituzionali,



## Ministero della cultura

prosegue stabilmente le collaborazioni con le Direzioni generali e con gli Istituti centrali del Ministero, con la Fondazione Scuola dei beni e delle attività culturali e con la Scuola Nazionale dell'Amministrazione (SNA).

Si richiamano di seguito alcune collaborazioni, che potranno anche essere implementate nel corso del triennio 2024-2026, connesse a percorsi formativi in continuità con quanto intrapreso negli anni precedenti con:

- il Segretariato generale, anche in collaborazione con la Fondazione Scuola dei beni e delle attività culturali, Servizio III - Relazioni internazionali, Ufficio *Grant Office per i finanziamenti europei*, in continuità con l'attività formativa svolta a partire dal 2021, nell'ambito di workshop e laboratori di approfondimento, anche sul territorio, sui temi dell'euro-progettazione e con il Servizio VIII - *Attuazione PNRR e coordinamento della programmazione strategica*, con riferimento al corso *Oltre il giardino*, nell'ambito del progetto di "Formazione continua e aggiornamento professionale per professionisti e operatori del patrimonio culturale: Parchi e Giardini storici", articolato in corso base e corso di alta formazione, in ragione di specifico accordo del 9 agosto 2023;
- la Direzione generale Musei, nell'ambito del ciclo formativo *Musei in corso*, sviluppato anche in collaborazione con la Fondazione Scuola dei beni e delle attività culturali che raggiunge quest'anno la quarta edizione, per il quale è in atto il rinnovo della convenzione biennale di riferimento fino al 2026;
- la Direzione generale Bilancio e la Direzione generale Organizzazione, con cui sono in fase di definizione accordi, rispettivamente, per l'implementazione dei percorsi formativi *Amministrare il patrimonio*, inaugurato nel 2022 e incentrato su temi amministrativo-contabili, e *Amministrare il personale* in materia di gestione del personale, inaugurato nel 2023;
- la Direzione generale Archeologia belle arti e paesaggio e l'Istituto Centrale per l'Archeologia (ICA) con due corsi incentrati sull'uso del software QGIS e sul Geoportale Nazionale per l'Archeologia (GNA);
- la Direzione generale Creatività contemporanea in riferimento ai corsi del programma *Ereditare il presente* in materia di tutela e valorizzazione del patrimonio architettonico italiano, anche in collaborazione con la Fondazione Scuola dei beni e delle attività culturali, e sull'arte moderna e contemporanea, con particolare riguardo agli Uffici Esportazioni;
- l'Istituto centrale per la Digitalizzazione del patrimonio culturale – Digital Library con il progetto formativo *Dicolab. Cultura al digitale*, già avviato nel 2023, nell'ambito del PNRR e finanziato dall'Unione Europea – *Next Generation EU*, di cui la Fondazione Scuola dei beni e delle attività culturali è soggetto attuatore, con lo scopo di aggiornare il personale del Ministero, studiosi, specialisti ed esperti del settore con nuove competenze digitali per far fronte alle sfide della transizione digitale in atto;
- la Soprintendenza Nazionale per il patrimonio subacqueo con cui è stato avviato a partire dal 2023 il percorso *Patrimonio sommerso*, di approfondimento su molteplici temi connessi alla tutela e valorizzazione del patrimonio subacqueo;
- il Parco archeologico di Ostia Antica con la proposta di inserire nei programmi formativi il convegno organizzato dal Parco stesso in collaborazione con l'Università degli Studi di Roma Tre-Dipartimento di Architettura e con Sapienza Università di Roma-Dipartimento di Storia Disegno e Restauro dell'Architettura e Scuola di Specializzazione in Beni Architettonici e del Paesaggio, incentrato sul restauro e sulla teoria di Cesare Brandi;
- il Comitato Unico di Garanzia (CUG) per un aggiornamento continuo sul benessere organizzativo e in tema di pari opportunità.





## Ministero della cultura

L'attività formativa è curata, oltre che da professionalità interne al MiC, da esperti provenienti da altre Amministrazioni, docenti universitari e professionisti di settore, in considerazione delle specifiche competenze e dell'esperienza maturata nei settori di riferimento.

Per ulteriori approfondimenti a riguardo si rimanda al sito istituzionale della Direzione generale Educazione ricerca e istituti culturali, in particolare alla pagina "Convenzioni e accordi":

<https://dgeric.cultura.gov.it/convenzioni-e-accordi/>

**c) Le misure volte ad incentivare e favorire l'accesso a percorsi di istruzione e qualificazione del personale laureato e non laureato (es. politiche di permessi per diritto allo studio e di conciliazione).**

La Direzione generale Educazione ricerca e istituti culturali, oltre a favorire la partecipazione di tutto il personale del MiC alle attività formative con un'offerta ampia e declinata sulle diverse esigenze, promuove, in continuità con gli anni precedenti, l'accesso del personale a iniziative formative e percorsi di specializzazione professionale proposte da altre Amministrazioni pubbliche, in particolare:

- il progetto INPS Valore PA dell'Istituto Nazionale Previdenza Sociale (INPS), che consente annualmente ai dipendenti della Pubblica Amministrazione di aderire a corsi anche a carattere universitario proposti da atenei italiani e scelti dall'INPS mediante una procedura di selezione;
- il programma della formazione *Syllabus* per le competenze digitali del Dipartimento della Funzione Pubblica – in accordo con la Direttiva sulla formazione del Ministro della Pubblica Amministrazione, Paolo Zangrillo, del 23 marzo 2023 – finalizzato allo sviluppo di un set di competenze comuni a tutti i dipendenti della PA, a partire da quelle digitali e successivamente della transizione ecologica e amministrativa (informativa con circolare DGERIC n. 27/2023);
- l'iniziativa PA 110 e lode, nell'ambito del Piano Strategico per la valorizzazione e lo sviluppo del capitale umano della PA, promosso dall'ex Ministro della Pubblica Amministrazione, Renato Brunetta, nel gennaio 2022, per agevolare l'accesso del personale della PA a corsi di laurea, master e corsi di alta formazione presso le Università aderenti all'iniziativa (informativa con circolari DGERIC n. 3 e 4/2022);
- la formazione sul sistema unico (*accruai*) di contabilità economico-patrimoniale per le Pubbliche Amministrazioni – in attuazione della Riforma 1.15 del PNRR a titolarità del Ministero dell'Economia e delle Finanze (MEF) – che prevede la fruizione tramite portale dedicato di specifici percorsi formativi online per il personale addetto alla contabilità delle Pubbliche Amministrazioni coinvolte nel Target M1C1-117 della soprarichiamata Riforma. Per le modalità di accesso e gestione delle proposte formative da parte degli Istituti del MiC è in corso di stesura una circolare informativa a cura della Direzione generale Educazione ricerca e istituti culturali.

Con riferimento alle convenzioni con il Consiglio Nazionale degli Architetti, Pianificatori, Paesaggisti e Conservatori (CNAPPC) e con il Consiglio Nazionale degli Ingegneri (CNI), scadute a maggio 2023, ai fini del riconoscimento dei crediti di formazione professionale (CFP) per i funzionari architetti e ingegneri del MiC, la Direzione generale Educazione ricerca e istituti culturali, per conto del Ministero della cultura, a beneficio dei propri funzionari tecnici iscritti agli Ordini professionali, ha manifestato l'interesse al rinnovo delle suddette convenzioni ed è in attesa di riscontro formale dai sopracitati Consigli (circolare DGERIC n. 66/2023).

Di particolare importanza, al fine di favorire la più ampia partecipazione del personale del Ministero, l'attenzione rivolta alla formazione a distanza, in modalità sincrona e asincrona, erogata sulla piattaforma *Moodle* del MiC, la cui gestione è in capo alla Direzione generale Organizzazione, e sulla piattaforma FAD





## Ministero della cultura

della Fondazione Scuola dei beni e delle attività culturali. Accanto alla formazione online, si rinnova l'interesse per la formazione in presenza, attraverso laboratori, *focus group* e *workshop*, con l'obiettivo di facilitare la costruzione di reti collaborative e di confrontarsi su aspetti pratico-operativi di particolare interesse per l'Amministrazione. Ove possibile i corsi organizzati e promossi dalla Direzione generale Educazione ricerca e istituti culturali sono resi disponibili anche per utenti esterni all'Amministrazione, quali studenti, operatori, professionisti ed esperti del settore, in un'ottica collaborativa e sinergica dell'attività svolta sul patrimonio culturale a livello nazionale e internazionale.

Ai fini di una massima accessibilità, inoltre, la Direzione generale Educazione ricerca e istituti culturali, a partire da giugno 2022, si è dotata, per tutti i corsi di formazione proposti sulla piattaforma *Moodle*, di sottotitoli automatici e di un servizio di interpretariato simultaneo nella Lingua Italiana dei Segni (LIS).

Per ulteriori approfondimenti al riguardo si rimanda al sito istituzionale della Direzione generale Educazione ricerca e istituti culturali e ai siti delle Amministrazioni sopra richiamate:

<https://dgeric.cultura.gov.it/wp-content/uploads/2023/06/Circolare-DGERIC-n-27-2023-SYLLABUS.pdf>

[https://dgeric.cultura.gov.it/wp-content/uploads/2023/11/51076252Circolare-riconoscimento-crediti-formazione-professionale\\_CNI\\_-CNAPPC.pdf](https://dgeric.cultura.gov.it/wp-content/uploads/2023/11/51076252Circolare-riconoscimento-crediti-formazione-professionale_CNI_-CNAPPC.pdf)

<https://www.syllabus.gov.it/portale/web/syllabus>

<https://www.funzionepubblica.gov.it/formazione/pa-110-e-lode>

<https://accrual.rgs.mef.gov.it/it/index.html>

- d) Gli obiettivi e i risultati attesi (a livello qualitativo, quantitativo e in termini temporali) della formazione in termini di riqualificazione e potenziamento delle competenze e del livello di istruzione e specializzazione dei dipendenti, anche con riferimento al collegamento con la valutazione individuale, inteso come strumento di sviluppo.**

Le proposte formative per l'anno corrente, individuate nel Catalogo dei corsi 2024, attualmente in fase di redazione, sono organizzate, in continuità con gli anni precedenti e con una visione di più ampio respiro per le annualità 2024-2026, in tre aree tematiche, coerentemente con la struttura e quindi gli esiti dalla rilevazione dei fabbisogni formativi 2023:

- area tecnico-scientifica, ambito d'interesse specifico del Ministero della cultura, nel quale rientrano tematiche spesso puntuali volte allo sviluppo e/o al rafforzamento di conoscenze e competenze mirate. Si sottolineano, in particolare, i temi connessi alla tutela e valorizzazione del patrimonio culturale – con attenzione specifica a quello subacqueo – all'approfondimento dell'Araldica e Sigillografia, all'uso di *software* e portali specialistici (per esempio QGIS e GNA) e al recupero del patrimonio culturale nel quadro della transizione ecologica;
- area trasversale, occasioni di aggiornamento su tematiche di attualità, generalmente destinate ad un ampio numero di discenti, come la transizione digitale e lo sviluppo di *soft skills*, il benessere del personale e la parità di genere;
- area giuridica amministrativo-contabile, con approfondimenti su tematiche prioritarie per l'Amministrazione, come la gestione del personale, l'euro-progettazione, la trasparenza e l'anticorruzione.

Permane, inoltre, la distinzione dell'offerta formativa in moduli base, specialistici e tecnici, coerentemente ai destinatari interessati e alle specifiche competenze professionali e alle esigenze dell'Amministrazione, cui si aggiunge la proposta di MOOC (*Massive Open Online Courses*).



## *Ministero della cultura*

La gestione dei corsi di formazione – intesa come iter di iscrizione, autorizzazione, emissione degli attestati di partecipazione ai corsi e riconoscimento dei relativi crediti di formazione continua (CFC), anche nel caso di corsi autorizzati secondo le indicazioni della circolare DG-ERIC n. 17 del 21 dicembre 2020 – avviene esclusivamente tramite il Portale dei corsi. L’accesso al Portale dei corsi è regolato dall’inserimento delle credenziali di posta elettronica (APE) sia per il personale MiC che per i collaboratori a diverso titolo dell’Amministrazione, mentre per gli utenti esterni (studenti, professionisti del settore, ecc.), è attiva l’autenticazione tramite SPID, CIE o eIDAS.

Con lo scopo di supportare gli utenti (interni ed esterni al Ministero) e i dirigenti nell’uso del Portale e illustrarne le funzionalità, sono disponibili sul sito istituzionale della Direzione generale Educazione ricerca e istituti culturali, le risposte a domande frequenti, raggruppate per argomento e sottoposte a costanti revisioni e aggiornamenti.

L’erogazione dei corsi di formazione organizzati dalla Direzione generale Educazione ricerca e istituti culturali, anche in collaborazione con altre Direzioni generali e Istituti del MiC, avviene sulla Piattaforma *Moodle*, recentemente implementata con la collaborazione della Direzione generale Organizzazione - Area Web, ai fini di una migliore accessibilità per gli utenti e autonomia nella verifica di completamento delle attività formative, anche lato amministratore. Con riferimento alla rilevazione della presenza e alla conseguente attestazione di partecipazione ai corsi, finalizzata al rilascio dell’attestato, è stata attivata una procedura di monitoraggio tramite foglio firma (in entrata e in uscita) e questionario di gradimento, resi disponibili all’interno della sezione dedicata al corso.

È infine intenzione della Direzione generale Educazione ricerca e istituti culturali, congiuntamente alla Direzione generale Organizzazione, rendere entrambe le Piattaforme sempre più intuitive e performanti in un’ottica continuativa di miglioramento dell’accessibilità e della partecipazione ai corsi del personale e degli utenti esterni al Ministero.

Per ulteriori approfondimenti si rimanda al sito istituzionale della Direzione generale Educazione ricerca e istituti culturali, in particolare alla pagina “Corsi di formazione”:

<https://dgeric.cultura.gov.it/corsi-di-formazione/>

<https://dgeric.cultura.gov.it/formazione-risposte-a-domande-frequenti/>

<https://dgeric.cultura.gov.it/formazione/portale-dei-corsi/>

<https://moodle.cultura.gov.it/>



## Ministero della cultura

### 4. MONITORAGGIO

Nelle more dell'adozione di una disciplina *ad hoc*, il monitoraggio del PIAO sarà effettuato seguendo le modalità attualmente previste dalle vigenti disposizioni, pertanto, sarà eseguito sulla base di quanto specificamente previsto dalle normative di riferimento per ciascuna delle sottosezioni (Valore Pubblico e Performance, Rischi corruttivi e trasparenza, Organizzazione e Capitale Umano).

Il monitoraggio delle sottosezioni “**Valore pubblico**” e “**Performance**” avviene secondo le modalità stabilite dagli articoli 6 e 10, comma 1, lett. b), del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, “Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni”.

La fase di valutazione sarà effettuata sulla base di un giudizio complessivo sulla performance secondo il livello di raggiungimento degli obiettivi, stabiliti annualmente con Direttiva del Ministro, rispetto ai target degli indicatori associati agli obiettivi stessi e stabiliti in fase di programmazione, considerando l'influenza di fattori endogeni ed esogeni che possono incidere sul grado di raggiungimento dei medesimi.

Per la sezione “**Organizzazione**” e “**Capitale umano**” il monitoraggio **della coerenza** con gli obiettivi di performance è effettuato su base triennale dall'Organismo Indipendente di Valutazione della performance (OIV) di cui all'art. 14 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150. Al fine di consentire all'OIV di riferire tempestivamente all'Organo di indirizzo politico in ordine al grado di raggiungimento degli obiettivi, nonché di segnalare gli eventuali scostamenti registrati nella realizzazione delle azioni previste rispetto alla programmazione, i singoli Centri di Responsabilità Amministrativa e i Dirigenti generali cui è affidata la titolarità degli Istituti autonomi di livello dirigenziale generale presentano, in prossimità della data di scadenza dei relativi monitoraggi, un apposito rapporto sullo stato di avanzamento degli obiettivi assegnati.

Gli esiti del monitoraggio sono evidenziati, ai sensi dell'articolo 10, comma 1, lettera b), del decreto legislativo n. 150 del 2009, nella relazione annuale sulla performance, approvata dall'organo di indirizzo politico-amministrativo e validata dall'OIV. La relazione evidenzia a consuntivo, con riferimento all'anno precedente, i risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati ed alle risorse, con rilevazione degli eventuali scostamenti.

L'OIV, in coerenza con l'art. 6 del citato decreto legislativo n. 150/2009, potrà formulare, anche sulla base dei monitoraggi intermedi e/o a seguito di indicazioni dei Titolari degli Uffici di livello dirigenziale generale, proposte di ripianificazione degli obiettivi in ragione:

- a) dell'entrata in vigore di provvedimenti normativi che comportino l'assegnazione di ulteriori obiettivi o la modifica di quelli già definiti;
- b) della rilevazione di scostamenti tra i risultati parziali effettivamente ottenuti e quelli attesi che rendano lo svolgimento dell'attività non più rispondente a criteri di efficienza e di efficacia;
- c) di variazioni significative della domanda di servizio da parte dei cittadini/utenti e/o di altre ipotesi, comunque riferibili a mutamenti del contesto esterno, influenti sulla pianificazione strategica del Ministero dell'interno.

Il monitoraggio della sottosezione “**Rischi corruttivi e trasparenza**” avviene a cura del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza secondo le indicazioni di ANAC (Cfr par. 2.3.5).

Relativamente al lavoro agile il Servizio II della Direzione generale Organizzazione ha avviato un'apposita attività di monitoraggio - così come richiesta dalla Direttiva n. 3 del 2017 del Dipartimento della Funzione Pubblica recante “Linee guida in materia di promozione della conciliazione dei tempi di vita e di lavoro”,



## *Ministero della cultura*

richiamata dall'art. 4 della Circolare n. 1 del 4 marzo 2020 del Ministro per la Pubblica Amministrazione – elaborando delle schede di monitoraggio contenenti un format univoco di rilevazione delle valutazioni e dei risultati conseguiti in termini di obiettivi da parte degli uffici, mediante un set di indicatori. Tale format è stato reso noto agli uffici mediante la pubblicazione di apposite circolari. Grazie alle indicazioni e alle schede fornite dalla Direzione generale Organizzazione mediante le citate circolari i dirigenti/direttori hanno proceduto, in sede di autorizzazione dello *smart working*, a pianificare con i dipendenti le attività da svolgere in modalità agile e i relativi obiettivi. I datori di lavoro hanno poi trasmesso al Servizio II della citata Direzione un rendiconto periodico contenente una valutazione complessiva dei risultati conseguiti in termini di obiettivi raggiunti nel periodo considerato e/o la misurazione della produttività delle attività svolte dai dipendenti. Gli stessi, oltre a compilare e trasmettere il citato rendiconto, hanno, altresì, proceduto alla compilazione e trasmissione, con cadenza mensile, delle schede di monitoraggio.



*Ministero della Cultura*



# ALLEGATO

## Analisi e Mappatura degli *Stakeholder*



## Ministero della Cultura

### Analisi e Mappatura degli Stakeholder

#### Analisi

##### Il ruolo degli stakeholder

L'analisi delle cause della corruzione nella P.A. ha evidenziato sostanzialmente due matrici fondamentali: una economica e una socio-culturale. Il complesso fenomeno della corruzione è stato esaminato nei suoi molteplici fattori scatenanti, tra i quali la presenza di posizioni monopolistiche di rendita, l'esercizio di poteri discrezionali, la mancanza del grado di trasparenza e di *accountability* o di responsabilizzazione.

La repressione della corruzione parte da una politica di prevenzione della stessa, agendo sull'integrità morale dei funzionari pubblici attraverso i codici etici, disciplinando le varie incompatibilità, intervenendo sulla formazione, garantendo la trasparenza dell'azione amministrativa e l'efficacia dei controlli interni.

Al fine della salvaguardia della integrità e della prevenzione della corruzione ed illegalità si è ritenuto necessario rilevare specifiche informazioni in merito ai "soggetti portatori di interesse della comunità" (cd. *stakeholder*), che rappresentano la collettività di riferimento dell'Amministrazione, sono i soggetti che contribuiscono alla realizzazione della missione istituzionale e sono perciò in grado di influenzare il raggiungimento degli obiettivi del Ministero, ma sono anche i soggetti interessati alle attività dell'amministrazione senza poterle "influenzare".

Degli *stakeholder* fanno parte sicuramente gli utenti, attuali o potenziali, e i dipendenti, ma anche altre amministrazioni pubbliche o la collettività, incluso le istituzioni pubbliche di vario livello, i gruppi organizzati quali associazioni di utenti o cittadini, associazioni di categoria, sindacati, associazioni del territorio (associazioni culturali, ambientali, sociali), oppure gruppi non organizzati (imprese, enti non profit, cittadini e collettività, mass media).

Va evidenziato che spesso gli *stakeholder* sono potenziali partner dell'amministrazione e la loro analisi può consentire di mettere a fuoco opportunità di collaborazione e di sviluppo di strategie comuni.

L'Amministrazione non può prescindere dalla centralità del ruolo degli *stakeholder*. Il concetto di rendicontazione della *performance* è infatti inteso nell'accezione di rendicontazione sociale, che è lo strumento col quale l'amministrazione risponde alle esigenze di *accountability*, relazionando sulle ricadute sociali delle attività da essa svolte alle categorie di soggetti (*stakeholder*) che possono influenzarle, esserne influenzate o esserne interessate.

##### L'individuazione degli stakeholder del MIC

L'individuazione e la scelta degli *stakeholder* rappresenta un passaggio fondamentale nella "relazione pubblica" che si vuole attivare con la propria comunità. In sostanza, lo *stakeholder* è un soggetto (una persona, un'organizzazione o un gruppo di persone) che ritiene di detenere un "titolo" per entrare in relazione con una determinata organizzazione. Un soggetto le cui opinioni o decisioni, i cui atteggiamenti o comportamenti, possono oggettivamente favorire od ostacolare il raggiungimento di uno specifico obiettivo dell'organizzazione.

Gli *stakeholder* rappresentano quindi una molteplicità complessa e variegata di "soggetti portatori di interesse della comunità". Per rilevare le categorie degli stakeholder è necessario analizzare il contesto e la collettività di riferimento che l'Amministrazione si trova a governare.

Gli *stakeholder* del Ministero dei beni e delle attività culturali e del turismo sono riconducibili alle seguenti categorie:

<b>STAKEHOLDER INTERNI</b>
Soggetti interni all'organizzazione del Ministero, a prescindere dal rapporto di lavoro o giuridico che li lega alla stessa
<b>STAKEHOLDER ESTERNI</b>





## Ministero della Cultura

<b>Stakeholder chiave</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Soggetti pubblici, privati, associazioni non profit, in alcuni casi impegnati a soddisfare bisogni pubblici affini a quelli dell'amministrazione. L'identificazione di questi <i>stakeholder</i> ha come beneficio il costante monitoraggio e il parallelo aggiornamento dell'azione amministrativa. L'azione di coinvolgimento consisterà sovente nel rendere questi soggetti più interessati e partecipi alle decisioni dell'amministrazione;</li><li>- Regioni, Comuni, Province etc., si identificano nella carica istituzionale di riferimento (Sindaco, Presidente etc.).</li></ul>
<b>Stakeholder collettivi</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Abitanti del territorio nel quale insistono beni culturali e paesaggistici;</li><li>- Utenti sul territorio dei Beni culturali e paesaggistici (studiosi, ricercatori, studenti, stagisti, turisti, escursionisti);</li><li>- Destinatari del <i>Bonus 18App</i>.</li></ul>
<b>Stakeholder delle istituzioni;</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Ministeri;</li><li>- Comando Carabinieri Nucleo Tutela del Patrimonio Culturale;</li><li>- Guardia di Finanza;</li><li>- Ispettori e Conservatori onorari;</li><li>- Sindaci dei Comuni nei quali insistono Beni culturali e paesaggistici;</li><li>- Presidenti e gli organi delle regioni, province e comuni nei quali insistono beni culturali e paesaggistici.</li></ul>
<b>Stakeholder sociali</b>	<p>Esponenti della società civile individuabili tra:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Esecutori di lavori, forniture e servizi pubblici;</li><li>- Soggetti interessati o controinteressati all'erogazione di vantaggi patrimoniali e/o di ogni altra <i>utilitas</i>;</li><li>- Associazioni delle Guide Ufficiali;</li><li>- Camere di Commercio e le Unioni camerali;</li><li>- Associazioni economiche di categoria;</li><li>- Ordini professionali;</li><li>- Onlus;</li><li>- <i>Business community</i>;</li><li>- Organizzazioni Sindacali;</li><li>- Associazioni esponenziali di interessi amministrativi protetti, diffusi o collettivi.</li></ul>
<b>Stakeholder della cultura</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Università;</li><li>- Accademie;</li><li>- Enti Culturali;</li><li>- Associazioni di categoria;</li><li>- Associazioni di volontariato;</li><li>- Media.</li></ul>



## Ministero della Cultura

### Matrice degli stakeholder

Rispetto alle categorie sopra individuate, al fine di attuare la mappatura degli stakeholder per ciascuna area/provvedimento a rischio corruzione, la metodologia scelta dal MiC individua due parametri per la loro identificazione<sup>1</sup>:

1. la capacità di influenza. Essa è determinata dai seguenti fattori: dimensione, rappresentatività, risorse attuali e potenziali, conoscenze e competenze specifiche, collocazione strategica;
2. la capacità/livello di interesse di ciascun *stakeholder* rispetto alla sua incidenza e alla sua "capacità di pressione". Essa è stabilita da due fattori: l'incidenza della politica considerata rispetto alla sfera di azione e agli obiettivi del portatore di interesse individuato e dalle iniziative di pressione che gli *stakeholder* possono mettere in campo per promuovere o rivendicare i propri interessi o per favorire una propria partecipazione al processo decisionale.

Incrociando in una matrice influenza / interesse si ottengono tre categorie di *stakeholder*:

	Influenza	
	Bassa	Alta
Interesse	Basso	Stakeholder appetibili
		categorie che è opportuno coinvolgere
	Alto	Stakeholder deboli
		categorie che è doveroso coinvolgere
	Stakeholder essenziali	
	categorie che è necessario coinvolgere	

- gli **stakeholder essenziali**, cioè coloro che è necessario coinvolgere perché hanno alto interesse e alta influenza rispetto alla politica di riferimento e, quindi, forte capacità di intervento sulle decisioni che l'Amministrazione vuole adottare;
- gli **stakeholder appetibili**, cioè coloro che è opportuno coinvolgere poiché hanno basso interesse ma alta influenza. Questa categoria può essere rappresentata da gruppi di pressione o da opinion leader in grado di influenzare l'opinione pubblica rispetto a determinate tematiche;
- gli **stakeholder deboli**, cioè coloro che hanno alto interesse ma bassa influenza. Questa categoria è rappresentata da soggetti che non hanno i mezzi e gli strumenti per poter esprimere in modo forte e omogeneo i propri interessi; questi soggetti coincidono spesso con le fasce destinatarie delle politiche dell'Amministrazione ed è quindi opportuno coinvolgerle nella formulazione delle politiche stesse.

Sulla base di tale matrice, è stata attuata una ricognizione degli stakeholder interni ed esterni di tutte le strutture centrali e periferiche dell'Amministrazione: i dirigenti e responsabili di struttura hanno indicato, relativamente alle aree a maggior rischio corruzione, i portatori di interesse le cui opinioni o decisioni, i cui atteggiamenti o comportamenti, potrebbero oggettivamente favorire od ostacolare il raggiungimento di uno specifico obiettivo della struttura.

Sono state ottenute sei categorie di *stakeholder* (suddivisi in interni ed esterni e, per ciascuno di essi, in stakeholder deboli, appetibili ed essenziali).

I risultati della ricognizione saranno messi in relazione alle relative aree/procedimenti/attività, e al valore di rischio

<sup>1</sup> Metodologia proposta già nel PTPC 2014-2016



## Ministero della Cultura

individuato per essi.

Il risultato finale sarà una matrice di valori (Matrice di Rilevanza) contenente informazioni quantitative e qualitative, derivanti da un'analisi del valore ponderale attribuito a ciascun gruppo di portatori di interesse da parte di soggetti interni ed esterni al MiC.

In Appendice è riportato un primo approfondimento sulla mappatura degli *stakeholder* riguardante l'individuazione degli *stakeholder* esterni essenziali, cioè quelle categorie di portatori di interesse che hanno alta influenza ed alto interesse e che quindi è necessario coinvolgere. In linea con l'attività prevista al paragrafo 8 di questo documento, per tale approfondimento sono prese in considerazione le aree/procedimenti individuate nel PNA 2016 "Tutela e valorizzazione dei beni culturali", di cui in Appendice è riportato un estratto.

L'esempio è riferito all'area "Verifiche e dichiarazione di interesse culturale" (vedi Appendice "Mappatura degli *stakeholder*").

Un ulteriore approfondimento di analisi mette in relazione tali *stakeholder* con aree specifiche di rischio corruzione relativamente alla tipologia di istituto, dalla quale è possibile evincere quali sono gli *stakeholder* essenziali (suddivisi per essenziali, deboli e appetibili) che sono portatori di interesse per specifiche tipologie di istituto, la numerosità rilevata permette di conoscere anche il peso che tali SH hanno.

### Mappatura degli stakeholder

#### Stakeholder esterni essenziali (alta influenza e alto interesse)

Rispetto a ciascuna delle 17 aree/procedimenti individuati dal MiC, sono stati individuate le categorie di *stakeholder*. Nella tabella che segue si rappresenta la numerosità delle segnalazioni per area/procedimento e la tipologia di *stakeholder*.

*Stakeholder esterni essenziali (alta influenza e alto interesse) - dati in valore assoluto*

Aree / procedimenti a rischio corruzione	SH sociali	SH chiave	SH collettivi	SH cultura	SH istituzioni	SH turismo	altri SH	Totale complessive
Attestati di libera circolazione	18	5	5		4			32
Autorizzazione all'alienazione di beni culturali appartenenti a Stato, regioni e altri enti pubblici territoriali, nonché a enti ed istituti pubblici o a persone giuridiche private senza fine di lucro	17	12		5	36		2	72
Autorizzazione all'alienazione di beni immobili appartenenti al demanio culturale	14	7		4	27		1	53
Autorizzazioni cartelli pubblicitari	7	1		3	11		1	23
Autorizzazioni di interventi di qualsiasi genere di beni privati di interesse culturale (trasferimenti, spostamenti, smembramenti, rimozione e demolizione)	41	19	1	10	23		1	95
Autorizzazioni paesaggistiche	21	3	3	18	33	4		82
Concessione di attività e servizi di valorizzazione	21	3	5	13	13	2	4	61
Concessione in uso o locazione di immobili pubblici di interesse culturale per le finalità di valorizzazione e utilizzazione anche a fini economici	26	22	2	4	27	2	8	91
Espropriazione e acquisto coatto di beni privati	27	7	1		27			62
Procedure concorsuali esterne ed interne	2	1	1		3		1	8
Procedure di gestione di contratti ed appalti	75	5	1	15	104		23	223
Procedure relative a concessione di contributi	28	6	4	31	32		2	103
Procedure relative ad incarichi e consulenze esterne	34	4	3	14	6		1	62
Procedure relative agli acquisti di beni, servizi e forniture	112	1	7	18	222		56	416
Procedure relative all'attività di vigilanza	16	6	9	11	38		2	82



## Ministero della Cultura

Uscita ed esportazione illecita di beni culturali	2	1			7		1	11
Verifiche e dichiarazioni di interesse culturale	22	12	3	11	36		3	87
<b>Totale complessivo</b>	<b>483</b>	<b>115</b>	<b>45</b>	<b>157</b>	<b>649</b>	<b>8</b>	<b>106</b>	<b>156</b>

### Stakeholder esterni essenziali (dati in percentuale)

La tabella A riporta la rilevazione degli *stakeholder* sulle 17 aree a maggior rischio corruzione:

i dati sono sintetizzati per area/procedimento e per tipologia di SH, secondo la classifica degli SH esterni del Piano della performance, e indicati in percentuale sul totale complessivo.

Oltre il 70% risulta essere relativo agli SH delle istituzioni (41,52%) e sociali (30,90%).

In particolare risultano particolarmente rappresentativi nelle aree “Procedure relative agli acquisti di beni, servizi e forniture” (14,20% SH delle istituzioni e 7,17% SH sociali), e “Procedure di gestione di contratti ed appalti” (6,65% SH delle istituzioni e 4,80% SH sociali).

**tab. A - Stakeholders esterni essenziali (alta influenza e alto interesse) - dati % sul totale complessivo di SH rilevati**

Aree / procedimenti a rischio corruzione	SH sociali	SH chiave	SH collettivi	SH cultura	SH istituzioni	SH turismo	altri SH	Totale complessivo
Attestati di libera circolazione	1,15%	0,32%	0,32%		0,26%			2,05%
Autorizzazione all'alienazione di beni culturali appartenenti a Stato, regioni e altri enti pubblici territoriali, nonché a enti ed istituti pubblici o a persone giuridiche private senza fine di lucro	1,09%	0,77%		0,32%	2,30%		0,13%	4,61%
Autorizzazione all'alienazione di beni immobili appartenenti al demanio culturale	0,90%	0,45%		0,26%	1,73%		0,06%	3,39%
Autorizzazioni cartelli pubblicitari	0,45%	0,06%		0,19%	0,70%		0,06%	1,47%
Autorizzazioni di interventi di qualsiasi genere di beni privati di interesse culturale (trasferimenti, spostamenti, smembramenti, rimozione e demolizione)	2,62%	1,22%	0,06%	0,64%	1,47%		0,06%	6,08%
Autorizzazioni paesaggistiche	1,34%	0,19%	0,19%	1,15%	2,11%	0,26%		5,25%
Concessione di attività e servizi di valorizzazione	1,34%	0,19%	0,32%	0,83%	0,83%	0,13%	0,26%	3,90%
Concessione in uso o locazione di immobili pubblici di interesse culturale per le finalità di valorizzazione e utilizzazione anche a fini economici	1,66%	1,41%	0,13%	0,26%	1,73%	0,13%	0,51%	5,82%
Espropriazione e acquisto coatto di beni privati	1,73%	0,45%	0,06%		1,73%			3,97%
Procedure concorsuali esterne ed interne	0,13%	0,06%	0,06%		0,19%		0,06%	0,51%
Procedure di gestione di contratti ed appalti	4,80%	0,32%	0,06%	0,96%	6,65%		1,47%	14,27%
Procedure relative a concessione di contributi	1,79%	0,38%	0,26%	1,98%	2,05%		0,13%	6,59%
Procedure relative ad incarichi e consulenze esterne	2,18%	0,26%	0,19%	0,90%	0,38%		0,06%	3,97%
Procedure relative agli acquisti di beni, servizi e forniture	7,17%	0,06%	0,45%	1,15%	14,20%		3,58%	26,62%
Procedure relative all'attività di vigilanza	1,02%	0,38%	0,58%	0,70%	2,43%		0,13%	5,25%
Uscita ed esportazione illecita di beni culturali	0,13%	0,06%			0,45%		0,06%	0,70%
Verifiche e dichiarazioni di interesse culturale	1,41%	0,77%	0,19%	0,70%	2,30%		0,19%	5,57%
<b>Totale complessivo</b>	<b>30,90%</b>	<b>7,36%</b>	<b>2,88%</b>	<b>10,04%</b>	<b>41,52%</b>	<b>0,51%</b>	<b>6,78%</b>	<b>100,00%</b>

La tabella B riporta valori % calcolati sul totale di ciascuna tipologia di SH, evidenziando per ogni colonna la



## Ministero della Cultura

percentuale più alta e la corrispondente area/procedimento identificata.

**tab. B - Stakeholders esterni essenziali (alta influenza e alto interesse) -** dati % calcolati sul totale di ogni categoria di SH

Aree / procedimenti a rischio corruzione	SH sociali	SH chiave	SH collettivi	SH cultura	SH istituzioni	SH turismo	altri SH
Attestati di libera circolazione	3,7%	4,3%	11,1%		0,6%		
Autorizzazione all'alienazione di beni culturali appartenenti a Stato, regioni e altri enti pubblici territoriali, nonché a enti ed istituti pubblici o a persone giuridiche private senza fine di lucro	3,5%	10,4%		3,2%	5,5%		1,9%
Autorizzazione all'alienazione di beni immobili appartenenti al demanio culturale	2,9%	6,1%		2,5%	4,2%		0,9%
Autorizzazioni cartelli pubblicitari	1,4%	0,9%		1,9%	1,7%		0,9%
Autorizzazioni di interventi di qualsiasi genere di beni privati di interesse culturale (trasferimenti, spostamenti, smembramenti, rimozione e demolizione)	8,5%	16,5%	2,2%	6,4%	3,5%		0,9%
Autorizzazioni paesaggistiche	4,3%	2,6%	6,7%	11,5%	5,1%	50,0%	
Concessione di attività e servizi di valorizzazione	4,3%	2,6%	11,1%	8,3%	2,0%	25,0%	3,8%
Concessione in uso o locazione di immobili pubblici di interesse culturale per le finalità di valorizzazione e utilizzazione anche a fini economici	5,4%	19,1%	4,4%	2,5%	4,2%	25,0%	7,5%
Espropriazione e acquisto coatto di beni privati	5,6%	6,1%	2,2%		4,2%		
Procedure concorsuali esterne ed interne	0,4%	0,9%	2,2%		0,5%		0,9%
Procedure di gestione di contratti ed appalti	15,5%	4,3%	2,2%	9,6%	16,0%		21,7%
Procedure relative a concessione di contributi	5,8%	5,2%	8,9%	19,7%	4,9%		1,9%
Procedure relative ad incarichi e consulenze esterne	7,0%	3,5%	6,7%	8,9%	0,9%		0,9%
Procedure relative agli acquisti di beni, servizi e forniture	23,2%	0,9%	15,6%	11,5%	34,2%		52,8%
Procedure relative all'attività di vigilanza	3,3%	5,2%	20,0%	7,0%	5,9%		1,9%
Uscita ed esportazione illecita di beni culturali	0,4%	0,9%			1,1%		0,9%
Verifiche e dichiarazioni di interesse culturale	4,6%	10,4%	6,7%	7,0%	5,5%		2,8%
<b>Totale complessivo</b>	<b>100%</b>	<b>100%</b>	<b>100%</b>	<b>100%</b>	<b>100%</b>	<b>100%</b>	<b>100%</b>



## Ministero della Cultura

La tabella C riporta valori % calcolati sul totale di ciascuna area/procedimento, evidenziando per ogni riga la percentuale più alta e la corrispondente tipologia di SH.

**tab. C - Stakeholders esterni essenziali (alta influenza e alto interesse) - dati % calcolati sul totale di ogni area/procedimento**

Aree / procedimenti a rischio corruzione	SH sociali	SH chiave	SH collettivi	SH cultura	SH istituzioni	SH turismo	altri SH	Totale complessivo
Attestati di libera circolazione	56,3%	15,6%	15,6%		12,5%			100,0%
Autorizzazione all'alienazione di beni culturali appartenenti a Stato, regioni e altri enti pubblici territoriali, nonché a enti ed istituti pubblici o a persone giuridiche private senza fine di lucro	23,6%	16,7%		6,9%	50,0%		2,8%	100,0%
Autorizzazione all'alienazione di beni immobili appartenenti al demanio culturale	26,4%	13,2%		7,5%	50,9%		1,9%	100,0%
Autorizzazioni cartelli pubblicitari	30,4%	4,3%		13,0%	47,8%		4,3%	100,0%
Autorizzazioni di interventi di qualsiasi genere di beni privati di interesse culturale (trasferimenti, spostamenti, smembramenti, rimozione e demolizione)	43,2%	20,0%	1,1%	10,5%	24,2%		1,1%	100,0%
Autorizzazioni paesaggistiche	25,6%	3,7%	3,7%	22,0%	40,2%	4,9%		100,0%
Concessione di attività e servizi di valorizzazione	34,4%	4,9%	8,2%	21,3%	21,3%	3,3%	6,6%	100,0%
Concessione in uso o locazione di immobili pubblici di interesse culturale per le finalità di valorizzazione e utilizzazione anche a fini economici	28,6%	24,2%	2,2%	4,4%	29,7%	2,2%	8,8%	100,0%
Espropriazione e acquisto coatto di beni privati	43,5%	11,3%	1,6%		43,5%			100,0%
Procedure concorsuali esterne ed interne	25,0%	12,5%	12,5%		37,5%		12,5%	100,0%
Procedure di gestione di contratti ed appalti	33,6%	2,2%	0,4%	6,7%	46,6%		10,3%	100,0%
Procedure relative a concessione di contributi	27,2%	5,8%	3,9%	30,1%	31,1%		1,9%	100,0%
Procedure relative ad incarichi e consulenze esterne	54,8%	6,5%	4,8%	22,6%	9,7%		1,6%	100,0%
Procedure relative agli acquisti di beni, servizi e forniture	26,9%	0,2%	1,7%	4,3%	53,4%		13,5%	100,0%
Procedure relative all'attività di vigilanza	19,5%	7,3%	11,0%	13,4%	46,3%		2,4%	100,0%
Uscita ed esportazione illecita di beni culturali	18,2%	9,1%			63,6%		9,1%	100,0%
Verifiche e dichiarazioni di interesse culturale	25,3%	13,8%	3,4%	12,6%	41,4%		3,4%	100,0%

# **ALLEGATO**

## **Mappatura dei procedimenti**





*Ministero della Cultura*

**RISULTATI DELL'INDAGINE SULLA  
MAPPATURA DELLE AREE E DEI  
PROCEDIMENTI A RISCHIO  
CORRUZIONE**

**TABELLE DI SINTESI**

**Rilevazione anno 2016**



## Ministero della Cultura

### Modalità di attuazione dell'indagine

Il Responsabile per la prevenzione della corruzione, con circolare n. 29 del 23/6/2016 “PTPC 2016-2018 - Mappatura delle attività con elevato rischio di corruzione: questionario di rilevazione. Aggiornamento a seguito del DM 23 gennaio 2016, n. 44” indirizzata a tutti gli uffici ed istituti centrali e periferici dell'Amministrazione, ha avviato l'indagine sulle aree e procedimenti del MiBAC a rischio corruzione per integrare le informazioni raccolte nel 2014 e nel 2015 per quegli istituti o uffici che, a seguito della riorganizzazione entrata in vigore nel dicembre 2014, avessero modificato la propria struttura organizzativa o fossero strutture di nuova creazione.

Con successiva circolare n. 46 del 11/10/2016 “PTPC 2016-2018 - Mappatura delle attività con elevato rischio di corruzione: questionario di rilevazione - Sollecito per invio questionario” venivano sollecitate le strutture che ancora non avessero risposto, a fornire i dati richiesti con la sopraddetta circ. SG 25/2015.

Alla circolare, relativa alla mappatura delle aree a rischio corruzione, era allegato un questionario in formato elettronico, tramite il quale i dirigenti e responsabili delle varie strutture dovevano indicare le aree/procedimenti con più alto rischio di corruzione e fornire una valutazione su ciascuna di esse in base a determinati parametri sulla probabilità di verificarsi dell'evento corruttivo e sul danno potenziale che tale evento causerebbe all'organizzazione.

A seguito di tali valutazioni, per ogni procedimento, è stato calcolato un valore numerico indicativo del rischio che, associato ad una scala di riferimento del rischio, fornisce una prima indicazione della priorità di attuazione e sulla tempistica delle misure correttive da intraprendere.

Alla data del 31/12/2016 sono arrivate le risposte di 276 istituti su 291 da censire, con una percentuale di risposta pari a circa l'89%. Il maggior numero degli istituti che non ha risposto al questionario sono quelli interessati al progetto di riforma con il riordino territoriale degli uffici di tutela, tra cui gli Istituti dotati di autonomia speciale a rilevanza nazionale e i Poli museali regionali.

Tabella 1 - Istituti per tipologia	Istituti da censire	Istituti che hanno effettuato la mappatura	% censiti
Archivi	100	99	99
Biblioteche	45	44	97,8
Direzioni Generali - Segretariato Generale	12	12	100
Segretariati Regionali	17	17	100
Istituti centrali	7	6	85,7
Istituti dotati di autonomia speciale	9	9	100
Istituti dotati di autonomia speciale a rilevanza nazionale	30	24	80
Poli Museali Regionali	17	13	76,5
Soprintendenze archivistiche	2	2	100
Soprintendenze Archivistiche - Archivi di stato	1	1	100
Soprintendenze archivistiche e bibliografiche	12	12	100
Soprintendenze Archeologia, belle arti e paesaggio	39	37	94,9
<b>Totale</b>	<b>291</b>	<b>276</b>	<b>88,5</b>



## Ministero della Cultura

### Analisi dei dati pervenuti

Sulla base dei dati pervenuti sono state elaborate alcune analisi preliminari, volte a rendere immediata la valutazione del fenomeno in generale, di cui, di seguito, si riportano alcune esemplificazioni.

L'analisi completa è in corso di aggiornamento e sarà resa nota con prossime pubblicazioni.

Attraverso il questionario è stato chiesto a tutti gli istituti di indicare, oltre alle 17 aree/procedimenti già individuati e presentati sul PTPC 2014-2016, anche eventuali ulteriori aree/procedimenti tipici della propria attività istituzionale.

In particolare, le informazioni richieste tramite questionario, erano volte ad individuare per ciascuna delle strutture del MiBAC, e per ciascun procedimento/attività dalle stesse espletato, le seguenti informazioni:

- Tipologia della struttura (Archivi di stato, Biblioteche, Direzioni Generali, Istituti Centrali, Istituti dotati di autonomia speciale, Istituti dotati di autonomia speciale di rilevante interesse nazionale, Poli museali regionali, Segretariati Regionali, Soprintendenze Archeologia, belle arti e paesaggio, Soprintendenze Archivistiche, Soprintendenze Archivistiche - Archivi di stato, Soprintendenze archivistiche e bibliografiche)
- Responsabilità (responsabile del procedimento, responsabile dell'istruttoria, l'Unità organizzativa responsabile del procedimento, responsabile dell'adozione provvedimento finale)
- Probabilità di accadimento dell'evento corruttivo (valutazione della: discrezionalità del procedimento, rilevanza esterna del procedimento, complessità del procedimento, rilevanza della portata economica del procedimento, frazionabilità del procedimento, controlli esistenti)
- Impatto (impatto organizzativo, impatto economico, impatto reputazionale, impatto organizzativo, economico e sull'immagine)
- Mappatura degli stakeholder (*stakeholder* interni ed esterni, suddivisi in *stakeholder* essenziali: alta influenza e alto interesse; *stakeholder* appetibili: alta influenza e basso interesse; *stakeholder* deboli: bassa influenza e alto interesse)
- Misure di prevenzione del rischio (azioni correttive e/o migliorative già attuate per prevenire il rischio, azioni correttive e/o migliorative da attuare per prevenire il rischio e indicazione della tempistica delle azioni da attuare).

La notevole mole di dati pervenuta non ha permesso un'analisi immediata di tutte le indicazioni, data la disomogeneità di molti contenuti, soprattutto quelli relativi a risposte aperte (non precedentemente strutturate) che necessitano di un accurato lavoro di normalizzazione a cui ci si sta applicando.

Pertanto in questa prima fase di analisi sono state prese in considerazione solo le informazioni inerenti le 17 aree/procedimenti già citate.



## Ministero della Cultura

Per la valutazione del rischio corruzione si è tenuto conto della “scala di riferimento del rischio e tempistica delle azioni da intraprendere”, di seguito riportata.

SCALA DI RIFERIMENTO DEL RISCHIO E TEMPISTICA DELLE AZIONI DA INTRAPRENDERE		
Rischio > 16	MOLTO ALTO - Priorità 1	azioni correttive indilazionabili
12 <= Rischio <= 16	ALTO - Priorità 2	azioni correttive necessarie da programmare con urgenza
5 <= Rischio <12	MEDIO - Priorità 3	azioni correttive e/o migliorative da programmare nel breve tempo
3 <= Rischio <5	BASSO - Priorità 4	azioni correttive e/o migliorative da programmare nel medio tempo
0 < Rischio <3	MARGINALE - Priorità 5	azioni migliorative non richiedenti un intervento immediato



## Ministero della Cultura

### Valore medio del rischio: confronto con risultati della rilevazione anno 2015.

Analizzando il valore medio del rischio attribuito alle attività svolte, si evince che l'area/procedimento "autorizzazioni paesaggistiche", che risulta quella a maggior rischio di corruzione, presenta, comunque una riduzione del valore medio del rischio, passando da 5,11 nella rilevazione del 2015 a 4,95 nella rilevazione aggiornata all'anno 2016.

Tabella 2 - Aree / Procedimenti a rischio corruzione	Media di rischio		variazione
	Anno 2016	Anno 2015	valore 2016 rispetto al valore 2015
Attestati di libera circolazione	3,56	3,55	+ 0,01
Autorizzazione all'alienazione di beni culturali appartenenti a Stato, regioni e altri enti pubblici territoriali, nonché a enti ed istituti pubblici o a persone giuridiche private senza fine di lucro	4,16	4,33	- 0,17
Autorizzazione all'alienazione di beni immobili appartenenti al demanio culturale	4,31	4,45	- 0,13
Autorizzazioni cartelli pubblicitari	3,91	4,16	- 0,25
Autorizzazioni di interventi di qualsiasi genere di beni privati di interesse culturale (trasferimenti, spostamenti, smembramenti, rimozione e demolizione)	4,03	3,99	+ 0,05
Autorizzazioni paesaggistiche	4,95	5,11	- 0,16
Concessione di attività e servizi di valorizzazione	3,60	3,45	+ 0,15
Concessione in uso o locazione di immobili pubblici di interesse culturale per le finalità di valorizzazione e utilizzazione anche a fini economici	4,05	3,98	+ 0,07
Espropriazione e acquisto coatto di beni privati	3,99	4,16	- 0,17
Procedure concorsuali esterne ed interne	3,02	3,32	- 0,31
Procedure di gestione di contratti ed appalti	3,93	3,95	- 0,02
Procedure relative a concessione di contributi	4,07	4,17	- 0,10
Procedure relative ad incarichi e consulenze esterne	3,83	3,60	+ 0,23
Procedure relative agli acquisti di beni, servizi e forniture	3,03	2,99	+ 0,04
Procedure relative all'attività di vigilanza	3,60	3,66	- 0,07
Uscita ed esportazione illecita di beni culturali	3,80	3,73	+ 0,07
Verifiche e dichiarazioni di interesse culturale	3,86	3,92	- 0,07

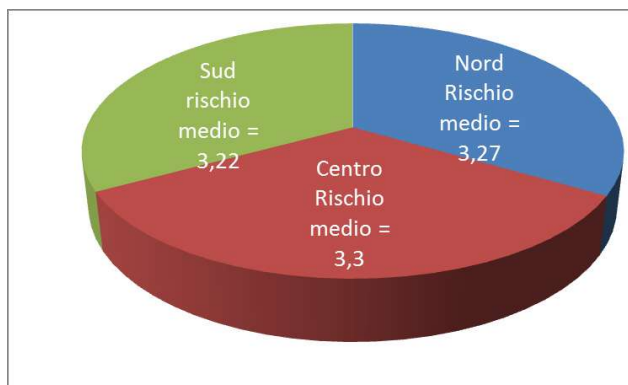


## Ministero della Cultura

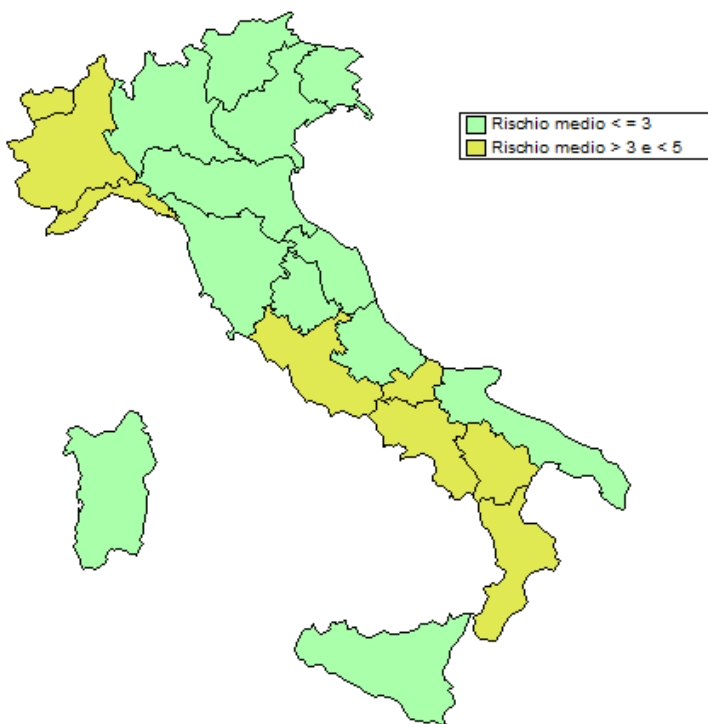
### Valore medio del rischio: Contesto geografico

La prima valutazione è stata fatta sul valore medio del rischio corruttivo, considerato come il valore di rischio che è stato attribuito mediamente ad aree/procedimenti uguali.

Il valore medio del rischio, per le 17 aree / procedimenti considerati, è distribuito equamente rispetto all'area geografica, con una percentuale leggermente maggiore al centro (valore di rischio medio pari a 3,3) piuttosto che al nord (valore di rischio medio pari a 3,27) o al sud (valore di rischio medio, pari a 3,22).

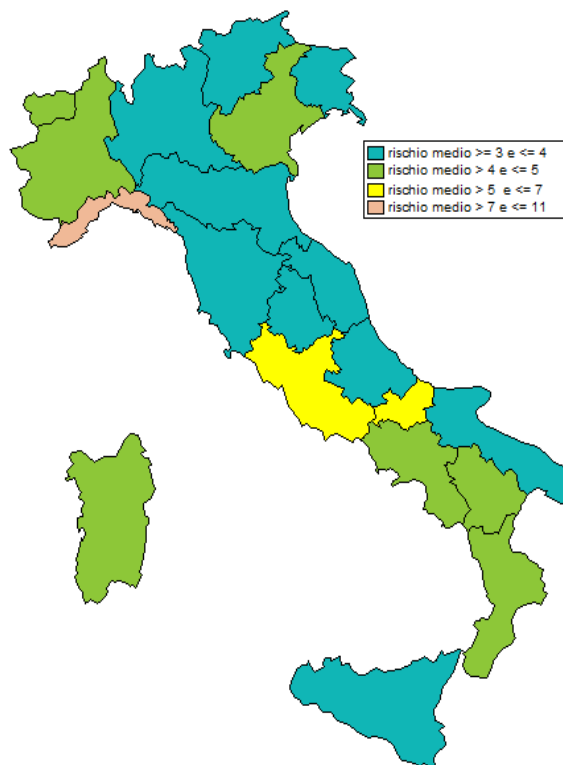
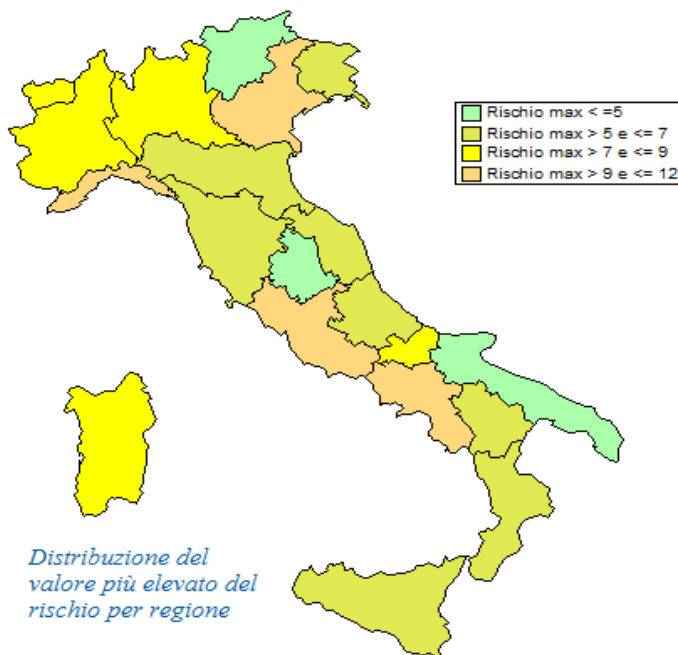


### Distribuzione del valore medio del rischio per regione





# Ministero della Cultura



AREE/PROCEDIMENTI A RISCHIO CORRUZIONE <i>(regioni nelle quali è trattata la materia, considerando il valore medio più alto)</i>	VALORI MEDI DI RISCHIO CORRUZIONE
<b>Autorizzazioni paesaggistiche</b> <i>(Abruzzo, Lazio, Marche, Molise, Piemonte, Toscana, Umbria)</i>	Compresi tra 3,40 (in Abruzzo) e 7,33 (in Molise)
<b>Autorizzazione all'alienazione di beni immobili appartenenti al demanio culturale</b> <i>(Calabria, Lombardia)</i>	Compresi tra 4,51 (in Lombardia) e 5,69 (in Calabria)
<b>Procedure relative a concessione di contributi</b> <i>(Emilia Romagna, Friuli V.G.)</i>	Compresi tra 4,09 (in Friuli V. G.) e 4,17 (in Emilia Romagna)
<b>Concessione in uso o locazione di immobili pubblici di interesse culturale per le finalità di valorizzazione e utilizzazione anche a fini economici</b> <i>(Basilicata, Liguria, Sardegna)</i>	Compresi tra 5,25 (in Basilicata e Sardegna) e 11,05 (in Liguria)
<b>Espropriazione e acquisto coatto di beni privati</b>	Pari a 3,94 (valore più alto presente solo in Puglia)
<b>Procedure relative ad incarichi e consulenze esterne</b> <i>(Sicilia, Toscana)</i>	Compresi tra 3,75 (in Sicilia) e 4 (in Trentino A.A.)
<b>Procedure relative all'attività di vigilanza</b>	Pari a 5,44 (valore più alto presente solo in Campania)





### Valore medio del rischio per Area geografica: variazione rispetto anno precedente

Nella tabella 3 vengono analizzati i valori medi del rischio per ciascuna delle 17 aree/procedimenti analizzati, considerati nell'area geografica, confrontati con i valori della rilevazione dell'anno 2015.

Ancora una volta si evidenzia, come l'area con il valore medio di rischio più alta sia "Autorizzazioni paesaggistiche"; è da notare, comunque nel 2016, un decremento del valore di R, sia per l'Italia settentrionale che per quella meridionale, al centro, invece, si ha un aumento pari a 0,79 rispetto all'anno precedente.

Tabella 3 - Aree/procedimenti a rischio corruzione ed aree geografiche	NORD		variazione	CENTRO		variazione	SUD		variazione
	2016	2015	valore 2016 rispetto al valore 2015	2016	2105	valore 2016 rispetto al valore 2015	2016	2015	valore 2016 rispetto al valore 2015
Attestati di libera circolazione	3,33	3,34	-0,01	2,69	3,05	-0,36	4,33	4,56	-0,23
Autorizzazione all'alienazione di beni culturali appartenenti a Stato, regioni e altri enti pubblici territoriali, nonché a enti ed istituti pubblici o a persone giuridiche private senza fine di lucro	4,37	4,66	-0,28	3,92	3,72	0,20	4,14	4,70	-0,56
Autorizzazione all'alienazione di beni immobili appartenenti al demanio culturale	4,81	4,98	-0,17	3,48	3,48	-0,01	4,29	4,59	-0,30
Autorizzazioni cartelli pubblicitari	4,05	3,92	0,13	3,65	4,03	-0,37	3,98	4,49	-0,51
Autorizzazioni di interventi di qualsiasi genere di beni privati di interesse culturale (trasferimenti, spostamenti, smembramenti, rimozione e demolizione)	4,11	3,85	0,26	3,95	3,92	0,03	3,91	4,47	-0,56
Autorizzazioni paesaggistiche	5,32	5,59	-0,27	5,00	4,21	0,79	4,47	5,45	-0,98
Concessione di attività e servizi di valorizzazione	3,12	3,05	0,07	3,88	3,56	0,31	3,97	4,29	-0,32
Concessione in uso o locazione di immobili pubblici di interesse culturale per le finalità di valorizzazione e utilizzazione anche a fini economici	4,53	4,56	-0,03	3,70	3,31	0,39	3,83	4,08	-0,25
Espropriazione e acquisto coatto di beni privati	3,58	3,78	-0,19	4,12	4,26	-0,14	4,24	4,32	-0,08
Procedure concorsuali esterne ed interne	3,50	3,33	0,17	2,69	2,95	-0,26	3,43	3,77	-0,34
Procedure di gestione di contratti ed appalti	4,31	4,40	-0,09	3,88	3,84	0,04	3,60	3,64	-0,04
Procedure relative a concessione di contributi	4,40	4,57	-0,18	4,01	3,97	0,04	3,78	4,41	-0,63
Procedure relative ad incarichi e consulenze esterne	4,08	3,99	0,08	3,69	3,22	0,47	3,74	3,87	-0,13
Procedure relative agli acquisti di beni, servizi e forniture	3,24	3,23	0,01	3,09	3,04	0,05	2,72	2,71	0,00
Procedure relative all'attività di vigilanza	3,33	3,32	0,00	3,73	3,80	-0,07	4,07	4,09	-0,02
Uscita ed esportazione di beni culturali	3,59	4,18	-0,58	3,36	2,53	0,82	4,26	3,84	0,42
Verifiche e dichiarazioni di interesse culturale	3,93	3,82	0,11	3,69	3,36	0,34	3,96	4,63	-0,67
<i>Media per area geografica</i>	<b>3,88</b>	3,93	-0,05	<b>3,62</b>	<b>3,57</b>	0,04	<b>3,60</b>	<b>3,84</b>	-0,23



# Ministero della Cultura

## Valore medio del rischio per Regione

Nella tabella 4 è preso in considerazione il contesto geografico: le regioni.

Per ogni area/procedimento, viene evidenziato in giallo il valore medio del rischio in cui i valori di R sono maggiori od uguali a 5 (considerati a rischio medio), in verde quelli a rischio basso, in azzurro quelli con rischio marginale.

Inoltre, sono cerchiati in rosso i valori più alti per ciascuna delle 17 aree/procedimenti analizzati.

Da un'analisi generale, si evince che, pur avendo le "Autorizzazioni paesaggistiche" un valore di rischio medio pari a 5,11, è l'area "Procedure relative alla concessione di contributi" ad avere, in assoluto, il più alto valore medio di rischio (R=7,52 per la Liguria).

Tabella 4 Valore medio del rischio delle aree/procedimenti a rischio corruzione per Regione	ABR	BAS	CAL	CAM	ER	FVG	LAZ	LIG	LOM	MAR	MOL	PIE	PUG	SAR	SIC	TOS	TAA	UMB	VEN	Valore medio del rischio per area
Autorizzazioni paesaggistiche	3,40		5,25	4,83	4,11	4,00	6,67	6,05	4,46	4,00	7,33	5,66	3,58	4,70		4,08		4,00	5,72	4,95
Autorizzazione all'alienazione di beni immobili appartenenti al demanio culturale	3,03	3,33	5,69	4,75	3,61	3,54	2,08	10,42	4,51	3,13	6,42	5,35	3,89	3,50		3,11		3,63	4,29	4,31
Autorizzazione all'alienazione di beni culturali appartenenti a Stato, regioni e altri enti pubblici territoriali, nonché a enti ed istituti pubblici o a persone giuridiche private senza fine di lucro	3,21	2,92	4,58	4,35	3,61	3,36	4,17	6,78	4,12	2,92	6,42	5,19	3,89	4,42		3,81		3,63	3,86	4,16
Procedure relative a concessione di contributi	2,96	4,58	4,28	3,80	4,17	4,09	4,07	6,67	4,28	3,57		4,09	2,92	4,50	3,00	3,50		3,75	4,05	4,07
Concessione in uso o locazione di immobili pubblici di interesse culturale per le finalità di valorizzazione e utilizzazione anche a fini economici	3,20	5,25	3,63	4,37	3,50	3,54	4,47	11,05	3,38	2,75	4,46	4,74	2,75	5,25		3,32		3,17	4,69	4,05
Autorizzazioni di interventi di qualsiasi genere di beni privati di interesse culturale (trasferimenti, spostamenti, smembramenti, rimozione e demolizione)	2,92	2,92	4,67	4,70	3,34	3,50	5,59	4,72	3,25	3,29		5,17	2,84	3,77		2,92		3,17	4,04	4,03
Espropriazione e acquisto coatto di beni privati	3,54		5,03	4,24	2,89	2,63	4,58	3,75	3,60		2,92	4,88	3,94	3,25		2,62		3,25	4,01	3,99
Procedure di gestione di contratti ed appalti	3,47	4,59	3,87	4,00	3,76	4,05	4,05	4,26	4,45	4,06	4,96	5,21	2,49	4,28	2,53	3,27	2,96	3,65	3,93	3,93
Autorizzazioni cartelli pubblicitari	3,34		5,46	4,49	3,74	3,50	3,92		3,75	3,54		3,75	2,87	3,82		3,50		3,33	4,94	3,91
Verifiche e dichiarazioni di interesse culturale	2,93	4,00	4,18	4,34	3,81	3,38	3,90	4,63	4,18	3,44	5,33	4,01	3,06	5,04		3,08		3,27	3,47	3,86
Procedure relative ad incarichi e consulenze esterne	3,11	2,61	3,85	4,44	3,75	3,54	3,97	5,71	3,81		4,00	5,01	2,37	4,64	3,75	3,27	4,00	3,53	3,33	3,83
Uscita ed esportazione di beni culturali			4,34	4,53			3,36	2,50	3,33			4,72	2,50			3,33			2,88	3,80
Concessione di attività e servizi di valorizzazione	2,50	4,67	3,46	4,94	3,88	2,88	4,11	2,25	4,17	2,50		4,57	2,84	3,50	2,50	3,63		3,50	2,49	3,60
Procedure relative all'attività di vigilanza		4,08	4,29	5,44	3,43	2,50	4,07	3,30	3,02			3,99	2,99	4,36	2,75	2,56			3,15	3,60
Attestati di libera circolazione			4,83	4,45	3,21	3,00	3,01	3,70	3,34			3,16	2,92	3,86		2,36			3,29	3,56
Procedure relative agli acquisti di beni, servizi e forniture	1,80	4,23	3,90	3,11	3,28	3,65	3,30	3,49	3,33	2,86	3,47	3,83	2,10	3,73	2,18	2,38	2,46	3,25	2,71	3,03
Procedure concorsuali esterne ed interne			1,75	4,08	3,50		2,66			2,08					2,50	3,50				3,02
<b>Valore medio del rischio per regione</b>	<b>2,51</b>	<b>4,06</b>	<b>4,24</b>	<b>4,12</b>	<b>3,52</b>	<b>3,46</b>	<b>3,86</b>	<b>4,43</b>	<b>3,63</b>	<b>3,13</b>	<b>4,66</b>	<b>4,59</b>	<b>2,74</b>	<b>4,21</b>	<b>2,44</b>	<b>2,98</b>	<b>2,89</b>	<b>3,44</b>	<b>3,50</b>	<b>3,70</b>



# Ministero della Cultura

## Contesto organizzativo

### Valore medio del rischio per area/procedimento e tipologia di istituto

Nella tabella 5 vengono evidenziati, per ciascuna area/procedimento, i valori medi di rischio rilevati per le varie tipologie di istituto.

Considerate globalmente, tutte le aree/procedimenti analizzati presentano il valore medio di rischio che rientra nella fascia con R compreso tra 5,33 e 11,67 (evidenziati con colore giallo).

Si evidenzia che per gli Istituti dotati di autonomia speciale quasi tutte le aree/procedimenti considerati hanno un valore di Rischio maggiore di 5.

Tabella 5 Aree/Procedimenti	Archivi di stato	Biblioteche	Direzioni Generali	Istituti Centrali	Istituti dotati di autonomia speciale	Istituti dotati di autonomia speciale, di rilevante interesse nazionale	Poli museali regionali	Segretariati Regionali	Soprintendenze				Totale complessivo
									Archeologia, belle arti e paesaggio	Archivistiche	Archivistiche - Archivi di stato	Archivistiche e bibliografiche	
Attestati di libera circolazione		2,57	2,77		4,96	4,48	5,00		3,71	3,02		3,28	3,56
Autorizzazione all'alienazione di beni culturali appartenenti a Stato, regioni e altri enti pubblici territoriali, nonché a enti ed istituti pubblici o a persone giuridiche private senza fine di lucro	3,13		4,00		5,30	4,50		4,47	4,24	3,19		3,14	4,16
Autorizzazione all'alienazione di beni immobili appartenenti al demanio culturale					5,25	4,38		4,55	4,17				4,31
Autorizzazioni cartelli pubblicitari					5,54	3,81			3,87				3,91
Autorizzazioni di interventi di qualsiasi genere di beni privati di interesse culturale (trasferimenti, spostamenti, smembramenti, rimozione e demolizione)	3,50		3,21		9,94	5,49		3,81	4,40	2,66		3,22	4,03
Autorizzazioni paesaggistiche					8,75	3,79		4,87	4,90				4,95
Concessione di attività e servizi di valorizzazione	2,15	3,86	3,03	2,55	6,21	4,55	3,99	3,74	3,95			2,92	3,60
Concessione in uso o locazione di immobili pubblici di interesse culturale per le finalità di valorizzazione e utilizzazione anche a fini economici	3,43	3,69	2,99		3,56	4,09	3,68	5,39	4,07				4,05
Espropriazione e acquisto coatto di beni privati			4,41		5,42	3,23	3,25		4,07	3,38		3,11	3,99
Procedure concorsuali esterne ed interne	3,33		2,83	3,50	6,67	3,24		2,08	1,75		2,50		3,02
Procedure di gestione di contratti ed appalti	2,93	4,21	4,40	3,61	5,59	3,58	4,51	4,94	4,33	5,71	4,50	3,64	3,93
Procedure relative a concessione di contributi			4,04		6,13	2,67		4,43	4,05	4,47	3,00	3,68	4,07
Procedure relative ad incarichi e consulenze esterne	2,82	4,15	3,12	3,08	4,90	4,63	3,54	4,22	4,20	4,54		2,42	3,83
Procedure relative agli acquisti di beni, servizi e forniture	2,36	3,13	3,15	3,66	4,62	3,23	3,73	3,83	3,71	4,48	3,00	3,37	3,03
Procedure relative all'attività di vigilanza	3,10		4,07		10,08	4,05		2,71	3,92	2,97	2,75	3,07	3,60
Uscita ed esportazione illecita di beni culturali		2,63	3,44		7,92	5,33		2,25	3,99	3,33		3,29	3,80
Verifiche e dichiarazioni di interesse culturale	2,64		3,09		6,94	5,67		4,58	3,88	3,15		3,13	3,86
<b>Totale complessivo</b>	<b>2,60</b>	<b>3,46</b>	<b>3,81</b>	<b>3,40</b>	<b>5,68</b>	<b>3,73</b>	<b>3,90</b>	<b>4,39</b>	<b>4,14</b>	<b>3,55</b>	<b>3,08</b>	<b>3,21</b>	<b>3,70</b>



# Ministero della Cultura

## Mappatura dei procedimenti

### Individuazione dei procedimenti relativi alle aree a rischio corruzione

Le strutture dell'Amministrazione centrale e periferica hanno fornito indicazioni sui procedimenti relativi alle 17 aree a rischio corruzione già individuati e presentati sul PTPC 2014-2016 del MiBAC ed hanno individuato ulteriori procedimenti aree/procedimenti tipici della propria attività istituzionale che non rientrano in quelle indicate.

Rispetto a tutti i procedimenti indicati, si dovrà procedere alla normalizzazione degli stessi, al fine di individuare tutti procedimenti tipici dei processi del MiBAC e, relativamente a questi ultimi, predisporre gli schemi di eventi rischiosi, con l'individuazione, per singola fase del processo ritenuta a rischio corruzione, dell'evento corruttivo, dello specifico rischio corruzione che si potrebbe verificare, dei fattori abilitanti, del perimetro entro il quale potrebbe figurarsi l'evento corruttivo, delle misure obbligatorie già in atto, secondo la procedura indicata al paragrafo 8 del presente documento *“Mappatura delle aree e dei procedimenti a rischio corruzione: analisi delle fasi a più elevato rischio corruzione e individuazione delle misure correttive”*.

Pertanto, si presenta, di seguito, il risultato relativo ad un'area a rischio corruzione *“Verifiche e dichiarazione di interesse culturale”*, con l'individuazione di tutti i procedimenti ad essa relativi, così come indicato dai responsabili di struttura che hanno effettuato la mappatura.

Rispetto ai risultati presentati, si specifica che in caso di unico procedimento individuato, il valore corrisponde a quanto realmente indicato dall'istituto, quando si tratta di più procedimenti con la stessa denominazione, il valore del rischio corrisponde alla media.

### Verifiche e dichiarazioni di interesse culturale

Tipologia Istituto /Procedimento	Media di rischio	N° Procedimenti / Attività
<b>Archivi di stato</b>	<b>2,64</b>	<b>3</b>
Designazione rappresentanti nelle commissioni di sorveglianza e scarto	2,00	1
Dichiarazione di rilevante interesse culturale di mostre, esposizioni e altre iniziative a carattere culturale, ai fini di applicazione di agevolazioni fiscali	3,75	1
Scarto documenti degli uffici dello Stato	2,17	1
<b>Direzioni Generali</b>	<b>3,09</b>	<b>10</b>



# Ministero della Cultura

Dichiarazione di particolare importanza degli archivi degli enti pubblici	2,92	1
Dichiarazione di rilevante interesse culturale di mostre, esposizioni e altre manifestazioni a carattere culturale, ai fini applicazione agevolazioni fiscali	3,13	1
Dichiarazione di rilevante interesse culturale per mostre o manifestazioni	2,04	1
Patrocinio relativo ad eventi culturali ed espositivi	3,21	1
Riconoscimento dell'importante carattere artistico per le opere di architettura contemporanea	2,50	1
Ricorso avverso la verifica di interesse culturale o la dichiarazione di interesse storico particolarmente importante di beni archivistici di proprietà privata	3,25	1
Scarto di documenti conservati negli Archivi di Stato	1,88	1
Scarto documenti degli uffici dello Stato: procedura ordinaria	3,33	1
Verifiche e dichiarazioni di interesse culturale	4,33	2
<b>Istituti dotati di autonomia speciale</b>	<b>6,94</b>	<b>2</b>
Verifiche e dichiarazioni di interesse culturale	6,94	2
<b>Istituti dotati di autonomia speciale, di rilevante interesse nazionale</b>	<b>5,67</b>	<b>2</b>
Verifiche e dichiarazioni di interesse culturale	5,67	2
<b>Segretariati regionali</b>	<b>4,58</b>	<b>19</b>
attività di verifica e dichiarazione di interesse culturale	4,08	1
Dichiarazione di interesse culturale	4,67	1
Dichiarazione Interesse culturale	7,50	1
Procedimenti lett. A e b comma 2 art. 39 dpcm 171/2014	4,38	1
Verifica di Interesse culturale	5,79	2
Verifiche di interesse culturale – Dichiarazioni di interesse culturale	4,67	1
Verifiche e dichiarazioni di interesse culturale	4,34	11
verifiche e dichiarazioni di interesse culturale di beni storico artistici, archeologici e architettonici	2,50	1
<b>Soprintendenze Archeologia, belle arti e paesaggio</b>	<b>3,88</b>	<b>42</b>
Attività istruttoria relativa a verifiche e dichiarazioni di interesse culturale	4,38	1
Dichiarazione di interesse culturale	4,38	1
Dichiarazione di interesse culturale; prescrizioni di tutela indiretta; attestazione esistenza del vincolo su beni culturali ai fini dell'esclusione dall'attivo ereditario; attestazione ai fini della riduzione dell'imposta di successione su beni culturali	4,38	2
Dichiarazione di interesse particolarmente importante di beni (mobili e immobili) di proprietà privata	4,33	1
Esame delle istanze di verifica di interesse culturale e/o formulazione di proposte di verifica d'ufficio; trasmissione del parere alla commissione regionale per il patrimonio culturale per la determinazione	4,00	1



# Ministero della Cultura

Formulazione di proposte di dichiarazione di interesse storico-artistico particolarmente importante per beni di proprietà privata e trasmissione alla commissione regionale per il patrimonio culturale per la determinazione	4,00	1
Formulazione di proposte di tutela indiretta e trasmissione alla commissione regionale per il patrimonio culturale per la determinazione	4,00	1
Istruttoria ai fini delle verifiche e dichiarazioni di interesse culturale	4,38	1
Istruttoria dei procedimenti di verifica e di dichiarazione di interesse culturale	3,79	1
istruttoria per dichiarazione di interesse culturale	3,50	1
Procedimenti sospensivi con avvio del procedimento di verifica o dichiarazione	4,33	1
provvedimenti di verifica e dichiarazione dell'interesse culturale	6,42	1
Provvedimenti relativi a prescrizioni di tutela indiretta	4,33	1
Sezioni Tecniche e Archeologiche Territoriali / Ufficio Vincoli	4,88	1
Verifica dell'interesse del patrimonio immobiliare e dei beni mobili pubblici	4,33	1
Verifica di interesse culturale	3,79	1
Verifiche di interesse	3,13	1
Verifiche e dichiarazioni di interesse culturale	3,59	24
<b>Soprintendenze Archivistiche</b>	<b>3,15</b>	<b>3</b>
Dichiarazione di interesse culturale	3,54	1
Dichiarazione di interesse storico particolarmente importante di beni archivistici di proprietà privata	2,92	1
Verifiche e dichiarazioni di interesse culturale	3,00	1
<b>Soprintendenze archivistiche e bibliografiche</b>	<b>3,13</b>	<b>15</b>
Attestazione esistenza vincolo su beni archivistici, ai fini dell'esclusione dall'attivo ereditario	4,00	1
Dichiarazione del carattere di rarità e pregio di manoscritti, autografi, carteggi, incunaboli, libri, etc.	2,50	1
Dichiarazione di eccezionale interesse culturale di raccolte librerie	2,50	1
Dichiarazione di interesse culturale dei beni archivistici	3,00	1
Dichiarazione di interesse eccezionale interesse culturale di raccolte librerie appartenenti a privati	3,25	1
Dichiarazione di interesse storico particolarmente importante	2,50	1
Dichiarazione di interesse storico particolarmente importante di beni archivistici di proprietà privata	3,35	2
Verifica dell'interesse culturale di manoscritti, autografi, carteggi, incunaboli, nonché di libri, stampe e incisioni aventi caratteri di rarità e di pregio opera di autore non più vivente e la cui esecuzione risalgia ad oltre cinquanta anni	3,25	1
Verifiche e dichiarazioni dell'interesse culturale di beni archivistici e librari	2,50	1
Verifiche e dichiarazioni di interesse culturale	3,35	5
<b>Totale complessivo</b>	<b>3,86</b>	<b>96</b>



## *Ministero della Cultura*

### **Analisi del livello di esposizione al rischio**

Rispetto alle aree individuate nel PNA 2016, si presentano di seguito alcune elaborazioni che evidenziano il livello di esposizione al rischio dei procedimenti individuati, con l'indicazione della tipologia di istituti interessati e della numerosità di istituti che hanno già attuato misure per ridurre o prevenire il rischio.

Sono analizzate le seguenti aree/procedimenti:

- Verifiche e dichiarazioni di interesse culturale;
- Autorizzazioni paesaggistiche;
- Uscita ed esportazione di beni culturali.



## VERIFICHE E DICHIARAZIONI DI INTERESSE CULTURALE

Parametri di rischio del procedimento - INDICI DI VALUTAZIONE DELLA PROBABILITA'											
Valutazione discrezionalità del procedimento		Rilevanza esterna del procedimento		Complessità del procedimento (coinvolgimento di più amministrazioni - esclusi i controlli - in fasi successive per il conseguimento del risultato)		Rilevanza della portata economica del procedimento		Frazionabilità del procedimento (risultato finale raggiungibile anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato, es.: pluralità di affidamenti ridotti)		Controlli (adeguatezza dei controlli applicati al procedimento per neutralizzare il rischio)	
totalmente regolato da legge o atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	1	destinatario finale ufficio interno	2	coinvolgimento di una sola amministrazione	1	rilevanza esclusivamente interna	1	no	1	efficace strumento di neutralizzazione	1
parzialmente regolato da legge o atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	2			coinvolgimento fino a 3 amministrazioni	3	rilevanza esterna di basso valore economico (comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare rilievo economico, es.: concessione di borsa di studio per studenti)	3			efficaci per una percentuale superiore al 50%	2
parzialmente regolato solo da legge	3	destinatario finale utenti esterni all'amministrazione	5	coinvolgimento di oltre 3 amministrazioni	5	rilevanza esterna di alto valore economico (comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni, es.: affidamento di appalto)	5	si	5	efficaci per una percentuale pari al 50%	3
parzialmente regolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	4									efficaci per una percentuale inferiore al 50%	4
attamente discrezionale	5									controlli non efficaci	5
valore modale	2	valore modale	5	valore modale	1	valore modale	3	valore modale	1	valore modale	1

Parametri di rischio del procedimento - INDICI DI VALUTAZIONE DEL DANNO									
Impatto organizzativo (percentuale di personale dell'unità organizzativa impiegata nelle fasi del procedimento) (se sono coinvolte più unità organizzative, la percentuale deve riferirsi al totale del personale impiegato)		Impatto economico (esistenza di sentenze della Corte dei conti a carico di dirigenti e dipendenti dell'amministrazione o esistenza di sentenze di risarcimento danni, nei confronti dell'amministrazione, per eventi corruttivi, all'interno del medesimo procedimento, nel corso		Impatto reputazionale (divulgazione di notizie e/o pubblicazione di articoli a stampa aventi per oggetto eventi corruttivi, all'interno del medesimo procedimento, nel corso degli ultimi 5 anni)		Impatto organizzativo, economico e sull'immagine (livello a cui si colloca il rischio dell'evento corruttivo ovvero posizione/ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione)			
fino al 20%	1	no	1	no	1	a livello di addetto	1		
fino al 40%	2	no	1	non lo so	2	a livello di collaboratore o funzionario	2		
fino al 60%	3	si, sulla stampa e/o tv locale	3	si, sulla stampa e/o tv locale	3	a livello di dirigente di ufficio dirigenziale non generale (o funzionario facente funzioni dirigenziali)	3		
fino al 80%	4	si, sulla stampa e/o tv locale e/o nazionale	4	si, sulla stampa e/o tv locale e/o nazionale	4	a livello di dirigente di ufficio dirigenziale generale	4		
fino al 100%	5	si, sulla stampa e/o tv locale e/o nazionale e/o internazionale	5	si, sulla stampa e/o tv locale e/o nazionale e/o internazionale	5	a livello di segretario generale/Ministro	5		
valore modale	1	valore modale	1	valore modale	1	valore modale	2		

### LIVELLO DI ESPOSIZIONE AL RISCHIO DEL PROCESSO "VERIFICHE E DICHIARAZIONI DI INTERESSE CULTURALE"

Il livello di esposizione al rischio del processo in analisi si colloca nell'area verde della matrice "Impatto-probabilità" con il punteggio **3,86** equivalente a "**RISCHIO BASSO**" derivante dal prodotto dei valori medi risultati per l'Impatto e la Probabilità pari rispettivamente a 2,38 e 1,65.

Sulla base dell'applicazione degli indici di valutazione della <b>Probabilità</b> di cui all'Allegato 5 del PNA, risulta:	• <b>Discrezionalità:</b> il processo risulta parzialmente vincolato da legge e atti amministrativi (valore modale 2)
	• <b>Rilevanza esterna:</b> il risultato del processo è rivolto prevalentemente agli utenti esterni all'Amministrazione (valore modale 5)
	• <b>Complessità:</b> si tratta di un processo che coinvolge una sola amministrazione (valore modale 1)
	• <b>Rilevanza della portata economica:</b> comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare rilievo economico (valore modale 3)
	• <b>Frazionabilità del processo:</b> il processo non è frazionabile (valore modale 1)
	• <b>Controlli:</b> l'adeguatezza dei controlli applicati al procedimento per neutralizzare il rischio costituisce un efficace strumento di neutralizzazione del rischio (valore modale 1)
Sulla base dell'applicazione degli indici di valutazione dell' <b>Impatto</b> di cui all'Allegato 5 del PNA, risulta:	• <b>Impatto organizzativo:</b> la percentuale di personale impiegata nel processo rispetto al totale del personale impiegato nell'area in analisi si configura nel 20% (valore modale 1)
	• <b>Impatto economico:</b> l'adozione di sentenze della Corte dei Conti pronunciate a carico dei dipendenti negli ultimi cinque anni ovvero dell'adozione di sentenze di risarcimento del danno nei confronti dell'Amministrazione, è totalmente negativo (valore modale 1) non risultano segnalazioni di provvedimenti di condanna
	• <b>Impatto reputazionale:</b> la pubblicazione di articoli su giornali o riviste aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi nel corso degli ultimi cinque anni, è negativo (valore modale 1)
	• <b>Impatto organizzativo, economico e sull'immagine:</b> ovvero il livello a cui può collocarsi il rischio dell'evento, è individuato a livello di collaboratore o funzionario (valore modale 2).

n° istituti che hanno introdotto misure correttive	n° istituti che non hanno introdotto misure correttive	n° totale istituti
51	25	76
67%	33%	100%

n° procedimenti complessivamente individuati	procedimenti per i quali è stata già attuata almeno un'azione correttiva
96	62
	65%

<b>Direzioni Generali</b>	4	1	5
<b>Istituti dotati di autonomia speciale</b>	1	3	4
<b>Segretariati Regionali</b>	12	5	17
<b>Soprintendenze Archeologia Belle Arti e Paesaggio</b>	26	9	35
<b>Soprintendenze Archivistiche</b>	7	6	13
<b>Archivi di stato</b>	1	1	2
	51	25	76

## AUTORIZZAZIONI PAESAGGISTICHE

Parametri di rischio del procedimento - INDICI DI VALUTAZIONE DELLA "PROBABILITA'"											
Valutazione discrezionalità del procedimento		Rilevanza esterna del procedimento		Complessità del procedimento (coinvolgimento di più amministrazioni - esclusi i controlli - in fasi successive per il conseguimento del risultato)		Rilevanza della portata economica del procedimento		Frazionabilità del procedimento (risultato finale raggiungibile anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato, es: pluralità di affidamenti ridotti)		Controlli (adeguatezza dei controlli applicati al procedimento per neutralizzare il rischio)	
totalmente regolato da legge o atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	1	destinatario finale ufficio interno	2	coinvolgimento di una sola amministrazione	1	rilevanza esclusivamente interna	1	no	1	efficace strumento di neutralizzazione	1
parzialmente regolato da legge o atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	2			coinvolgimento fino a 3 amministrazioni	3	rilevanza esterna di basso valore economico (comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare rilievo economico, es: concessione di borsa di studio per studenti)	3			si	5
parzialmente regolato solo da legge	3	destinatario finale utenti esterni all'amministrazione	5					coinvolgimento di oltre 3 amministrazioni	5		
parzialmente regolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	4			altamente discrezionale	5	valore modale	3			valore modale	5
valore modale	2	valore modale	5					valore modale	3		

Parametri di rischio del procedimento - INDICI DI VALUTAZIONE DEL DANNO									
Impatto organizzativo (percentuale di personale dell'unità organizzativa impiegata nelle fasi del procedimento) (se sono coinvolte più unità organizzative, la percentuale deve riferirsi al totale del personale impiegato)		Impatto economico (esistenza di sentenze della Corte dei conti a carico di dirigenti e dipendenti dell'amministrazione o esistenza di sentenze di risarcimento danni, nei confronti dell'amministrazione, per eventi corruttivi, all'interno del medesimo procedimento, nel corso degli ultimi 5 anni)		Impatto reputazionale (divulgazione di notizie e/o pubblicazione di articoli a stampa aventi per oggetto eventi corruttivi, all'interno del medesimo procedimento, nel corso degli ultimi 5 anni)		Impatto organizzativo, economico e sull'immagine (livello a cui si colloca il rischio dell'evento corruttivo ovvero posizione/ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione)			
fino al 20%	1	no	1	no	2	a livello di addetto		1	
fino al 40%	2					non lo so		a livello di collaboratore o funzionario	
fino al 60%	3	si	5	si, sulla stampa e/o tv locale	3	a livello di dirigente di ufficio dirigenziale non generale (o funzionario facente funzioni dirigenziali)		3	
fino al 80%	4					si, sulla stampa e/o tv locale e/o nazionale	4	a livello di dirigente di ufficio dirigenziale generale	
fino al 100%	5	si, sulla stampa e/o tv locale e/o nazionale e/o internazionale	5	5	a livello di segretario generale/Ministro			5	
valore modale	2				valore modale	1	valore modale	1	valore modale

### LIVELLO DI ESPOSIZIONE AL RISCHIO DEL PROCESSO "AUTORIZZAZIONI PAESAGGISTICHE"

Il livello di esposizione al rischio del processo in analisi si colloca nell'area gialla della matrice "Impatto-probabilità" con il punteggio 5,1 equivalente a "RISCHIO MEDIO" derivante dal prodotto dei valori medi risultati per l'Impatto e la Probabilità pari rispettivamente a 2,80 e 1,82.

Sulla base dell'applicazione degli indici di valutazione della <b>Probabilità</b> di cui all'Allegato 5 del PNA, risulta:	• <b>Discrezionalità:</b> il processo risulta parzialmente vincolato da legge e atti amministrativi (valore modale 2)
	• <b>Rilevanza esterna:</b> il risultato del processo è rivolto prevalentemente agli utenti esterni all'Amministrazione (valore modale 5)
	• <b>Complessità:</b> si tratta di un processo che coinvolge fino a 3 amministrazioni (valore modale 3)
	• <b>Rilevanza della portata economica:</b> comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (valore modale 5)
	• <b>Frazionabilità del processo:</b> il processo non è frazionabile (valore modale 1)
Sulla base dell'applicazione degli indici di valutazione dell' <b>Impatto</b> di cui all'Allegato 5 del PNA, risulta:	• <b>Controlli:</b> l'adeguatezza dei controlli applicati al procedimento per neutralizzare il rischio costituisce un efficace strumento di neutralizzazione del rischio per una percentuale superiore al 50% (valore modale 1)
	• <b>Impatto organizzativo:</b> la percentuale di personale impiegata nel processo rispetto al totale del personale impiegato nell'area in analisi si configura nel 40% (valore modale 1)
	• <b>Impatto economico:</b> l'adozione di sentenze della Corte dei Conti pronunciate a carico dei dipendenti negli ultimi cinque anni ovvero dell'adozione di sentenze di risarcimento del danno nei confronti dell'Amministrazione, è per la maggioranza dei casi è molto basso (valore modale 1) per un esiguo numero di provvedimenti di condanna (riferiti a 4 segnalazioni da altrettanti istituti su un totale di 40 istituti censiti che effettuano l'attività di "Autorizzazioni paesaggistiche")
	• <b>Impatto reputazionale:</b> la pubblicazione di articoli su giornali o riviste aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi nel corso degli ultimi cinque anni è negativo (valore modale 1)
	• <b>Impatto organizzativo, economico e sull'immagine:</b> il livello a cui può collocarsi il rischio dell'evento, è individuato a livello di collaboratore o funzionario (valore modale 2).

n° istituti che hanno introdotto misure correttive	n° istituti che non hanno introdotto misure correttive	n° totale istituti
32	10	42
76%	24%	100%

n° procedimenti complessivamente individuati	procedimenti per i quali è stata già attuata almeno un'azione correttiva
61	47
	77%

Segretariati Regionali	2	2	4
Soprintendenze Archeologia Belle arti e paesaggio	28	8	36
Istituti dotati di autonomia speciale	2	0	2
	32	10	42

## USCITA ED ESPORTAZIONE DI BENI CULTURALI

Parametri di rischio del procedimento - INDICI DI VALUTAZIONE DELLA PROBABILITA'											
Valutazione discrezionalità del procedimento		Rilevanza esterna del procedimento		Complessità del procedimento		Rilevanza della portata economica del procedimento		Frazionabilità del procedimento		Controlli	
				(coinvolgimento di più amministrazioni - esclusi i controlli - in fasi successive per il conseguimento del risultato)		(risultato finale raggiungibile anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato, es: pluralità di affidamenti ridotti)		(adeguatezza dei controlli applicati al procedimento per neutralizzare il rischio)			
totalmente regolato da legge o atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	1	destinatario finale ufficio interno	2	coinvolgimento di una sola amministrazione	1	rilevanza esclusivamente interna	1	no	1	efficace strumento di neutralizzazione	1
parzialmente regolato da legge (regolamenti, direttive, circolari)	2			coinvolgimento fino a 3 amministrazioni	3	rilevanza esterna di basso valore economico (comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare rilievo economico, es: concessione di borsa di studio per studenti)	3			efficaci per una percentuale superiore al 50%	2
parzialmente regolato solo da legge	3	destinatario finale utenti esterni all'amministrazione	5	coinvolgimento di oltre 3 amministrazioni	5	rilevanza esterna di alto valore economico (comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni, es: affidamento di appalto)	5	si	5	efficaci per una percentuale pari al 50%	3
parzialmente regolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	4									efficaci per una percentuale inferiore al 50%	4
altamente discrezionale	5									controlli non efficaci	5
valore modale	1	valore modale	5	valore modale	1	valore modale	3	valore modale	1	valore modale	1

Parametri di rischio del procedimento - INDICI DI VALUTAZIONE DEL DANNO									
Impatto organizzativo		Impatto economico		Impatto reputazionale		Impatto organizzativo, economico e sull'immagine			
[percentuale di personale dell'unità organizzativa impiegata nelle fasi del procedimento] (se sono coinvolte più unità organizzative, la percentuale deve riferirsi al totale del personale impiegato)		(esistenza di sentenze della Corte dei conti a carico di dirigenti e dipendenti dell'amministrazione o esistenza di sentenze di risarcimento danni, nei confronti dell'amministrazione, per eventi corruttivi, all'interno del medesimo procedimento, nel corso degli ultimi 5 anni)		(divulgazione di notizie e/o pubblicazione di articoli a stampa aventi per oggetto eventi corruttivi, all'interno del medesimo procedimento, nel corso degli ultimi 5 anni)		(livello a cui si colloca il rischio dell'evento corruttivo ovvero posizione/ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione)			
fino al 20%	1	no	1	no	1	a livello di addetto	1		
fino al 40%	2			non lo so	2	a livello di collaboratore o funzionario	2		
fino al 60%	3	si	5	si, sulla stampa e/o tv locale	3	a livello di dirigente di ufficio dirigenziale non generale (o funzionario facente funzioni dirigenziali)	3		
fino al 80%	4			si, sulla stampa e/o tv locale e/o nazionale	4	a livello di dirigente di ufficio dirigenziale generale	4		
fino al 100%	5	si, sulla stampa e/o tv locale e/o nazionale e/o internazionale	5	a livello di segretario generale/Ministro	5				
valore modale	1	valore modale	1	valore modale	1	valore modale	2		

### LIVELLO DI ESPOSIZIONE AL RISCHIO DEL PROCESSO "USCITA ED ESPORTAZIONE ILLECITA DI BENI CULTURALI"

Il livello di esposizione al rischio del processo in analisi si colloca nell'area verde della matrice "Impatto-probabilità" con il punteggio **3,65** equivalente a "**RISCHIO BASSO**" derivante dal prodotto dei valori medi risultati per l'Impatto e la Probabilità pari rispettivamente a 1,73 e 2,12.

Sulla base dell'applicazione degli indici di valutazione della <b>Probabilità</b> di cui all'Allegato 5 del PNA, risulta:	• <b>Discrezionalità:</b> il processo risulta totalmente vincolato da leggi e atti amministrativi (valore modale 1)
	• <b>Rilevanza esterna:</b> il risultato del processo è rivolto prevalentemente agli utenti esterni all'Amministrazione (valore modale 5)
	• <b>Complessità:</b> si tratta di un processo che coinvolge una sola amministrazione (valore modale 1)
	• <b>Rilevanza della portata economica:</b> comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare rilievo economico (valore modale 3)
	• <b>Frazionabilità del processo:</b> il processo non è frazionabile (valore modale 1)
	• <b>Controlli:</b> l'adeguatezza dei controlli applicati al procedimento per neutralizzare il rischio costituisce un efficace strumento di neutralizzazione del rischio (valore modale 1).
Sulla base dell'applicazione degli indici di valutazione dell' <b>Impatto</b> di cui all'Allegato 5 del PNA, risulta:	• <b>Impatto organizzativo:</b> la percentuale di personale impiegata nel processo rispetto al totale del personale impiegato nell'area in analisi si configura nel 20% (valore modale 1)
	• <b>Impatto economico:</b> l'adozione di sentenze della Corte dei Conti pronunciate a carico dei dipendenti negli ultimi cinque anni ovvero dell'adozione di sentenze di risarcimento del danno nei confronti dell'Amministrazione, è negativo (valore modale 1), risultando un'unica segnalazione di provvedimento di condanna da un istituto su un totale di 20 istituti censiti che effettuano l'attività di "Uscita ed esportazione illecita di beni culturali")
	• <b>Impatto reputazionale:</b> la pubblicazione di articoli su giornali o riviste aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi nel corso degli ultimi cinque anni, è negativo (valore modale 1)
	• <b>Impatto organizzativo, economico e sull'immagine:</b> ovvero il livello a cui può collocarsi il rischio dell'evento, è individuato a a livello di collaboratore o funzionario (valore modale 2).

n° istituti che hanno introdotto misure correttive	n° istituti che non hanno introdotto misure correttive	n° totale istituti
16	6	22
73%	27%	100%

n° procedimenti complessivamente individuati	procedimenti per i quali è stata già attuata almeno un'azione correttiva
24	16
	67%

<b>Biblioteche</b>	1	0	1
<b>Direzioni generali</b>	2	0	2
<b>Musei dotati di autonomia speciale</b>	2	0	2
<b>Soprintendenze Archeologia Belle Arti e Paesaggio</b>	8	2	10
<b>Soprintendenze Archivistiche</b>	2	4	6
<b>Segretariati Regionali</b>	1	0	1
	16	6	22



## Ministero della Cultura

### Schema degli eventi rischiosi

Secondo la procedura indicata al paragrafo 8 del presente documento “*Mappatura delle aree e dei procedimenti a rischio corruzione: analisi delle fasi a più elevato rischio corruzione e individuazione delle misure correttive*”, sono stati elaborati degli schemi di eventi rischiosi per alcune delle aree a rischio corruzione individuate nel PNA 2016. Gli schemi saranno oggetto di revisione a seguito degli aggiornamenti che stanno pervenendo e, una volta completati, saranno utilizzati come base di lavoro per l’individuazione, la ponderazione e la successiva programmazione delle misure per prevenire o per ridurre il rischio corruzione.

Nelle schede di esempio proposte, gli schemi presentano l’individuazione, per le fasi del processo ritenute a rischio corruzione, le seguenti informazioni:

- Indicazione dell’evento corruttivo (che individua e descrive i rischi per ogni classe di procedimento, intesi come comportamenti finalizzati alla corruzione, descrive quindi, come viene attivato l’evento rischioso),
- Indicazione dello specifico rischio corruzione che si potrebbe verificare,
- Indicazione dei fattori abilitanti (le condizioni individuali, ambientali, organizzative, gestionali e sociali che possono innescare una causa volontaria o imposta di corruzione),
- Indicazione del perimetro entro il quale potrebbe figurarsi l’evento corruttivo (cioè dove viene attivato l’evento rischioso: ufficio interno o esterno),
- Indicazione delle misure obbligatorie già in atto (misure obbligatorie oppure già esistenti nelle strutture esaminate),
- Indicazione delle misure obbligatorie da adottare,
- Indicazione della tempistica di attuazione delle misure proposte,
- Indicazione della struttura organizzativa responsabile,
- Indicazione degli indicatori.

Gli schemi di eventi rischiosi presentati di seguito si riferiscono a:

- Verifiche di interesse culturale
- Dichiarazione di notevole interesse pubblico
- Dichiarazione di interesse culturale beni immobili (parere endoprocedimentale vincolante)
- Attestato di libera circolazione
- Autorizzazioni paesaggistiche.

SCHEDA PER LA MAPPATURA DEI PROCESSI ED EVENTI RISCHIOSI E DELLE MISURE OBBLIGATORIE DA IMPLEMENTARE - SCHEMA EVENTI RISCHIOSI per l'area "VINCOLI"

**Verifica di interesse culturale: valore del rischio = 3,86** ( media dei valori rilevati con la mappatura 2016)

DENOMINAZIONE ISTITUTO  
CENTRALE OPERIFERICO

STAKEHOLDERS esterni: *Proprietari del bene*

AREA DI RISCHIO	SOTTO-AREA o PROCEDIMENTO / ATTIVITA'	PROCESSO o PROCEDIMENTO	FASI /AZIONI: fasi procedurali nelle quali si possono annidare eventi rischiosi	SCHEMA EVENTI RISCHIOSI				MISURE DI PREVENZIONE ULTERIORI DA ADOTTARE O MISURE OBBLIGATORIE DA IMPLEMENTARE			INDICATORI	
				EVENTO RISCHIOSO (Individuazione e descrizione dei rischi per ogni classe di procedimento, intesi come comportamenti finalizzati alla corruzione)	MODALITA' - COMPORTAMENTO INTENZIONALE (COME viene attivato l'evento rischioso)	PERIMETRO EVENTO (DOVE viene attivato l'evento rischioso: ufficio interno o esterno)	FATTORI ABILITANTI: condizioni individuali, ambientali, organizzative, gestionali e sociali (che possono innescare una causa volontaria o imposta di corruzione)	MISURE DI PREVENZIONE OBBLIGATORIE oppure GIA' ESISTENTI	MISURE DI PREVENZIONE DA ADOTTARE	TEMPISTICA DI ATTUAZIONE (Misura che verrà messa in attuazione entro il: GG/MM/AA)		STRUTTURA ORGANIZZATIVA RESPONSABILE
Verifica di interesse culturale	Verifica di interesse culturale	Verifica di interesse culturale	1a. Ricezione della richiesta da parte di enti pubblici o persone giuridiche private senza fini di lucro (procedimento ad istanza di parte)	I tempi di ricezione e di assegnazione si possono allungare per la mole di lavoro al protocollo.	Ritardi nella fase di ricezione e assegnazione dell'istanza	UFFICIO INTERNO - Segretariato regionale / Soprintendente	Errata indicazione all'Ufficio protocollo della giusta classificazione del procedimento, con ripercussioni sui tempi		<b>misure di controllo:</b> sviluppo di un sistema di controllo sui procedimenti svolti da ciascun funzionario, sugli esiti e sulle procedure correlate <b>misure di rotazione:</b> evitare rotazione contestuale troppo frequente del funzionario di zona e del Soprintendente. Probabilmente meglio stabilità almeno triennale <b>misure organizzative:</b> 1. adeguata redistribuzione dei carichi di lavoro per evitare superficialità; 2. aggiornamento costante informatico ; 3. suddivisione delle competenze 4. semplificazione dei livelli dell'organizzazione e dei procedimenti <b>misure di trasparenza:</b> la pubblicazione delle schede descrittive dei beni sia da parte del proprietario che della soprintendenza sul sito <a href="http://www.benitutelati.it">www.benitutelati.it</a> potrebbe soddisfare l'esigenza di trasparenza diminuendo ulteriormente il rischio corruzione. <b>monitoraggio:</b> 1. monitorare le varie fasi del procedimento istruttorio che portano all'adozione del provvedimento finale; 2. implementare e monitorare costantemente le misure di trasparenza adottate dall'ufficio, che in base al DPCM 171/2014 e al D.L. 83/2014 è tenuto a pubblicare tutti gli atti autorizzatori sul proprio sito internet. <b>misure di formazione:</b> implementare misure di formazione del personale nonché di sensibilizzazione alle tematiche di lotta alla corruzione			
			1b. Procedimento d'Ufficio	La mole di lavoro assegnata ai singoli funzionari può ritardare l'avvio del procedimento	Ritardi nell'acquisizione della documentazione necessaria	UFFICIO INTERNO - Soprintendente / Funzionario di zona	Esercizio prolungato della responsabilità del processo da parte di un unico soggetto				Anomalo numero di istanze per un determinato Comune o funzionario	
			2. Pre-istruttoria (verifica regolarità e completezza della domanda, eventuale richiesta di integrazioni)	Non accettazione della richiesta o interruzione/prolungamento dei tempi del procedimento per motivazioni strumentali o richiesta di documentazione non inerente il procedimento stesso.	Mancanza di controlli e ingerenze	UFFICIO INTERNO - Servizio Tutela / Funzionario di zona	Esercizio prolungato della responsabilità del processo da parte di un unico soggetto				Anomalo numero di istanze per un determinato Comune o funzionario	
			3. Proposta di dichiarazione alla Commissione Regionale per il Patrimonio Culturale	Ritardi per carichi di lavoro eccessivi	Ritardi nella comunicazione alla Commissione	UFFICIO INTERNO - Soprintendente						
			4. Verifica dell'interesse culturale del bene pubblico	Pressioni esterne potrebbero influenzare il lavoro e le decisioni della Commissione	Possibili ingerenze esterne e mancata attuazione del principio di distinzione tra politica ed amministrazione	Commissione Regionale per il Patrimonio Culturale						
			5a. Provvedimento con esito negativo	Pressioni esterne potrebbero influenzare il lavoro e le decisioni della Commissione	Possibili ingerenze esterne e mancata attuazione del principio di distinzione tra politica ed amministrazione	Commissione Regionale per il Patrimonio Culturale						
			5b. Provvedimento con esito positivo	Pressioni esterne potrebbero influenzare il lavoro e le decisioni della Commissione	Possibili ingerenze esterne e mancata attuazione del principio di distinzione tra politica ed amministrazione	Commissione Regionale per il Patrimonio Culturale						
			6. Aggiornamento archivio informatico del Ministero in caso di esito positivo		Scarsa responsabilizzazione interna	UFFICIO INTERNO - Segretariato regionale						
			7. Notifica del decreto agli interessati	Mancata notifica ad alcuni dei soggetti interessati del provvedimento finale.	Scarsa responsabilizzazione interna	UFFICIO INTERNO - Segretariato regionale						
8. Trascrizione del decreto	Mancata notifica ad alcuni dei soggetti interessati del provvedimento finale.	Scarsa responsabilizzazione interna	UFFICIO INTERNO - Segretariato regionale									

SCHEDA PER LA MAPPATURA DEI PROCESSI ED EVENTI RISCHIOSI E DELLE MISURE OBBLIGATORIE DA IMPLEMENTARE - SCHEMA EVENTI RISCHIOSI per l'area "VINCOLI"

**Dichiarazione di notevole interesse pubblico: valore del rischio = 3,86 ( media dei valori rilevati con la mappatura 2016)**

DENOMINAZIONE ISTITUTO CENTRALE O PERIFERICO

STAKEHOLDERS esterni: *Proprietari del bene*

AREA DI RISCHIO	SOTTO-AREA o PROCEDIMENTO / ATTIVITA'	PROCESSO o PROCEDIMENTO	FASI /AZIONI: fasi procedurali nelle quali si possono annidare eventi rischiosi	SCHEMA EVENTI RISCHIOSI					MISURE DI PREVENZIONE ULTERIORI DA ADOTTARE O MISURE OBBLIGATORIE DA IMPLEMENTARE			INDICATORI
				EVENTO RISCHIOSO (Individuazione e descrizione dei rischi per ogni classe di procedimento, intesi come comportamenti finalizzati alla corruzione)	MODALITA' - COMPORTAMENTO INTENZIONALE (COME viene attivato l'evento rischioso)	PERIMETRO EVENTO (DOVE viene attivato l'evento rischioso: ufficio interno o esterno)	FATTORI ABILITANTI: condizioni individuali, ambientali, organizzative, gestionali e sociali (che possono innescare una causa volontaria o imposta di corruzione)	MISURE DI PREVENZIONE OBBLIGATORIE oppure GIA' ESISTENTI	MISURE DI PREVENZIONE DA ADOTTARE	TEMPISTICA DI ATTUAZIONE (Misura che verrà messa in attuazione entro il: GG/MM/AA)	STRUTTURA ORGANIZZATIVA RESPONSABILE	
Dichiarazione di notevole interesse pubblico	Dichiarazione di notevole interesse pubblico	Dichiarazione di notevole interesse pubblico	1. Procedimento d'Ufficio, ex art. 138, comma 3 (anche su richiesta motivata della Regione e di ogni altro ente territoriale interessato)	La mole di lavoro assegnata ai singoli funzionari può ritardare l'avvio del procedimento	Ritardi nell'acquisizione della documentazione necessaria	UFFICIO INTERNO - Soprintendente / Funzionario di zona	Esercizio prolungato della responsabilità del processo da parte di un unico soggetto; conflitto di interessi da parte del Soprintendente o del Funzionario incaricato		<b>misure di controllo:</b> 1. sviluppo di un sistema di controllo sui procedimenti svolti da ciascun funzionario, sugli esiti e sulle procedure correlate; 2. misure di regolazione dei rapporti con "rappresentanti di interessi particolari" <b>misure di rotazione:</b> evitare rotazione contestuale troppo frequente del funzionario di zona e del Soprintendente. Probabilmente meglio stabilità almeno triennale <b>misure organizzative:</b> 1. adeguata redistribuzione dei carichi di lavoro per evitare superficialità 2. aggiornamento costante informatico 3. suddivisione delle competenze 4. semplificazione dei livelli dell'organizzazione e dei procedimenti <b>misure di trasparenza:</b> la pubblicazione delle schede descrittive dei beni sia da parte del proprietario che della soprintendenza sul sito <a href="http://www.benitutelati.it">www.benitutelati.it</a> potrebbe soddisfare l'esigenza di trasparenza diminuendo ulteriormente il rischio corruzione. <b>monitoraggio:</b> 1. monitorare le varie fasi del procedimento istruttorio che portano all'adozione del provvedimento finale; 2. implementare e monitorare costantemente le misure di trasparenza adottate dall'ufficio, che in base al DPCM 171/2014 e al D.L. 83/2014 è tenuto a pubblicare tutti gli atti autorizzatori sul proprio sito internet. <b>misure di formazione:</b> implementare misure di formazione del personale nonché di sensibilizzazione alle tematiche di lotta alla corruzione			Anomalia nel numero dei procedimenti avviati
			2. Istruttoria (verifica regolarità e completezza della domanda)	Rischio di pressioni esterne e/o di conflitto d'interesse	Mancanza di controlli e ingerenze	UFFICIO INTERNO - Servizio Tutela / Funzionario di zona						
			3. Proposta di dichiarazione alla Commissione Regionale per il Patrimonio Culturale (art. 33, comma 1, lett. l) del DPCM 171/2014 )	Ritardi per carichi di lavoro eccessivi	Ritardi nella comunicazione alla Commissione	UFFICIO INTERNO - Soprintendente						
			4. Avvio del procedimento, pubblicazione nell'albo pretorio dei Comuni e ricevimento delle osservazioni (art. 7 Legge 241/90 e smi)	Erronea individuazione dei soggetti coinvolti nel procedimento e dei termini di legge per le osservazioni: non coinvolgimento di soggetti le cui osservazioni potrebbero condizionare il parere di competenza	Ritardi nella ricezione del verbale della Commissione Regionale; mancato inoltro a tutti gli Enti competente	UFFICIO INTERNO - Soprintendente UFFICIO ESTERNO - Comuni	Mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione; inadeguata diffusione della cultura della legalità					
			5. Discussione delle osservazioni	1. Parere condizionato da valutazioni di tipo "personale" 2. Condizionamento da parte dei soggetti privati coinvolti nel procedimento	Tentativi di ingerenza da parte di soggetti esterni all'amministrazione.	Commissione Regionale per il Patrimonio Culturale						
			6. Adozione della dichiarazione di interesse pubblico relativamente ai beni paesaggistici (art. 141 del D.Lgs. 42/2004 e art. 39, comma 1 lett. g) del DPCM 171/2014)	Pressioni esterne e conflitto d'interesse potrebbero influenzare il lavoro e le decisioni della Commissione	Possibili ingerenze esterne e mancata attuazione del principio di distinzione tra politica ed amministrazione	Commissione Regionale per il Patrimonio Culturale						
			7. Notifica del decreto agli interessati	Errori e ritardi nella notifica del provvedimento	Possibili ritardi nella comunicazione tra gli Uffici	UFFICIO INTERNO - Soprintendente						
			8. Trascrizione del decreto sui registri della conservatoria	Mancata notifica ad alcuni dei soggetti interessati del provvedimento finale.	Scarsa responsabilizzazione interna	UFFICIO INTERNO - Soprintendente						

## Dichiarazione di interesse culturale beni immobili *(parere endoprocedimentale vincolante)*: valore del rischio = 3,86 (media dei valori rilevati con la mappatura 2016)

DENOMINAZIONE ISTITUTO CENTRALE O PERIFERICO

STAKEHOLDERS esterni: *Proprietari del bene*

AREA DI RISCHIO	SOTTO-AREA o PROCEDIMENTO / ATTIVITA'	PROCESSO o PROCEDIMENTO	FASI /AZIONI: fasi procedurali nelle quali si possono annidare eventi rischiosi	SCHEMA EVENTI RISCHIOSI					MISURE DI PREVENZIONE ULTERIORI DA ADOTTARE O			INDICATORI
				EVENTO RISCHIOSO (Individuazione e descrizione dei rischi per ogni classe di procedimento, intesi come comportamenti finalizzati alla corruzione)	MODALITA' - COMPORTAMENTO INTENZIONALE (COME viene attivato l'evento rischioso)	PERIMETRO EVENTO (DOVE viene attivato l'evento rischioso: ufficio interno o esterno)	FATTORI ABILITANTI: condizioni individuali, ambientali, organizzative, gestionali e sociali (che possono innescare una causa volontaria o imposta di corruzione)	MISURE DI PREVENZIONE E OBBLIGATORIE oppure GIA' ESISTENTI	MISURE DI PREVENZIONE DA ADOTTARE	TEMPISTICA DI ATTUAZIONE (Misura che verrà messa in attuazione entro il: GG/MM/AA)	STRUTTURA ORGANIZZATIVA RESPONSABILE	
Dichiarazione di interesse culturale beni immobili	Dichiarazione di interesse culturale beni immobili	Dichiarazione di interesse culturale beni immobili	1a. Ricezione della richiesta da parte del privato possessore (procedimento ad istanza di parte)	I tempi di ricezione e di assegnazione si possono allungare per la mole di lavoro al protocollo.	Ritardi nella fase di ricezione e assegnazione dell'istanza	UFFICIO INTERNO - Soprintendente	Errata indicazione all'Ufficio protocollo della giusta classificazione del procedimento, con ripercussioni sui tempi		<b>misure di controllo:</b> sviluppo di un sistema di controllo sui procedimenti svolti da ciascun funzionario, sugli esiti e sulle procedure correlate <b>misure di rotazione:</b> evitare rotazione contestuale troppo frequente del funzionario di zona e del Soprintendente. Probabilmente meglio stabilità almeno triennale <b>misure organizzative:</b> 1. adeguata redistribuzione dei carichi di lavoro per evitare superficialità; 2. aggiornamento costante informatico; 3. suddivisione delle competenze 4. semplificazione dei livelli dell'organizzazione e dei procedimenti <b>misure di trasparenza:</b> la pubblicazione delle schede descrittive dei beni sia da parte del proprietario che della soprintendenza sul sito <a href="http://www.benitutelati.it">www.benitutelati.it</a> potrebbe soddisfare l'esigenza di trasparenza diminuendo ulteriormente il rischio corruzione. <b>monitoraggio:</b> 1. monitorare le varie fasi del procedimento istruttorio che portano all'adozione del provvedimento finale; 2. implementare e monitorare costantemente le misure di trasparenza adottate dall'ufficio, che in base al DPCM 171/2014 e al D.L. 83/2014 è tenuto a pubblicare tutti gli atti autorizzatori sul proprio sito internet. <b>misure di formazione:</b> implementare misure di formazione del personale nonché di sensibilizzazione alle tematiche di lotta alla corruzione			
			1b. Procedimento d'Ufficio (anche su richiesta motivata della Regione e di ogni altro ente territoriale interessato)	La mole di lavoro assegnata ai singoli funzionari può ritardare l'avvio del procedimento	Ritardi nell'acquisizione della documentazione necessaria	UFFICIO INTERNO - Soprintendente / Funzionario di zona	Esercizio prolungato della responsabilità del processo da parte di un unico soggetto				Anomalo numero di istanze per un determinato Comune o funzionario	
			2. Pre-istruttoria (verifica regolarità e completezza della domanda, eventuale richiesta di integrazioni)	Non accettazione della richiesta o interruzione/prolungamento dei tempi del procedimento per motivazioni strumentali o richiesta di documentazione non inerente il procedimento stesso.	Mancanza di controlli e ingerenze	UFFICIO INTERNO - Servizio Tutela / Funzionario di zona	Esercizio prolungato della responsabilità del processo da parte di un unico soggetto				Anomalo numero di istanze per un determinato Comune o funzionario	
			3. Proposta di dichiarazione alla Commissione Regionale per il Patrimonio Culturale	Ritardi per carichi di lavoro eccessivi	Ritardi nella comunicazione alla Commissione	UFFICIO INTERNO - Soprintendente						
			4. Verifica della sussistenza dell'interesse culturale	Pressioni esterne potrebbero influenzare il lavoro e le decisioni della Commissione	Possibili ingerenze esterne e mancata attuazione del principio di distinzione tra politica ed amministrazione	Commissione Regionale per il Patrimonio Culturale						
			5. Avvio del procedimento e richiesta di osservazioni (art. 7 Legge 241/90 esmi)	Erronea individuazione dei soggetti coinvolti nel procedimento e dei termini di legge per le osservazioni: non coinvolgimento di soggetti le cui osservazioni potrebbero condizionare il parere di competenza	Ritardi nella ricezione del verbale della Commissione Regionale; mancato inoltro a tutti gli Enti competente	UFFICIO INTERNO - Soprintendente						
			6. Discussione delle osservazioni	1. Parere condizionato da valutazioni di tipo "personale" 2. Condizionamento da parte dei soggetti privati coinvolti nel procedimento	Tentativi di ingerenza da parte di soggetti esterni all'amministrazione.	Commissione Regionale per il Patrimonio Culturale						
			7. Istruttoria e predisposizione del provvedimento finale (decreto o comunicazione di parere negativo)	Condizionamento da parte dei soggetti privati coinvolti nel procedimento	Tentativi di ingerenza da parte di soggetti esterni all'amministrazione.	Commissione Regionale per il Patrimonio Culturale con firma da parte del						
			8. Trasmissione del provvedimento finale alla Soprintendenza		Possibili ritardi nella comunicazione tra gli Uffici	Commissione Regionale per il Patrimonio Culturale						
			9. Notifica del decreto agli interessati	Mancata notifica ad alcuni dei soggetti interessati del provvedimento finale.	Scarsa responsabilizzazione interna	UFFICIO INTERNO - Soprintendenza - Servizio affari legali						
10. Trascrizione del decreto sui registri della conservatoria	Mancata notifica ad alcuni dei soggetti interessati del provvedimento finale.	Scarsa responsabilizzazione interna	UFFICIO INTERNO - Soprintendenza - Servizio affari legali									



**Attestato di libera circolazione: valore del rischio = 3,54 ( media dei valori rilevati con la mappatura 2016)**

DENOMINAZIONE ISTITUTO CENTRALE O PERIFERICO

STAKEHOLDERS esterni: **PRIVATO**

AREA DI RISCHIO	SOTTO-AREA o PROCEDIMENTO O / ATTIVITA'	PROCESSO o PROCEDIMENTO	FASI /AZIONI: fasi procedurali nelle quali si possono annidare eventi rischiosi	SCHEMA EVENTI RISCHIOSI				MISURE DI PREVENZIONE ULTERIORI DA ADOTTARE O MISURE			INDICATORI	
				EVENTO RISCHIOSO (Individuazione e descrizione dei rischi per ogni classe di procedimento, intesi come comportamenti finalizzati alla corruzione)	MODALITA' - COMPORTAMENTO INTENZIONALE (COME viene attivato l'evento rischioso)	PERIMETRO EVENTO (DOVE viene attivato l'evento rischioso: ufficio interno o esterno)	FATTORI ABILITANTI: condizioni individuali, ambientali, organizzative, gestionali e sociali (che possono innescare una causa volontaria o imposta di corruzione)	MISURE DI PREVENZIONE OBBLIGATORIE oppure GIA' ESISTENTI	MISURE DI PREVENZIONE DA ADOTTARE	TEMPISTICA DI ATTUAZIONE (Misura che verrà messa in attuazione entro il: GG/MM/AA)		STRUTTURA ORGANIZZATI VA RESPONSABILE
Attestato di libera circolazione	Attestato di libera circolazione	Attestato di libera circolazione	1. istanza del proprietario del bene tramite s.u.e.	1. scarsa responsabilizzazione interna 2. inadeguata diffusione della cultura della legalità 3. eventuali accordi nelle fasi iniziali		UFFICIO INTERNO - Ufficio esportazione			1. misure di controllo 2. obbligo di dichiarare la provenienza del bene			
			2. ufficio esportazione attiva la procedura con protocollazione della richiesta			UFFICIO INTERNO - Ufficio esportazione			misure di trasparenza			
			3. il proprietario porta il bene all'u.e.			UFFICIO INTERNO - Ufficio esportazione			misure di trasparenza e controllo			
			4. l'UE attiva la commissione (n.3 esperti presi a rotazione tra i funzionari tecnici del territorio; 2 storici dell'arte e 1 archeologo)			UFFICIO INTERNO - Ufficio esportazione			1. far firmare ai componenti della commissione una dichiarazione al fine di evitare eventuali conflitti di interesse			
			5. esame della richiesta da parte della commissione e richiesta parere	antiquari e privati 2. mancanza di controlli accurati 3. assenza di riferimenti e banche dati per la valutazione economica del bene 4. eventuale accordo con antiquari e privati		UFFICIO INTERNO - Ufficio esportazione			1. maggiore collegamento con banca dati e maggiore diffusione delle informazioni e obbligo di inserire la provenienza del bene 2. misure di disciplina del conflitto d'interesse			
			6a. la commissione esaminato il bene decide se rilasciare l'attestato di libera circolazione (se il bene non riveste interesse culturale previsto dalla norma); 6b. oppure emettere il diniego dell'attestato di libera circolazione (se il bene riveste interesse culturale per il patrimonio nazionale); 6c. o ancora proporre l'acquisto coattivo del bene presentato (che e' un sub procedimento eventuale riservato all'amministrazione).	eventuale accordo con antiquari e privati		UFFICIO INTERNO - Ufficio esportazione			misure di segnalazione e protezione			
			7. qualora la commissione dell'u.e. e' favorevole al rilascio dell'attestato, redige verbale con parere favorevole che inoltra, tramite s.u.e., al gruppo tecnico istituito presso il servizio di dg beap il quale esprime un proprio parere. trasmissione della proposta d'acquisto alla dg beap per i successivi adempimenti e contestualmente al proprietario che puo' rinunciare all'esportazione come previsto dall'art. 70 del codice	senza rischi		UFFICIO INTERNO - DG BEAP Servizio II; Comitato tecnico scientifico			misure di segnalazione e protezione			
			8. se il proprietario rinuncia alla richiesta di attestato di libera circolazione l'u.e. puo' chiedere di avviare il procedimento di vincolo se il bene riveste interesse	eventuale accordo con antiquari e privati		UFFICIO ESPORTAZIONE			misure di segnalazione e protezione			
			9. se il proprietario del bene non rinuncia alla richiesta di libera circolazione la procedura di acquisto coattivo prosegue il suo iter	eventuale accordo con antiquari e privati		UFFICIO INTERNO - Ufficio esportazione			misure di regolamentazione			
			10. esame della proposta di acquisto coattivo da parte del comitato tecnico scientifico	senza rischi		DG BEAP Servizio II; Comitato tecnico scientifico			misure di controllo			
			11a. l'acquisto coattivo viene effettuato (fine procedura). 11b. se l'acquisto non viene effettuato la procedura torna all'u.e. per decidere sul rilascio o meno dell'attestato di libera circolazione	eventuale accordo con antiquari e privati		DG BEAP SERVIZIO II			misure di trasparenza			
			12. rilascio dell'attestato di libera circolazione se il bene non riveste interesse	eventuale accordo con antiquari e privati		UFFICIO INTERNO - Ufficio esportazione			misure di trasparenza			
			13. diniego dell'attestato di libera circolazione se il bene riveste interesse	eventuale accordo con antiquari e privati		UFFICIO INTERNO - Ufficio esportazione			misure di segnalazione e protezione			
			14. se c'e' diniego dell'attestato di libera circolazione comunicazione di avvio del procedimento di dichiarazione di interesse culturale da parte dell'ufficio esportazione	senza rischi		UFFICIO INTERNO - Ufficio esportazione			misure di segnalazione e protezione			

**Autorizzazioni paesaggistiche (parere endoprocedimentale vincolante):** valore del rischio = 4,83 (media dei valori rilevati con la mappatura 2016)

DENOMINAZIONE ISTITUTO CENTRALE O PERIFERICO

STAKEHOLDERS esterni: *soggetto di cui all'art 146, co 1 D lgs 163/2006*

AREA DI RISCHIO	SOTTO-AREA o PROCEDIMENTO / ATTIVITA'	PROCESSO o PROCEDIMENTO	FASI /AZIONI: fasi procedurali nelle quali si possono annidare eventi rischiosi	SCHEMA EVENTI RISCHIOSI					MISURE DI PREVENZIONE ULTERIORI DA ADOTTARE O MISURE OBBLIGATORIE DA IMPLEMENTARE			INDICATORI
				EVENTO RISCHIOSO (Individuazione e descrizione dei rischi per ogni classe di procedimento, intesi come comportamenti finalizzati alla corruzione)	MODALITA' - COMPORTAMENTO INTENZIONALE (COME viene attivato l'evento rischioso)	PERIMETRO EVENTO (DOVE viene attivato l'evento rischioso: ufficio interno o esterno)	FATTORI ABILITANTI: condizioni individuali, ambientali, organizzative, gestionali e sociali (che possono innescare una causa volontaria o imposta di corruzione)	MISURE DI PREVENZIONE OBBLIGATORIE oppure GIA' ESISTENTI	MISURE DI PREVENZIONE DA ADOTTARE	TEMPISTICA DI ATTUAZIONE (Misura che verrà messa in attuazione entro il: GG/MM/AA)	STRUTTURA ORGANIZZATIVA RESPONSABILE	
	Autorizzazioni paesaggistiche	Autorizzazioni paesaggistiche	1. [istanza da parte del soggetto di cui all'art 146, co 1 Dlgs 163/2006 alla Regione o al Comune subdelegato]			Istante			1 - misure di rapido adeguamento alla normativa vigente in materia di vincoli sui beni paesaggistici e in materia di piani paesaggistici; 2 - misure di controllo; 3 - misure di rotazione (ruolo del RdP e/o del funzionario di zona); 4 - misure di disciplina del conflitto di interessi			
2. [Istruttoria della Regione o del Comune subdelegato e trasmissione al Soprintendente con avviso di avvio del procedimento al soggetto che ha presentato istanza]					UFFICIO ESTERNO - Regione o Comune							
3. Parere di compatibilità e conformità del Soprintendente (da rilasciare entro 45 gg dall'arrivo della documentazione)				discrezionalità del parere nel caso in cui il vincolo paesaggistico sia ancora "vincolo nudo" senza che sia intervenuto l'adeguamento previsto dal Codice (Dlgs 42/2004) a proposito dell'aspetto obbligatorio delle prescrizioni ("vincolo rivestito"); possibili ingerenze	UFFICIO INTERNO - RdP e Soprintendente							
4. Eventuale preavviso di procedimento negativo					UFFICIO INTERNO - RdP e Soprintendente							
5. Trasmissione del parere					UFFICIO INTERNO - RdP e Soprintendente							
6. [Autorizzazione o diniego]					UFFICIO ESTERNO - Regione o Comune							



# Ministero della Cultura

## Tabelle di sintesi

### Rilevazione anno 2017

#### Valutazione del rischio specifico

Per l'attuazione della mappatura degli eventi rischiosi, l'individuazione delle misure di prevenzione della corruzione e la programmazione di attuazione delle stesse, è stato predisposto un apposito modulo di rilevazione informatico, allegato alla circolare SG n. 49/2017, che è stato compilato da tutte le strutture centrali e periferiche dell'Amministrazione.

Rispetto alle precedenti mappature si è proceduto ad una valutazione del rischio specifico delle fasi attraverso domande mirate a valutare la probabilità (intesa come frequenza del verificarsi degli eventi rischiosi, con la finalità di indagare sulla frequenza di accadimento storicamente rilevabile, e sulla probabilità di accadimento futura/potenziale degli eventi rischiosi legati al processo) e l'impatto (inteso come danno economico/finanziario, organizzativo e/o di immagine che il verificarsi degli eventi rischiosi, riferiti al processo in analisi, provocano al MiBAC sia come danno storicamente rilevato sia come danno potenziale/soggettivo che, il verificarsi degli eventi legati alla classe di rischio in oggetto, potrebbe causare in futuro).

Lo schema utilizzato per la valutazione del rischio specifico e rivolto ai responsabili delle strutture è il seguente:

<b>PROBABILITA'</b> (probabilità intesa come frequenza di accadimento degli eventi rischiosi)		
<b>Probabilità oggettiva</b>		<b>Probabilità Soggettiva</b> <i>(Valutazione finale a cura del Responsabile della struttura)</i>
Domanda 1: <b>Ci sono state segnalazioni che hanno riguardato episodi di corruzione o cattiva gestione inerenti il rischio in analisi?</b> <i>(Per segnalazione si intende qualsiasi informazione pervenuta con qualsiasi mezzo e-mail, telefono, ...)</i>	Domanda 2: <b>Ci sono state processi e/o sentenze che hanno riguardato episodi di corruzione (es. Reati contro la PA, Falso e Truffa) inerenti il rischio in analisi?</b>	Domanda 3: <b>Secondo lei la probabilità che si verifichino eventi corruttivi o di cattiva gestione relativi al rischio in analisi è:</b>
SI, vi sono state numerose segnalazioni (valore: ALTO)	SI, vi sono stati numerosi processi e/o sentenze (valore: ALTO)	L'evento è molto frequente: più di 3 casi all'anno (valore: ALTO)
SI, vi sono state poche segnalazioni (valore: MEDIO)	SI, vi sono stati pochi processi e/o sentenze (valore: MEDIO)	L'evento è poco frequente: 2 o casi all'anno (valore: MEDIO)
NO, non vi sono state segnalazioni (valore: BASSO)	NO, non vi sono stati processi e/o sentenze (valore: BASSO)	L'evento è piuttosto raro (valore: BASSO)



## Ministero della Cultura

<b>IMPATTO</b> (inteso come danno che il verificarsi degli eventi rischiosi riferiti al processo in analisi provocano al MiBACT)			
<b>Impatto oggettivo</b>			<b>Impatto Soggettivo</b> <i>(Valutazione finale a cura del Responsabile della struttura)</i>
Domanda 4: <b>A seguito di controlli sono state individuate irregolarità?</b>	Domanda 5: <b>Ci sono stati contenziosi?</b>	Domanda 6: <b>Nel corso degli ultimi 3 anni sono stati pubblicati sui giornali, web o riviste articoli aventi ad oggetto il rischio in analisi?</b>	Domanda 7: <b>Secondo lei il verificarsi di eventi legati al rischio in oggetto quale impatto può causare al Mibact?</b>
SI, le irregolarità individuate a seguito di controlli hanno causato un grave danno (valore: ALTO)	SI, i contenziosi hanno causato elevati costi economici e/o organizzativi per l'Amministrazione (valore: ALTO)	Tre o più articoli pubblicati (anche su web) in quotidiani nazionali e/o 4 o più articoli pubblicati in quotidiani locali (valore: ALTO)	Può causare un ingente danno all'Amministrazione (valore: ALTO)
SI, le irregolarità individuate a seguito di controlli hanno causato un lieve danno (valore: MEDIO)	SI, i contenziosi hanno causato medio-bassi costi economici e/o organizzativi per l'Amministrazione (valore: MEDIO)	Fino a 3 articoli pubblicati in quotidiani locali e/o almeno 1 articolo pubblicato su un quotidiano nazionale (valore: MEDIO)	Può causare un danno rilevante all'Amministrazione (valore: MEDIO)
NO, le irregolarità individuate a seguito di controlli non hanno causato danni all'Amministrazione o non sono stati effettuati controlli (valore: BASSO)	No, i contenziosi hanno causato costi economici e/o organizzativi trascurabili per l'Amministrazione o non vi sono stati contenziosi (valore: BASSO)	Fino a 1 articolo pubblicato su un quotidiano locale (valore: BASSO)	Può causare un danno trascurabile all'Amministrazione (valore: BASSO)

Dalla valutazione del rischio specifico delle singole fasi procedurali è emerso che quasi tutti gli eventi corruttivi sono a rischio “basso”, si evidenziano, tuttavia, le aree/procedimenti e le relative fasi procedurali per le quali il rischio corruttivo è di valore “medio”:



# Ministero della Cultura

## AREE E PROCEDIMENTI CON FASI RISCHIOSE DI VALORE "MEDIO"

AREA/PROCEDIMENTO	FASE RISCHIOSA	DESCRIZIONE FASE	COMPORAMENTO A RISCHIO	FATTORI ABILITANTI
Autorizzazioni paesaggistiche	ISTRUTTORIA	Esame dei requisiti	Possibile pressione dell'interessato e discrezionalità della P.A.	M, T, C
Procedure concorsuali esterne ed interne	FASE NON SVOLTA ALL'INTERNO DELL'UFFICIO	Svolgimento delle prove previste, sia scritte che orali, a fronte delle quali l'Ufficio Concorsi non riveste alcun ruolo, si presenta ad elevato rischio corruttivo	Le Commissioni d'esame, incaricate di sovrintendere e valutare le prove orali e scritte dei candidati, possono, per, interessi personali e/o di categoria, alterare le prove stesse, ipervalutandone alcune e sottovalutandone altre e/o concordando segnali di riconoscimento, secondo logiche clientelari, familiari, di spartizione territoriale e di reciproco scambio, prescindendo, in parte o del tutto, da considerazioni di carattere meritocratico.	M,D,C
Procedure relative agli acquisti di beni, servizi e forniture	ISTRUTTORIA	Scelta del contraente	Acquisti effettuati c/o le solite ditte per unicità di prodotto o sul Mepa sempre alle stesse ditte	M - T - D - C
Procedure relative all'attività di vigilanza	ISTRUTTORIA		mantenimento terzietà	
	FASE NON SVOLTA ALL'INTERNO DELL'UFFICIO		azioni di impulso degli enti vigilati	T, D
Procedure di gestione di contratti ed appalti	ISTRUTTORIA	Valutazione delle offerte	Mancato rispetto dei criteri indicati nel disciplinare di gara cui la commissione giudicatrice deve attenersi per decidere i punteggi da assegnare all'offerta	D
		Discrezionalità nella scelta delle procedure da adottare	determinazione del valore dell'appalto	D
		Scelta del contraente	Affidamento diretto lavori di restauro, manutenzione ecc., sempre ai soliti soggetti ignorando la rotazione	M - T - D - C
	PROVVEDIMENTO FINALE	Aggiudicazione	Uso distorto del criterio dell'offerta economicamente vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa	D

### FATTORI ABILITANTI:

**M** = monopolio del potere decisionale

**T** = carenza di trasparenza nelle attività

**D** = eccessiva discrezionalità

**C** = carenza di adeguati controlli

Dall'analisi degli schemi di eventi rischiosi è stato redatto un elenco dei comportamenti intenzionali che determinano l'attivazione di un evento rischioso, legato alla fase del procedimento e in relazione a ciascun area/procedimento a rischio corruzione.

AREA / PROCEDIMENTO A RISCHIO	FASE A RISCHIO ED EVENTO RISCHIOSO
Attestati di libera circolazione	<b>ISTRUTTORIA</b>
	possibile pressione dell'interessato e discrezionalità della P.A.
	Valutazione e contestualizzazione del bene



## Ministero della Cultura

<b>Autorizzazione all'alienazione di beni culturali appartenenti a Stato, regioni e altri enti pubblici territoriali, nonché a enti ed istituti pubblici o a persone giuridiche private senza fine di lucro</b>	<b>FASE NON SVOLTA ALL'INTERNO DELL'UFFICIO</b>
	limitata rotazione del personale responsabile dell'istruttoria, di fatto resa difficile se non impossibile dalla forte carenza di personale (Funzionari architetto)
	possibili pressioni esterne potrebbero influenzare il lavoro e le decisioni della Commissione Regionale per il Patrimonio Culturale
	<b>ISTRUTTORIA</b>
	Eccessiva discrezionalità
	discrezionalità della valutazione tecnica
	influenza da parte di soggetti esterni
	mancato rispetto dei tempi
	possibile pressione dell'interessato e possibile vizio nei pareri preliminari
	previsione o meno di prescrizioni
<b>Autorizzazione all'alienazione di beni immobili appartenenti al demanio culturale</b>	<b>PROVVEDIMENTO FINALE</b>
	Determinazioni della commissione regionale per il patrimonio culturale
	Mancanza di trasparenza
	<b>ISTRUTTORIA</b>
	discrezionalità della valutazione tecnica
	influenza da parte di soggetti esterni
	possibile pressione dell'interessato e discrezionalità della P.A.
	possibili pressioni esterne potrebbero influenzare il lavoro e le decisioni della Commissione Regionale per il Patrimonio Culturale
	previsione o meno di prescrizioni
	<b>PROVVEDIMENTO FINALE</b>
Determinazioni della commissione regionale per il patrimonio culturale	
Eccessiva discrezionalità	
Mancanza di trasparenza	
<b>Autorizzazioni cartelli pubblicitari</b>	<b>FASE NON SVOLTA ALL'INTERNO DELL'UFFICIO</b>
	possibili pressioni esterne potrebbero influenzare il lavoro e le decisioni della Commissione Regionale per il Patrimonio Culturale
	Potrebbero esserci interessi a velocizzare un procedimento e quindi tentativi corruttivi in tal senso presso il Funzionario che si occupa dell'istruttoria (di norma il Funzionario di zona della SABAP)
	mancato rispetto dei tempi
	<b>ISTRUTTORIA</b>
	analisi della richiesta e dei documenti
	Eccessiva discrezionalità
possibile pressione dell'interessato	
Pressioni esterne che potrebbero influenzare le decisioni proposte, dietro compenso, di accelerare il parere	
<b>PROVVEDIMENTO FINALE</b>	
<b>Autorizzazioni di interventi di qualsiasi genere di beni privati di interesse culturale (trasferimenti, spostamenti, smembramenti, rimozione e demolizione)</b>	<b>FASE NON SVOLTA ALL'INTERNO DELL'UFFICIO</b>
	Potrebbero esserci interessi a velocizzare o indirizzare in una data maniera un procedimento e quindi tentativi corruttivi in tal senso presso il Funzionario che si occupa dell'istruttoria (di norma il Funzionario di zona della SABAP)
	<b>ISTRUTTORIA</b>



## Ministero della Cultura

	analisi della richiesta e dei documenti
	Eccessiva discrezionalità
	influenza da parte di soggetti esterni
	mancata presentazione istanza
	possibile pressione dell'interessato e discrezionalità della P.A.
	Pressioni esterne che potrebbero influenzare le decisioni
	<b>PROVVEDIMENTO FINALE</b>
	Determinazioni della commissione regionale per il patrimonio culturale
Interesse da parte dei privati	
Autorizzazioni paesaggistiche	<b>ISTRUTTORIA</b>
	analisi della richiesta e dei documenti
	discrezionalità della valutazione tecnica
	Eccessiva discrezionalità
	influenza da parte di soggetti esterni
	MANCATO INSERIMENTO IN UN PROCESSO DI LAVORAZIONE
	possibile pressione dell'interessato e discrezionalità della P.A.
	Pressioni esterne che potrebbero influenzare le decisioni
	<b>PROVVEDIMENTO FINALE</b>
	Dilatazione termini del procedimento
	Mancanza di rotazione degli incarichi
	Mancanza di trasparenza
	<b>ALTRO</b>
carenza di adeguati controlli	
Concessione di attività e servizi di valorizzazione	<b>ISTRUTTORIA</b>
	Accelerare i tempi di rilascio delle riproduzioni
	analisi della richiesta e dei documenti
	discrezionalità parziale
	Influenzare la valutazione istruttoria
	insufficienza di parametri valutativi predeterminati
	mancanza di controlli
	MANCATA APPLICAZIONE PROCEDURE PREVISTE DAL CODICE APPALTI
	MANCATA TRASPARENZA SELEZIONE CONCESSIONARIO
	OMISSIONE CONTROLLO REQUISITI DI CUI ART. 80 CODICE APPALTI
	possibile pressione dell'interessato e discrezionalità della P.A.; irregolarità della domanda
	Pressioni esterne che potrebbero influenzare le decisioni
	Valutazione dei costi e dei ricavi
	Valutazione dei requisiti degli operatori economici
	Valutazione dei ricavi
	<b>PROVVEDIMENTO FINALE</b>
	Determinazioni della commissione regionale per il patrimonio culturale
	<b>ALTRO</b>
	Eccessiva discrezionalità
	Il rischio corruzione nella fase di scelta del concessionario viene scongiurato sia evitando possibili fughe di informazioni riservate, sia attraverso un'equa comunicazione di informative, concernenti l'appalto in questione ad ogni operatore economico
predisposizione atti di gara e svolgimento della gara	





## Ministero della Cultura

	<b>FASE NON SVOLTA ALL'INTERNO DELL'UFFICIO</b> eccesso di attenzione alle istanze di una determinata categoria di possibili concorrenti
<b>Concessione in uso o locazione di immobili pubblici di interesse culturale per le finalità di valorizzazione e utilizzazione anche a fini economici</b>	<b>ISTRUTTORIA</b> Concessione indebita a soggetti con i quali sussiste un legame personale da parte del funzionario incaricato
	determinazione del canone
	discrezionalità della valutazione tecnica
	discrezionalità parziale
	<b>INDIVIDUAZIONE FINALITA' AI FINI ECONOMICI</b> influenza da parte di soggetti esterni
	insufficienza di parametri valutativi predeterminati
	<b>OMISSIONE CONTROLLO REQUISITI DI CUI ART. 80 CODICE APPALTI</b> possibile pressione dell'interessato e discrezionalità della P.A.
	ricezione di proposte rischiose
	riconoscimento di vantaggi o benefici impropri
	Mancanza di trasparenza nella selezione del concessionario
	Valutazione compatibilità con tutela e decoro
	Valutazione degli scopi dei richiedenti
	Valutazione dei costi e dei ricavi
	Valutazione dei requisiti del richiedente
	<b>PROVVEDIMENTO FINALE</b> Determinazioni della commissione regionale per il patrimonio culturale
	Interesse da parte dei privati
	Tempi lunghi
	<b>ALTRO</b> Il rischio corruzione nella fase di scelta del concessionario viene scongiurato sia evitando possibili fughe di informazioni riservate, sia attraverso un'equa comunicazione di informative, concernenti l'appalto in questione ad ogni operatore economico
	<b>FASE NON SVOLTA ALL'INTERNO DELL'UFFICIO</b>
	<b>Espropriazione e acquisto coatto di beni privati</b>
influenza da parte di soggetti esterni	
interessi privati	
mancato rispetto dei tempi	
Pressioni esterne che potrebbero influenzare le decisioni	
Mancanza di trasparenza	
Valutazione sussistenza presupposti di legge	
<b>Procedure concorsuali esterne ed interne</b>	<b>ISTRUTTORIA</b> Abuso nei processi di selezione finalizzato al reclutamento di candidati particolari.
	Eccessiva discrezionalità nella scelta delle prove oggetto di selezione
	Eccessiva discrezionalità
	Irregolare composizione della commissione finalizzata al reclutamento di candidati particolari
	Possibilità dell'insorgenza di eventi corruttivi causa lo stabilirsi di rapporti personali tra le H.R. addette e le H.R. richiedenti
	terzietà da parte della commissione di valutazione



## Ministero della Cultura

	trasparenza del procedimento
	<b>FASE NON SVOLTA ALL'INTERNO DELL'UFFICIO</b>
	Le Commissioni d'esame, incaricate di sovrintendere e valutare le prove orali e scritte dei candidati, possono, per, interessi personali e/o di categoria, alterare le prove stesse, ipervalutandone alcune e sottovalutandone altre e/o concordando segnali di riconoscimento, secondo logiche clientelari, familiari, di spartizione territoriale e di reciproco scambio, prescindendo, in parte o del tutto, da considerazioni di carattere meritocratico.
	Valutazione compiacente nella prova selettiva
	<b>ALTRO</b>
	Iter procedurale non corretto
<b>Procedure di gestione di contratti ed appalti</b>	<b>ISTRUTTORIA</b>
	Affidamento diretto lavori di restauro, manutenzione ecc., sempre ai soliti soggetti ignorando la rotazione
	assenza di adeguata pubblicità della selezione a garanzia della trasparenza e imparzialità
	carenza di adeguati controlli
	conflitto di interessi
	controlli procedurali viziati
	corretta individuazione della materia dell'appalto e dell'importo
	determinazione del valore dell'appalto
	elusione delle regole procedurali per favorire un operatore
	frazionamento di procedure unitarie
	individuazione bisogno dell'Amministrazione
	individuazione non corretta della procedura di affidamento da adottare
	individuazione non corretta della procedura di affidamento da adottare
	individuazione delle ditte
	influenza da parte di soggetti esterni
	limitata rotazione del personale incaricato quale RUP a causa della grave carenza di personale (funzionari tecnici es. funzionari architetto)
	<b>MANCATA APPLICAZIONE PROCEDURE PREVISTE DAL CODICE APPALTI</b>
	Mancanza di rotazione degli incarichi
	Mancato rispetto dei criteri indicati nel disciplinare di gara cui la commissione giudicatrice deve attenersi per decidere i punteggi da assegnare all'offerta
	<b>OMISSIONE CONTROLLO REQUISITI DI CUI ART. 80 CODICE APPALTI</b>
	Mancanza di trasparenza
	possibile pressione dell'interessato
	Possibili scelte del contraente legate ad interessi personali del proponente, ovvero del RUP, anche di natura economica
	Pressioni esterne che potrebbero influenzare le decisioni
	<b>REDAZIONE DELLE PROCEDURE</b>
	Scelta degli stessi contraenti nel numero previsto
	scelta del contraente
scelta tra offerte simili	
selezione del concessionario	



## Ministero della Cultura

	Valutazione dei costi
	Valutazione dei requisiti degli operatori economici
	Vantaggi a soggetti esterni
	<b>PROVVEDIMENTO FINALE</b>
	Turbativa d'asta
	Uso distorto del criterio dell'offerta economicamente vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa.
	<b>FASE NON SVOLTA ALL'INTERNO DELL'UFFICIO</b>
	MANCATO MONITORAGGIO PER IMPOSSIBILITA' OGGETTIVE
	<b>ALTRO</b>
	controllo stati avanzamento lavori
	individuazione dell'appaltatore in caso di affidamento diretto e dei partecipanti alle procedure negoziate;
	insufficienza di controlli
	liquidazione
	Non rispettare la rotazione degli operatori economici
	Orientare i capitolati di appalto a favore di determinati operatori economici
	predisposizione degli atti di gara;
	svolgimento della gara
	<b>ISTRUTTORIA</b>
	carenza di adeguati controlli
	Collaudo Lavori ammissibile a contributo
<b>Procedure relative a concessione di contributi</b>	Eccessiva discrezionalità
	discrezionalità della valutazione tecnica
	influenza da parte di soggetti esterni
	mantenimento terzietà nei confronti dei richiedenti
	possibile pressione dell'interessato, rischio nella determinazione delle percentuali e nella fase di collaudo
	Predisposizione griglia valutazione titoli
	Scelta di beneficiari non in possesso di tutti i requisiti
	Valutazione requisiti soggettivi e oggettivi
	Valutazione dei titoli
	<b>PROVVEDIMENTO FINALE</b>
	Rilevanza esterna del provvedimento
	rilevanza esterna di alto valore economico
	<b>ALTRO</b>
	formazione graduatoria beneficiari
	valutazione oggettiva dei risultati della gestione
	<b>FASE NON SVOLTA ALL'INTERNO DELL'UFFICIO</b>
	Possibili ingerenze esterne
	Possibili ritardi nel collaudo dei lavori e nella trasmissione della pratica al SR
	<b>ISTRUTTORIA</b>
	Affiancamento alle risorse interne di docenti esterni per codocenza
Mancanza di trasparenza	
discrezionalità della valutazione tecnica	
incarico esterno senza utilizzare le risorse interne	
<b>Procedure relative ad incarichi e consulenze esterne</b>	individuazione del contraente
	influenza da parte di soggetti esterni
	mancanza di controllo procedimentale



## Ministero della Cultura

	mancanza rotazione degli incarichi
	Mancanza di trasparenza nella manifestazione di interesse
	OMMISSIONE PROCEDURA PREVISTA DAL D.Lgs 50/2016 PER LA SELEZIONE DEI SOGGETTI DA INVITARE A GARA
	Orientare il giudizio discostandosi dalle griglie di valutazione stabilite
	Possibili scelte del contraente legate ad interessi personali del proponente (ovvero del RUP), anche di natura economica
	Pressioni esterne che potrebbero influenzare le decisioni
	Rapporto di amicizia con il docente esterno
	REDAZIONE DELLE PROCEDURE
	richiesta di requisiti ad hoc
	scarso rispetto del principio di rotazione
	SCELTA DEL SOGGETTO DA INCARICARE
	Valutazione situazione oggettiva (organico e carichi di lavoro)
	<b>PROVVEDIMENTO FINALE</b>
	possibile pressione dell'interessato e discrezionalità della P.A.
	scelta dell'incaricato e relativo affidamento
	<b>ALTRO</b>
	Mancanza di trasparenza
	Rilevanza destinatari esterni all'amministrazione
	<b>ISTRUTTORIA</b>
	abusare del criterio della somma urgenza
	Acquisti effettuati c/o le solite ditte per unicità di prodotto o sul Mepa sempre alle stesse ditte
	acquisti non in economia
	assenza di adeguata pubblicità della selezione a garanzia della trasparenza e imparzialità
<b>Procedure relative agli acquisti di beni, servizi e forniture</b>	carenza di adeguati controlli
	conflitto di interessi
	Corretta individuazione di servizi, forniture e relativo importo; corretta identificazione della categoria merceologica
	acquisti non effettuati attraverso il MEPA
	Eccessiva discrezionalità
	Elusione delle regole ad evidenza pubblica, mediante l'improprio utilizzo del modello procedurale dell'affidamento diretto, laddove invece, ricorrano i presupposti di una gara di appalto
	Elusione delle regole della concorrenza stabilite dal codice dei contratti pubblici,.
	elusione delle regole procedurali per favorire un operatore
	identificazione non corretta della categoria merceologica
	in caso di ATTIVAZIONE DI PROCEDURE NEGOZiate O DI AFFIDAMENTO DIRETTO, scelta DEGLI OPERATORI ECONOMICI DA INVITARE ALLA GARA OVVERO contraente cui affidare il contratto
	individuazione bisogno dell'Amministrazione
	individuazione non corretta della procedura di affidamento da adottare
	Individuazione della procedura di scelta del fornitore
	influenza da parte di soggetti esterni
MANCATA APPLICAZIONE PROCEDURE PREVISTE DAL CODICE APPALTI	



## Ministero della Cultura

	Mancanza di rotazione degli incarichi
	Negli affidamenti di servizi e forniture, favoreggiamento di un'impresa mediante l'indicazione nel bando di requisiti tecnici ed economici calibrati sulle capacità della singola impresa
	OMISSIONE CONTROLLO REQUISITI DI CUI ART. 80 CODICE APPALTI
	OMISSIONE PROCEDURA PREVISTA DAL D.Lgs 50/2016 PER LA SELEZIONE DEI SOGGETTI DA INVITARE A GARA
	possibile pressione dell'interessato
	Possibili scelte del contraente legate ad interessi personali del proponente (ovvero del RUP), anche di natura economica
	possibili tentativi di ingerenza da parte di soggetti esterni e conflitti d'interesse potrebbero influenzare la scelta dei fornitori
	Pressioni esterne che potrebbero influenzare le decisioni
	REDAZIONE DELLE PROCEDURE
	Scegliere le procedure che consentono maggiore discrezionalità
	Scelta degli stessi contraenti nel numero previsto
	scelta del contraente
	scelta dell'appaltatore del servizio o della fornitura qualora non fosse già iscritti al MEPA
	selezione e rotazione ditte
	Valutazione dei costi
	Valutazione dei requisiti degli operatori economici
	valutazione di beni
	<b>PROVVEDIMENTO FINALE</b>
	Iter procedurale non corretto
	Turbativa d'asta
	Vantaggi a soggetti esterni
	<b>ALTRO</b>
	Il rischio corruzione nella fase di scelta del concessionario viene scongiurato sia evitando possibili fughe di informazioni riservate, sia attraverso un'equa comunicazione di informative, concernenti l'appalto in questione ad ogni operatore economico
	Mancanza di rotazione degli incarichi
	<b>ISTRUTTORIA</b>
	esame dei requisiti necessari per il rilascio di determinati benefici
	identificazione non corretta dei procedimenti da sottoporre a controllo
	mancanza rotazione degli incarichi
	mantenimento terzietà nei confronti dei richiedenti
	possibile pressione dell'interessato e carenza di personale
	riconoscimento di vantaggi o benefici impropri
	valutazione oggettiva dei risultati prodotti
	<b>FASE NON SVOLTA ALL'INTERNO DELL'UFFICIO</b>
	azioni di impulso degli enti vigilati
	<b>ISTRUTTORIA</b>
	Valutazione sussistenza presupposti
	verifica delle condizioni necessarie al rilascio dell'autorizzazione
	<b>PROVVEDIMENTO FINALE</b>
	Mancanza di una competenza territoriale degli Uffici di esportazione
<b>Procedure relative all'attività di vigilanza</b>	



## Ministero della Cultura

	mancanza rotazione degli incarichi Valutazione non congrua del valore venale del bene <b>FASE NON SVOLTA ALL'INTERNO DELL'UFFICIO</b>
<b>Uscita ed esportazione illecita di beni culturali</b>	<b>ISTRUTTORIA</b>
	analisi della richiesta e dei documenti
	Eccessiva discrezionalità
	discrezionalità della valutazione tecnica
	influenza da parte di soggetti esterni
	pressione dell'interessato, contraddittorietà nell'istruttoria
	Pressioni esterne che potrebbero influenzare le decisioni
previsione o meno di prescrizioni	
<b>Verifiche e dichiarazioni di interesse culturale</b>	<b>ISTRUTTORIA</b>
	analisi della richiesta e dei documenti
	Eccessiva discrezionalità
	discrezionalità della valutazione tecnica
	influenza da parte di soggetti esterni
	pressione dell'interessato, contraddittorietà nell'istruttoria
	Pressioni esterne che potrebbero influenzare le decisioni
	previsione o meno di prescrizioni
	Valutazione storico-artistica
	<b>PROVVEDIMENTO FINALE</b>
	Determinazioni della commissione regionale per il patrimonio culturale
	Gestione difettosa dell'istruttoria
	Mancata dichiarazione di assenza conflitti di interesse
	Mancata implementazione del sistema informativo
	verifica delle condizioni necessarie al rilascio dell'autorizzazione
	<b>FASE NON SVOLTA ALL'INTERNO DELL'UFFICIO</b>
	possibili pressioni esterne potrebbero influenzare il lavoro e le decisioni della Commissione Regionale per il Patrimonio Culturale
Potrebbero esserci interessi a velocizzare un procedimento e quindi tentativi corruttivi in tal senso presso il Funzionario che si occupa dell'istruttoria (di norma il Funzionario di zona della SABAP)	

### Processi a maggior rischio corruttivo e programmazione delle misure

Tale attività è tuttora in fase di aggiornamento e di completamento, poiché si è reso necessario procedere ad un'ulteriore acquisizione ed integrazione di informazioni per alcuni istituti, al fine di ottenere una mappatura completa su tutte le aree/procedimenti a rischio corruzione per tutte le tipologie di istituti dell'Amministrazione.

AREA DI RISCHIO	PROCEDIMENTO / ATTIVITA'	FASE RISCHIOSA	DESCRIZIONE FASE	MISURE DI PREVENZIONE GIA' ATTUATE	MISURE ULTERIORI (o da implementare)	TEMPISTICA DI ATTUAZIONE DELLE MISURE
<b>Attestati di libera circolazione</b>	Rilascio del nulla osta di libera circolazione	ISTRUTTORIA	Disamina dei requisiti	M1 M2 M3 M4 M10 M11 M15 M16	da implementare M3 e M15	31.12.2022



# Ministero della Cultura

AREA DI RISCHIO	PROCEDIMENTO / ATTIVITA'	FASE RISCHIOSA	DESCRIZIONE FASE	MISURE DI PREVENZIONE GIA' ATTUATE	MISURE ULTERIORI (o da implementare)	TEMPISTICA DI ATTUAZIONE E DELLE MISURE
<b>Autorizzazione all'alienazione di beni culturali appartenenti a Stato, regioni e altri enti pubblici territoriali, nonché a enti ed istituti pubblici o a persone giuridiche private senza fine di lucro</b>	Procedimento di autorizzazione all'alienazione di beni culturali appartenenti a Stato, regioni e altri enti pubblici territoriali, nonché a persone giuridiche private senza fine di lucro	ISTRUTTORIA	istruttoria per autorizzazione all'alienazione	M1 - M3 - M4 M5 - M15 - M18 M14	M14 M17 M17, M18	31.12.2022

AREA DI RISCHIO	PROCEDIMENTO / ATTIVITA'	FASE RISCHIOSA	DESCRIZIONE FASE	MISURE DI PREVENZIONE GIA' ATTUATE	MISURE ULTERIORI (o da implementare)	TEMPISTICA DI ATTUAZIONE E DELLE MISURE
<b>Autorizzazione all'alienazione di beni immobili appartenenti al demanio culturale</b>	Autorizzazione all'alienazione di beni immobili appartenenti al demanio culturale	AVVIO	analisi e valutazione documentazione per adozione provvedimento finale	M1 M2 M3 M4 M10		31.12.2022
		ISTRUTTORIA		M1 - M3 -M4 - M5 - M14 - M15 - M18	M1 -M11 - M14	31.12.2022
		FASE NON SVOLTA ALL'INTERNO DELL'UFFICIO	fase della proposta dell'affidatario da parte del RUP in caso di affidamento diretto	M1, M4	M2, M10, M14	31.12.2022
			analisi e valutazione documentazione per adozione provvedimento finale	M2 M4 M10 M15		31.12.2022
		PROVVEDIMENTO FINALE	rilascio parere per alienazione beni immobili appartenenti al demanio culturale	M15	M18	2022-2024
		M2-M4		2022-2024		

AREA DI RISCHIO	PROCEDIMENTO / ATTIVITA'	FASE RISCHIOSA	DESCRIZIONE FASE	MISURE DI PREVENZIONE GIA' ATTUATE	MISURE ULTERIORI (o da implementare)	TEMPISTICA DI ATTUAZIONE E DELLE MISURE
<b>Autorizzazione all'alienazione di beni immobili appartenenti al demanio culturale</b>	Autorizzazione all'alienazione di beni immobili appartenenti al demanio culturale	AVVIO	analisi e valutazione documentazione per adozione provvedimento finale	M1 M2 M3 M4 M10		31/12/2022
		ISTRUTTORIA		M1 - M3 -M4 - M5	M1 -M11 - M14	31/12/2022
		FASE NON SVOLTA ALL'INTERNO DELL'UFFICIO	fase della proposta dell'affidatario da parte del RUP in caso di affidamento diretto	M1, M4	M2, M10, M14	31/12/2022
			analisi e valutazione documentazione per adozione provvedimento finale	M2 M4 M10 M15		31/12/2022
			rilascio parere per	M15	M18	2022-2024





# Ministero della Cultura

		PROVVEDIMENTO FINALE	alienazione beni immobili appartenenti al demanio culturale	M2-M4		2022-2024
--	--	----------------------	---	-------	--	-----------

AREA DI RISCHIO	PROCEDIMENTO / ATTIVITA'	FASE RISCHIOSA	DESCRIZIONE FASE	MISURE DI PREVENZIONE GIA' ATTUATE	MISURE ULTERIORI (o da implementare)	TEMPISTICA DI ATTUAZIONE E DELLE MISURE
Autorizzazioni cartelli pubblicitari	Procedimento di rilascio dell'autorizzazione all'apposizione dei cartelli pubblicitari	ISTRUTTORIA	Fase di esame dei requisiti con la raccolta e valutazione della documentazione e degli interessi pubblici nel rispetto della tempistica procedimentale (rischiosa poichè connessa alla discrezionalità soggettiva)	M1 - M2 - M3 - M4 - M8 - M10 - M11 - M14 - M15 - M16 - M19	M1 - M3 - M4 - M10 - M11 - M14 - M15 - M16 - M18	31/12/2022 (M11 E M18 NEL TRIENNIO 2022- 2024)
		PROVVEDIMENTO FINALE			M1	2022-2024

AREA DI RISCHIO	PROCEDIMENTO / ATTIVITA'	FASE RISCHIOSA	DESCRIZIONE FASE	MISURE DI PREVENZIONE GIA' ATTUATE	MISURE ULTERIORI (o da implementare)	TEMPISTICA DI ATTUAZIONE E DELLE MISURE
Autorizzazioni di interventi di qualsiasi genere di beni privati di interesse culturale (trasferimenti, spostamenti, smembramenti, rimozione e demolizione)	Procedimento di Autorizzazione di interventi di qualsiasi genere di beni privati di interesse culturale (trasferimenti, spostamenti, smembramenti, rimozione e demolizione)	AVVIO		M1	M1 - M2 - M19	31/12/2022
		ISTRUTTORIA	Raccolta e valutazione della documentazione e degli interessi pubblici nel rispetto della tempistica procedimentale	M1 - M3 - M4 - M5 - M10 - M11 - M14 - M15	M1 - M3 - M10 - M11	31/12/2022
		FASE NON SVOLTA ALL'INTERNO DELL'UFFICIO		M1 -M4	M15	31/12/2022
		PROVVEDIMENTO FINALE		M1 - M2 - M3 - M4		31/12/2022

AREA DI RISCHIO	PROCEDIMENTO / ATTIVITA'	FASE RISCHIOSA	DESCRIZIONE FASE	MISURE DI PREVENZIONE GIA' ATTUATE	MISURE ULTERIORI (o da implementare)	TEMPISTICA DI ATTUAZIONE E DELLE MISURE
Autorizzazioni paesaggistiche	Procedimento di rilascio dell'autorizzazione	ISTRUTTORIA	RACCOLTA E VALUTAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE E DEGLI INTERESSI PUBBLICI NEL	M1 - M2 - M3 - M4 - M5 -M7 - M8 - M10- M11 - M14 - M15 - M16	M1 - M3 - M10 - M11	31/12/2022
		PROVVEDIMENTO FINALE	Fase procedimentale	M1 M13		
		ALTRO	parere di competenza	M15	M11	2022-2024



# Ministero della Cultura

AREA DI RISCHIO	PROCEDIMENTO / ATTIVITA'	FASE RISCHIOSA	DESCRIZIONE FASE	MISURE DI PREVENZIONE GIA' ATTUATE	MISURE ULTERIORI (o da implementare)	TEMPISTICA DI ATTUAZIONE DELLE MISURE
Uscita ed esportazione illecita di beni culturali	Procedimento di rilascio dell'esenzione dal deposito cauzionale nelle operazioni di temporanea esportazione/transito doganale di opere d'arte	ISTRUTTORIA	Esame delle richieste pervenute	M1 . M3 - M4	M2	31.12.2022
	Procedimento di rilascio dell'autorizzazione all'uscita temporanea o all'esportazione di beni culturali	ISTRUTTORIA	Esame dei requisiti	M1 - M2- M3- M4 - M10 - M11- M15 - M16	M3 e M15	31.12.2022
		FASE NON SVOLTA ALL'INTERNO DELL'UFFICIO			M1	
		PROVVEDIMENTO FINALE			M1 M3 M4	
	Recupero testi di notevole interesse storico	AVVIO	Decisione avvio procedura	M1, M11, M15		31.12.2022

AREA DI RISCHIO	PROCEDIMENTO / ATTIVITA'	FASE RISCHIOSA	DESCRIZIONE FASE	MISURE DI PREVENZIONE GIA' ATTUATE	MISURE ULTERIORI (o da implementare)	TEMPISTICA DI ATTUAZIONE DELLE MISURE
Verifiche e dichiarazioni di interesse culturale	Verifiche di interesse culturale	AVVIO		M2-M14	M11	31.12.2022
		ISTRUTTORIA	Istruttoria	M1 - M3 -M4 - M15 - M18	M14	31.12.2022
			Raccolta e valutazione della documentazione e degli interessi pubblici nel rispetto della tempistica procedimentale	M2 -M4 - M14 -M15 -	M1 -M10 - M11	31.12.2022
			Accertamento interesse culturale	M1, M11, M15		31.12.2022
		FASE NON SVOLTA ALL'INTERNO DELL'UFFICIO	analisi e valutazione documentazione per adozione provvedimento finale	M2, M4 M10,M15		31.12.2022
	Fase dell'istruttoria svolta dalla SABAP per la predisposizione del parere da inviare al CO.RE.PA.CU.		M2, M4	M5, M15	31.12.2022	
	Riconoscimento dell'importante carattere artistico per le opere di architettura contemporanea (dichiarazione)	PROVVEDIMENTO FINALE	verifica parziale dell'istruttoria necessaria	M1 M2 M3 M4 M15	M2	31.12.2022
			Cronologia con cui portare in discussione in Commissione Regionale le istruttorie di verifica della SABAP	M1 - M3 - M15		31.12.2022

**ALLEGATO**

**Misure di prevenzione del rischio corruttivo**



## Ministero della cultura

### MISURE DI PREVENZIONE DEL RISCHIO

Come è noto, il trattamento del rischio è la fase volta ad individuare i correttivi e le modalità più idonee a prevenire i rischi, sulla base delle priorità emerse in sede di valutazione degli eventi rischiosi. In tale fase, le amministrazioni devono progettare l'attuazione di misure specifiche e puntuali e prevedere scadenze ragionevoli in base alle priorità rilevate e alle risorse disponibili. La fase di individuazione delle misure deve quindi essere impostata avendo cura di contemperare anche la sostenibilità della fase di controllo e di monitoraggio delle stesse, onde evitare la pianificazione di misure astratte e non attuabili.

Le misure possono essere "generali" oppure "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.

L'ANAC riporta nell'Allegato 1 al PNA 2019 le principali tipologie di misure, che possono essere individuate sia come generali sia come specifiche<sup>1</sup> (cfr. Parte III, di cui al PNA 2019). A titolo esemplificativo, una misura di trasparenza, può essere programmata come misura "generale" o come misura "specifiche". Essa è generale quando insiste trasversalmente sull'organizzazione, al fine di migliorare complessivamente la trasparenza dell'azione amministrativa (es. la corretta e puntuale applicazione del D.lgs. 33/2013); è, invece, specifica, in risposta a specifici problemi di scarsa trasparenza rilevati tramite l'analisi del rischio trovando, ad esempio, modalità per rendere più trasparenti particolari processi prima "opachi" e maggiormente fruibili informazioni sugli stessi.

La misura deve essere descritta con accuratezza, al fine di far emergere concretamente l'obiettivo che si vuole perseguire e le modalità con cui verrà attuata per incidere sui fattori abilitanti il rischio.

L'individuazione e la programmazione delle misure deve avvenire con il coinvolgimento della struttura organizzativa, valutando e recependo le indicazioni dei soggetti interni interessati (responsabili e addetti ai processi), ed anche promuovendo opportuni canali di ascolto degli *stakeholder*. La proposta di misure di prevenzione è responsabilità di ogni dirigente che, in quanto competente per il proprio ufficio e a conoscenza dei processi e delle rispettive attività, è il soggetto più idoneo ad individuare misure realmente incisive per prevenire gli specifici rischi. A tal fine l'ANAC raccomanda un confronto continuo tra RPCT e dirigenti volto a trovare soluzioni concrete e ad evitare misure astratte, poco chiare o irrealizzabili.

L'identificazione della concreta misura di trattamento del rischio deve rispondere ai requisiti indicati nell'allegato metodologico al PNA 2019<sup>2</sup>.

A seguire sono riportate le misure di prevenzione (a prescindere se generali o specifiche), con una breve descrizione delle principali caratteristiche di ciascuna, delle modalità di attuazione e delle principali finalità.

#### **7.1. Trasparenza (M1).**

Il d.lgs. 33/2013, come modificato dal d.lgs. 97/2016, ha operato una significativa estensione dei confini della trasparenza intesa oggi come *«accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche»*.

La trasparenza assume rilievo non solo come presupposto per realizzare una buona amministrazione ma anche come misura per prevenire la corruzione, promuovere l'integrità e la cultura della legalità in ogni ambito dell'attività pubblica, come già l'art. 1, co. 36 della legge 190/2012 aveva sancito. Dal richiamato comma si evince, infatti, che i contenuti del d.lgs. 33/2013 *«integrano l'individuazione del livello essenziale delle prestazioni erogate dalle amministrazioni pubbliche a fini di trasparenza, prevenzione, contrasto della corruzione e della cattiva amministrazione»*.

A titolo meramente esemplificativo, possono costituire misure specifiche di trasparenza: condivisione attraverso risorse di rete della documentazione relativa alle attività in corso, adeguata verbalizzazione della

<sup>1</sup> Allegato 1 al PNA 2019, Box 11 – Tipologie di misure generali e specifiche, par. 5.1, pag. 40.

<sup>2</sup> Allegato 1 al PNA 2019, Box 12 – Requisiti delle misure, par. 5.1, pagg. 42-43.



## Ministero della cultura

attività svolte con i terzi, con verbale sempre sottoscritto dagli stessi e allegato al fascicolo, pubblicazione di dati ulteriori rispetto a quelli previsti dal d.lgs. 33/2013.

Sul tema e sulla declinazione della misura, in considerazione della rilevanza, che, come accennato, si estende al di là dell'ambito della prevenzione della corruzione, ma informa in generale l'operato dell'amministrazione, si rinvia all'approfondimento presente nella sezione dedicata del PIAO.

### **7.2. Codice di comportamento dei dipendenti del MiC (M2).**

L'articolo 1, comma 14, della legge n. 190 del 2012, afferma che anche in capo a ciascun dipendente vige il dovere di rispettare le misure di prevenzione dei rischi di corruzione. In modo coerente con la disposizione di legge, la violazione da parte dei dipendenti dell'Amministrazione delle misure di prevenzione previste, costituisce illecito disciplinare e come tale potrà essere sanzionato in aderenza alla procedura operativa relativa ai procedimenti disciplinari.

Ogni dipendente è altresì obbligato a rispettare il Codice di comportamento dell'Amministrazione, che contiene disposizioni per il personale dirigenziale e non dirigenziale. In particolare, è fatto obbligo a tutti i destinatari del Codice di comportamento, dipendenti di ruolo e tutti coloro che a qualsiasi titolo entrino in contatto con l'Amministrazione, di osservare le prescrizioni in materia di:

- comportamento volto al rispetto del principio di lealtà e correttezza nel rapporto di servizio e nei rapporti con interlocutori privati con i quali il dipendente possa entrare in contatto per ragioni di servizio, salve le norme sul segreto di ufficio e in materia di tutela e trattamento dei dati personali;
- conflitto di interesse e obbligo di astensione nell'ambito di processi decisionali che possano coinvolgere interessi propri o di congiunti e in qualsiasi altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza;
- rispetto delle prescrizioni in materia di prevenzione della corruzione e fattiva collaborazione con il RPCT ai fini del contrasto al fenomeno mediante segnalazione di eventuali situazioni di illecito nell'Amministrazione di cui sia venuto a conoscenza;
- collaborazione ai fini dell'adempimento degli obblighi di trasparenza in capo all'Amministrazione;
- rispetto delle norme che disciplinano la presenza e regolano particolari forme di astensione o permessi;
- astensione dal rilasciare dichiarazioni pubbliche offensive nei confronti dell'Amministrazione;
- collaborazione al mantenimento di un ambiente di lavoro in cui sia rispettata la dignità della persona e siano favorite le relazioni interpersonali e sia garantita la parità opportunità a lavoratori e lavoratrici;
- astensioni da comportamenti che violino la dignità della persona (mobbing e molestie).

Il controllo sull'attuazione e sul rispetto del Codice è, innanzitutto, assicurato dai dirigenti responsabili di ciascuna struttura. I dirigenti dovranno promuovere e accertare la conoscenza dei contenuti del codice di comportamento - sia generale, sia specifico - da parte dei dipendenti della struttura di cui sono titolari. I dirigenti provvedono, inoltre, alla costante vigilanza sul rispetto del codice di comportamento da parte dei dipendenti assegnati alla propria struttura, tenendo conto delle violazioni accertate e sanzionate ai fini della tempestiva attivazione del procedimento disciplinare e della valutazione individuale del singolo dipendente.

Per quanto attiene al controllo sul rispetto del Codice di comportamento da parte dei dirigenti, nonché alla mancata vigilanza da parte di questi ultimi sull'attuazione e sul rispetto dei codici presso le strutture di cui sono titolari, esso è svolto dal soggetto sovraordinato che attribuisce gli obiettivi ai fini della misurazione e valutazione della *performance*.

Ai sensi dell'articolo 2 del Codice di comportamento dei dipendenti del Ministero è necessario integrare gli schemi di contratto e di incarico, inserendo la condizione dell'osservanza dei codici per i titolari di organo e di incarichi negli uffici di diretta collaborazione delle autorità politiche, per i collaboratori esterni a qualsiasi titolo e per i collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni o servizi od opere a favore dell'Amministrazione, nonché per tutti gli enti pubblici economici, gli enti di diritto privato in controllo pubblico, tutte le società pubbliche partecipate e le società pubbliche partecipate e le società vigilate dal Ministero. Ne consegue la risoluzione o la decadenza del rapporto in caso di violazione degli obblighi derivanti dai Codici.

Il vigente Codice di comportamento dei dipendenti del MiC è consultabile sul sito istituzionale del Ministero.



## Ministero della cultura

### 7.3. Rotazione del Personale (M3).

La rotazione “ordinaria” del personale è una misura organizzativa preventiva finalizzata a limitare il consolidarsi di relazioni che possano alimentare dinamiche improprie nella gestione amministrativa, conseguenti alla permanenza nel tempo di determinati dipendenti nel medesimo ruolo o funzione. L’alternanza riduce il rischio che un dipendente pubblico, occupandosi per lungo tempo dello stesso tipo di attività, servizi, procedimenti e instaurando relazioni sempre con gli stessi utenti, possa essere sottoposto a pressioni esterne o possa instaurare rapporti potenzialmente in grado di attivare dinamiche inadeguate e l’assunzione di decisioni non imparziali.

In generale, la rotazione rappresenta anche un criterio organizzativo che può contribuire alla formazione del personale, accrescendo le conoscenze e la preparazione professionale del lavoratore.

L’istituto generale della rotazione disciplinata nella legge 190/2012, (**c.d. rotazione ordinaria**) va distinto dall’istituto della **c.d. rotazione straordinaria**, previsto dal d.lgs. 30 marzo 2001 n. 165, all’art. 16, co. 1, lett. l-*quater*, come misura di carattere successivo al verificarsi di fenomeni corruttivi. La norma citata prevede, infatti, la rotazione «*del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva*».

#### ➤ **Rotazione ordinaria.**

La rotazione c.d. “ordinaria” del personale addetto alle aree a più elevato rischio di corruzione rappresenta una misura di importanza cruciale tra gli strumenti di prevenzione della corruzione.

Essa è stata introdotta nel nostro ordinamento, quale misura di prevenzione della corruzione, dalla legge 190/2012 - art. 1, co. 4, lett. e), co. 5 lett. b), co. 10 lett. b). L’art. 1, co. 5, lett. b) della l. 190/2012, prevede che le pubbliche amministrazioni devono definire e trasmettere ad ANAC «*procedure appropriate per selezionare e formare, in collaborazione con la Scuola superiore della pubblica amministrazione, i dipendenti chiamati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione, prevedendo, negli stessi settori, la rotazione di dirigenti e funzionari*». Inoltre, secondo quanto disposto dall’art. 1, co. 10, lett. b) della l. 190/2012, il RPCT deve verificare, d’intesa con il dirigente competente, «*l’effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione*».

L’art. 1, co. 4, lett. e) della l. 190/2012, dispone che spetta ad ANAC definire i criteri che le amministrazioni devono seguire per assicurare la rotazione dei dirigenti nei settori particolarmente esposti alla corruzione.

Le amministrazioni sono tenute ad adottare misure di rotazione compatibili con eventuali diritti individuali dei dipendenti interessati soprattutto laddove le misure si riflettono sulla sede di servizio del dipendente. Si fa riferimento a titolo esemplificativo ai diritti sindacali, alla legge 5 febbraio 1992 n. 104<sup>3</sup> (tra gli altri il permesso di assistere un familiare con disabilità) e al d.lgs. 26 marzo 2001, n. 151<sup>4</sup> (congedo parentale).

La rotazione va correlata all’esigenza di assicurare il buon andamento e la continuità dell’azione amministrativa e di garantire la qualità delle competenze professionali necessarie per lo svolgimento di talune attività specifiche, con particolare riguardo a quelle con elevato contenuto tecnico.

Si tratta di esigenze già evidenziate da ANAC nella delibera n. 13 del 4 febbraio 2015, per l’attuazione dell’art. 1, co. 60 e 61, della l. 190/2012, ove si esclude che la rotazione possa implicare il conferimento di incarichi a soggetti privi delle competenze necessarie per assicurare la continuità dell’azione amministrativa. Tra i condizionamenti all’applicazione della rotazione vi può essere quello della cosiddetta infungibilità derivante dall’appartenenza a categorie o professionalità specifiche, anche tenuto conto di ordinamenti peculiari di settore o di particolari requisiti di reclutamento.

Nel caso in cui si tratti di categorie professionali omogenee non si può invocare il concetto di infungibilità. Rimane sempre rilevante, anche ai fini della rotazione, la valutazione delle attitudini e delle capacità professionali del singolo.

La formazione è una misura fondamentale per garantire che sia acquisita dai dipendenti la qualità delle competenze professionali e trasversali necessarie per dare luogo alla rotazione.

<sup>3</sup> Legge-quadro per l’assistenza, l’integrazione sociale e i diritti delle persone handicappate (GU n.39 del 17-2-1992 - Suppl. Ordinario n. 30).

<sup>4</sup> Testo unico delle disposizioni legislative in materia di tutela e sostegno della maternità e della paternità, a norma dell’articolo 15 della legge 8 marzo 2000, n. 53 (GU n.96 del 26-4-2001 - Suppl. Ordinario n. 93).



## Ministero della cultura

Una formazione di buon livello in una pluralità di ambiti operativi può contribuire a rendere il personale più flessibile e impiegabile in diverse attività. Si tratta, complessivamente, attraverso la valorizzazione della formazione, dell'analisi dei carichi di lavoro e di altre misure complementari, di instaurare un processo di pianificazione volto a rendere fungibili le competenze, che possano porre le basi per agevolare, nel lungo periodo, il processo di rotazione. In una logica di formazione dovrebbe essere privilegiata una organizzazione del lavoro che preveda periodi di affiancamento del responsabile di una certa attività, con un altro operatore che nel tempo potrebbe sostituirlo. Così come dovrebbe essere privilegiata la circolarità delle informazioni attraverso la cura della trasparenza interna delle attività, che, aumentando la condivisione delle conoscenze professionali per l'esercizio di determinate attività, conseguentemente aumenta le possibilità di impiegare per esse personale diverso.

Nel caso in cui la misura della rotazione non è realizzabile le amministrazioni sono tenute ad adottare misure per evitare che il soggetto non sottoposto a rotazione abbia il controllo esclusivo dei processi, specie di quelli più esposti al rischio di corruzione. In particolare dovrebbero essere sviluppate altre misure organizzative di prevenzione che sortiscano un effetto analogo a quello della rotazione, a cominciare, ad esempio, da quelle di trasparenza.

A titolo esemplificativo:

- potrebbero essere rafforzate le misure di trasparenza – anche prevedendo la pubblicazione di dati ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione obbligatoria – in relazione al processo rispetto al quale non è stata disposta la rotazione;
- potrebbero essere previste dal dirigente modalità operative che favoriscano una maggiore compartecipazione del personale alle attività del proprio ufficio;
- nelle aree identificate come più a rischio e per le istruttorie più delicate, potrebbero essere preferiti meccanismi di condivisione delle fasi procedurali. Ad esempio il funzionario istruttore può essere affiancato da un altro funzionario, in modo che, ferma restando l'unitarietà della responsabilità del procedimento a fini di interlocuzione esterna, più soggetti condividano le valutazioni degli elementi rilevanti per la decisione finale dell'istruttoria;
- potrebbe essere attuata una corretta articolazione dei compiti e delle competenze per evitare che l'attribuzione di più mansioni e più responsabilità in capo ad un unico soggetto non finisca per esporre l'amministrazione a rischi di errori o comportamenti scorretti. Pertanto si suggerisce che nelle aree a rischio le varie fasi procedurali siano affidate a più persone, 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;
- potrebbe essere programmata all'interno dello stesso ufficio una rotazione "*funzionale*" mediante la modifica periodica di compiti e responsabilità;
- si potrebbe prevedere la "*doppia sottoscrizione*" degli atti, dove firmano, a garanzia della correttezza e legittimità, sia il soggetto istruttore che il titolare del potere di adozione dell'atto finale;
- si potrebbe realizzare una collaborazione tra diversi ambiti con riferimento ad atti ad elevato rischio (ad esempio, lavoro in *team* che peraltro può favorire nel tempo anche una rotazione degli incarichi).

È fondamentale che la rotazione sia programmata su base pluriennale, tenendo in considerazione i vincoli soggettivi e oggettivi come sopra descritti, dopo che sono state individuate le aree a rischio corruzione e al loro interno gli uffici maggiormente esposti a fenomeni corruttivi. Ciò consente di rendere trasparente il processo di rotazione e di stabilirne i nessi con le altre misure di prevenzione della corruzione.

Come ogni misura specifica, la rotazione deve essere calibrata in relazione alle caratteristiche peculiari di ogni struttura (dimensione e relativa dotazione organica, qualità del personale addetto, modalità di funzionamento degli uffici, distribuzione del lavoro e delle mansioni).

Il personale potrebbe essere fatto ruotare nello stesso ufficio periodicamente, con la rotazione c.d. "*funzionale*", ossia con un'organizzazione del lavoro basata su una modifica periodica dei compiti e delle responsabilità affidati ai dipendenti. Ciò può avvenire, ad esempio, facendo ruotare periodicamente i responsabili dei procedimenti o delle relative istruttorie; applicando anche la rotazione dei funzionari che facciano parte di commissioni interne all'ufficio o all'amministrazione.

Ancora, a titolo esemplificativo, nel caso di uffici a diretto contatto con il pubblico che hanno anche competenze di *back office*, si potrebbe prevedere l'alternanza di chi opera a diretto contatto con il pubblico, in





## Ministero della cultura

alcuni uffici (es. Soprintendenze) e potrebbe essere opportuno modificare periodicamente l'ambito delle competenze territoriali affidate a ciascun funzionario.

Nell'ambito della programmazione della rotazione, può essere prevista una rotazione funzionale tra uffici diversi. La durata di permanenza nell'ufficio deve essere prefissata da ciascuna amministrazione secondo criteri di ragionevolezza, tenuto conto anche delle esigenze organizzative.

In altro modo, nelle strutture complesse o con articolazioni territoriali, la rotazione può avere carattere di "rotazione territoriale", nel rispetto delle garanzie accordate dalla legge in caso di spostamenti di questo tipo. Sull'argomento ANAC è intervenuta evidenziando come la rotazione territoriale possa essere scelta dall'amministrazione ove la stessa sia più funzionale all'attività di prevenzione e non si ponga in contrasto con il buon andamento e la continuità dell'attività amministrativa, a condizione che i criteri di rotazione siano previsti nel PTPCT o nei successivi atti attuativi e le scelte effettuate siano congruamente motivate<sup>5</sup>.

### ➤ **Rotazione straordinaria.**

L'art. 16, co. 1, lett. l-*quater*) del d.lgs. 165/2001 (lettera aggiunta dall'art. 1, co. 24, del decreto legge 6 luglio 2012, n. 95, convertito, con modificazioni, dalla legge 7 agosto 2012, n. 135 recante "Disposizioni urgenti per la revisione della spesa pubblica con invarianza dei servizi ai cittadini"), dispone che i dirigenti degli uffici dirigenziali generali "provvedono al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione svolte nell'ufficio a cui sono preposti, disponendo, con provvedimento motivato, la rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttivi". Dalla disposizione si desume l'obbligo per l'amministrazione di assegnare il personale sospettato di condotte di natura corruttiva, che abbiano o meno rilevanza penale, ad altro servizio. Si tratta di una misura di natura non sanzionatoria dal carattere eventuale e cautelare, tesa a garantire che nell'area ove si sono verificati i fatti oggetto del procedimento penale o disciplinare siano attivate idonee misure di prevenzione del rischio corruttivo al fine di tutelare l'immagine di imparzialità dell'amministrazione. Con l'obiettivo di fornire chiarimenti sui profili critici riscontrati dall'ANAC nell'applicazione di tale misura, la stessa Autorità ha adottato la delibera 215/2019, recante «Linee guida in materia di applicazione della misura della rotazione straordinaria di cui all'art. 16, comma 1, lettera l-*quater*, del d.lgs. n. 165 del 2001».

A differenza del "trasferimento a seguito di rinvio a giudizio" disciplinato dall'art. 3, co. 1, della legge n. 97 del 2001, nel caso della "rotazione straordinaria" il legislatore non individua gli specifici reati, presupposto per l'applicazione dell'istituto ma genericamente rinvia a "condotte di tipo corruttivo".

L'Autorità ritiene, rivedendo la posizione precedentemente assunta (PNA 2016 e Aggiornamento 2018 al PNA), che l'elencazione dei reati (delitti rilevanti previsti dagli articoli 317, 318, 319, 319-*bis*, 319-*ter*, 319-*quater*, 320, 321, 322, 322-*bis*, 346-*bis*, 353 e 353-*bis* del codice penale), di cui all'art. 7 della legge n. 69 del 2015, per "fatti di corruzione" possa essere adottata anche ai fini della individuazione delle "condotte di natura corruttiva" che impongono la misura della rotazione straordinaria ai sensi dell'art.16, co. 1, lettera l-*quater*, del d.lgs.165 del 2001. Per i reati previsti dai richiamati articoli del codice penale è da ritenersi obbligatoria l'adozione di un provvedimento motivato con il quale viene valutata la condotta "corruttiva" del dipendente ed eventualmente disposta la rotazione straordinaria. L'adozione del provvedimento di cui sopra, invece, è solo facoltativa nel caso di procedimenti penali avviati per gli altri reati contro la p.a. (di cui al Capo I del Titolo II del Libro secondo del Codice Penale, rilevanti ai fini delle inconfiribilità ai sensi dell'art. 3 del d.lgs. n. 39 del 2013, dell'art. 35-*bis* del d.lgs. n. 165/2001 e del d.lgs. n. 235 del 2012). Sono, comunque, fatte salve le ipotesi di applicazione delle misure disciplinari previste dai CCNL. L'Autorità ritiene, inoltre, che l'espressione "avvio del procedimento penale o disciplinare per condotte di natura corruttiva" di cui all'art. 16, co. 1, lett. l-*quater* del d.lgs. 165/2001, non può che intendersi riferita al momento in cui il soggetto viene iscritto nel registro delle notizie di reato di cui all'art. 335 c.p.p.. Ciò in quanto è proprio con quell'atto che inizia un procedimento penale. Si ribadisce che l'elemento di particolare rilevanza da considerare ai fini dell'applicazione della norma è quello della motivazione adeguata del provvedimento con cui viene valutata la condotta del dipendente ed eventualmente disposto lo spostamento. Il provvedimento potrebbe anche non disporre la rotazione, ma l'ordinamento raggiunge lo scopo di indurre l'amministrazione ad una valutazione trasparente, collegata all'esigenza di tutelare la propria immagine di imparzialità. Il carattere fondamentale della rotazione straordinaria è la sua immediatezza. Si tratta di valutare se rimuovere dall'ufficio un dipendente

<sup>5</sup> Allegato 2 al PNA 2019, La rotazione "ordinaria" del personale.



## Ministero della cultura

che, con la sua presenza, pregiudica l'immagine di imparzialità dell'amministrazione e di darne adeguata motivazione con un provvedimento. La misura, pertanto, deve essere applicata non appena l'amministrazione sia venuta a conoscenza dell'avvio del procedimento penale. Ovviamente l'avvio del procedimento di rotazione richiederà da parte dell'amministrazione l'acquisizione di sufficienti informazioni atte a valutare l'effettiva gravità del fatto ascritto al dipendente. Questa conoscenza, riguardando un momento del procedimento che non ha evidenza pubblica (in quanto l'accesso al registro di cui all'art. 335 c.p.p. è concesso ai soli soggetti *ex lege* legittimati), potrà avvenire in qualsiasi modo, attraverso ad esempio fonti aperte (notizie rese pubbliche dai media) o anche dalla comunicazione del dipendente che ne abbia avuto cognizione o per avere richiesto informazioni sulla iscrizione ex art. 335 c.p.p. o per essere stato destinatario di provvedimenti che contengono la notizia medesima (ad esempio, notifica di un'informazione di garanzia, di un decreto di perquisizione, di una richiesta di proroga delle indagini, di una richiesta di incidente probatorio, etc.).

A tal fine, è necessario che i dipendenti interessati da procedimenti penali segnalino tempestivamente al Referente, al dirigente o al titolare di posizione organizzativa dell'ufficio di appartenenza l'avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva.

Quanto al contenuto di tale misura, la rotazione straordinaria consiste in un provvedimento dell'amministrazione, adeguatamente motivato, con il quale viene stabilito che la condotta corruttiva imputata può pregiudicare l'immagine di imparzialità dell'amministrazione e con il quale viene individuato il diverso ufficio al quale il dipendente viene trasferito. In analogia con la legge n. 97 del 2001, art. 3, si deve ritenere che il trasferimento possa avvenire con un trasferimento di sede o con una attribuzione di diverso incarico nella stessa sede dell'amministrazione. Pur non trattandosi di un procedimento sanzionatorio, di carattere disciplinare, è necessario che venga data all'interessato la possibilità di contraddittorio, senza, però, che vengano pregiudicate le finalità di immediata adozione di misure di tipo cautelare. Il provvedimento, poiché può avere effetto sul rapporto di lavoro del dipendente/dirigente, è impugnabile davanti al giudice amministrativo o al giudice ordinario territorialmente competente, a seconda della natura del rapporto di lavoro in atto.

### **7.4. Disciplina del conflitto di interessi: obblighi di comunicazione e di astensione (M4).**

Per l'applicazione della misura di prevenzione della corruzione, che si rivolge a contenere i conflitti di interesse, è necessario prestare attenzione alla posizione del funzionario pubblico, ai suoi doveri e ai suoi comportamenti.

L'idea di fondo, per rafforzare l'imparzialità "soggettiva" dell'amministrazione, è quella di evitare situazioni di rischio, favorire l'emersione di eventuali interessi privati che possono pregiudicare la migliore cura dell'interesse pubblico, regolare le condotte individuali dei funzionari.

L'imparzialità della pubblica amministrazione viene anche assicurata attraverso l'obbligo di astensione del funzionario i cui interessi siano direttamente coinvolti dal procedimento (articolo 6 *bis* della legge n. 241 del 1990 come introdotto dalla legge n. 190) e dai codici di comportamento dei dipendenti, previsti a livello nazionale e obbligatori per ogni amministrazione, che forniscono una sorta di *vademecum* del comportamento del funzionario, la cui inosservanza è sanzionabile in via disciplinare.

Il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare pareri, valutazioni tecniche, atti endoprocedimentali ed il provvedimento finale devono astenersi, in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale, ai sensi dell'articolo 6-bis della legge n. 241 del 1990 e successive modificazioni. Tale segnalazione dovrà avvenire tempestivamente e dovrà essere effettuata nei confronti dei diretti superiori gerarchici o, in caso di Dirigenti di prima fascia, del Segretario generale che informa l'Organo di indirizzo politico.

Il dirigente che riceve la segnalazione dovrà esaminare le circostanze e valutare se la situazione realizza un conflitto di interesse idoneo a ledere l'imparzialità dell'agire amministrativo; nel qual caso provvederà a sollevare il dipendente in conflitto dall'incarico oppure motiverà espressamente le ragioni che consentono comunque l'espletamento dell'attività da parte del dipendente.

È inoltre necessario che l'Amministrazione, in sede di autorizzazione di incarichi ai propri dipendenti, verifichi l'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interessi (articolo 53, commi 7 e 9 del decreto legislativo n. 165 del 2001 e successive modificazioni).

In particolare, per quanto riguarda la figura del Responsabile del procedimento come Presidente di Commissione di concorso per la selezione di personale, è stata emanata la circolare n. 18 del 12 maggio 2016



## Ministero della cultura

del Segretariato generale, che fornisce specifiche indicazioni applicative della normativa concernente gli obblighi di astensione in caso di conflitto di interessi, in riferimento alla Delibera ANAC n. 421 del 13 aprile 2016.

Relativamente agli obblighi da parte del RUP, è stata emanata dal RPCT *pro-tempore* la circolare 36 del 9/8/2017: “Prevenzione della corruzione - Obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi per il Responsabile del procedimento”.

In particolare, il flusso procedurale descritto nel Codice di comportamento del MiC (cfr. art. 6) prevede che, fermi restando gli obblighi di trasparenza previsti da leggi o regolamenti, il dipendente, all’atto dell’assegnazione all’ufficio, informa per iscritto il dirigente dell’ufficio di tutti i rapporti, diretti o indiretti, di collaborazione con soggetti privati in qualunque modo retribuiti che lo stesso abbia o abbia avuto negli ultimi tre anni, precisando: a) se in prima persona, o suoi parenti o affini entro il secondo grado, il coniuge o il convivente abbiano ancora rapporti finanziari con il soggetto con cui ha avuto i predetti rapporti di collaborazione; b) se tali rapporti siano intercorsi o intercorrano con soggetti che abbiano interessi in attività o decisioni inerenti all’ufficio, limitatamente alle pratiche a lui affidate. Il dirigente preposto all’Ufficio dovrà provvedere, all’aggiornamento dei dati forniti, periodicamente con cadenza annuale.

Il dipendente, inoltre, si astiene dal prendere decisioni o svolgere attività inerenti alle sue mansioni in situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi con interessi personali, del coniuge, di conviventi, di parenti, di affini entro il secondo grado. Il conflitto può riguardare interessi di qualsiasi natura, anche non patrimoniali, come quelli derivanti dall’intento di voler assecondare pressioni politiche, sindacali o dei superiori gerarchici.

L’articolo 7 del Codice di comportamento del MiC precisa che il dipendente si astiene dal partecipare all’adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere interessi propri, ovvero di suoi parenti, affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi, oppure di persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale, ovvero, di soggetti od organizzazioni con cui egli o il coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi, ovvero di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente, ovvero di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui sia amministratore o gerente o dirigente. Sull’astensione decide il responsabile dell’ufficio di appartenenza al quale l’astensione andrà comunicata, insieme alle motivazioni ad essa sottese, entro 10 giorni. Il responsabile dell’ufficio dovrà provvedere ad archiviare e registrare i vari casi di astensione in modo da poter effettuare controlli periodici.

### **7.5. Autorizzazioni allo svolgimento di incarichi d’ufficio - attività ed incarichi extra-istituzionali (M5).**

La *ratio* della normativa relativa all’autorizzazione a poter svolgere, da parte dei dipendenti pubblici, attività extra-istituzionali si rinviene da un lato nella necessità di ottemperare al disposto costituzionale dell’art. 98, dall’altro nella connessa esigenza di evitare situazioni di conflitto di interesse.

L’art. 42 della l. 190/2012, nel modificare l’art. 53 del d.lgs 165/2001, ha previsto a carico delle pubbliche amministrazioni l’obbligo di verifica dell’insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interessi ai fini dell’emanazione delle autorizzazioni per lo svolgimento degli incarichi extra-istituzionali.

La Direzione Generale Organizzazione – Servizio III, con circolare n. 234 del 20 ottobre 2017, ha fornito utili precisazione sull’argomento.

In particolare, il personale non dirigenziale in servizio presso i Segretariati Regionali, gli Istituti Centrali e gli Uffici periferici di livello dirigenziale, deve produrre domanda di autorizzazione a svolgere incarichi extra-istituzionali al dirigente dell’Ufficio di appartenenza, il quale provvederà ad emettere direttamente l’atto autorizzatorio, previa valutazione delle esigenze di servizio e dell’insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interessi.

Le richieste di incarico extra-istituzionale del personale non dirigenziale dipendente del Segretariato Generale e dalle Direzioni Generali Centrali devono essere presentate al dirigente del Servizio di appartenenza, che provvederà ad emettere direttamente l’atto autorizzatorio.

Il personale dipendente in servizio presso gli Uffici periferici di livello non dirigenziale, inclusi i titolari di posizione organizzativa, dovranno presentare la domanda di autorizzazione, per il tramite dell’Ufficio di appartenenza, al Segretario Regionale competente, il quale provvederà ad emettere direttamente l’atto autorizzatorio.



## Ministero della cultura

Negli altri casi, è competenza della Direzione Generale Organizzazione – Servizio III procedere all'istruttoria di tutte le richieste di autorizzazione di incarichi extra-istituzionali, ed alla conseguente adozione dei relativi provvedimenti, ad esclusione di quelli relativi ai dirigenti di livello generale il cui provvedimento viene adottato dal Segretario Generale.

Le suddette richieste di autorizzazione dovranno pervenire al Servizio III per il tramite delle figure istituzionali sottoindicate, unitamente al parere rilasciato dalle stesse circa l'insussistenza di profili di incompatibilità.

- Per il tramite del Segretario Generale:
  - le richieste di incarico extra-istituzionale del personale dirigenziale di 1<sup>a</sup> fascia;
  - le richieste di incarico extra-istituzionale del personale dirigenziale di 2<sup>a</sup> fascia in servizio presso gli Uffici del Segretariato Generale e presso gli Istituti afferenti allo stesso.
- Per il tramite del Direttore Generale competente:
  - le richieste di incarico extra-istituzionale del personale dirigenziale di 2<sup>a</sup> fascia in servizio presso gli Uffici delle Direzioni Generali centrali e presso gli Istituti periferici afferenti alle stesse.
- Per il tramite del Capo di Gabinetto:
  - le richieste di incarico extra-istituzionale del personale dirigenziale di 2<sup>a</sup> fascia e del personale non dirigenziale in servizio presso gli Uffici di diretta collaborazione del Ministro.
- Per il tramite del Capo di Gabinetto, sentito il Direttore dell'OIV:
  - le richieste di incarico extra-istituzionale del personale dirigenziale di 2<sup>a</sup> fascia e del personale non dirigenziale in servizio presso la Struttura Tecnica Permanente per la Misurazione della Performance istituita presso l'OIV.

Sono esclusi dal regime autorizzatorio gli incarichi retribuiti ed a titolo gratuito di seguito elencati, espressamente menzionati dall'art. 53, comma 6, del d.lgs. 165/2001 e s.m.i..

### **7.6. Inconferibilità di incarichi dirigenziali ed incompatibilità specifiche per posizioni dirigenziali (M6).**

La disciplina dettata dal decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39, concerne le ipotesi di inconferibilità e incompatibilità di incarichi nelle pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, co. 2, del d.lgs. 165/2001.

Il complesso intervento normativo si inquadra nell'ambito delle misure volte a garantire l'imparzialità dei funzionari pubblici, al riparo da condizionamenti impropri che possano provenire dalla sfera politica e dal settore privato. Le disposizioni del decreto tengono conto dell'esigenza di evitare che lo svolgimento di certe attività/funzioni possa agevolare la precostituzione di situazioni favorevoli al fine di ottenere incarichi dirigenziali e posizioni assimilate e, quindi, comportare il rischio di un accordo corruttivo per conseguire il vantaggio in maniera illecita.

La legge ha anche valutato in via generale che il contemporaneo svolgimento di alcune attività potrebbe generare il rischio di svolgimento non imparziale dell'attività amministrativa costituendo un terreno favorevole a illeciti scambi di favori.

Il legislatore ha inoltre stabilito i requisiti di onorabilità e moralità richiesti per ricoprire incarichi dirigenziali e assimilati fissando all'art. 3 del d.lgs. 39/2013 il divieto ad assumere incarichi in caso di sentenza di condanna anche non definitiva per reati contro la pubblica amministrazione. La durata della inconferibilità può essere perpetua o temporanea, in relazione all'eventuale sussistenza della pena accessoria dell'interdizione dai pubblici uffici e alla tipologia del reato.

La violazione della disciplina comporta la nullità degli atti di conferimento di incarichi e la risoluzione del relativo contratto (art. 17 del d.lgs. 39/2013).

Ulteriori sanzioni sono previste a carico dei componenti degli organi responsabili della violazione, per i quali è stabilito il divieto per tre mesi di conferire incarichi (art. 18 del d.lgs. 39/2013).

Con riferimento ai casi di incompatibilità, è prevista la decadenza dall'incarico e la risoluzione del relativo contratto, decorso il termine perentorio di quindici giorni dalla contestazione all'interessato, da parte del RPCT, dell'insorgere della causa della incompatibilità, ai sensi dell'art. 19 del d.lgs. 39/2013.

L'Autorità ha fornito alcune specifiche indicazioni in merito al ruolo e alle funzioni del RPCT nonché all'attività di vigilanza di ANAC sul rispetto della disciplina con la Delibera n. 833 del 3 agosto 2016 «*Linee guida in materia di accertamento delle inconferibilità e delle incompatibilità degli incarichi amministrativi da parte del responsabile della prevenzione della corruzione. Attività di vigilanza e poteri di accertamento di ANAC in caso di incarichi inconferibili e incompatibili*», cui si rinvia.





## Ministero della cultura

L'art. 20 del d.lgs. 39/2013 pone in capo all'interessato l'obbligo di rilasciare, all'atto di nomina, una dichiarazione sulla insussistenza delle situazioni di inconfiribilità o incompatibilità previste dallo stesso decreto. Tale dichiarazione è condizione di efficacia dell'incarico (art. 20, co. 4).

Nelle Linee guida del 2016 su richiamate è stato, peraltro, già evidenziato che «*tale dichiarazione non vale ad esonerare chi ha conferito l'incarico dal dovere di accertare, nel rispetto dei principi di buon andamento e di imparzialità di cui al citato art. 97 Cost., i requisiti necessari alla nomina, ovvero, per quanto qui rileva, l'assenza di cause di inconfiribilità e di incompatibilità in capo al soggetto che si vuole nominare. In altre parole, l'amministrazione conferente è tenuta ad usare la massima cautela e diligenza nella valutazione della dichiarazione richiesta all'art.20, in quanto non è escluso che questa sia mendace, e ciò anche a prescindere dalla consapevolezza del suo autore circa la sussistenza di una delle cause di inconfiribilità o di incompatibilità*».

Tenuto conto dell'importanza di presidiare l'attività di conferimento degli incarichi presso il Ministero, la procedura di conferimento degli incarichi dovrà garantire:

- la preventiva acquisizione della dichiarazione di insussistenza di cause di inconfiribilità o incompatibilità da parte del destinatario dell'incarico;
- il conferimento dell'incarico solo all'esito positivo della verifica (ovvero assenza di motivi ostativi al conferimento stesso);
- la pubblicazione contestuale dell'atto di conferimento dell'incarico, ai sensi dell'art. 14 del d.lgs. 33/2013, e della dichiarazione di insussistenza di cause di inconfiribilità e incompatibilità, ai sensi dell'art. 20, co. 3, del d.lgs. 39/2013.

Annualmente, tutti i dirigenti sono tenuti ad aggiornare le proprie dichiarazioni in materia di assenza di cause di inconfiribilità/incompatibilità all'assunzione dell'incarico ai sensi dell'art. 20 del d.lgs. n. 39/2013. Le predette dichiarazioni devono essere tempestivamente pubblicate sul sito istituzionale del Ministero nella sezione "Amministrazione Trasparente > Personale > Incarichi amministrativi di vertice/dirigenti".

La procedura, inoltre, è prontamente attivata in caso di conferimento di nuovi incarichi dirigenziali.

### **7.7. Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro (c.d. *pantouflage* o *revolving doors* - art. 53, comma 16 ter, d.lgs. n. 165/2001) (M7).**

L'art. 1, co. 42, lett. l), della l. 190/2012 ha inserito all'art. 53 del d.lgs. 165/2001 il co. 16-ter che dispone 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.

La norma prevede, inoltre, in caso di violazione del divieto, specifiche conseguenze sanzionatorie che svolgono effetto nei confronti sia dell'atto sia dei soggetti.

I contratti di lavoro conclusi e gli incarichi conferiti in violazione del divieto sono nulli e i soggetti privati che hanno concluso contratti o conferito incarichi in violazione del divieto non possono contrattare con la pubblica amministrazione per i successivi tre anni e hanno l'obbligo di restituire compensi eventualmente percepiti.

La disposizione è volta a scoraggiare comportamenti impropri del dipendente, che facendo leva sulla propria posizione all'interno dell'amministrazione potrebbe preconstituirsì delle situazioni lavorative vantaggiose presso il soggetto privato con cui è entrato in contatto in relazione al rapporto di lavoro.

Allo stesso tempo, il divieto è volto a ridurre il rischio che soggetti privati possano esercitare pressioni o condizionamenti sullo svolgimento dei compiti istituzionali, prospettando al dipendente di un'amministrazione opportunità di assunzione o incarichi una volta cessato dal servizio, qualunque sia la causa della cessazione (ivi compreso il collocamento in quiescenza per raggiungimento dei requisiti di accesso alla pensione).

Si evidenzia, inoltre, che il divieto per il dipendente cessato dal servizio di svolgere attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dei poteri negoziali e autoritativi esercitati, è da intendersi riferito a qualsiasi tipo di rapporto di lavoro o professionale che possa instaurarsi con i medesimi soggetti privati, mediante l'assunzione a tempo determinato o indeterminato o l'affidamento di incarico o consulenza da prestare in favore degli stessi.

Il contenuto dell'esercizio dei poteri autoritativi e negoziali costituisce presupposto per l'applicazione delle conseguenze sanzionatorie.



## Ministero della cultura

In primo luogo si osserva che i dipendenti con poteri autoritativi e negoziali, cui si riferisce l'art. 53, co. 16-ter, cit., sono i soggetti che esercitano concretamente ed effettivamente, per conto della pubblica amministrazione, i poteri sopra accennati, attraverso l'emanazione di provvedimenti amministrativi e il perfezionamento di negozi giuridici mediante la stipula di contratti in rappresentanza giuridica ed economica dell'ente.

Il divieto di *pantouflage* si applica non solo al soggetto che abbia firmato l'atto ma anche a coloro che abbiano partecipato al procedimento.

Le conseguenze della violazione del divieto di *pantouflage* attengono in primo luogo alla nullità dei contratti conclusi e degli incarichi conferiti all'ex dipendente pubblico dai soggetti privati indicati nella norma.

Inoltre, il soggetto privato che ha concluso contratti di lavoro o affidato incarichi all'ex dipendente pubblico in violazione del divieto non può stipulare contratti con la pubblica amministrazione.

L'obbligo di rendere la predetta dichiarazione è stato ribadito nei bandi-tipo emanati dall'Autorità in attuazione del d.lgs. 50/2016, recante il codice dei contratti pubblici. Si rammenta che i bandi tipo sono vincolanti per le stazioni appaltanti, ai sensi dell'art. 71 dello stesso codice (fatte salve le parti espressamente indicate come "facoltative" che non riguardano certamente il possesso dei requisiti generali).

In particolare, nel bando tipo n. 1, approvato con delibera del 22 novembre 2017, § 6, è previsto che «Sono esclusi dalla gara gli operatori economici per i quali sussistono cause di esclusione di cui all'art. 80 del Codice. Sono comunque esclusi gli operatori economici che abbiano affidato incarichi in violazione dell'art. 53, comma 16-ter, del d.lgs. del 2001 n. 165».

La verifica della dichiarazione resa dall'operatore economico è rimessa alla stazione appaltante.

Ulteriore misura sanzionatoria prevede l'obbligo di restituzione dei compensi percepiti e accertati per lo svolgimento dell'incarico.

In definitiva, gli istituti, nelle aree di rispettiva competenza, sono tenute ad applicare le seguenti misure volte a prevenire tale fenomeno:

- l'inserimento di apposite clausole negli atti di assunzione del personale che prevedono specificamente il divieto di *pantouflage*;
- la previsione di una dichiarazione da sottoscrivere al momento della cessazione dal servizio o dall'incarico, con cui il dipendente si impegna al rispetto del divieto di *pantouflage*, allo scopo di evitare eventuali contestazioni in ordine alla conoscibilità della norma;
- la previsione nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti di contratti pubblici dell'obbligo per l'operatore economico concorrente di dichiarare di non avere stipulato contratti di lavoro o comunque attribuito incarichi a ex dipendenti pubblici in violazione del predetto divieto, in conformità a quanto previsto nei bandi-tipo adottati dall'Autorità ai sensi dell'art. 71 del d.lgs. n. 50/2016.

### **7.8. Formazione di commissioni, assegnazioni agli uffici e conferimento di incarichi dirigenziali in caso di condanna penale per delitti contro la pubblica amministrazione: art. 35-bis del d.lgs. 165 del 2001 (M8).**

La normativa in materia di prevenzione della corruzione ha previsto divieti a svolgere determinate attività avendo riguardo a condizioni soggettive degli interessati, nel solco delle misure che anticipano la tutela al momento di individuazione degli organi che sono deputati a prendere decisioni e a esercitare il potere nelle amministrazioni.

Disposizioni in particolare sono previste all'art. 35-bis del d.lgs. 165/2001, introdotto dalla l. 190/2012, ove sono stabilite preclusioni a operare in settori esposti a elevato rischio corruttivo laddove l'affidabilità dell'interessato sia incisa da una sentenza di condanna, anche non definitiva, per reati contro la pubblica amministrazione.

Si evidenzia che l'art. 35-bis del d.lgs. 165/2001 presenta alcune analogie con l'art. 3 del d.lgs. 39/2013, ai sensi del quale non possono essere conferiti gli incarichi ivi specificati in caso di sentenze di condanna, anche non passate in giudicato, per i reati previsti dal capo I del titolo II del libro secondo del codice penale.

Si ritiene pertanto opportuno riportare anche la disciplina dell'art. 3 citato al fine di rendere più evidenti le differenze fra le due norme in ordine all'ambito soggettivo, agli effetti e alla durata del tempo, come chiarito nel prosieguo.

Secondo la valutazione operata *ex ante* dal legislatore, i requisiti di onorabilità e moralità richiesti per le attività e gli incarichi di cui all'art. 35-bis del d.lgs. 165/2001 e all'art. 3 del d.lgs. 39/2013, coincidono con l'assenza



## Ministero della cultura

di precedenti penali, senza che sia consentito alcun margine di apprezzamento all'amministrazione (cfr. delibera n. 159 del 27 febbraio 2019; TAR Lazio, Sez. I, 11 giugno 2019, n. 7598).

Le limitazioni previste dalle citate disposizioni non si configurano come misure sanzionatorie di natura penale o amministrativa, bensì hanno natura preventiva e mirano a evitare che i principi di imparzialità e buon andamento dell'agire amministrativo siano o possano apparire pregiudicati a causa di precedenti comportamenti penalmente rilevanti, proprio con riguardo ai reati contro la pubblica amministrazione.

L'art. 35-*bis* prevede, per coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale, il divieto:

- di far 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, alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici o privati;
- di far parte di commissioni di gara per l'affidamento di lavori, servizi e forniture, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari e per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere.

Si evidenzia, peraltro, che il codice dei contratti pubblici, nel disciplinare le commissioni giudicatrici, richiama espressamente l'art. 35-*bis* del d.lgs. 165/2001 (art. 77, co. 6, del d.lgs. 50 del 2016). La nomina in contrasto con l'art. 35-*bis* determina la illegittimità del provvedimento conclusivo del procedimento.

Ove la causa di divieto intervenga durante lo svolgimento di un incarico o l'espletamento delle attività di cui all'art. 35-*bis* del d.lgs. 165/2001, il RPCT non appena ne sia a conoscenza provvede tempestivamente a informare gli organi competenti della circostanza sopravvenuta ai fini della sostituzione o dell'assegnazione ad altro ufficio.

Ai fini dell'applicazione dell'art. 35-*bis* del d.lgs. 165/2001, tutti gli istituti del Ministero sono tenuti a verificare la sussistenza di eventuali precedenti penali a carico dei dipendenti e/o dei soggetti cui intendono conferire incarichi nelle seguenti circostanze:

- all'atto della formazione delle commissioni per l'affidamento di contratti pubblici o di commissioni di concorso, anche al fine di evitare le conseguenze della illegittimità dei provvedimenti di nomina e degli atti eventualmente adottati (cfr. Tar Lazio, Sez. I, n. 7598/2019);
- all'atto dell'assegnazione di dipendenti dell'area direttiva agli uffici che presentano le caratteristiche indicate dall'art. 35-*bis* del d.lgs. 165/2001;
- all'atto del conferimento degli incarichi dirigenziali e degli altri incarichi specificati all'art. 3 del d.lgs. 39/2013.

Contestualmente all'accettazione di qualsiasi incarico tra quelli sopra individuati, il dipendente dovrà sottoscrivere una dichiarazione sostitutiva di certificazione ex articoli 46 e 47 del D.P.R. n. 445 del 2000 e successive modificazioni, in cui attestare l'assenza di condanne penali relative ai reati previsti nel capo I del Titolo II del libro secondo del codice penale.

Se all'esito della verifica risultano a carico del personale interessato dei precedenti penali per delitti contro la pubblica amministrazione, l'organo coinvolto:

- si astiene dal conferire l'incarico o dall'effettuare l'assegnazione;
- applica le misure previste dall'art. 3 del d.lgs. 39/2013;
- provvede a conferire l'incarico o a disporre l'assegnazione nei confronti di altro soggetto.

Si raccomanda agli organi competenti di inserire negli interpelli per l'attribuzione degli incarichi di cui sopra espressamente le condizioni ostative al conferimento e di adeguare gli atti amministrativi interni che regolano la formazione delle commissioni per l'affidamento di commesse o di concorso.

### **7.9. Tutela del whistleblower (art. 54 bis Testo Unico Pubblico Impiego) (M9).**

Con il termine *whistleblower* si intende il dipendente pubblico che segnala illeciti di interesse generale e non di interesse individuale, di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro, in base a quanto previsto dall'art. 54 bis del d.lgs. n. 165/2001 così come modificato dalla legge 30 novembre 2017, n. 179. La norma prevede che il pubblico dipendente che, nell'interesse dell'integrità della pubblica amministrazione, segnala al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) di cui all'articolo 1,





## Ministero della cultura

comma 7, della legge 6 novembre 2012, n. 190, ovvero all'ANAC, o denuncia all'autorità giudiziaria ordinaria o a quella contabile, condotte illecite di cui è venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro non possa essere sanzionato, demansionato, licenziato, trasferito, o sottoposto ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro determinata dalla segnalazione.

Con Delibera n. 469 del 9 giugno 2021 recante “Linee guida in materia di tutela degli autori di segnalazione di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza in ragione di un rapporto di lavoro, ai sensi dell’art. 54-bis del d.lgs. 165/2001 (c.d. whistleblowing)” l’ANAC ha recentemente fornito indicazioni sull’applicazione della normativa in materia rivolta alle pubbliche amministrazioni e agli altri enti indicati dalla legge tenuti a prevedere misure di tutela per il dipendente che segnala condotte illecite che attengono all’amministrazione di appartenenza. In particolare, sono enunciati i principi di carattere generale che riguardano le modalità di gestione delle segnalazioni e si forniscono indicazioni operative sulle procedure da seguire per la trattazione delle medesime.

Questa Amministrazione, in ottemperanza alle vigenti disposizioni normative e alle recenti Linee guida ANAC, ha attivato un nuovo canale informatico di *whistleblowing* (accessibile tramite le URL <https://cultura.gov.it/whistleblowing> e <https://www.beniculturali.it/whistleblowing> e rinvenibile alla sottosezione “Amministrazione Trasparente > Altri contenuti - Prevenzione della corruzione Segnalazioni di illecito – Whistleblower” sul sito istituzionale del Ministero) ed ha definito una specifica procedura per il trattamento delle segnalazioni (si v. l’Allegato specifico nel PIAO).

### 7.10. Formazione (M10).

Tra le principali misure di prevenzione della corruzione da disciplinare e programmare nell’ambito del PTPCT rientra la formazione in materia di etica, integrità ed altre tematiche inerenti al rischio corruttivo.

La l. 190/2012 dispone che per i dipendenti delle pubbliche amministrazioni statali i percorsi formativi siano predisposti dalla Scuola superiore della pubblica amministrazione con cadenza periodica e d’intesa con le amministrazioni (art. 1, co. 11).

Le amministrazioni centrali in base a quanto previsto dal co. 5, lett. b), dell’art. 1, della l. 190/2012 definiscono e trasmettono al Dipartimento della funzione pubblica «*procedure appropriate per selezionare e formare, in collaborazione con la Scuola superiore della pubblica amministrazione, i dipendenti chiamati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione*».

L’Autorità valuta positivamente, quindi, un cambiamento radicale nella programmazione e attuazione della formazione, affinché sia sempre più orientata all’esame di casi concreti calati nel contesto delle diverse amministrazioni e favorisca la crescita di competenze tecniche e comportamentali dei dipendenti pubblici in materia di prevenzione della corruzione.

È opportuno:

- strutturare la formazione su due livelli:
  - uno generale, rivolto a tutti i dipendenti, mirato all’aggiornamento delle competenze/comportamenti in materia di etica e della legalità;
  - uno specifico, rivolto al RPCT, ai referenti, ai componenti degli organismi di controllo, ai dirigenti e funzionari addetti alle aree a maggior rischio corruttivo, mirato a valorizzare le politiche, i programmi e gli strumenti utilizzati per la prevenzione e ad approfondire tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto nell’amministrazione. Dovrebbero, quindi, definirsi percorsi e iniziative formative differenziate, per contenuti e livello di approfondimento, in relazione ai diversi ruoli che i dipendenti svolgono;
- includere nei percorsi formativi anche il contenuto dei codici di comportamento e dei codici disciplinari, per i quali proprio attraverso la discussione di casi concreti può emergere il principio comportamentale adeguato nelle diverse situazioni;
- prevedere che la formazione riguardi tutte le fasi di predisposizione del PTPCT e della relazione annuale (ad esempio l’analisi di contesto esterno e interno, la mappatura dei processi, l’individuazione e la valutazione del rischio);
- tenere conto dell’importante contributo che può essere dato dagli operatori interni all’amministrazione, inseriti come docenti nell’ambito di percorsi di aggiornamento e formativi *in house*;
- monitorare e verificare il livello di attuazione dei processi di formazione e la loro adeguatezza. Il monitoraggio potrà essere realizzato ad esempio attraverso questionari da somministrare ai soggetti



## Ministero della cultura

destinatari della formazione al fine di rilevare le conseguenti ulteriori priorità formative e il grado di soddisfazione dei percorsi già avviati.

### **7.11. Patti di Integrità (M11).**

Le pubbliche amministrazioni e le stazioni appaltanti, in attuazione dell'art. 1, co. 17, della l. 190/2012, di regola, predispongono e utilizzano protocolli di legalità o patti d'integrità per l'affidamento di commesse. A tal fine, le pubbliche amministrazioni inseriscono negli avvisi, nei bandi di gara e nelle lettere di invito la clausola di salvaguardia secondo cui il mancato rispetto del protocollo di legalità o del patto di integrità dà luogo all'esclusione dalla gara e alla risoluzione del contratto. I protocolli di legalità o patti di integrità sono strumenti negoziali che integrano il contratto originario tra amministrazione e operatore economico con la finalità di prevedere una serie di misure volte al contrasto di attività illecite e, in forza di tale azione, ad assicurare il pieno rispetto dei principi costituzionali di buon andamento e imparzialità dell'azione amministrativa (ex art. 97 Cost.) e dei principi di concorrenza e trasparenza che presidiano la disciplina dei contratti pubblici. Si tratta, in particolare, di un sistema di condizioni la cui accettazione è presupposto necessario e condizionante la partecipazione delle imprese alla specifica gara, finalizzato ad ampliare gli impegni cui si obbliga il concorrente, sia sotto il profilo temporale - nel senso che gli impegni assunti dalle imprese rilevano sin dalla fase precedente alla stipula del contratto di appalto - che sotto il profilo del contenuto - nel senso che si richiede all'impresa di impegnarsi, non tanto e non solo alla corretta esecuzione del contratto di appalto, ma soprattutto ad un comportamento leale, corretto e trasparente, sottraendosi a qualsiasi tentativo di corruzione o condizionamento nell'aggiudicazione del contratto. Lo strumento dei patti di integrità o protocolli di legalità potrebbe essere utilizzato per rafforzare alcune prescrizioni. In tale ottica, attraverso l'adozione di adeguati patti di integrità o protocolli di legalità si potrebbero vincolare – anche ai sensi dell'art. 1, co. 17, della l. 190/2012 – eventualmente anche i soggetti privati al rispetto dei codici di comportamento dell'ente, prevedendo apposite misure che concernono il *pantouflage* e il conflitto di interessi.

Inoltre, nelle Linee guida adottate dall'Autorità con la delibera n. 494/2019 sui conflitti di interessi nelle procedure di affidamento di contratti pubblici è stato suggerito l'inserimento, nei protocolli di legalità e/o nei patti di integrità, di specifiche prescrizioni a carico dei concorrenti e dei soggetti affidatari mediante cui si richiede la preventiva dichiarazione sostitutiva della sussistenza di possibili conflitti di interessi rispetto ai soggetti che intervengono nella procedura di gara o nella fase esecutiva e la comunicazione di qualsiasi conflitto di interessi che insorga successivamente.

È stata evidenziata, altresì, l'opportunità di prevedere, nei protocolli di legalità e/o nei patti di integrità, sanzioni a carico dell'operatore economico, sia in veste di concorrente che di aggiudicatario, nel caso di violazione degli impegni sottoscritti.

Gli Istituti che esercitano funzioni di stazione appaltante, infine, potrebbero valutare di attuare attraverso i patti di integrità un rafforzamento delle forme di partecipazione e controllo della società civile nelle diverse fasi di affidamento ed esecuzione dei contratti pubblici.

### **7.12. Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile (M12).**

È noto come la corruzione sia spesso causata da un problema culturale, o da assenze di conoscenze delle regole di comportamento; pertanto per incidere su tali tipologie di fattori è utile adoperare misure di sensibilizzazione e di promozione dell'etica, come formazione *ad hoc*, informazione e comunicazioni sui doveri e gli idonei comportamenti da tenere in particolari situazioni concrete. È utile in questi casi analizzare alcune situazioni reali a rischio corruttivo (*case studies*), in cui si può incorrere durante la normale attività lavorativa e discutere con i partecipanti sui comportamenti che possono favorire l'emergere di criticità, attraverso riflessioni su temi come il ruolo della dirigenza, la relazione tra comportamenti privati e di lavoro in ufficio, l'utilizzo improprio dei beni dell'amministrazione, ecc.

Una misura di sensibilizzazione della cittadinanza finalizzata alla promozione della cultura della legalità è la stipula e l'attuazione di Protocolli d'Intesa con le Università o con soggetti privati competenti in materia, di consolidata esperienza ed attivi sul territorio.



## Ministero della cultura

### **7.13. Sensibilizzazione e partecipazione (M13).**

A titolo meramente esemplificativo, costituiscono misure specifiche di sensibilizzazione e partecipazione: riunioni periodiche fra dirigente e personale dell'ufficio per finalità di condivisione ed aggiornamento delle attività in corso, la formazione di commissioni interne di valutazione collegiale, impiego di un team di lavoro più che di risorse individuali su temi particolarmente complessi, incontri settimanali tra l'equipe tecnica e gli uffici amministrativi del medesimo istituto ai fini della verifica da parte di questi ultimi degli *iter* procedurali.

### **7.14. Controllo (M14).**

A titolo meramente esemplificativo, costituiscono misure specifiche di controllo: la duplice valutazione dell'istruttoria da parte del dirigente e del funzionario (firma congiunta dirigente e funzionario), la previsione di più funzionari per lo svolgimento delle attività interessate (firma di più funzionari), l'istituzione di segreteria tecnica e commissione tecnica per il controllo delle procedure di autorizzazione paesaggistica e verifica di interesse culturale, la condivisione delle fasi tra più dipendenti assegnati alla stessa unità organizzativa, nonché il metodo della collegialità delle valutazioni e l'istituzione di gruppi di lavoro, in sede di Co.Re.Pa.Cu., l'esame collegiale dei procedimenti di tutela e valorizzazione e una più puntuale applicazione di leggi e regolamenti nello svolgimento degli adempimenti, così da diminuire la discrezionalità individuale nelle valutazioni.

### **7.15. Regolamentazione (M15).**

A titolo meramente esemplificativo costituiscono misure specifiche di regolamentazione: stesura di linee guida di carattere metodologico per l'elaborazione dei dati e per la standardizzazione dell'esame dei singoli casi, rispetto dei termini e delle previsioni indicate dalla normativa o dal regolamento di settore, rispetto dei termini e delle previsioni indicate nel regolamento interno all'ufficio, osservanza delle direttive/circolari dell'Amministrazione, report periodici alla struttura gerarchicamente sovraordinata, stesura di un disciplinare per le concessioni in uso e riproduzioni di beni culturali.

### **7.16. Semplificazione e Informatizzazione dei processi/procedimenti (M16).**

La misura della semplificazione è utile laddove l'analisi del rischio abbia evidenziato che i fattori abilitanti i rischi del processo siano una regolamentazione eccessiva o non chiara (che si traduce in una eccessiva complessità e/o non corrette interpretazioni delle regole), tali da generare una forte asimmetria informativa tra il cittadino/utente e colui che ha la responsabilità/interviene nel processo.

Si ricorda come uno degli scopi della mappatura dei processi sia di far emergere ridondanze, duplicazioni e inefficienze. Procedere ad una semplificazione del processo molto spesso rappresenta una efficace misura di prevenzione della corruzione. L'esistenza di molteplici regolamenti, procedure o guide all'interno di una amministrazione per disciplinare determinati ambiti di intervento può generare confusione: una misura di semplificazione potrebbe consistere nel superamento di tutti questi atti interni attraverso un unico strumento di regolamentazione. A titolo meramente esemplificativo costituiscono ulteriori misure specifiche di semplificazione: l'informatizzazione del processo istruttorio o l'utilizzo di un gestionale per il monitoraggio delle attività dell'Ufficio.

L'informatizzazione dei processi è volta a conseguire l'automazione, l'esecuzione, il controllo e l'ottimizzazione di processi interni all'amministrazione e costituisce, pertanto, il mezzo principale per la transizione dalla gestione analogica del procedimento amministrativo al digitale. Attraverso la previsione della tracciabilità delle fasi fondamentali dei processi dell'amministrazione e l'individuazione delle responsabilità per ciascuna fase (*workflow management system*) riduce il rischio di flussi informativi non controllabili e favorisce l'accesso telematico a dati e documenti, ottenendo, così, una migliore e più efficace circolarità delle informazioni all'interno dell'organizzazione e il monitoraggio del rispetto dei termini procedurali. Costituisce, pertanto, una misura importante anche nell'ambito della strategia di prevenzione del rischio di corruzione.

### **7.17. Regolazione dei rapporti con i "rappresentanti di interessi particolari" (lobbies) (M17).**

L'istituzione di un registro dell'accesso agli uffici dei portatori di interesse può costituire una valida misura per tracciare lo svolgimento di eventuali attività di rappresentanza di interessi svolte all'interno degli Uffici di una amministrazione, così come l'adozione di un Regolamento che disciplini i rapporti tra l'ufficio decidente



## *Ministero della cultura*

e i portatori di interessi e, per assicurare la massima trasparenza, preveda la pubblicazione di un'Agenda pubblica degli incontri tra i summenzionati soggetti.

### **7.18. Monitoraggio dei tempi procedurali (M18).**

Il monitoraggio dei tempi procedurali è uno strumento utile a far emergere problematiche organizzative, che possono essere altresì connesse a rischi corruttivi. Esso avviene a seguito della ricognizione e disamina dei procedimenti, per i quali occorre individuare tipologia di procedimento, ufficio e dirigente competente, termine di conclusione previsto da legge o regolamento, per approfondire poi il motivo delle criticità eventualmente riscontrate e poter intraprendere le iniziative correttive necessarie.

### **7.19. Rasa – Responsabile dell'Anagrafe per la Stazione Appaltante (M19).**

L'articolo 33-ter, comma 1, del decreto legge 18 ottobre 2012 n. 179, recante "*Ulteriori misure urgenti per la crescita del Paese*", convertito, con modificazioni, dalla legge 17 dicembre 2012, n. 221, ha istituito, presso l'Autorità per la vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture (di seguito AVCP), l'Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti (di seguito AUSA), tenuta nell'ambito della Banca Dati Nazionale dei Contratti Pubblici (di seguito BDNCP), a sua volta istituita in attuazione di quanto previsto dall'articolo 62-bis del decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82 e successive modificazioni e/o integrazioni, recante "*Codice dell'amministrazione digitale*".

In relazione a detto comma 1 del citato art. 33-ter, le stazioni appaltanti hanno l'obbligo di richiedere l'iscrizione all'AUSA e di aggiornare annualmente i rispettivi dati identificativi. Dall'obbligo di iscrizione ed aggiornamento dei dati derivano, in caso di inadempimento, la nullità degli atti adottati e la responsabilità amministrativa e contabile dei funzionari responsabili.

Il comunicato del Presidente AVCP del 16 maggio 2013 ha stabilito che le stazioni appaltanti, a partire dal 1° settembre 2013, sono tenute ad indicare il nominativo del responsabile incaricato, ai sensi e per gli effetti della legge 07 agosto 1990, n. 241 e successive modificazioni e/o integrazioni, provvedendo all'iniziale verifica o alla compilazione ed al successivo aggiornamento delle informazioni necessarie per il permanere dell'iscrizione nella stessa AUSA.

Tali informazioni ed aggiornamenti dell'AUSA sono da effettuarsi, a cura del medesimo responsabile, secondo il "*format*" informatico, indicato dalle disposizioni dell'AVCP, entro il 31 dicembre di ciascun anno. Con il comunicato del Presidente AVCP del 28 ottobre 2013, considerata la necessità di uniformare le modalità operative e di funzionamento dell'AUSA a quelle degli altri servizi forniti dall'AVCP, sono state fornite indicazioni operative per la comunicazione del soggetto Responsabile dell'Anagrafe per la Stazione Appaltante (RASA) incaricato della compilazione e dell'aggiornamento dei dati da tenere dall'AUSA stessa.

A seguito della soppressione dell'AVCP e del trasferimento delle relative competenze all'Autorità Nazionale Anticorruzione (decreto legge n. 90/2014, convertito in legge n. 114/2014), quest'ultima, con delibera n. 831 del 3 agosto 2016 "Piano Nazionale Anticorruzione 2016" e con il comunicato del 20 dicembre 2017, ha sollecitato i Responsabili della prevenzione della corruzione e della trasparenza di ciascuna amministrazione pubblica ad individuare i soggetti preposti all'iscrizione e all'aggiornamento dei dati.

Si evidenzia, al riguardo, che tale obbligo informativo - consistente nella implementazione della Banca dati nazionale dei contratti pubblici (BDNCP) presso l'Autorità Nazionale Anticorruzione dei dati relativi all'anagrafica della stazione appaltante, della classificazione della stessa e dell'articolazione in centri di costo - sussiste fino alla data di entrata in vigore del sistema di qualificazione delle stazioni appaltanti previsto dall'art. 38 del nuovo Codice dei contratti pubblici (cfr. la disciplina transitoria di cui all'art. 216, co. 10, del d.lgs. 50/2016).

L'individuazione del Responsabile dell'Anagrafe per la Stazione Appaltante (di seguito RASA) è intesa come misura organizzativa di trasparenza in funzione di prevenzione della corruzione.

Ne deriva che, ciascuna stazione appaltante, ove non vi abbia ancora provveduto, è tenuta a nominare con apposito provvedimento il soggetto responsabile incaricato della verifica e/o della compilazione e del successivo aggiornamento, almeno annuale, delle informazioni e dei dati identificativi della stazione appaltante stessa.

La trasmissione del provvedimento di nomina del RASA potrà essere richiesta dall'Autorità Nazionale Anticorruzione per l'espletamento di eventuali successive verifiche.





## Ministero della cultura

Il suddetto soggetto responsabile deve essere unico per ogni stazione appaltante, “*intesa come amministrazione aggiudicatrice od altro soggetto aggiudicatore, indipendentemente dall’articolazione della stessa in uno o più centri di costo*”, ed è tenuto a richiedere la prenotazione del profilo di RASA, secondo le modalità operative indicate nel citato Comunicato del Presidente AVCP del 28 ottobre 2013.

Ciascun istituto tenuto a tale obbligo, trasmette all’unità di supporto al RPCT il provvedimento di nomina del RASA e lo *screenshot* di avvenuta registrazione sulla Piattaforma ANAC. Il Ministero provvede a periodiche ricognizioni.

### **7.20. Ricorso alle centrali di committenza (M20).**

Il Ministero ha deciso di ridurre in modo significativo la molteplicità dei soggetti abilitati a svolgere le procedure di gara decidendo di conseguenza di ricorrere a stazioni uniche appaltanti.

A tal fine sono state individuate due rilevantissimi ambiti di gestione di appalti:

1. la fornitura di servizi per i musei e i luoghi della cultura, nell’ambito dei cosiddetti “servizi aggiuntivi” e servizi gestionali;
2. i lavori di restauro e valorizzazione sul patrimonio culturale.

Con riguardo alla tipologia di cui al punto 1 (servizi museali e aggiuntivi) è stato sottoscritto in data 23 dicembre 2015 un disciplinare con CONSIP. Nel corso del 2019, è stato stipulato il “*Disciplinare per il supporto all’acquisizione di beni e servizi e affidamento di concessioni istituti afferenti alla direzione generale musei 2019 – 2020*”, con decreto n. 152 del 10 giugno 2019.

Per quanto riguarda la tipologia di cui al punto 2 (appalti di lavori) è stato sottoscritto in data 24 novembre 2015, un accordo con la Società INVITALIA per l’attivazione di quest’ultima nelle sue funzioni di Centrale di Committenza. Infatti l’articolo 55-*bis* del decreto-legge 24 gennaio 2012, n. 1, convertito, con modificazioni, dall’articolo 1 della legge 24 marzo 2012, n. 27 consente alle amministrazioni centrali di avvalersi di INVITALIA, mediante apposite convenzioni, per tutte le attività economiche, finanziarie e tecniche - comprese quelle afferenti ai servizi di ingegneria e architettura – nonché in qualità di “centrale di committenza”.

L’articolo 38, comma 1, del d.lgs. n. 50/2016, vigente Codice dei Contratti Pubblici, prevede l’istituzione presso l’ANAC di un elenco delle stazioni appaltanti qualificate di cui fanno parte anche le centrali di committenza.

Nel predetto elenco è iscritta di diritto INVITALIA, unitamente al Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti (MIT), compresi i Provveditorati interregionali per le opere pubbliche, nonché CONSIP S.p.A. e i soggetti aggregatori regionali di cui all’articolo 9 del decreto-legge n. 66/2014.

Del resto, fin dal 2012 l’articolo 55-*bis* del decreto-legge n. 1/2012 (convertito con modificazioni in legge 24 marzo 2012, n. 27, e successivamente modificato dall’articolo 29-*bis* della legge 7 agosto 2012, n. 134), con riferimento ad INVITALIA, ne ha riconosciuto le funzioni di centrale di committenza (con possibilità di svolgere anche funzioni di stazione appaltante delegata per i lavori, ai sensi dell’articolo 33, comma 3, del d.lgs. n. 163/2006, allora vigente) al fine di accelerare l’attuazione di interventi di rilevanza strategica per la coesione e la crescita economica, con particolare (ma non esclusivo) riferimento a quelli riguardanti le aree sottoutilizzate del Paese, finanziati con risorse nazionali o dell’Unione Europea o del FSC, nonché, riguardo a progetti finanziati con fondi europei, per razionalizzare e rendere più efficienti le procedure di spesa (utilizzando, in pratica, il *know how* e l’esperienza maturata da INVITALIA anche nell’ambito della programmazione comunitaria).

INVITALIA è iscritta nell’elenco di cui all’articolo 38, comma 1, del Codice dei Contratti Pubblici in quanto centrale di committenza (non solo perché stazione appaltante), natura riconosciuta anche a CONSIP S.p.A. e ai soggetti aggregatori regionali ed è definita, altresì, società *in-house* a tutte Amministrazioni Centrali e l’Agenzia per la Coesione (delibera ANAC n. 484 del 30 maggio 2018).

Nella indizione, gestione ed aggiudicazione di appalti pubblici INVITALIA:

- adotta da tempo una piattaforma di *e-procurement* per la gestione delle procedure di affidamento;
- è promotrice di protocolli di legalità;
- sottopone il proprio operato a controlli da parte dell’organismo di vigilanza interno in ottemperanza alla L. 190/2012 per la prevenzione di corruzione ed illegalità;
- comunica risultati e attività in corso attraverso il sito pubblico;
- ha costituito un albo fornitori per l’affidamento dei servizi di ingegneria ed architettura e per i lavori.



## *Ministero della cultura*

Tali soluzioni consentono ad INVITALIA di attuare pratiche efficienti improntate alla trasparenza che hanno determinato una riduzione sia delle tempistiche delle procedure di affidamento sia, contestualmente, dei contenziosi rivenienti da dette procedure, imprimendo un'accelerazione per la realizzazione ed il completamento degli investimenti grazie alla industrializzazione dei processi, con particolare riferimento ad interventi complessi, garantendo massima partecipazione, rotazione degli incarichi e parità di trattamento.

A seguito delle importanti programmazioni ordinarie e soprattutto straordinarie recentemente approvate, sia con fondi nazionali che con fondi comunitari, le strutture territoriali del Ministero sono beneficiarie di consistenti finanziamenti per realizzare interventi di medio/ampio respiro per la conservazione, recupero, promozione e valorizzazione del patrimonio culturale.

La tempestività nella realizzazione dei piani e dei programmi appare indispensabile sia per la tutela e la conservazione sia per lo sviluppo culturale ed economico dei territori, in coerenza con tutte le strategie sviluppate da questo Ministero.

Si è ritenuto quindi necessario prevedere un meccanismo di supporto alle strutture ministeriali, notoriamente sottoposte a notevoli carichi di lavoro, al fine di razionalizzare i processi relativi alla spesa pubblica, omogeneizzare e migliorare la qualità delle componenti tecnico-giuridiche degli stessi sul territorio nazionale, accelerare la realizzazione dei summenzionati interventi, ridurre il rischio di corruzione in un ambito particolarmente delicato come quello degli appalti per lavori.

Il ricorso alla centrale di committenza INVITALIA vuole perseguire lo scopo di rendere più agevole la diffusione di strumenti già approntati dall'amministrazione volti a migliorare la trasparenza e l'integrità di tutti i processi connessi alla spesa pubblica, come le piattaforme informatiche per la gestione delle gare, i sistemi di controllo della legalità di tipo reportistico sui singoli segmenti di lavoro (bandi, aggiudicazioni, gestione del cantiere ecc.) con generazione automatica di *alert*, ulteriori *tools* che si rendesse utile implementare.

Qualora, in sede di monitoraggio dell'area a rischio "*appalti di lavori*", emergano anomalie significative che possono considerarsi sintomatiche di una particolare permeabilità a fenomeni corruttivi, il RPCT attiverà, oltre le misure di prevenzione dettagliate al paragrafo "*Trattamento del rischio*", una procedura *ad hoc* finalizzata a ricondurre la gestione delle procedure di gara alle centrali uniche di committenza di cui all'articolo 38 del d.lgs 50/2016.

A titolo meramente esemplificativo, si considerano "*anomalie significative*": il ritardo o la mancata approvazione degli strumenti di programmazione, l'eccessivo ricorso a procedure di urgenza o a proroghe contrattuali, la reiterazione di piccoli affidamenti aventi il medesimo oggetto ovvero la reiterazione dell'inserimento di specifici interventi, negli atti di programmazione che non approdano alla fase di affidamento ed esecuzione, la presenza di gare aggiudicate con frequenza agli stessi soggetti o di gare con unica offerta valida, l'assenza di adeguati approfondimenti atti a chiarire le motivazioni economiche e giuridiche alla base del ricorso a moduli concessori ovvero altre fattispecie contrattuali anziché ad appalti, la mancanza o l'incompletezza della determina a contrarre ovvero la carente esplicitazione degli elementi essenziali del contratto, la previsione di requisiti restrittivi di partecipazione, nelle consultazioni preliminari di mercato, la mancanza di trasparenza nelle modalità di dialogo con gli operatori consultati.

Nel corso del 2019, è stato stipulato tra il Ministero e INVITALIA un disciplinare operativo (a valere sulla convenzione "*azioni di sistema*" del 3 agosto 2012 e il successivo atto integrativo del 1° marzo 2018).

## **ALLEGATO**

### **Procedura di trattamento delle segnalazioni di illecito (c.d. *whistleblowing*)**





*Ministero della Cultura*

*Al Segretario Generale*

RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA

A tutti i Direttori generali

A tutti i Direttori preposti agli Istituti dotati di autonomia speciale e a rilevanza nazionale

Ai Segretari regionali

A tutti gli Istituti centrali e periferici

e, per conoscenza:

Al Capo di Gabinetto

Al Direttore dell'OIV

Alle Organizzazioni sindacali

**Oggetto:** Delibera ANAC n. 469 del 9 giugno 2021 – Nuova procedura di trattamento delle segnalazioni di illecito (c.d. *whistleblowing*). Adesione al progetto *WhistleblowingPA* promosso da *Transparency International Italia* e da *Whistleblowing Solutions*.

Con il termine *whistleblower* si intende il dipendente pubblico che segnala illeciti di interesse generale e non di interesse individuale, di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro, in base a quanto previsto dall'art. 54 bis del d.lgs. n. 165/2001 così come modificato dalla legge 30 novembre 2017, n. 179. La norma prevede che il pubblico dipendente che, nell'interesse dell'integrità della pubblica amministrazione, segnala al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) di cui all'articolo 1, comma 7, della legge 6 novembre 2012, n. 190, ovvero all'ANAC, o denuncia all'autorità giudiziaria ordinaria o a quella contabile, condotte illecite di cui è venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro non possa essere sanzionato, demansionato, licenziato, trasferito, o sottoposto ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro determinata dalla segnalazione.

Con Delibera n. 469 del 9 giugno 2021 recante “*Linee guida in materia di tutela degli autori di segnalazione di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza in ragione di un rapporto di lavoro, ai sensi dell'art. 54-bis del d.lgs. 165/2001 (c.d. whistleblowing)*” che si allega alla presente unitamente al nuovo modulo di segnalazione adottato dall'ANAC, quest'ultima ha recentemente fornito indicazioni sull'applicazione della normativa in materia rivolta alle pubbliche amministrazioni e agli altri enti indicati dalla legge tenuti a prevedere misure di tutela per il dipendente che segnala condotte illecite che attengono all'amministrazione di appartenenza. In particolare, sono enunciati i principi di carattere generale che riguardano le modalità di gestione delle segnalazioni e si forniscono indicazioni operative sulle procedure da seguire per la trattazione delle medesime.

Questa Amministrazione, in ottemperanza alle vigenti disposizioni normative e alle recenti Linee guida ANAC, ha attivato un nuovo canale informatico di whistleblowing nell'ambito del progetto **WhistleblowingPA** promosso da *Transparency International Italia* e da *Whistleblowing Solutions*, accessibile tramite le URL

- <https://cultura.gov.it/whistleblowing>
- <https://www.beniculturali.it/whistleblowing>

e rinvenibile alla sottosezione “*Amministrazione Trasparente > Altri contenuti - Prevenzione della corruzione Segnalazioni di illecito – Whistleblower*” sul sito istituzionale del Ministero.



# Ministero della Cultura

## Al Segretario Generale

### RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA

Premesso quanto sopra, con la presente, nelle more dell'adozione del PTPCT 2022-24, si stabiliscono alcune regole inerenti il trattamento delle segnalazioni pervenute al RPCT. I soggetti che possono inviare segnalazioni di illecito al RPCT del MIC sono i dipendenti e gli *stakeholders* dello stesso Ministero, con particolare riguardo ai lavoratori e collaboratori delle imprese fornitrici di beni o servizi che realizzano opere in favore dello stesso. La segnalazione ha ad oggetto la commissione di condotte illecite di cui il segnalante sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro e deve essere effettuata nell'interesse dell'integrità del MIC. Per condotte illecite si intendono le fattispecie che ricomprendono, nel loro insieme, illeciti penali, civili e amministrativi, nonché le irregolarità dell'azione amministrativa, qualora rappresentino indici sintomatici di un uso improprio della funzione pubblica, attraverso l'adozione di atti o l'assunzione di comportamenti in grado di deviare l'azione del MIC dalla cura imparziale del bene pubblico.

La segnalazione effettuata nelle forme e secondo le indicazioni di seguito fornite non sostituisce, laddove ne ricorrano i presupposti, la denuncia dei fatti all'autorità giudiziaria.

Perché al segnalante possa accordarsi la tutela prevista dall'articolo 54-bis i presupposti sono i seguenti:

- il segnalante deve rivestire la qualifica di "dipendente pubblico" o equiparato;
- la segnalazione deve avere ad oggetto "condotte illecite";
- il dipendente deve essere venuto a conoscenza di tali "condotte illecite" "in ragione del proprio rapporto di lavoro";
- la segnalazione deve essere effettuata "nell'interesse all'integrità della pubblica amministrazione";
- la segnalazione deve essere inoltrata ad almeno uno delle quattro tipologie di destinatari indicati nell'articolo 54-bis, co. 1 (RPCT, ANAC, Autorità giudiziaria ordinaria o contabile).

Per i pubblici ufficiali e gli incaricati di pubblico servizio che hanno un obbligo di denuncia, in virtù di quanto previsto dal combinato disposto dell'articolo 331 c.p.p. e degli articoli 361 e 362 c.p., la segnalazione di cui all'articolo 54-bis indirizzata al RPCT o ad ANAC non sostituisce, laddove ne ricorrano i presupposti, quella all'Autorità giudiziaria.

La segnalazione viene presa in carico dal RPCT che, nella sua area riservata della piattaforma informatica utilizzata, può gestirne l'istruttoria. Il segnalante, accedendo alla propria area riservata, ha la possibilità di seguire l'*iter* della propria segnalazione, di integrarla e di rispondere ad eventuali richieste del RPCT, attraverso la messaggistica integrata nella piattaforma. L'utilizzo della piattaforma informatica garantisce, in ogni sua fase, la riservatezza dell'identità del segnalante. La trattazione delle segnalazioni, nonché lo svolgimento dell'attività istruttoria sono improntate al rispetto della segretezza dell'identità del segnalante e della riservatezza dei soggetti segnalati. Il solo soggetto abilitato ad accedere, nei casi consentiti dalla normativa, all'identità del segnalante è il RPCT e la sua unità di supporto operante all'interno del Servizio VII del Segretariato generale. Qualora le segnalazioni riguardino una condotta tenuta dal RPCT, le stesse dovranno essere inviate direttamente all'ANAC, avvalendosi delle procedure dedicate.

La gestione delle segnalazioni si compone di una valutazione preliminare e di una istruttoria delle stesse. Nella valutazione preliminare, che deve concludersi nei quindici giorni lavorativi successivi alla ricezione della segnalazione, il RPCT effettua un esame sulla sussistenza dei requisiti essenziali che devono essere contenuti nella stessa, al fine dell'attivazione delle tutele di cui all'articolo 54-bis del d.lgs. n. 165/2001. Nel caso in cui dalla valutazione preliminare si rilevi un'evidente e manifesta infondatezza, inammissibilità o irricevibilità, il RPCT procede ad archiviare la segnalazione, dandone notizia al segnalante.

Costituiscono possibili causali di archiviazione:

- a) manifesta mancanza di interesse all'integrità della pubblica amministrazione;
- b) manifesta incompetenza del MIC sulle questioni segnalate;
- c) manifesta infondatezza per l'assenza di elementi di fatto idonei a giustificare gli accertamenti;
- d) manifesta insussistenza dei presupposti di legge per l'avvio dell'istruttoria (condotta illecita ecc.);



*Ministero della Cultura*

*Al Segretario Generale*

RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA

- e) accertato contenuto generico della segnalazione tale da non consentire la comprensione dei fatti, ovvero segnalazione corredata da documentazione non appropriata o inconferente;
- f) produzione di sola documentazione in assenza della segnalazione di condotte illecite o irregolarità;
- g) mancanza degli elementi essenziali della segnalazione;
- h) invio reiterato di segnalazioni aventi contenuto uguale o analogo.

Il RPCT può chiedere al segnalante di integrare, utilizzando il canale comunicativo della piattaforma informatica dedicata, gli elementi della segnalazione che risultano non adeguatamente circostanziati. A seguito della positiva valutazione preliminare, il RPCT avvia l'istruttoria interna sui fatti segnalati, che deve terminare entro sessanta giorni dalla conclusione della valutazione preliminare. In ogni momento dell'istruttoria il RPCT può chiedere al segnalante documenti e informazioni ritenute necessarie, sempre utilizzando il canale comunicativo della piattaforma informatica dedicata. Il RPCT può avanzare richiesta di documentazione o chiarimenti a soggetti interni o esterni all'amministrazione, effettuare audizioni e compiere ogni altro atto istruttorio, nel rispetto della segretezza dell'identità del segnalante e nel rispetto della riservatezza del segnalato. Ove ritenuto necessario il RPCT, nel corso dell'esame istruttorio, può avvalersi di alcuni dei membri della Struttura permanente di supporto al RPCT o di ulteriori soggetti interni all'Amministrazione, adottando idonee misure a tutela della riservatezza del segnalante e del segnalato. In casi particolarmente complessi o in caso di necessità di ulteriori approfondimenti istruttori, i termini procedurali indicati possono essere prolungati.

Al termine dell'istruttoria, il RPCT:

- a) in presenza di elementi di manifesta infondatezza della segnalazione, ne dispone l'archiviazione con adeguata motivazione, dandone notizia al segnalante;
- b) nei casi in cui ravvisi il *fumus* di fondatezza della segnalazione, provvede alla immediata trasmissione degli atti agli organi preposti interni o istituzioni esterne, ognuno secondo le proprie competenze.

Qualora la segnalazione abbia ad oggetto illeciti che rilevano sotto il profilo penale o erariale, il RPCT provvede alla loro trasmissione alla competente Autorità giudiziaria o contabile, evidenziando che trattasi di una segnalazione pervenuta da un soggetto cui l'ordinamento riconosce la tutela della riservatezza ai sensi dell'articolo 54-bis del d.lgs. n. 165/2001. Il segnalante è previamente avvisato, con le modalità previste dalla piattaforma informatica dedicata, della eventualità che la sua segnalazione potrà essere inviata all'Autorità giudiziaria e contabile.

Si richiede di dare la massima diffusione al rispettivo personale della presente circolare, che sarà pubblicata sul sito dell'Amministrazione nell'apposita sezione.

IL SEGRETARIO GENERALE  
Dott. Salvatore Nastasi

Firmato digitalmente da  
**SALVATORE NASTASI**  
CN = NASTASI SALVATORE  
C = IT

## **ALLEGATO**

**Responsabile dell'Anagrafe per la Stazione Appaltante (RASA)**

**Elenco aggiornato gennaio 2024**

## Elenco nominativi RASA

COGNOME	NOME	DIREZIONE GENERALE/ISTITUTO
FLORIO	ROSSANA	ARCHIVIO DI STATO DI AGRIGENTO
MORANDI	GIUSEPPE	ARCHIVIO DI STATO DI ALESSANDRIA
GIACOMINI	CARLO	ARCHIVIO DI STATO DI ANCONA
TEDESCHI	EMANUELE	ARCHIVIO DI STATO DI ASCOLI PICENO
BOBBA	DAVIDE	ARCHIVIO DI STATO DI ASTI
NAPOLITANO	ANGELO MASSIMO	ARCHIVIO DI STATO DI AVELLINO
SIEF	EUGENIO	ARCHIVIO DI STATO DI BELLUNO
ARBIA	LUISA	ARCHIVIO DI STATO DI BENEVENTO
COLOMBO	GIOVANNA	ARCHIVIO DI STATO DI BERGAMO
DE MATTEIS	ADDOLORATA DANIELA	ARCHIVIO DI STATO DI BRINDISI
CARRELLO	ANNA MARIA	ARCHIVIO DI STATO DI CALTANISSETTA
RUSSO	ALFONSO	ARCHIVIO DI STATO DI CASERTA
PAONESSA	ANTONIO	ARCHIVIO DI STATO DI CATANZARO
PAONESSA	ANTONIO	ARCHIVIO DI STATO DI CATANZARO
GUERRA	ROSANGELA	ARCHIVIO DI STATO DI CHIETI
CONTE	FRANCESCO	ARCHIVIO DI STATO DI COMO
MORANTI	GIUSEPPE	ARCHIVIO DI STATO DI CUNEO
FERRARA	GIULIANA MARIA	ARCHIVIO DI STATO DI ENNA
GUARNIERI	DAVIDE	ARCHIVIO DI STATO DI FERRARA
PANTIERI	DANILO	ARCHIVIO DI STATO DI FORLI'-CESENA
FILANGIERI	LUCA	ARCHIVIO DI STATO DI GENOVA
PLESNICAR	MARCO	ARCHIVIO DI STATO DI GORIZIA
AZZARO	ELOISA	ARCHIVIO DI STATO DI GROSSETO
COLUZZI	ROSA	ARCHIVIO DI STATO DI LATINA
PASCULLI	DONATO	ARCHIVIO DI STATO DI LECCE
CORTOPASSI	TIZIANA	ARCHIVIO DI STATO DI LIVORNO
D'AMICO	FRANCESCO	ARCHIVIO DI STATO DI LUCCA
PENNESI	FAUSTA	ARCHIVIO DI STATO DI MACERATA
MALAGUTI	ISABELLA	ARCHIVIO DI STATO DI MODENA

## Elenco nominativi RASA

COGNOME	NOME	DIREZIONE GENERALE/ISTITUTO
BOCCI	LUCIANO	ARCHIVIO DI STATO DI NAPOLI
MARTINO	LUCIA EGIDIA	ARCHIVIO DI STATO DI NOVARA
HASSAN	ALIA MARIA GABRIELLA	ARCHIVIO DI STATO DI NUORO
ZATTARIN	ADRIANO	ARCHIVIO DI STATO DI PADOVA
FERRARA	MICHELINA	ARCHIVIO DI STATO DI PAVIA
RUTILI	CINZIA	ARCHIVIO DI STATO DI PERUGIA
CAMBRINI	SARA	ARCHIVIO DI STATO DI PESARO-URBINO
DE LUCA	LORENA	ARCHIVIO DI STATO DI PESCARA
BAHRABADI	JALEH	ARCHIVIO DI STATO DI PISA
TAVANTI	ILARIA	ARCHIVIO DI STATO DI PISTOIA
RAGO	SILVIA	ARCHIVIO DI STATO DI PORDENONE
MORAMARCO	ANDREA ALBERTO	ARCHIVIO DI STATO DI POTENZA
GUARNIERI	ELENA	ARCHIVIO DI STATO DI PRATO
CASSÌ	VINCENZO	ARCHIVIO DI STATO DI RAGUSA
LEPRAI	STELLA	ARCHIVIO DI STATO DI REGGIO EMILIA
BOCCANERA	MARIALUISA	ARCHIVIO DI STATO DI RIETI
ZOPPO	ROSARIO	ARCHIVIO DI STATO DI RIMINI
MUSTO	GIUSEPPE	ARCHIVIO DI STATO DI ROMA
DIPASQUALE	SILVIA	ARCHIVIO DI STATO DI ROVIGO
PUGLISI	FEDERICA	ARCHIVIO DI STATO DI SASSARI
DE NITTIS	GRAZIA	ARCHIVIO DI STATO DI SIENA
PIPITONE	VINCENZA JULIA VALERIA	ARCHIVIO DI STATO DI TRAPANI
FOSSALI	ROBERTA	ARCHIVIO DI STATO DI TRENTO
BETIC	AMBRA	ARCHIVIO DI STATO DI TRIESTE
VILLOTTA	LUISA	ARCHIVIO DI STATO DI UDINE
MIMMO	MARIA	ARCHIVIO DI STATO DI VARESE
VITALE	SILVIA	ARCHIVIO DI STATO DI VIBO VALENTIA
BORTOLUZZI	FABIO	ARCHIVIO DI STATO DI VICENZA
ALLEGRIANI	ANGELO	ARCHIVIO DI STATO DI VITERBO

## Elenco nominativi RASA

COGNOME	NOME	DIREZIONE GENERALE/ISTITUTO
RAINERI	VALTER	BIBLIOTECA CASANATENSE DI ROMA
RUSCIANI	PATRIZIA	BIBLIOTECA DI STORIA MODERNA E CONTEMPORANEA DI ROMA
CUCCINIELLO	ANTONELLA	BIBLIOTECA E COMPLESSO MONUMENTALE DEI GIROLAMINI
FALDI	LUCA	BIBLIOTECA MARUCELLIANA DI FIRENZE
TAITI	ANTONELLA	BIBLIOTECA MEDICEA LAURENZIANA DI FIRENZE
CAMPAGNOLO	STEFANO	BIBLIOTECA NAZIONALE CENTRALE DI ROMA
PEPE	CECILIA	BIBLIOTECA NAZIONALE DI BARI
ZAMPARELLI	MARCELLO	BIBLIOTECA NAZIONALE DI NAPOLI - VITTORIO EMANUELE III
CATALANI	LUIGI	BIBLIOTECA NAZIONALE DI POTENZA
CAMPAGNOLO	STEFANO	BIBLIOTECA NAZIONALE MARCIANA DI VENEZIA
TAORMINA	FRANCESCA	BIBLIOTECA NAZIONALE UNIVERSITARIA DI TORINO
GALLORI	FRANCESCA	BIBLIOTECA RICCARDIANA DI FIRENZE
SCOGNAMIGLIO	ELEONORA	BIBLIOTECA STATALE DEL MONUMENTO NAZIONALE DI GROTTAFERRATA
ALLEGRETTI	CARMINE	BIBLIOTECA STATALE DEL MONUMENTO NAZIONALE DI MONTEVERGINE
VILLA	NORBERTO	BIBLIOTECA STATALE DEL MONUMENTO NAZIONALE DI PRAGLIA
PAGNONI	GIULIO	BIBLIOTECA STATALE DEL MONUMENTO NAZIONALE DI SANTA GIUSTINA
MESSINA CICCHETTI	ARTURO	BIBLIOTECA STATALE DEL MONUMENTO NAZIONALE DI SANTA SCOLASTICA
STRAVATO	MASSIMILIANO	BIBLIOTECA STATALE DI MACERATA
RICHETTI	FRANCESCA	BIBLIOTECA STATALE STELIO CRISE DI TRIESTE
DEL MONDO	GENNARO	BIBLIOTECA UNIVERSITARIA DI NAPOLI
RUOCCO	ILARIO	BIBLIOTECA UNIVERSITARIA DI PADOVA
APOLLARO	GIUSEPPE	BIBLIOTECA UNIVERSITARIA DI PAVIA
CIANCHI	DANIELE	BIBLIOTECA UNIVERSITARIA DI PISA
SOGGIU	MARIA LUCIA	BIBLIOTECA UNIVERSITARIA DI SASSARI
LOMBARDI	ANNALISA	CENTRO PER IL LIBRO E LA LETTURA
GENTILE	GIUSEPPE	COMPLESSO MONUMENTALE DELLA PILOTTA
BERTOLLINI	MAURIZIO	DIREZIONE GENERALE ARCHIVI
MAGRONE	ROBERTO	DIREZIONE GENERALE BIBLIOTECHE E DIRITTO D'AUTORE
D'ANGELI	PAOLO	DIREZIONE GENERALE BILANCIO



## Elenco nominativi RASA

COGNOME	NOME	DIREZIONE GENERALE/ISTITUTO
MENCUCCINI	PAOLA	DIREZIONE GENERALE CINEMA E AUDIOVISIVO
D'URSO	GRAZIELLA	DIREZIONE GENERALE CREATIVITÀ CONTEMPORANEA
DE PASQUALE	ANDREA	DIREZIONE GENERALE EDUCAZIONE RICERCA E ISTITUTI CULTURALI
COLUZZI	MARCO	DIREZIONE GENERALE ORGANIZZAZIONE
MAGGI	LUCA	DIREZIONE GENERALE SICUREZZA DEL PATRIMONIO CULTURALE
MENCUCCINI	PAOLA	DIREZIONE GENERALE SPETTACOLO
PENNINO	DANIELA	DIREZIONE GENERALE ARCHEOLOGIA BELLE ARTI E PAESAGGIO
MAURO	ANNAMARIA	DIREZIONE REGIONALE MUSEI BASILICATA
DEMMA	FILIPPO	DIREZIONE REGIONALE MUSEI CALABRIA
PALMENTIERI	FABIO	DIREZIONE REGIONALE MUSEI CAMPANIA
COLPO	FEDERICA	DIREZIONE REGIONALE MUSEI FRIULI VENEZIA GIULIA
BELLESI	ROSELLA	DIREZIONE REGIONALE MUSEI MARCHE
CAMBONI	DANIELA	DIREZIONE REGIONALE MUSEI SARDEGNA
CASCIU	STEFANO	DIREZIONE REGIONALE MUSEI TOSCANA
HOLLBERG	CECILIE	GALLERIA DELL'ACCADEMIA DI FIRENZE
VEROLINI	FABIANA	GALLERIA NAZIONALE D'ARTE MODERNA E CONTEMPORANEA
FRANCO	ROSA	GALLERIA NAZIONALE DELLE MARCHE
PICCOLINI	PAOLO	ISTITUTO CENTRALE PER I BENI SONORI ED AUDIOVISIVI
BIRROZZI	CARLO	ISTITUTO CENTRALE PER IL CATALOGO E LA DOCUMENTAZIONE
BUTTO'	SIMONETTA	ISTITUTO CENTRALE PER IL CATALOGO UNICO DELLE BIBLIOTECHE ITALIANE E PER LE INFORMAZIONI BIBLIOGRAFICHE
MARINO	ALESSANDRA	ISTITUTO CENTRALE PER IL RESTAURO
BERNARDINI	ELENA	ISTITUTO CENTRALE PER L'ARCHEOLOGIA
MUSCOLINO	FRANCESCO	MUSEO ARCHEOLOGICO NAZIONALE DI CAGLIARI
DI CAPRIO	LUIGI	MUSEO ARCHEOLOGICO NAZIONALE DI NAPOLI
PRICCI	ROBERTO	MUSEO ARCHEOLOGICO NAZIONALE DI TARANTO
VILIANI	ANDREA	MUSEO DELLE CIVILTÀ
MAURO	ANNAMARIA	MUSEO NAZIONALE DI MATERA
NIZZO	VALENTINO	MUSEO NAZIONALE ETRUSCO DI VILLA GIULIA
BATTAGLIESE	ITALO	MUSEO STORICO E IL PARCO DEL CASTELLO DI MIRAMARE

## Elenco nominativi RASA

COGNOME	NOME	DIREZIONE GENERALE/ISTITUTO
MAZZINI	ALESSIO	OPIFICIO DELLE PIETRE DURE
L'OCCASO	STEFANO	PALAZZO DUCALE DI MANTOVA
ROSSI PRUDENTE	FABIO	PARCO ARCHEOLOGICO DEI CAMPI FLEGREI
SANTOMASI	MICHELE	PARCO ARCHEOLOGICO DEL COLOSSEO
CEPRANO	IRENE	PARCO ARCHEOLOGICO DI CERVETERI E TARQUINIA
SIRANO	FRANCESCO	PARCO ARCHEOLOGICO DI ERCOLANO
D'ALESSIO	ALESSANDRO	PARCO ARCHEOLOGICO DI OSTIA ANTICA
AGANGI	GELSOMINA	PARCO ARCHEOLOGICO DI PAESTUM E VELIA
ZUCHTRIEGEL	GABRIEL	PARCO ARCHEOLOGICO DI POMPEI
DEMMA	FILIPPO	PARCO ARCHEOLOGICO DI SIBARI
PACELLI	MARIA LUISA	PINACOTECA NAZIONALE DI BOLOGNA
HEMERY	AXEL	PINACOTECA NAZIONALE DI SIENA
PATRIGNANI	SILVIA	SEGRETARIATO GENERALE
STECOTTI	DANIELA	SEGRETARIATO REGIONALE DEL MINISTERO DELLA CULTURA PER IL FRIULI VENEZIA GIULIA
NARDELLA	LEONARDO	SEGRETARIATO REGIONALE DEL MINISTERO DELLA CULTURA PER IL LAZIO
RINALDI	ENRICO	SEGRETARIATO REGIONALE DEL MINISTERO DELLA CULTURA PER IL MOLISE
ALOI	FEDERICO	SEGRETARIATO REGIONALE DEL MINISTERO DELLA CULTURA PER IL PIEMONTE
MAZZA	MARTA	SEGRETARIATO REGIONALE DEL MINISTERO DELLA CULTURA PER IL VENETO
ADINOLFI	ANNA	SEGRETARIATO REGIONALE DEL MINISTERO DELLA CULTURA PER LA BASILICATA
FURST	FRANCESCA	SEGRETARIATO REGIONALE DEL MINISTERO DELLA CULTURA PER LA LOMBARDIA
DE SANTIS	ROSANNA	SEGRETARIATO REGIONALE DEL MINISTERO DELLA CULTURA PER LA PUGLIA
CAPPAI	SERENELLA	SEGRETARIATO REGIONALE DEL MINISTERO DELLA CULTURA PER LA SARDEGNA
TALLARICO	FRANCESCO	SEGRETARIATO REGIONALE DEL MINISTERO DELLA CULTURA PER LA TOSCANA
LUDOVICI	EMILIA	SEGRETARIATO REGIONALE DEL MINISTERO DELLA CULTURA PER L'ABRUZZO
CIUTI	ANNA	SEGRETARIATO REGIONALE DEL MINISTERO DELLA CULTURA PER LE MARCHE
FANTASIA	GIANLUCA	SEGRETARIATO REGIONALE DEL MINISTERO DELLA CULTURA PER L'EMILIA ROMAGNA
POLIDORO	ANTONELLA	SEGRETARIATO REGIONALE DEL MINISTERO DELLA CULTURA PER L'UMBRIA
SIDOTI	ISABELLA	SOPRINTENDENZA ARCHEOLOGIA, BELLE ARTI E PAESAGGIO DEL FRIULI VENEZIA GIULIA
ADINOLFI	ANNA	SOPRINTENDENZA ARCHEOLOGIA, BELLE ARTI E PAESAGGIO DELLA BASILICATA

## Elenco nominativi RASA

COGNOME	NOME	DIREZIONE GENERALE/ISTITUTO
GUIDOTTI	MARIA ROSARIA	SOPRINTENDENZA ARCHEOLOGIA, BELLE ARTI E PAESAGGIO PER IL COMUNE DI NAPOLI
CAVAGGIONI	ILARIA	SOPRINTENDENZA ARCHEOLOGIA, BELLE ARTI E PAESAGGIO PER IL COMUNE DI VENEZIA E LAGUNA
MONTEDORO	ANGELICA	SOPRINTENDENZA ARCHEOLOGIA, BELLE ARTI E PAESAGGIO PER LA CITTA' METROPOLITANA DI BARI
MANTA	GENNARO	SOPRINTENDENZA ARCHEOLOGIA, BELLE ARTI E PAESAGGIO PER LA CITTA' METROPOLITANA DI BOLOGNA E LE PROVINCE DI MODENA, REGGIO EMILIA E FERRARA
ROMOLI	ELENA	SOPRINTENDENZA ARCHEOLOGIA, BELLE ARTI E PAESAGGIO PER LA CITTA' METROPOLITANA DI CAGLIARI E LE PROVINCE DI ORISTANO E SUD SARDEGNA
ZUCCA	LELIO	SOPRINTENDENZA ARCHEOLOGIA, BELLE ARTI E PAESAGGIO PER LA CITTA' METROPOLITANA DI FIRENZE E LE PROVINCE DI PISTOIA E PRATO
TIMOSSI	VALENTINA	SOPRINTENDENZA ARCHEOLOGIA, BELLE ARTI E PAESAGGIO PER LA CITTÀ METROPOLITANA DI GENOVA E LA PROVINCIA DI LA SPEZIA
RUGGIERO	BARTOLOMEO	SOPRINTENDENZA ARCHEOLOGIA, BELLE ARTI E PAESAGGIO PER LA CITTA' METROPOLITANA DI MILANO
TRIPEPI	SONIA	SOPRINTENDENZA ARCHEOLOGIA, BELLE ARTI E PAESAGGIO PER LA CITTA' METROPOLITANA DI REGGIO CALABRIA E LA PROVINCIA DI VIBO VALENTIA
NAPOLITANO	ALFREDO	SOPRINTENDENZA ARCHEOLOGIA, BELLE ARTI E PAESAGGIO PER LA CITTA' METROPOLITANA DI TORINO
COSENTINO	ANTONELLA	SOPRINTENDENZA ARCHEOLOGIA, BELLE ARTI E PAESAGGIO PER LA PROVINCIA DI COSENZA
DIOMAIUTI	ANGELO	SOPRINTENDENZA ARCHEOLOGIA, BELLE ARTI E PAESAGGIO PER L'AREA METROPOLITANA DI NAPOLI
CARLETTO	ANTONELLA	SOPRINTENDENZA ARCHEOLOGIA, BELLE ARTI E PAESAGGIO PER L'AREA METROPOLITANA DI VENEZIA E LE PROVINCE DI BELLUNO, PADOVA E TREVISO
LUPO	FRANCESCA	SOPRINTENDENZA ARCHEOLOGIA, BELLE ARTI E PAESAGGIO PER LE PROVINCE DI ALESSANDRIA, ASTI E CUNEO
FANESI	ELISABETTA	SOPRINTENDENZA ARCHEOLOGIA, BELLE ARTI E PAESAGGIO PER LE PROVINCE DI ANCONA E PESARO E URBINO
FANESI	ELISABETTA	SOPRINTENDENZA ARCHEOLOGIA, BELLE ARTI E PAESAGGIO PER LE PROVINCE DI ASCOLI PICENO, FERMO E MACERATA
CILLI	NICOLETTA	SOPRINTENDENZA ARCHEOLOGIA, BELLE ARTI E PAESAGGIO PER LE PROVINCE DI BIELLA, NOVARA, VERBANO-CUSIO-OSSOLA E VERCELLI
RICCIO	FRANCESCA	SOPRINTENDENZA ARCHEOLOGIA, BELLE ARTI E PAESAGGIO PER LE PROVINCE DI BRINDISI E LECCE
PASTORE	LUIGI ONOFRIO	SOPRINTENDENZA ARCHEOLOGIA, BELLE ARTI E PAESAGGIO PER LE PROVINCE DI CASERTA E BENEVENTO
CORTESE	ELENA	SOPRINTENDENZA ARCHEOLOGIA, BELLE ARTI E PAESAGGIO PER LE PROVINCE DI CATANZARO E CROTONE
CINQUEGRANA	QUIRINA	SOPRINTENDENZA ARCHEOLOGIA, BELLE ARTI E PAESAGGIO PER LE PROVINCE DI FROSINONE, LATINA E RIETI
SALERNO	SALVATORE	SOPRINTENDENZA ARCHEOLOGIA, BELLE ARTI E PAESAGGIO PER LE PROVINCE DI PARMA E PIACENZA
FRATTI	CRISTINA	SOPRINTENDENZA ARCHEOLOGIA, BELLE ARTI E PAESAGGIO PER LE PROVINCE DI PISA E LIVORNO
MALLICA	MARIA GRAZIA	SOPRINTENDENZA ARCHEOLOGIA, BELLE ARTI E PAESAGGIO PER LE PROVINCE DI SASSARI E NUORO
GIANNINO	FRANCESCA	SOPRINTENDENZA ARCHEOLOGIA, BELLE ARTI E PAESAGGIO PER LE PROVINCE DI SIENA, GROSSETO E AREZZO
TREVISANI	MANUELA	SOPRINTENDENZA ARCHEOLOGIA, BELLE ARTI E PAESAGGIO PER LE PROVINCE DI VERONA, ROVIGO E VICENZA
SANTOBONI	PAOLO	SOPRINTENDENZA ARCHIVISTICA DEL FRIULI VENEZIA GIULIA
GROSSI	MONICA	SOPRINTENDENZA ARCHIVISTICA DELLA SARDEGNA
SAIEVA	ALESSANDRO	SOPRINTENDENZA ARCHIVISTICA DELLA SICILIA - ARCHIVIO DI STATO DI PALERMO

## Elenco nominativi RASA

COGNOME	NOME	DIREZIONE GENERALE/ISTITUTO
CREMA	FRANCESCA	SOPRINTENDENZA ARCHIVISTICA E BIBLIOGRAFICA DEL VENETO E DEL TRENTINO ALTO-ADIGE
MASELLIS	ANNA	SOPRINTENDENZA ARCHIVISTICA E BIBLIOGRAFICA DELLA BASILICATA
IMPERIALE	FRANCESCA	SOPRINTENDENZA ARCHIVISTICA E BIBLIOGRAFICA DELLA LIGURIA
ROSSI	ANNALISA	SOPRINTENDENZA ARCHIVISTICA E BIBLIOGRAFICA DELLA LOMBARDIA
CANTINI	MATTIA	SOPRINTENDENZA ARCHIVISTICA E BIBLIOGRAFICA DELL'EMILIA ROMAGNA
LANZELLOTTO	FILOMENA MILENA	SOPRINTENDENZA ARCHIVISTICA E BIBLIOGRAFICA DELL'ABRUZZO E DEL MOLISE
CRUCIANI	MAURIZIO	SOPRINTENDENZA ARCHIVISTICA E BIBLIOGRAFICA DELLE MARCHE
IANNELLI	PAOLO	UFFICIO DEL SOPRINTENDENTE SPECIALE PER LE AREE COLPITE DAL SISMA DEL 24 AGOSTO 2016
BRUCIATI	ANDREA	VILLA ADRIANA E VILLA D'ESTE
GABRIELLI	EDITH	VITTORIANO E PALAZZO VENEZIA



# STRATEGIA ANTIFRODE

UNITÀ' DI MISSIONE PNRR

MINISTERO DELLA CULTURA

PNRR – M1C3

## Sommario

1. DEFINIZIONE E ACRONIMI .....	3
2. QUADRO NORMATIVO.....	9
3. INTRODUZIONE .....	17
3.1 La strategia antifrode dell'Unità di Missione .....	18
3.2 I soggetti coinvolti nel contrasto antifrode PNRR – M1 C3 .....	20
4 IL CICLO DI LOTTA ALLA FRODE: MISURE E STRUMENTI DI PREVENZIONE E CONTRASTO .....	20
4.1 Fase della “Prevenzione” .....	21
4.1.1 Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza del Ministero della Cultura .....	22
4.1.2 Monitoraggio .....	23
4.2 Fase della individuazione .....	24
4.3 Fase della segnalazione e indagine .....	25
4.4 Fase dell'implementazione delle Azioni Correttive .....	26
5 LA VALUTAZIONE DEL RISCHIO FRODE PNRR .....	26
5.1 Gruppo di Autovalutazione del Rischio Frode (GARF).....	26
5.2 Autovalutazione del rischio frode.....	28

## 1. DEFINIZIONE E ACRONIMI

Al fine di agevolare la comprensione degli acronimi e dei termini ricorrenti nel presente documento, si riporta di seguito un elenco a titolo esemplificativo e non esaustivo:

Termine	Descrizione
<b>Amministrazioni centrali titolari di Misure PNRR</b>	Ministeri e strutture della Presidenza del Consiglio dei Ministri responsabili dell'attuazione delle riforme e degli investimenti (ossia delle Misure) previsti nel PNRR.
<b>Arachne IT System</b>	Strumento informatico integrato per la valutazione del rischio di frode sviluppato dalla Commissione Europea (Direzione generale per l'Occupazione, gli affari sociali e l'inclusione – DG EMPL e dalla Direzione generale della Politica regionale e urbana – DG REGIO) in collaborazione con alcuni Stati membri per supportare le attività di verifica sulle spese e gli interventi.
<b>Autovalutazione del rischio di frode</b>	Attività che permette di valutare in via preventiva l'impatto e la probabilità dei rischi di frode più frequenti, al fine di individuare eventuali e ulteriori controlli efficaci per l'attenuazione del rischio individuato, al fine di ridurre ulteriormente i rischi residui che i controlli esistenti non riescono ad affrontare con efficacia.
<b>Conflitto di interessi</b>	Situazione nella quale l'esercizio imparziale e obiettivo delle funzioni ufficiali di un soggetto è compromesso da motivi familiari, affettivi, da affinità politica o nazionale, da interesse economico o da qualsiasi altra comunanza di interessi con un richiedente
<b>Corruzione</b>	Fattispecie specifica di frode, definita dalla rilevante normativa nazionale come comportamento soggettivo improprio di un pubblico funzionario che, al fine di curare un interesse proprio o un interesse particolare di terzi, assume (o concorre all'adozione di) una decisione pubblica, deviando, in cambio di un vantaggio (economico o meno), dai propri doveri d'ufficio, cioè dalla cura imparziale dell'interesse



	<p>pubblico affidatogli.</p>
<p><b>Frode</b></p>	<p>Comportamento illecito con il quale si mira ad eludere precise disposizioni di legge.</p> <p>Ai sensi dell'art. 3 della Direttiva 2017/1371 inerente la protezione degli interessi finanziari dell'UE, la condotta fraudolenta è stata disciplinata come segue:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• in materia di spese non relative agli appalti, l'azione od omissione relativa: <ul style="list-style-type: none"> <li>(i) all'utilizzo o alla presentazione di dichiarazioni o documenti falsi, inesatti o incompleti, cui consegua l'appropriazione indebita o la ritenzione illecita di fondi o beni provenienti dal bilancio dell'Unione o dai bilanci gestiti da quest'ultima, o per suo conto; (ii) alla mancata comunicazione di un'informazione in violazione di un obbligo specifico, cui consegua lo stesso effetto; (iii) alla distrazione di tali fondi o beni per fini diversi da quelli per cui erano stati inizialmente concessi; (iv) in materia di spese relative agli appalti, almeno allorché commessa al fine di procurare all'autore del reato o ad altri un ingiusto profitto arrecando pregiudizio agli interessi finanziari dell'Unione, l'azione od omissione relativa: (v) all'utilizzo o alla presentazione di dichiarazioni o documenti falsi, inesatti o incompleti, cui consegua l'appropriazione indebita o la ritenzione illecita di fondi o beni provenienti dal bilancio dell'Unione o dai bilanci gestiti da quest'ultima o per suo conto; (vi) alla mancata comunicazione di un'informazione in violazione di un obbligo specifico, cui consegua lo stesso effetto; (vii) alla distrazione di tali fondi o beni per fini diversi da quelli per cui erano stati inizialmente concessi, che leda gli interessi finanziari dell'Unione;</li> </ul> </li> <li>• in materia di entrate diverse dalle entrate derivanti dalle risorse proprie provenienti dall'IVA di cui alla lettera d), l'azione od omissione relativa: (i) all'utilizzo o alla presentazione di dichiarazioni o documenti falsi, inesatti o incompleti, cui consegua la diminuzione illegittima delle risorse del bilancio dell'Unione o dei bilanci gestiti da quest'ultima o per suo conto; (ii) alla mancata comunicazione di un'informazione in violazione di un obbligo specifico, cui consegua lo stesso effetto; (iii) alla distrazione di un beneficio lecitamente ottenuto, cui consegua lo stesso effetto; (iv);</li> </ul> <p>in materia di entrate derivanti dalle risorse proprie provenienti dall'IVA, l'azione od omissione commessa in sistemi fraudolenti transfrontalieri in relazione: (i) all'utilizzo o alla presentazione di</p>

	dichiarazioni o documenti falsi, inesatti o incompleti relativi all'IVA, cui consegua la diminuzione di risorse del bilancio dell'Unione; (ii) alla mancata comunicazione di un'informazione relativa all'IVA in violazione di un obbligo specifico, cui consegua lo stesso effetto; (iii) alla presentazione di dichiarazioni esatte relative all'IVA per dissimulare in maniera fraudolenta il mancato pagamento o la costituzione illecita di diritti a rimborsi dell'IVA.
<b>Irregolarità</b>	Qualsiasi violazione del diritto dell'Unione o nazionale derivante da un'azione o un'omissione di un soggetto coinvolto nell'attuazione degli investimenti del Piano, che abbia o possa avere come conseguenza un pregiudizio al bilancio generale della Unione europea mediante l'imputazione allo stesso di spese indebite.
<b>Milestone</b>	Traguardo qualitativo da raggiungere tramite una determinata misura del PNRR (riforma e/o investimento), che rappresenta un impegno concordato con l'Unione europea o a livello nazionale (es. legislazione adottata, piena operatività dei sistemi IT, ecc.).
<b>Missione</b>	Risposta, organizzata secondo macro-obiettivi generali e aree di intervento, rispetto alle sfide economiche-sociali che si intendono affrontare con il PNRR e articolata in Componenti. Le sei Missioni del Piano rappresentano aree "tematiche" strutturali di intervento (Digitalizzazione, innovazione, competitività e cultura; Rivoluzione verde e transizione ecologica; Infrastrutture per una mobilità sostenibile; Istruzione e ricerca; Inclusione e coesione; Salute).
<b>Misura del PNRR</b>	Specifici investimenti e/o riforme previste dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza realizzati attraverso l'attuazione di progetti da questo finanziati
<b>OLAF</b>	Ufficio europeo per la lotta antifrode.
<b>Opzioni semplificate in materia di costi (OSC)</b>	Modalità di rendicontazione dei costi di progetto in cui gli importi ammissibili sono calcolati conformemente a un metodo predefinito basato sugli output, sui risultati o su certi altri costi, senza la necessità di comprovare ogni euro di spesa mediante singoli

	documenti giustificativi.
<b>PNRR (o Piano)</b>	Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza, presentato alla Commissione europea ai sensi dell'articolo 18 e seguenti del Regolamento (UE) 2021/241 e valutato positivamente con Decisione del Consiglio ECOFIN del 13 luglio 2021, notificata all'Italia dal Segretariato generale del Consiglio con nota LT161/21, del 14 luglio 2021.
<b>Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO)</b>	Previsto dall'articolo 6 del decreto legge n. 80 del 9 giugno 2021, il Piano integrato di attività e organizzazione è il documento unico di programmazione e <i>governance</i> che dal 30 giugno 2022 assorbe molti dei Piani che finora le amministrazioni pubbliche erano tenute a predisporre annualmente: performance, fabbisogni del personale, parità di genere, lavoro agile, anticorruzione.
<b>Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT)</b>	Documento di natura programmatica previsto dalla legge n. 190/2012, che definisce la strategia di prevenzione della corruzione nell'ambito della singola amministrazione, sulla base di una preliminare analisi dell'organizzazione, delle regole e delle prassi di funzionamento della stessa, in termini di possibile esposizione al fenomeno corruttivo.  Ai sensi del decreto del Presidente della Repubblica 24 giugno 2022, n. 81, recante «Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione», tra gli adempimenti soppressi in quanto assorbiti nelle apposite sezioni del PIAO vi sono anche quelli relativi all'articolo 1, comma 5, lettera a), e comma 60, lettera a), della legge 6 novembre 2012, n. 190 riferiti al Piano di prevenzione della corruzione.
<b>Progetto o intervento</b>	Specifico progetto/intervento (anche inteso come insieme di attività e/o procedure) selezionato e finanziato nell'ambito di una Misura del Piano e identificato attraverso un Codice Unico di Progetto (CUP). Il progetto contribuisce alla realizzazione degli obiettivi della Missione e rappresenta la principale entità del monitoraggio quale unità minima di rilevazione delle informazioni di natura anagrafica, finanziaria, procedurale e fisica.
<b>Rete dei referenti</b>	Gruppo di lavoro costituito da un referente per ciascuna

<p><b>antifrode del PNRR</b></p>	<p>Amministrazione centrale titolare di Misure e dal referente antifrode del Servizio centrale per il PNRR che ha la funzione di articolare una rete di analisi e supporto a favore delle Amministrazioni centrali titolari di misure PNRR per la gestione del rischio frode delle misure di rispettiva competenza.</p>
<p><b>Richiesta di pagamento alla Commissione europea</b></p>	<p>Richiesta di trasferimento delle risorse presentata dallo Stato membro alla Commissione europea due volte l'anno, a fronte del raggiungimento di un gruppo di target e milestone concordati e indicati nel PNRR approvato, a norma dell'articolo 24 del Regolamento (UE) 241/2021.</p>
<p><b>Richiesta di pagamento al Servizio centrale per il PNRR</b></p>	<p>Richiesta di pagamento (attraverso trasferimento fondi o erogazione delle risorse) presentata dall'Amministrazione centrale titolare di interventi al Servizio centrale per il PNRR in relazione al fabbisogno stimato di risorse, sulla base delle spese effettivamente sostenute dai Soggetti attuatori e/o delle previsioni sui futuri flussi di cassa, per garantire la continuità della disponibilità finanziarie a supporto dell'attuazione degli interventi e far fronte alle domande di rimborso presentate dai Soggetti attuatori.</p>
<p><b>Richiesta di pagamento all'Amministrazione centrale (o Domanda di Rimborso)</b></p>	<p>Richiesta di pagamento presentata dal Soggetto attuatore all'Amministrazione centrale titolare di interventi PNRR, a titolo di anticipazione o di rimborso delle spese effettivamente sostenute, rendicontate e inserite nel sistema informatico di cui all'articolo 1, comma 1043 della legge 30 dicembre 2020, n. 178.</p>
<p><b>Sistema di Gestione e Controllo (Si.Ge.Co.) del PNRR</b></p>	<p>Il Si.Ge.Co. consiste nell'organizzazione, negli strumenti e nelle procedure complessivamente adottate per l'attuazione del PNRR e al fine di fornire all'UE la garanzia di regolarità e correttezza dei finanziamenti erogati per la realizzazione delle operazioni/progetti attuati a livello nazionale (per il PNRR anche target e milestone) grazie al sostegno dei fondi UE. Il Si.Ge.Co. risponde pertanto all'esigenza di assicurare l'efficace attuazione degli interventi e la sana gestione finanziaria, nel rispetto della normativa europea e nazionale applicabile.</p>

<b>Sistema ReGiS</b>	<p>Sistema informatico di cui all'articolo 1, comma 1043 della legge di bilancio n. 178/2020 (legge bilancio 2021), sviluppato per supportare le attività di gestione, monitoraggio, rendicontazione e controllo del PNRR e atto a garantire lo scambio elettronico dei dati tra i diversi soggetti coinvolti nella governance del Piano.</p>
<b>Soggetto attuatore</b>	<p>Soggetto pubblico o privato responsabile dell'attuazione dell'intervento/Progetto finanziato dal PNRR (coincide con il soggetto titolare del codice unico di progetto – CUP). In particolare, l'art.1, comma 4, lett. o) del decreto legge n. 77/2021, convertito con modificazioni dalla legge n. 108/2021, indica che i Soggetti attuatori sono: <i>“soggetti pubblici o privati che provvedono alla realizzazione degli interventi previsti dal PNRR”</i>. L'art 9 co. 1 del decreto legge n. 77/2021 specifica che <i>“alla realizzazione operativa degli interventi previsti dal PNRR provvedono le Amministrazioni centrali, le Regioni, le province autonome di Trento e Bolzano e gli Enti locali (sulla base delle specifiche competenze istituzionali ovvero della diversa titolarità degli interventi definita nel PNRR) attraverso le proprie strutture, ovvero avvalendosi di Soggetti attuatori esterni individuati nel PNRR, ovvero con le modalità previste dalla normativa nazionale ed europea vigente”</i>.</p>
<b>Target</b>	<p>Traguardo quantitativo da raggiungere tramite una determinata misura del PNRR (riforma e/o investimento), che rappresenta un impegno concordato con l'Unione europea o a livello nazionale, misurato tramite un indicatore ben specificato (es. numero di chilometri di rotaia costruiti, numero di metri quadrati di edificio ristrutturato, ecc.).</p>
<b>Unità di audit/Organismo Indipendente di Audit del PNRR</b>	<p>Struttura che svolge attività di controllo sull'attuazione del PNRR ai sensi del Regolamento (UE) 2021/241.</p>
<b>Whistle-blowing</b>	<p>Attività di segnalazione da parte di un soggetto che, nello svolgimento delle propriemansioni, rileva un caso di frode, un rischio di frode.</p>

## 2. QUADRO NORMATIVO

Le disposizioni emanate in ambito comunitario sono significative della costante attenzione riservata alle attività e ai controlli antifrode. Di seguito si riportano, a titolo esemplificativo e non esaustivo, gli elementi essenziali delle disposizioni, sia europee che nazionali, relative alla gestione delle irregolarità e delle frodi, di cui si è tenuto conto nella stesura del presente documento.

Disposizioni comunitarie generali
Trattato sul funzionamento dell'Unione europea (TFUE, 2007) — versione consolidata (GU 2016/C 202/1 del 7.6.2016, pag. 47-360).
Regolamento (Euratom, CE) 11 novembre 1996, n. 1996/2185 relativo ai controlli e alle verifiche sul posto effettuati dalla Commissione europea ai fini della tutela degli interessi finanziari delle Comunità europee contro le frodi e altre irregolarità.
Regolamento (UE) n. 2014/910 del Parlamento europeo e del Consiglio del 23 luglio 2014 in materia di identificazione elettronica e servizi fiduciari per le transazioni elettroniche del mercato interno e che abroga la direttiva 1999/93/CE.
Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (regolamento generale sulla protezione dei dati).
Regolamento (UE, Euratom) 18 luglio 2018, n. 2018/1046, che stabilisce le regole finanziarie applicabili al bilancio generale dell'Unione, che modifica i Regolamenti (UE) n. 1296/2013, (UE) n. 1301/2013, (UE) n. 1303/2013, (UE) n. 1304/2013, (UE) n. 1309/2013, (UE) n. 1316/2013, (UE) n. 223/2014, (UE) n. 283/2014 e la decisione n. 541/2014/UE e abroga il Regolamento (UE, Euratom) n. 966/2012".
Regolamento (UE) 2018/1999 del Parlamento Europeo e del Consiglio dell'11 dicembre 2018 sulla governance dell'Unione dell'energia e dell'azione per il clima.
Regolamento (UE, Euratom) 2020/2093 del Consiglio del 17 dicembre 2020 che stabilisce il

quadro finanziario pluriennale per il periodo 2021-2027.

Direttiva (UE) 2017/1371 (cd. Direttiva PIF) del Parlamento europeo e del Consiglio dell'Unione europea del 5 luglio 2017, recante norme per la "lotta contro la frode che lede gli interessi finanziari dell'Unione mediante il diritto penale

Recommendation for a COUNCIL RECOMMENDATION on the 2022 National Reform Programme of Italy and delivering a Council opinion on the 2022 Stability Programme of Italy COM/2022/616.

Risoluzione del Comitato delle Regioni, (2014/C 174/01) - Carta della governance multilivello in Europa.

Comunicazione 2021/C 200/01 - Comunicazione della Commissione — Orientamenti sull'uso delle opzioni semplificate in materia di costi nell'ambito dei fondi strutturali e di investimento europei (fondi SIE) — Versione riveduta

Nota EGESIF 14-0021-00 del 16 giugno 2014 "Valutazione dei rischi di frode e misure antifrode efficaci e proporzionate".

Nota EGESIF 14-0010 final del 18 dicembre 2014 "Linee guida per la Commissione e gli Stati membri su una metodologia comune per la valutazione dei sistemi di gestione e di controllo negli Stati membri".

Nota EGESIF 14-0011-02 - Linee Guida per la Strategia di Audit 2014/2020.

Orientamenti sulla prevenzione e sulla gestione dei conflitti d'interessi a norma del Regolamento finanziario di cui alla Comunicazione (2021/C 121/01).

### Disposizioni comunitarie specifiche

Regolamento (UE) 18 giugno 2020, n. 2020/852, relativo all'istituzione di un quadro che



favorisce gli investimenti sostenibili e recante modifica del regolamento (UE) 2019/2088.

Regolamento (UE) 14 dicembre 2020, n. 2020/2094, che istituisce uno strumento dell'Unione europea per la ripresa, a sostegno alla ripresa dell'economia dopo la crisi COVID-19.

Regolamento (UE, Euratom) 16 dicembre 2020, n. 2020/2092, relativo a un regime generale di condizionalità per la tutela del bilancio dell'Unione.

Regolamento (UE) 2020/2221 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 23 dicembre 2020 che modifica il regolamento (UE) n. 2013/1303 per quanto riguarda le risorse aggiuntive e le modalità di attuazione per fornire assistenza allo scopo di promuovere il superamento degli effetti della crisi nel contesto della pandemia di COVID-19 e delle sue conseguenze sociali e preparare una ripresa verde, digitale e resiliente dell'economia (REACT-EU).

Regolamento (UE) 10 febbraio 2021, n. 2021/240 che istituisce uno strumento di sostegno tecnico.

Regolamento (UE) 12 febbraio 2021, n. 2021/241, che istituisce il dispositivo per la ripresa e la resilienza.

Commissione europea (2020), "Commission staff working document – Guidance to Member States Recovery and Resilience Plans" (SWD (2021) 12 final del 22.1.2021).

Commissione europea (2021), Technical guidance on the application of 'do no significant harm' under the Recovery and Resilience Facility Regulation (2021/C 58/01 del 18.2.2021).

Nota Ares (2021) 1379239 del 19/02/2021 «Self-assessment checklist for monitoring and control systems».

Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR), approvato con Decisione del Consiglio 10160/21 UE del 06/07/2021.

## Disposizioni nazionali generali

Legge n. 241 del 7 agosto 1990 - Nuove norme sul procedimento amministrativo e ss.mm.ii.

Legge n. 196 del 31 dicembre 2009 - Legge di contabilità e finanza pubblica e ss.mm.ii.

Legge n. 190 del 6 novembre 2012 – Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione (cd. Legge Anticorruzione) e ss.mm.ii.

Legge 30 dicembre 2020, n. 178, Articolo 1, comma 1043, ai sensi del quale “Le amministrazioni e gli organismi titolari dei progetti finanziati ai sensi dei commi da 1037 a 1050 sono responsabili della relativa attuazione conformemente al principio della sana gestione finanziaria e alla normativa nazionale ed europea, in particolare per quanto riguarda la prevenzione, l'individuazione e la correzione delle frodi, la corruzione e i conflitti di interessi, e realizzano i progetti nel rispetto dei cronoprogrammi per il conseguimento dei relativi target intermedi e finali. Al fine di supportare le attività di gestione, di monitoraggio, di rendicontazione e di controllo delle componenti del Next Generation EU, il Ministero dell'economia e delle finanze - Dipartimento della Ragioneria generale dello Stato sviluppa e rende disponibile un apposito sistema informatico”.

Decreto Legislativo n. 286 del 30 luglio 1999 - Riordino e potenziamento dei meccanismi e strumenti di monitoraggio e valutazione dei costi, dei rendimenti e dei risultati dell'attività svolta dalle amministrazioni pubbliche, a norma dell'articolo 11 della legge 15 marzo 1997, n. 59 e ss.mm.ii.

Decreto Legislativo n. 267 del 18 agosto 2000 - Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali a norma dell'articolo 31 della legge 3 agosto 1999, n. 265 e ss.mm.ii.

Decreto Legislativo n. 165 del 30 marzo 2001 - Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche e ss.mm.ii.

Decreto legislativo n. 123 del 30 giugno 2011 - Riforma dei controlli di regolarità amministrativa e contabile e potenziamento dell'attività di analisi e valutazione della spesa, a norma dell'articolo 49 della legge 31 dicembre 2009, n. 196 e ss.mm.ii.

Decreto legislativo n. 33 del 14 marzo 2013 - Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle P.A. e ss.mm.ii

Decreto Legislativo n. 39 dell'8 aprile 2013 - Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190 e ss.mm.ii.

Decreto Legislativo n. 50 del 18 aprile 2016 - Codice dei contratti pubblici Testo aggiornato e coordinato con la legge 11 settembre 2020, n. 120 e ss.mm.ii.

Decreto Legislativo 14 luglio 2020, n. 75 recante l'attuazione della Direttiva (UE) 2017/1371 (cd. Direttiva PIF) del Parlamento europeo e del Consiglio dell'Unione europea del 5 luglio 2017, recante norme per la "lotta contro la frode che lede gli interessi finanziari dell'Unione mediante il diritto penale".

Decreto del Presidente della Repubblica n. 445 del 28 dicembre 2000 - Testo Unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa e ss.mm.ii.

Decreto del Presidente della Repubblica n. 62 del 4 aprile 2013 - Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e ss.mm.ii.

Decreto del Presidente della Repubblica n. 22 del 5 febbraio 2018 - Regolamento recante i criteri sull'ammissibilità delle spese per i programmi cofinanziati dai Fondi strutturali di investimento europei (SIE) per il periodo di programmazione 2014/2020.

### Disposizioni nazionali specifiche

Legge n. 190 del 6 novembre 2012 Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione.

Legge 30 novembre 2017, n. 179, recante "Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato".

Legge 30 dicembre 2020, n. 178 - Bilancio di previsione dello Stato per l'anno finanziario 2021 e bilancio pluriennale per il triennio 2021-2023. (20G00202) (GU Serie Generale n. 322 del 30-12-2020 - Suppl. Ordinario n. 46).

D. Lgs. n. 159 del 6 settembre 2011, "Codice delle leggi antimafia e delle misure di prevenzione, nonché nuove disposizioni in materia di documentazione antimafia, a norma degli artt. 1 e 2 della Legge n. 136 del 13" e ss. mm. ii.

Decreto legge 6 maggio 2021, n. 59 recante "Misure urgenti relative al Fondo complementare al Piano nazionale di ripresa e resilienza e altre misure urgenti per gli investimenti", convertito in Legge n. 101 del 1 luglio 2021.

Decreto legge 31 Maggio 2021, n. 77 recante "Governance del Piano nazionale di rilancio e resilienza e prime misure di rafforzamento delle strutture amministrative e di accelerazione e snellimento delle procedure", convertito in Legge n. 108 del 29 luglio 2021.

Decreto legge 9 giugno 2021, n. 80 recante "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 in Legge n. 113 del 6 agosto 2021.

Decreto-legge 6 novembre 2021, n. 152, recante "Disposizioni urgenti per l'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per la prevenzione delle infiltrazioni mafiose", convertito con modificazioni, dalla legge 29 dicembre 2021, n. 233, recante "Disposizioni urgenti per l'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per la prevenzione delle infiltrazioni mafiose.

Decreto del Presidente del Consiglio dei ministri 7 luglio 2021, che individua le amministrazioni centrali titolari di interventi previsti nel PNRR.

Decreto del Presidente del Consiglio dei ministri del 15 settembre 2021 che norma l'attuazione

dell'articolo 1, comma 1044, della legge 30 dicembre 2020, n. 178, in materia di modalità di rilevazione dei dati di attuazione finanziaria, fisica e procedurale relativi a ciascun progetto nell'ambito delle componenti del Next Generation EU.

Decreto del Presidente del Consiglio dei ministri del 19 ottobre 2021, registrato dalla Corte dei conti in data 12 novembre 2021, al n. 2801, di attribuzione all'ing. Angelantonio Orlando, dell'incarico di Direttore generale dell'Unità di missione per l'attuazione del PNRR nell'ambito del Ministero della cultura;

Decreto del Ministro dell'economia e delle finanze del 6 agosto 2021 di assegnazione delle risorse finanziarie previste per l'attuazione degli interventi del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e ripartizione di traguardi e obiettivi per scadenze semestrali di rendicontazione.

Decreto del Ministero dell'economia e delle finanze 11 ottobre 2021 recante "Procedure relative alla gestione finanziaria delle risorse previste nell'ambito del PNRR di cui all'articolo 1, comma 1042, della legge 30 dicembre 2020, n. 178.

Circolare n.33 del 31.12.2021 "Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) – Nota di chiarimento sulla Circolare del 14 ottobre 2021, n. 21 - Trasmissione delle Istruzioni Tecniche per la selezione dei progetti PNRR – Addizionalità, finanziamento complementare e obbligo di assenza del c.d. doppio finanziamento".

Circolare n.9 del 10.02.2022 "Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) – Trasmissione delle Istruzioni tecniche per la redazione dei sistemi di gestione e controllo delle amministrazioni centrali titolari di interventi del PNRR".

Circolare n. 30 del 11.08.2022 recante "Circolare sulle procedure di controllo e rendicontazione delle misure PNRR" con allegate "Linee Guida per lo svolgimento delle attività di controllo e rendicontazione delle Misure PNRR di competenza delle Amministrazioni centrali e dei Soggetti attuatori".

Piano Triennale di Prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT) 2022-2024, emanato con D.M. n. 200 dell' 11 maggio 2022.

Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) 2022, di cui al D.M. n. 360 del 4 ottobre 2022

Protocollo d'intesa tra il Ministero dell'economia e delle finanze e la Guardia di Finanza sottoscritto in data 17 dicembre 2021, in particolare l'articolo 4, c. 2, lett. b).

DSG 20 gennaio 2022, n. 10, recante "Modello di Governance per l'attuazione del Piano Nazionale di Recupero e Resilienza e del Piano nazionale per gli investimenti complementari al Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNC) a titolarità del Ministero della cultura".

DSG 8 marzo 2022, n. 144, "Articolazione e organizzazione dell'Unità di missione per l'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza del Ministero della cultura"

MEF RGS (2019), Linee Guida Nazionali per l'utilizzo del Sistema Comunitario Antifrode ARACHNE - V. del 22 luglio 2019.

Linee guida in materia di Codici di comportamento delle amministrazioni pubbliche a cura dell'Anac, approvate con delibera n. 177 del 19 febbraio 2020.

Sistema di Gestione e controllo (Si.Ge.Co.) di cui si è dotata l'Unità di missione P.N.R.R., versione 1.0 del 29.04.2022, trasmesso con nota del Segretario Generale del 04.05.2022

Determina MEF RGS 9 marzo 2022, n. 57 recante l'istituzione del "Tavolo di coordinamento per la rendicontazione e il controllo del PNRR" e la "Rete dei referenti antifrode".

Nota del Direttore Generale dell'Unità di Missione per l'attuazione del PNRR del Segretariato Generale del Ministero della Cultura 18 marzo 2022, n. 10838.

Decreto del Direttore Generale dell'Unità di Missione n.115 del 14 febbraio 2023, che istituisce il Gruppo di Valutazione del rischio frode dell'Unità di Missione del PNRR

### 3. INTRODUZIONE

L'efficace e tempestiva attuazione del PNRR richiede che siano attivati, da parte delle Amministrazioni centrali titolari di misure PNRR, adeguati sistemi di gestione e controllo, in grado di assicurare il corretto utilizzo delle risorse finanziarie assegnate e il raggiungimento degli obiettivi entro le scadenze fissate nella "Decisione di esecuzione del Consiglio" (CID) con la quale è stato approvato il Piano da parte dell'UE.

Nello specifico, ai sensi dell'art. 22 del Reg. (UE) 2021/241, che istituisce il "Dispositivo per la ripresa e la resilienza" (RRF), gli Stati membri devono adottare opportune misure per tutelare gli interessi finanziari dell'Unione e per garantire che l'utilizzo dei fondi sia conforme al diritto eurounitario e nazionale. In particolare, ciò deve avvenire attraverso l'adozione di misure di prevenzione e contrasto di irregolarità gravi quali frode, conflitto di interessi, doppio finanziamento, nonché attraverso la verifica dei dati previsti dalla normativa antiriciclaggio ("titolare effettivo").

Nel presente documento sono raccolte, in modo organico, le procedure e le modalità con cui l'Unità di Missione PNRR, realizza misure di contrasto alle frodi e adotta un approccio proattivo, strutturato e mirato alla gestione dei rischi di frode potenzialmente collegati agli investimenti di competenza.

La Strategia settoriale del MiC ha quindi l'obiettivo di implementare una policy in materia antifrode nell'ambito degli Investimenti che compongono il PNRR cultura:

- Investimento 1.1 Strategia digitale e piattaforme per il patrimonio culturale;
- Investimento 1.2 Rimozione delle barriere fisiche e cognitive in musei, biblioteche e archivi per consentire un più ampio accesso e partecipazione alla cultura;
- Investimento 1.3 Migliorare l'efficienza energetica nel cinema, nei teatri e nei musei;
- Investimento 2.1 Attrattività dei borghi;
- Investimento 2.2 Tutela e Valorizzazione dell'architettura e del paesaggio rurale;
- Investimento 2.3 Programmi per valorizzare l'identità di luoghi: parchi e giardini storici;
- Investimento 2.4 Sicurezza sismica nei luoghi di culto, restauro del patrimonio culturale del Fondo Edifici di Culto (FEC) e siti di ricovero per le opere d'arte (Recovery Art);
- Investimento 3.2 Sviluppo industria cinematografica (Progetto Cinecittà);
- Investimento 3.3 Capacity building per gli operatori della cultura per gestire la transizione digitale e verde.

Un solido sistema di prevenzione e contrasto alle frodi consente di identificare le principali aree di rischio, individuare i settori e i processi che necessitano di ulteriori controlli o sforzi di mitigazione del rischio nonché aumentare la comprensione e la consapevolezza dell'importanza del contrasto alle frodi.



### 3.1 La strategia antifrode dell'Unità di Missione

La Commissione Europea si è dotata di una Strategia antifrode, con l'obiettivo generale di migliorare la prevenzione, l'individuazione e le condizioni d'indagine delle frodi e conseguire così un adeguato livello di deterrenza, con sanzioni proporzionate e dissuasive.

Secondo le previsioni del Regolamento (UE) 2021/241 (che istituisce il dispositivo europeo per la ripresa e la resilienza - RRF), l'attuazione dei piani nazionali di ripresa e resilienza deve essere effettuata in linea con il principio della sana gestione finanziaria, che comprende la prevenzione e il perseguimento efficace della frode, ivi compresi la frode fiscale, l'evasione fiscale, la corruzione e il conflitto di interessi.

Il MiC, attraverso il contributo operativo dell'Unità di Missione si assume la responsabilità della gestione ordinaria dei rischi di frode dei Piani di azione come rilevati nella autovalutazione dei rischi di frode e, in particolare:

- 1) garantire la dovuta diligenza nella gestione delle risorse finanziarie PNRR;
- 2) garantire che sia in atto un adeguato sistema di controllo interno;
- 3) adottare ed attuare idonee misure per prevenire e individuare le frodi in linea con la politica antifrode e le indicazioni fornite dal Servizio Centrale per il PNRR del Ministero dell'Economia e delle Finanze (nel prosieguo: SEC PNRR) attraverso la "Rete dei referenti antifrode del PNRR";
- 4) garantire che i principi generali e le misure antifrode definite dal SEC PNRR contenuti nel presente documento, vengano correttamente accolti nei propri sistemi interni di gestione e controllo e opportunamente adeguati in considerazione della natura degli investimenti di propria responsabilità, nonché sulla base della natura giuridica dei propri soggetti attuatori (siano essi soggetti pubblici o soggetti privati).

I rischi di frode e di corruzione devono essere monitorati in maniera appropriata da tutti i Soggetti coinvolti nella gestione e attuazione del PNRR i quali hanno la responsabilità di dimostrare che qualsivoglia tentativo di frode al bilancio dell'UE è inammissibile e non sarà tollerato (principio della tolleranza zero).

Il MiC adotta la propria strategia antifrode per l'attuazione del PNRR (da ora in poi: strategia antifrode) tenendo conto della legislazione e dei Piani nazionali per la prevenzione e il contenimento delle frodi e della corruzione e delle Linee guida EGESIF 14-0021-00, integrata con il "Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza" (PTPCT) 2022 – 2024 e dal Piano integrato di attività e organizzazione 2022<sup>1</sup> ed in linea con quanto elaborato dal SEC PNRR nella Strategia

---

<sup>1</sup>Ai sensi del decreto del Presidente della Repubblica 24 giugno 2022, n. 81, recante «Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai piani assorbiti dal Piano integrato di attività e

Generale Antifrode trasmessa con nota MEF 11 ottobre 2022, n. 238431.

In particolare, la definizione di adeguate politiche antifrode non può prescindere dalla elaborazione di una accurata valutazione dei rischi di frode da cui far derivare le azioni da porre in essere a tutela delle risorse finanziarie del bilancio dell'Unione Europea.

Il MIC, per mezzo dell'Unità di Missione del PNRR, al fine di implementare una adeguata politica antifrode, con (estremi provvedimento) ha costituito un apposito Gruppo operativo per l'autovalutazione del rischio frode nell'ambito dell'attuazione del PNRR (GARF, di seguito Gruppo operativo).

Il Gruppo ha i seguenti compiti:

- 1) effettuare un esame e una valutazione periodica dell'impatto e della probabilità dei potenziali rischi di frode che potrebbero verificarsi rispetto a ciascuna delle fasi che caratterizzano la gestione e il controllo delle Misure PNRR di competenza;
- 2) definire misure antifrode efficaci e proporzionate ai rischi individuati, garantendone l'attuazione da parte di tutti i soggetti coinvolti;
- 3) valutare i progressi realizzati e l'efficacia dei presidi posti in essere a fronte dei rischi individuati;
- 4) revisionare, in presenza di mutamenti significativi, l'analisi dei rischi e delle conseguenti misure antifrode.

La strategia antifrode del MiC si sostanzia in una pluralità di azioni che – volendosi ispirare ai principi e agli orientamenti comunitari di cui alla nota EGESIF 14-0021-00 del 16/06/2014 – si sviluppano secondo le fasi che caratterizzano l'intero "ciclo di lotta alle frodi":

- 1) Fase della Prevenzione.
- 2) Fase del Monitoraggio.
- 3) Fase della Individuazione.
- 4) Fase della Segnalazione e indagine.
- 5) Fase dell'Implementazione delle Azioni Correttive.

L'Unità di missione si impegna a garantire elevati standard giuridici, etici e morali e ad aderire ai principi di integrità, obiettività ed onestà, in linea con la "Strategia Generale Antifrode per l'attuazione del piano nazionale di Ripresa e Resilienza", emanata dal SEC PNRR.

L'Unità di missione prevede un sistema di controllo interno ed esterno, nonché il recupero degli importi erroneamente versati o utilizzati in modo non corretto. La strategia antifrode messa in

---

organizzazione», tra gli adempimenti soppressi in quanto assorbiti nelle apposite sezioni del PIAO vi sono anche quelli relativi all'articolo 1, comma 5, lettera a), e comma 60, lettera a), della legge 6 novembre 2012, n. 190 riferiti al Piano di prevenzione della corruzione.

campo dall'Unità di missione presuppone la combinazione di misure già presenti nel contesto normativo vigente con procedure ad hoc appositamente definite per il PNRR, con l'intento di garantire un corretto utilizzo dei fondi.

### 3.2 I soggetti coinvolti nel contrasto antifrode PNRR – M1 C3

Con specifico riferimento alla Missione 1 Componente 3 del PNRR, i principali soggetti coinvolti nella prevenzione e contrasto alle frodi sono:

- Unità di missione per l'attuazione del PNRR, la cui organizzazione è attualmente disciplinata dal DSG 20 gennaio 2022, n. 10, recante "Modello di Governance per l'attuazione del Piano Nazionale di Recupero e Resilienza e del Piano nazionale per gli investimenti complementari al Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNC) a titolarità del Ministero della cultura", nonché dal DSG 8 marzo 2022, n. 144, recante "Articolazione e organizzazione dell'Unità di missione per l'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza del Ministero della cultura";
- Soggetti attuatori/beneficiari, che costituiscono i responsabili della realizzazione dei progetti e sui quali gravano, tra l'altro, gli obblighi di monitoraggio e rendicontazione dell'avanzamento finanziario, fisico e procedurale dei progetti.

## 4 IL CICLO DI LOTTA ALLA FRODE: MISURE E STRUMENTI DI PREVENZIONE E CONTRASTO

In linea con quanto indicato nella "Strategia generale antifrode per l'attuazione del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza" del SEC PNRR, l'Unità di missione promuove una pluralità di azioni coerenti e associate tra loro, intraprese nell'ambito di un approccio unitario e strutturato che si sviluppano secondo le principali fasi che caratterizzano l'intero "ciclo di lotta alle frodi":



Figura 1: Il ciclo di lotta alla frode

La strategia tiene conto della dimensione e della complessità delle misure del PNRR di competenza dell'Unità di missione, caratterizzata da un'articolazione organizzativa "multilivello".

## 4.1 Fase della “Prevenzione”

La strategia antifrode del PNRR, anche al fine di alimentare un processo virtuoso di prevenzione delle frodi, prevede l’attivazione di iniziative di formazione e sensibilizzazione finalizzate ad aumentare il livello di condivisione e partecipazione all’obiettivo di tutela del bilancio comunitario e nazionale, rafforzando al contempo, conoscenze, consapevolezza e pratica del personale (interno ed esterno) coinvolto nei processi di gestione, controllo e rendicontazione di riforme e investimenti.

Le misure di prevenzione includono la valutazione preliminare del rischio di frode e il suo aggiornamento periodico, l’implementazione di un sistema di procedure e strumenti di verifica nell’ambito del Sistema di Gestione e Controllo del MiC, un assetto organizzativo per la gestione del PNRR che prevede l’indipendenza funzionale tra i soggetti deputati al controllo e quelli dedicati alla gestione al fine di garantire la giusta imparzialità, un’informazione ampia e chiara ai Soggetti Attuatori, la trasparenza delle informazioni, l’introduzione di meccanismi di segnalazione degli illeciti o di sospetti casi di frode e corruzione che garantiscano la tutela della riservatezza.

Detta fase si basa sui seguenti profili:

**a) Formazione e sensibilizzazione** al fine di diffondere una cultura etica di lotta alle frodi.

Il MiC intende implementare gli strumenti di formazione e sensibilizzazione, con particolare riguardo ai seguenti ambiti:

- etica pubblica e competenze comportamentali;
- appalti pubblici;
- procedure di controllo amministrativo contabile;
- principi, procedure e strumenti di controllo aggiuntivo PNRR;
- utilizzo di sistemi informativi antifrode quali Arachne e PIAF;
- nozione di frode e sospetta frode e principali schemi di frode;
- modalità di segnalazione di sospette frodi;
- azioni disciplinari da intraprendere nel caso di frodi interne;
- mappatura e gestione dei processi a rischio corruttivo del MiC.

Con decreto del Ministro n. 597 del 23 dicembre 2015, è stato approvato il Codice di Comportamento dei dipendenti del Ministero, redatto in ottemperanza a quanto previsto dalla L. 190/2012 ed in coerenza con il Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici (D.P.R. 16 aprile 2013, n.62).

In particolare viene assicurata una stretta connessione tra la correttezza del comportamento e l’abbattimento del rischio di corruzione.

La prevenzione dei fenomeni di corruzione viene garantita attraverso il rispetto dei doveri costituzionali di diligenza, lealtà, imparzialità e servizio esclusivo a cura dell’interesse pubblico.

È stato definito l’ambito di applicazione del Codice di Comportamento, garantendo al tempo stesso

la massima diffusione al personale.

In particolare è stata data enfasi alla rilevanza disciplinare della violazione delle regole contenute nel Codice, descrivendo le modalità di comportamento del dipendente sia nei rapporti privati, sia nello svolgimento del servizio; sono state previste specifiche norme per i dirigenti e per il personale che opera nei settori esposti ad un più alto rischio corruttivo, ovvero quelli relativi a procedure ad evidenza pubblica, ai procedimenti per la stipula di contratti.

Il Mic inoltre ritiene opportuno prevedere nel tempo, la definizione di ulteriori strumenti di formazione, ritenendo la stessa una condizione essenziale al fine di aumentare la consapevolezza del personale in materia di frodi.

**b) Politica di etica e integrità**, ovvero adozione di norme, codici e procedure che contemplano le principali regole di condotta del personale o, in generale, modelli organizzativi e programmi di compliance “anticorruzione” adottati da Amministrazioni/Enti/aziende al fine di gestire e ridurre il rischio di reati contemplati nel D.Lg. 231/2001.

**c) Stipula protocolli d'intesa** volti ad implementare protocolli di legalità.

Il Mic ha stipulato in data 29 settembre 2022 un **Protocollo d'Intesa** con la Direzione Investigativa Antimafia<sup>2</sup> per il contrasto alle infiltrazioni della criminalità organizzata nell'utilizzo dei fondi destinati agli investimenti pubblici.

Il Ministero ha inoltre aderito, con Nota dell'Unità di Missione PNRR del 18.03.2022 n. 10838, al **Protocollo di Intesa**<sup>3</sup> del 17.12.2021 stipulato tra Il Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato del MEF ed il Comando Generale della Guardia di Finanza.

#### **4.1.1 Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO)**

La cultura di repressione e di lotta alla frode viene attuata anche per il tramite del Piano Triennale di Prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT) 2022-2024, emanato con D.M. n. 200 dell'11 maggio 2022 e confluito nel Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO), di cui al D.M. n. 360 del 4 ottobre 2022.

Il “rischio corruttivo” è connesso alla possibilità che soggetti esterni o soggetti operanti all'interno del Mic agiscano attraverso comportamenti fraudolenti, pregiudicando l'attività o i risultati (il rischio comprende tutte le fattispecie di illecito, inclusa la corruzione soggetta alle specifiche prescrizioni derivanti dalla normativa Anticorruzione), con conseguente esposizione della Unità di missione e dello stesso Ministero a contenziosi, sanzioni e danni reputazionali.

Al riguardo, in particolare, nel PIAO anno 2022, Capitolo 2 “Valore Pubblico, performance e Anticorruzione”, paragrafo 2.3 “Rischi corruttivi e trasparenza”, vengono riportati i contenuti principali del predetto piano con l'obiettivo di rendere sempre più efficaci, incisive e concrete le

---

<sup>2</sup> Protocollo d'intesa infiltrazioni criminalità organizzata MIC-DIA del 29.09.2022

<sup>3</sup> Protocollo d'intesa antifrode PNRR GdF-RGS del 17.21.2021

azioni di contrasto alla corruzione e ai fenomeni di illegalità.

In tale prospettiva, l'Unità di Missione ha previsto:

**a) Procedure per individuare ed evitare conflitti di interessi:**

Proprio allo scopo di scongiurare l'insorgere di conflitti di interesse e di garantire l'imparzialità e l'indipendenza funzionale delle attività di rendicontazione e controllo l'UDM si articola in tre distinte Unità Operative (Unità operative "Coordinamento della gestione" (UOCG), "Monitoraggio" (UOM), "Rendicontazione e Controllo" (UORC), come stabilito dal DSG 8 marzo 2022, n. 144.

Le Unità Operative sono composte da personale di diversa formazione, al fine di assicurare completezza e interdisciplinarietà dei gruppi di lavoro.

Ai membri dell'UO Rendicontazione e Controllo è stato specificamente richiesto il rilascio di dichiarazioni attestanti l'assenza del conflitto di interessi.

**b) Misure per garantire pubblicità e trasparenza**

L'Unità di Missione ha finora adottato le seguenti misure preventive per garantire la pubblicità e la trasparenza:

- 1) Pubblicazione dei dati, delle informazioni e della documentazione relativa all'attuazione del PNRR:
  - nel sito web dedicato al PNRR del Ministero della Cultura (<https://pnrr.cultura.gov.it/>);
  - nella sezione Avvisi e circolari del sito web istituzionale del Ministero della Cultura (<https://cultura.gov.it/comunicati/avvisi-e-circolari>);
  - nel sito dedicato al PNRR Italia Domani (<https://italiadomani.gov.it/it/home.html>);
- 2) Definizione all'interno del web dedicato al PNRR del Ministero della Cultura della sezione "trasparenza amministrativa" ai sensi del D.Lg.s. n. 33/2013;
- 3) Pubblicazione dei dati relativi all'organizzazione e le attività, ai fini dell'adempimento degli obblighi di trasparenza, sul Portale Amministrazione Trasparente – PAT (<https://trasparenza.cultura.gov.it/>).

#### **4.1.2 Monitoraggio**

Una periodica attività di **sorveglianza del rischio** e della sua evoluzione nel corso dell'attuazione degli investimenti ha come obiettivi principali: monitorare i livelli di rischio inerenti progetti, soggetti attuatori e contraenti, attraverso l'ausilio di sistemi informatici (tra cui in primo luogo le piattaforme informatiche ARACHNE e PIAF) e garantire l'opportuna informazione agli stakeholders che non hanno accesso diretto agli strumenti di analisi del rischio.

**Arachne** è uno strumento informatico integrato utilizzato per la valutazione del rischio frode sviluppato dalla Commissione Europea, che consente di pervenire ad una puntuale classificazione del rischio ed aumentare al tempo stesso l'efficienza nella selezione dei progetti, la puntualità delle verifiche di gestione e degli audit, l'identificazione e prevenzione del rilevamento delle frodi.

Tramite Arachne è possibile individuare 7 categorie di rischio (appalti, gestione dei contratti, ammissibilità, performance, concentrazione, ragionevolezza, alert di rischio reputazionale e di frode) che aggregano oltre 100 indicatori individuali ed un indicatore di "rischio globale", dato dalla media di tutte le 7 categorie di rischio.

**La Piattaforma Integrata Anti-Frode (PIAF-IT)**, realizzata da RGS in collaborazione con il COLAF e cofinanziata dalla Commissione europea (OLAF), rappresenta uno strumento informatico per la prevenzione e la lotta contro le frodi ai danni degli interessi finanziari dell'UE.

Un valido ausilio per una corretta definizione del rischio frode è costituito dalla valutazione degli Indici di rischio di rinvenibili nel "*Contributo alla valutazione del rischio frode da parte delle Pubbliche Amministrazioni nell'attuazione del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza del Nucleo Speciale Spesa Pubblica e Repressione Frodi Comunitarie*".

Gli indici di rischio rappresentano degli alert da valutare di volta in volta in relazione all'erogazione di incentivi a cittadini e imprese e alla corresponsione di somme per l'esecuzione di appalti di lavori, l'acquisto di beni e la prestazione di servizi.

Nello specifico il monitoraggio verterà sui seguenti ambiti:

- a. rischio progetti;
- b. rischio soggetti attuatori;
- c. evoluzione del rischio progetti;
- d. altre attività.

Le informazioni risultanti dall'attività di monitoraggio potranno essere utilizzate per approfondimenti in tema di controlli amministrativi, analisi della capacità amministrativa del soggetto attuatore, istruttoria delle procedure di selezione e/o di affidamento, sorveglianza dei trend di rischio, rendicontazione, ecc.

## 4.2 Fase della individuazione



L'individuazione delle frodi avviene tramite la definizione di un sistema di controllo che presiede alla tutela delle risorse del PNRR.

Tale sistema è particolarmente articolato e coinvolge numerosi attori lungo tutta la filiera, dal soggetto esecutore/realizzatore fino alle Istituzioni dell'Unione.

I controlli sono differenziati ai vari livelli dell'Amministrazione e sono coerenti con le indicazioni fornite dal SEC PNRR nelle "Linee Guida per lo svolgimento delle attività di controllo e rendicontazione delle Misure PNRR di competenza delle Amministrazioni centrali e dei Soggetti attuatori" allegate alla Circolare RGS 11 agosto 2022, n. 30.

Per una più dettagliata descrizione delle attività di controllo si rimanda a quanto previsto nel S.I.G.E.C.O del PNRR del Ministero della Cultura e relativi allegati.

#### 4.3 Fase della segnalazione e indagine

Per quanto riguarda la fase di segnalazione e indagine, l'Unità di Missione ha adottato le seguenti misure:

- 1) Istituzione e promozione di specifici meccanismi di segnalazione di presunte irregolarità da parte di soggetti terzi, tra cui il **whistleblowing**.

Un'adeguata comunicazione e sensibilizzazione sui meccanismi di segnalazione Whistleblowing adottati dall'Amministrazione garantisce che il personale:

- sia messo a conoscenza sui soggetti preposti alla ricezione delle segnalazioni di comportamenti o controlli fraudolenti;
- possa fare affidamento sul fatto che i casi sospetti saranno istruiti dalla direzione;
- sia messo in condizione di effettuare segnalazioni con la garanzia di non subire ritorsioni.

Il MiC ha previsto l'attivazione di un nuovo canale informatico di whistleblowing, nell'ambito del progetto WhistleblowingPA promosso da Transparency International Italia e da Whistleblowing Solutions, accessibile tramite l'URL - <https://cultura.gov.it/whistleblowing> e rinvenibile alla sottosezione "Amministrazione Trasparente > Altri contenuti - Prevenzione della corruzione Segnalazioni di illecito – Whistleblower" sul sito istituzionale del Ministero.

- 2) Applicazione del Protocollo di Intesa con la Guardia di Finanza sottoscritto in data 17 dicembre 2021, in particolare l'articolo 4, c. 2, lett. b), finalizzato a segnalare al Nucleo Speciale Spesa Pubblica e Repressione frodi comunitarie dati, elementi e situazioni che

necessitano di approfondimenti investigativi di esclusiva competenza del Corpo;

- 3) Registrazione tramite il Sistema informativo ReGiS - Registro dei controlli – di tutte le irregolarità accertate.

#### **4.4 Fase dell'implementazione delle Azioni Correttive**

La strategia antifrode del PNRR comporta:

- 1) l'adozione di misure correttive che, a fronte delle irregolarità riscontrate, possano sanare criticità sistemiche ovvero la predisposizione di ulteriori misure antifrode efficaci e proporzionate;
- 2) l'applicazione della rettifica finanziaria a livello di singola operazione, con la conseguente deduzione dell'importo oggetto dell'irregolarità rilevata e il relativo recupero della somma indebitamente eventualmente già erogata.

Qualora all'esito del controllo a campione effettuato dall'Amministrazione siano rilevati importi non ammissibili a finanziamento a valere sul PNRR poiché irregolari si procede alla trasmissione di un verbale al soggetto esecutore/realizzatore.

A seguito del contraddittorio tra l'Amministrazione ed il soggetto, in caso di esito negativo, la procedura si conclude con una comunicazione di recupero che può avvenire:

- tramite compensazione con i successivi trasferimenti da erogare;
- restituzione degli importi da recuperare da parte del soggetto attuatore.

## **5 LA VALUTAZIONE DEL RISCHIO FRODE PNRR**

### **5.1 Gruppo di Autovalutazione del Rischio Frode (GARF)**

Con Decreto del Direttore Generale dell'Unità di Missione del PNRR n. 115 del 14 febbraio 2023 è

stato costituito il Gruppo di Autovalutazione del Rischio Frode (da ora in poi: GARF), allo scopo di:

- compiere un'analisi della situazione attuale, per verificare i punti di forza e le aree di miglioramento dei sistemi di gestione e controllo già esistenti e delle misure antifrode;
- effettuare una valutazione del rischio di frode.

Il GARF, che si caratterizza per un profilo multidisciplinare, svolge le seguenti funzioni ed attività:

- definire e adottare lo strumento di autovalutazione, finalizzato alla riduzione del rischio di frode, in conformità all'elenco dei controlli definito dalla nota EGESIF 14-0021-00 del 16/06/2014 e dalle ulteriori indicazioni provenienti dal tavolo dei referenti antifrode costituito presso il MEF. Lo strumento definisce la procedura da seguire per l'analisi, individuazione e valutazione dei rischi di frode del PNRR;
- raccogliere la documentazione e le fonti di informazione necessarie per procedere alla valutazione e dei rischi di frode (interne ed esterne al Piano, di interesse generale o specifico del Piano);
- individuare eventuali nuovi rischi (riscontrati o potenziali);
- eseguire la prima valutazione dei potenziali rischi di frode;
- utilizzare i risultati della valutazione del rischio di frode come punto di partenza per definire le eventuali ulteriori azioni (migliorative e/o correttive) da adottare, ossia le conseguenti misure "proporzionate" da implementare per ridurre ulteriormente i livelli di rischi individuati attraverso l'analisi e non ancora "affrontati" efficacemente dai presidi/controlli esistenti (cd. "rischi residui");
- monitorare il "sistema" antifrode PNRR posto in essere e, in particolare, lo stato di avanzamento delle attività previste nell'eventuale Piano di azione;
- rivedere periodicamente, a seconda dei livelli di rischio e delle istanze di frode, nel corso del periodo di programmazione la valutazione effettuata;
- ad ogni autovalutazione del rischio frode provvedere all'eventuale aggiornamento della Strategia Antifrode per il PNRR del MiC.

Il Gruppo si riunisce periodicamente, indicativamente almeno una volta l'anno, in modo da garantire un monitoraggio costante del sistema antifrode e, quindi, l'aggiornamento dell'autovalutazione. Tale frequenza potrà essere modificata sulla base dei livelli di rischio, per come rilevati dal Gruppo stesso.

Ciascun membro del GARF sottoscrive ad ogni autovalutazione del rischio frode una dichiarazione sostitutiva di atto notorio con la quale attesta l'assenza di conflitti di interesse.

## 5.2 Autovalutazione del rischio frode

L'autovalutazione del rischio frode consiste in una dettagliata analisi del rischio, la quale presuppone una attenta valutazione del contesto interno ed esterno (secondo le definizioni già adottate dal PTCPP 2022-2024) e la conseguente mappatura dei processi e delle attività più rilevanti del MiC.

La mappatura dei processi è diretta alla individuazione degli eventi rischiosi che potrebbero anche solo potenzialmente verificarsi, la segnalazione di irregolarità e di situazioni che potrebbero favorire comportamenti illeciti nonché condizioni che potrebbero indicare l'esistenza di incentivi, pressioni, o anche solo la possibilità per gli addetti ai lavori di essere coinvolti in un evento corruttivo o in una frode.

Il GARF ha il compito di:

- definire e adottare, in linea con quanto stabilito dalla Rete dei referenti antifrode del PNRR, la strumentazione operativa di riferimento da utilizzare nonché la procedura da seguire per l'analisi, individuazione e valutazione dei rischi di frode del PNRR (adeguamento e personalizzazione della strumentazione e della procedura in funzione delle specificità del PNRR, dei vari livelli di Governance e responsabilità del PNRR nonché delle caratteristiche delle Amministrazioni coinvolte a vario titolo nell'attuazione del PNRR);
- raccogliere la documentazione e le fonti di informazioni necessarie per procedere alla valutazione dei rischi di frode (interne ed esterne al Piano, di interesse generale o specifico del Piano);
- individuare eventuali nuovi rischi (riscontrati o potenziali);
- eseguire (ed approvare) l'autovalutazione del rischio frode delle misure PNRR di competenza e le eventuali azioni di miglioramento e/o correttive da porre in essere (es. piano d'azione);
- monitorare il "sistema" antifrode PNRR posto in essere e, in particolare, lo stato di avanzamento delle attività previste nell'eventuale piano di azione;
- rivedere periodicamente la valutazione effettuata, a seconda dei livelli di rischio e dei casi di frode intercettati nell'attuazione delle misure PNRR di propria competenza, nel corso del periodo di esecuzione del Piano.

Come indicato nella Nota EGESIF 14-0021-00 del 16/06/2014 e nel Si.Ge.Co. del MiC emanato il 29 aprile 2022 l'autovalutazione dei rischi di frode si articola in 5 fasi principali:

- **Fase 1:** quantificazione del rischio che un determinato tipo di frode possa essere commesso, valutandone impatto e probabilità (rischio lordo);

- **Fase 2:** valutazione dell'efficacia dei singoli controlli attualmente in vigore volti ad attenuare il rischio esistente;
- **Fase 3:** valutazione del rischio "netto", dopo aver preso in considerazione le ripercussioni degli eventuali controlli attuali (già esistenti), nonché la loro efficacia, ossia la situazione allo stato attuale (rischio residuo);
- **Fase 4:** valutazione dell'effetto (combinato) dei controlli supplementari da implementare per l'attenuazione del rischio residuo netto (si tratta del cd. Piano di azione per l'adozione di misure antifrode "efficaci e proporzionate");
- **Fase 5:** definizione di un obiettivo di rischio (rischio target), ossia il livello di rischio che l'Amministrazione considera tollerabile.



Figura 2: Valutazione complessiva del rischio

All'esito delle ultime due fasi si ottiene, attraverso la combinazione delle valutazioni di probabilità e impatto, una valutazione complessiva del livello di rischio potenziale (scala utilizzata: basso – medio – alto), come descritto nella matrice (Fig. 2) di seguito rappresentata:

A completamento dell'attività di Autovalutazione del Rischio Frode, si procederà con l'analisi delle procedure amministrative e di controllo esistenti, al fine di verificare che non vi siano lacune all'interno del processo e che i controlli in essere consentano di intercettare eventuali indicatori di frode (cd. *Red Flags*).

Tali indicatori fungono da "campanelli di allarme" o "cartellini rossi" e afferiscono alla presenza di specifici elementi di un processo che potrebbero configurare la presenza di uno schema di frode.



Questo processo di valutazione del rischio frode consentirà al Gruppo di stimolare l'esecuzione di verifiche più approfondite sui processi e di sensibilizzare ulteriormente il personale coinvolto in tutte le fasi del ciclo amministrativo e di controllo.

# **ALLEGATO**

## **Obblighi di trasparenza**



DENOMINAZIONE SOTTO-SEZIONE livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologia di dati)	RIFERIMENTO D.LGS 33/2013 ss.mm.ii.	DENOMINAZIONE DEL SINGOLO OBBLIGO	CONTENUTI DELL'OBBLIGO	Aggiornamento	STRUTTURA RESPONSABILE PER LA FORNITURA DEL DATO	STRUTTURA RESPONSABILE DELLA PUBBLICAZIONE	Comunicazione al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) - monitoraggio	
Disposizioni generali	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Art. 10, c. 8, lett. a); Art. 6, co. 4, d.l. n. 80/2021	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT) / Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO)	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'art. 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231) (link alla sotto sezione Altri contenuti / Anticorruzione)	Annuale	Responsabile della prevenzione della corruzione e della Trasparenza	DIREZIONE GENERALE ORGANIZZAZIONE	Monitoraggio quadrimestrale - entro il 30 del mese successivo alla fine del quadrimestre	
	Atti generali	Art. 12, c. 1	Riferimenti normativi su organizzazione ed attività	Riferimenti normativi con i relativi link alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normativa" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni	Tempestivo (ex art. 8)	UDCM	UDCM	Monitoraggio quadrimestrale - entro il 30 del mese successivo alla fine del quadrimestre	
			Atti amministrativi generali	Direttive, circolari, programmi, istruzioni e ogni atto che dispone in generale sulla organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti ovvero nei quali si determina l'interpretazione di norme giurudiche che riguardano o dettano disposizioni per l'applicazione di esse	Tempestivo (ex art. 8)	UDCM SEGRETARIATO GENERALE DIREZIONI GENERALI AMMINISTRAZIONE PERIFERICA ISTITUTI CENTRALI ISTITUTI DOTATI DI AUTONOMIA SPECIALE	LINK INTERNO (sito MIC)	Monitoraggio quadrimestrale - entro il 30 del mese successivo alla fine del quadrimestre	
			Documenti di programmazione strategico-gestionale	Direttive ministri, documento di programmazione, obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza	Tempestivo (ex art. 8)	UDCM SEGRETARIATO GENERALE OIV	LINK INTERNO (sito MIC)	Monitoraggio quadrimestrale - entro il 30 del mese successivo alla fine del quadrimestre	
	Oneri informativi per cittadini e imprese	Art. 12, c. 1) bis	Scadenario obblighi amministrativi	Scadenario con l'indicazione delle date di efficacia dei nuovi obblighi amministrativi a carico di cittadini e imprese introdotti dalle amministrazioni (secondo le modalità definite con D.P.C.M. 8 novembre 2013)	Tempestivo	UDCM SEGRETARIATO GENERALE DIREZIONI GENERALI	UDCM SEGRETARIATO GENERALE DIREZIONI GENERALI	Monitoraggio quadrimestrale - entro il 30 del mese successivo alla fine del quadrimestre	
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 13, c. 1, lett. a)	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del dlgs n. 33/2013 (da pubblicare in tabelle)	Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze.	Tempestivo (ex art. 8)	UDCM	UDCM	Monitoraggio quadrimestrale - entro il 30 del mese successivo alla fine del quadrimestre	
		Art. 14, c. 1, lett. a)		Atto di nomina o di proclamazione con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo (ex art. 8)	UDCM	UDCM	Monitoraggio quadrimestrale - entro il 30 del mese successivo alla fine del quadrimestre	
		Art. 14, c. 1, lett. b)		Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8)	UDCM	UDCM	Monitoraggio quadrimestrale - entro il 30 del mese successivo alla fine del quadrimestre	
		Art. 14, c. 1, lett. c)		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica.	Tempestivo (ex art. 8)	UDCM	UDCM	Monitoraggio quadrimestrale - entro il 30 del mese successivo alla fine del quadrimestre	
		Art. 14, c. 1, lett. d)		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8)	DG ORGANIZZAZIONE	DG ORGANIZZAZIONE	Monitoraggio quadrimestrale - entro il 30 del mese successivo alla fine del quadrimestre	
		Art. 14, c. 1, lett. d)		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti.	Tempestivo (ex art. 8)	UDCM	UDCM	Monitoraggio quadrimestrale - entro il 30 del mese successivo alla fine del quadrimestre	
		Art. 14, c. 1, lett. e)		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti.	Tempestivo (ex art. 8)	UDCM	UDCM	Monitoraggio quadrimestrale - entro il 30 del mese successivo alla fine del quadrimestre	
		Art. 14, c. 1, lett. f), Art. 2 c. 1 punto 1, L. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro tre mesi dall'elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato)	UDCM	UDCM	Monitoraggio quadrimestrale - entro il 30 del mese successivo alla fine del quadrimestre	
		Art. 14, c. 1, lett. f), Art. 2 c. 1 punto 2 L. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)]	Entro 3 mesi dall'elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	UDCM	UDCM	Monitoraggio quadrimestrale - entro il 30 del mese successivo alla fine del quadrimestre	
		Art. 14, c. 1, lett. f), Art. 2 c. 1 punto 3 L. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Tempestivo (ex art. 8)	UDCM	UDCM	Monitoraggio quadrimestrale - entro il 30 del mese successivo alla fine del quadrimestre	
		Art. 14, c. 1, lett. f), Art. 3 L. n. 441/1982		4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	UDCM	UDCM	Monitoraggio quadrimestrale - entro il 30 del mese successivo alla fine del quadrimestre	
		Art. 14 c. 1, lett. a),		Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)	Atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico	Nessuno	UDCM	UDCM	Monitoraggio quadrimestrale - entro il 30 del mese successivo alla fine del quadrimestre
		Art. 14 c. 1, lett. b),			Curriculum vitae	Nessuno	UDCM	UDCM	Monitoraggio quadrimestrale - entro il 30 del mese successivo alla fine del quadrimestre
Art. 14 c. 1, lett. c),	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica.	Nessuno	UDCM		UDCM	Monitoraggio quadrimestrale - entro il 30 del mese successivo alla fine del quadrimestre			
Art. 14 c. 1, lett. d),	Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	DG ORGANIZZAZIONE		DG ORGANIZZAZIONE	Monitoraggio quadrimestrale - entro il 30 del mese successivo alla fine del quadrimestre			
Art. 14 c. 1, lett. d),	Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti.	Nessuno	UDCM		UDCM	Monitoraggio quadrimestrale - entro il 30 del mese successivo alla fine del quadrimestre			
Art. 14 c. 1, lett. d),									

DENOMINAZIONE SOTTO-SEZIONE livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologia di dati)	RIFERIMENTO NORMATIVO D.LGS 33/2013 ss.mm.ii.	DENOMINAZIONE DEL SINGOLO OBBLIGO	CONTENUTI DELL'OBBLIGO	Aggiornamento	STRUTTURA RESPONSABILE PER LA FORNITURA DEL DATO	STRUTTURA RESPONSABILE DELLA PUBBLICAZIONE	Comunicazione al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) - monitoraggio	
		Art. 14 c. 1, lett. e),		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti.	Nessuno	UDCM	UDCM	Monitoraggio quadrimestrale - entro il 30 del mese successivo alla fine del quadrimestre	
		Art. 14 c. 1, lett. f), Art. 2 c. 1 punto 2 L. n. 441/1982		1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Nessuno	UDCM	UDCM	Monitoraggio quadrimestrale - entro il 30 del mese successivo alla fine del quadrimestre	
		Art. 14 c. 1, lett. f), Art. 2 c. 1 punto 3 L. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte con riferimento al periodo dell'incarico (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Nessuno	UDCM	UDCM	Monitoraggio quadrimestrale - entro il 30 del mese successivo alla fine del quadrimestre	
		Art. 14 c. 1, lett. f), Art. 4 L. n. 441/1982		4) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Nessuno (va presentata una sola volta entro tre mesi dalla cessazione dell'incarico)	UDCM	UDCM	Monitoraggio quadrimestrale - entro il 30 del mese successivo alla fine del quadrimestre	
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47 comma 1)	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'art. 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie, nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8)	UDCM	DIREZIONE GENERALE ORGANIZZAZIONE	Monitoraggio quadrimestrale - entro il 30 del mese successivo alla fine del quadrimestre	
	Articolazione degli uffici	Art. 13, c. 1, lett. b	Articolazione degli uffici	Indicazione delle competenze di ciascun ufficio, anche di livello dirigenziale non generale, i nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8)	OIV SEGRETARIATO GENERALE DIREZIONI GENERALI AMMINISTRAZIONE PERIFERICA ISTITUTI CENTRALI ISTITUTI DOTATI DI AUTONOMIA SPECIALE	OIV SEGRETARIATO GENERALE DIREZIONI GENERALI AMMINISTRAZIONE PERIFERICA ISTITUTI CENTRALI ISTITUTI DOTATI DI AUTONOMIA SPECIALE	Monitoraggio quadrimestrale - entro il 30 del mese successivo alla fine del quadrimestre	
		Art. 13, c. 1, lett. c	Organigramma (da pubblicare sotto forma di organigramma, in modo tale che a ciascun ufficio sia assegnato un link ad una pagina contenente tutte le informazioni previste dalla norma)	Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8)	WEB MASTER	WEB MASTER	Monitoraggio quadrimestrale - entro il 30 del mese successivo alla fine del quadrimestre	
		Art. 13, c. 1, lett. b	Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici		Tempestivo (ex art. 8)	OIV SEGRETARIATO GENERALE DIREZIONI GENERALI AMMINISTRAZIONE PERIFERICA ISTITUTI CENTRALI ISTITUTI DOTATI DI AUTONOMIA SPECIALE	OIV SEGRETARIATO GENERALE DIREZIONI GENERALI AMMINISTRAZIONE PERIFERICA ISTITUTI CENTRALI ISTITUTI DOTATI DI AUTONOMIA SPECIALE	Monitoraggio quadrimestrale - entro il 30 del mese successivo alla fine del quadrimestre	
	Telefono e posta elettronica	Art. 13, c. 1, lett. d	Telefono e posta elettronica	Elenco completo dei numeri di telefono e delle caselle di posta elettronica istituzionali e delle caselle di posta elettronica certificata dedicate, cui il cittadino possa rivolgersi per qualsiasi richiesta inerente i compiti istituzionali	Tempestivo (ex art. 8)	OIV SEGRETARIATO GENERALE DIREZIONI GENERALI AMMINISTRAZIONE PERIFERICA ISTITUTI CENTRALI ISTITUTI DOTATI DI AUTONOMIA SPECIALE	OIV SEGRETARIATO GENERALE DIREZIONI GENERALI AMMINISTRAZIONE PERIFERICA ISTITUTI CENTRALI ISTITUTI DOTATI DI AUTONOMIA SPECIALE	Monitoraggio quadrimestrale - entro il 30 del mese successivo alla fine del quadrimestre	
	Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Art. 15, c. 2	Consulenti e collaboratori (da pubblicare in tabella)	Estremi degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa) per i quali è previsto un compenso con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato.	Tempestivo (ex art. 8)	UDCM OIV SEGRETARIATO GENERALE DIREZIONI GENERALI AMMINISTRAZIONE PERIFERICA ISTITUTI CENTRALI ISTITUTI DOTATI DI AUTONOMIA SPECIALE	UDCM OIV SEGRETARIATO GENERALE DIREZIONI GENERALI AMMINISTRAZIONE PERIFERICA ISTITUTI CENTRALI ISTITUTI DOTATI DI AUTONOMIA SPECIALE	Monitoraggio quadrimestrale - entro il 30 del mese successivo alla fine del quadrimestre
			Art. 15, c. 1, lett. b)		1) Curriculum, redatto in conformità al vigente modello europeo.	Tempestivo (ex art. 8)	UDCM OIV SEGRETARIATO GENERALE DIREZIONI GENERALI AMMINISTRAZIONE PERIFERICA ISTITUTI CENTRALI ISTITUTI DOTATI DI AUTONOMIA SPECIALE	UDCM OIV SEGRETARIATO GENERALE DIREZIONI GENERALI AMMINISTRAZIONE PERIFERICA ISTITUTI CENTRALI ISTITUTI DOTATI DI AUTONOMIA SPECIALE	Monitoraggio quadrimestrale - entro il 30 del mese successivo alla fine del quadrimestre
			Art. 15, c. 1, lett. c)		2) Dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali.	Tempestivo (ex art. 8)	UDCM OIV SEGRETARIATO GENERALE DIREZIONI GENERALI AMMINISTRAZIONE PERIFERICA ISTITUTI CENTRALI ISTITUTI DOTATI DI AUTONOMIA SPECIALE	UDCM OIV SEGRETARIATO GENERALE DIREZIONI GENERALI AMMINISTRAZIONE PERIFERICA ISTITUTI CENTRALI ISTITUTI DOTATI DI AUTONOMIA SPECIALE	Monitoraggio quadrimestrale - entro il 30 del mese successivo alla fine del quadrimestre
Art. 15, c. 1, lett. d)			3) Compensi comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, di consulenza o di collaborazione (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa), con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato.		Tempestivo (ex art. 8)	UDCM OIV SEGRETARIATO GENERALE DIREZIONI GENERALI AMMINISTRAZIONE PERIFERICA ISTITUTI CENTRALI ISTITUTI DOTATI DI AUTONOMIA SPECIALE	UDCM OIV SEGRETARIATO GENERALE DIREZIONI GENERALI AMMINISTRAZIONE PERIFERICA ISTITUTI CENTRALI ISTITUTI DOTATI DI AUTONOMIA SPECIALE	Monitoraggio quadrimestrale - entro il 30 del mese successivo alla fine del quadrimestre	
Art. 15, c. 2, - Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001			Tabella relativa agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico (comunicate alla Funzione pubblica).		Tempestivo (ex art. 8)	UDCM OIV SEGRETARIATO GENERALE DIREZIONI GENERALI AMMINISTRAZIONE PERIFERICA ISTITUTI CENTRALI ISTITUTI DOTATI DI AUTONOMIA SPECIALE	UDCM OIV SEGRETARIATO GENERALE DIREZIONI GENERALI AMMINISTRAZIONE PERIFERICA ISTITUTI CENTRALI ISTITUTI DOTATI DI AUTONOMIA SPECIALE	Monitoraggio quadrimestrale - entro il 30 del mese successivo alla fine del quadrimestre	
Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001			Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse.		Tempestivo	UDCM OIV SEGRETARIATO GENERALE DIREZIONI GENERALI AMMINISTRAZIONE PERIFERICA ISTITUTI CENTRALI ISTITUTI DOTATI DI AUTONOMIA SPECIALE	UDCM OIV SEGRETARIATO GENERALE DIREZIONI GENERALI AMMINISTRAZIONE PERIFERICA ISTITUTI CENTRALI ISTITUTI DOTATI DI AUTONOMIA SPECIALE	Monitoraggio quadrimestrale - entro il 30 del mese successivo alla fine del quadrimestre	
				Per ciascun titolare di incarico:					

DENOMINAZIONE SOTTO-SEZIONE livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologia di dati)	RIFERIMENTO NORMATIVO D.LGS 33/2013 ss.mm.ii.	DENOMINAZIONE DEL SINGOLO OBBLIGO	CONTENUTI DELL'OBBLIGO	Aggiornamento	STRUTTURA RESPONSABILE PER LA FORNITURA DEL DATO	STRUTTURA RESPONSABILE DELLA PUBBLICAZIONE	Comunicazione al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) - monitoraggio	
Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis	Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	UDCM OIV SEGRETARIATO GENERALE DIREZIONI GENERALI AMMINISTRAZIONE PERIFERICA ISTITUTI CENTRALI ISTITUTI DOTATI DI AUTONOMIA SPECIALE	Tempestivo (ex art. 8)	UDCM OIV SEGRETARIATO GENERALE DIREZIONI GENERALI AMMINISTRAZIONE PERIFERICA ISTITUTI CENTRALI ISTITUTI DOTATI DI AUTONOMIA SPECIALE	UDCM OIV SEGRETARIATO GENERALE DIREZIONI GENERALI AMMINISTRAZIONE PERIFERICA ISTITUTI CENTRALI ISTITUTI DOTATI DI AUTONOMIA SPECIALE	Monitoraggio quadrimestrale - entro il 30 del mese successivo alla fine del quadrimestre	
		Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis	Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	UDCM OIV SEGRETARIATO GENERALE DIREZIONI GENERALI AMMINISTRAZIONE PERIFERICA ISTITUTI CENTRALI ISTITUTI DOTATI DI AUTONOMIA SPECIALE	Tempestivo (ex art. 8)	UDCM OIV SEGRETARIATO GENERALE DIREZIONI GENERALI AMMINISTRAZIONE PERIFERICA ISTITUTI CENTRALI ISTITUTI DOTATI DI AUTONOMIA SPECIALE	UDCM OIV SEGRETARIATO GENERALE DIREZIONI GENERALI AMMINISTRAZIONE PERIFERICA ISTITUTI CENTRALI ISTITUTI DOTATI DI AUTONOMIA SPECIALE	Monitoraggio quadrimestrale - entro il 30 del mese successivo alla fine del quadrimestre	
		Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	UDCM OIV SEGRETARIATO GENERALE DIREZIONI GENERALI AMMINISTRAZIONE PERIFERICA ISTITUTI CENTRALI ISTITUTI DOTATI DI AUTONOMIA SPECIALE DG. BILANCIO (RIEPILOGO)	Tempestivo (ex art. 8)	UDCM OIV SEGRETARIATO GENERALE DIREZIONI GENERALI AMMINISTRAZIONE PERIFERICA ISTITUTI CENTRALI ISTITUTI DOTATI DI AUTONOMIA SPECIALE	UDCM OIV SEGRETARIATO GENERALE DIREZIONI GENERALI AMMINISTRAZIONE PERIFERICA ISTITUTI CENTRALI ISTITUTI DOTATI DI AUTONOMIA SPECIALE DG. BILANCIO (RIEPILOGO)	Monitoraggio quadrimestrale - entro il 30 del mese successivo alla fine del quadrimestre	
		Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis	Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso entità pubbliche o private, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	UDCM OIV SEGRETARIATO GENERALE DIREZIONI GENERALI AMMINISTRAZIONE PERIFERICA ISTITUTI CENTRALI ISTITUTI DOTATI DI AUTONOMIA SPECIALE	Tempestivo (ex art. 8)	UDCM OIV SEGRETARIATO GENERALE DIREZIONI GENERALI AMMINISTRAZIONE PERIFERICA ISTITUTI CENTRALI ISTITUTI DOTATI DI AUTONOMIA SPECIALE	UDCM OIV SEGRETARIATO GENERALE DIREZIONI GENERALI AMMINISTRAZIONE PERIFERICA ISTITUTI CENTRALI ISTITUTI DOTATI DI AUTONOMIA SPECIALE	Monitoraggio quadrimestrale - entro il 30 del mese successivo alla fine del quadrimestre	
		Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	UDCM OIV SEGRETARIATO GENERALE DIREZIONI GENERALI AMMINISTRAZIONE PERIFERICA ISTITUTI CENTRALI ISTITUTI DOTATI DI AUTONOMIA SPECIALE	Tempestivo (ex art. 8)	UDCM OIV SEGRETARIATO GENERALE DIREZIONI GENERALI AMMINISTRAZIONE PERIFERICA ISTITUTI CENTRALI ISTITUTI DOTATI DI AUTONOMIA SPECIALE	UDCM OIV SEGRETARIATO GENERALE DIREZIONI GENERALI AMMINISTRAZIONE PERIFERICA ISTITUTI CENTRALI ISTITUTI DOTATI DI AUTONOMIA SPECIALE	Monitoraggio quadrimestrale - entro il 30 del mese successivo alla fine del quadrimestre	
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, art. 2 c. 1 punto 1, L. 441/82	1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula "sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero" [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro tre mesi dall'elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato)	UDCM OIV SEGRETARIATO GENERALE DIREZIONI GENERALI AMMINISTRAZIONE PERIFERICA ISTITUTI CENTRALI ISTITUTI DOTATI DI AUTONOMIA SPECIALE	UDCM OIV SEGRETARIATO GENERALE DIREZIONI GENERALI AMMINISTRAZIONE PERIFERICA ISTITUTI CENTRALI ISTITUTI DOTATI DI AUTONOMIA SPECIALE	UDCM OIV SEGRETARIATO GENERALE DIREZIONI GENERALI AMMINISTRAZIONE PERIFERICA ISTITUTI CENTRALI ISTITUTI DOTATI DI AUTONOMIA SPECIALE	Monitoraggio quadrimestrale - entro il 30 del mese successivo alla fine del quadrimestre	
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, art. 2 c. 1 punto 2, L. 441/82	2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi dall'elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	UDCM OIV SEGRETARIATO GENERALE DIREZIONI GENERALI AMMINISTRAZIONE PERIFERICA ISTITUTI CENTRALI ISTITUTI DOTATI DI AUTONOMIA SPECIALE	UDCM OIV SEGRETARIATO GENERALE DIREZIONI GENERALI AMMINISTRAZIONE PERIFERICA ISTITUTI CENTRALI ISTITUTI DOTATI DI AUTONOMIA SPECIALE	UDCM OIV SEGRETARIATO GENERALE DIREZIONI GENERALI AMMINISTRAZIONE PERIFERICA ISTITUTI CENTRALI ISTITUTI DOTATI DI AUTONOMIA SPECIALE	Monitoraggio quadrimestrale - entro il 30 del mese successivo alla fine del quadrimestre	
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, art. 3 L. 441/82	3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	UDCM OIV SEGRETARIATO GENERALE DIREZIONI GENERALI AMMINISTRAZIONE PERIFERICA ISTITUTI CENTRALI ISTITUTI DOTATI DI AUTONOMIA SPECIALE	UDCM OIV SEGRETARIATO GENERALE DIREZIONI GENERALI AMMINISTRAZIONE PERIFERICA ISTITUTI CENTRALI ISTITUTI DOTATI DI AUTONOMIA SPECIALE	UDCM OIV SEGRETARIATO GENERALE DIREZIONI GENERALI AMMINISTRAZIONE PERIFERICA ISTITUTI CENTRALI ISTITUTI DOTATI DI AUTONOMIA SPECIALE	Monitoraggio quadrimestrale - entro il 30 del mese successivo alla fine del quadrimestre	
		Art. 20, c. 3 d.lgs. 39/2013	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo (ex art. 20c. 1 d.lgs. 39/2013)	UDCM OIV SEGRETARIATO GENERALE DIREZIONI GENERALI AMMINISTRAZIONE PERIFERICA ISTITUTI CENTRALI ISTITUTI DOTATI DI AUTONOMIA SPECIALE	UDCM OIV SEGRETARIATO GENERALE DIREZIONI GENERALI AMMINISTRAZIONE PERIFERICA ISTITUTI CENTRALI ISTITUTI DOTATI DI AUTONOMIA SPECIALE	UDCM OIV SEGRETARIATO GENERALE DIREZIONI GENERALI AMMINISTRAZIONE PERIFERICA ISTITUTI CENTRALI ISTITUTI DOTATI DI AUTONOMIA SPECIALE	Monitoraggio quadrimestrale - entro il 30 del mese successivo alla fine del quadrimestre	
		Art. 20, c. 3 d.lgs. 39/2013	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità dell'incarico al conferimento dell'incarico	Tempestivo (ex art. 20c. 1 d.lgs. 39/2013) Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs n. 39/2013)	UDCM OIV SEGRETARIATO GENERALE DIREZIONI GENERALI AMMINISTRAZIONE PERIFERICA ISTITUTI CENTRALI ISTITUTI DOTATI DI AUTONOMIA SPECIALE	UDCM OIV SEGRETARIATO GENERALE DIREZIONI GENERALI AMMINISTRAZIONE PERIFERICA ISTITUTI CENTRALI ISTITUTI DOTATI DI AUTONOMIA SPECIALE	UDCM OIV SEGRETARIATO GENERALE DIREZIONI GENERALI AMMINISTRAZIONE PERIFERICA ISTITUTI CENTRALI ISTITUTI DOTATI DI AUTONOMIA SPECIALE	Monitoraggio quadrimestrale - entro il 30 del mese successivo alla fine del quadrimestre	
		Art. 14, c. 1 ter, secondo periodo	Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 Marzo)	UDCM OIV SEGRETARIATO GENERALE DIREZIONI GENERALI AMMINISTRAZIONE PERIFERICA ISTITUTI CENTRALI ISTITUTI DOTATI DI AUTONOMIA SPECIALE	UDCM OIV SEGRETARIATO GENERALE DIREZIONI GENERALI AMMINISTRAZIONE PERIFERICA ISTITUTI CENTRALI ISTITUTI DOTATI DI AUTONOMIA SPECIALE	UDCM OIV SEGRETARIATO GENERALE DIREZIONI GENERALI AMMINISTRAZIONE PERIFERICA ISTITUTI CENTRALI ISTITUTI DOTATI DI AUTONOMIA SPECIALE	Monitoraggio quadrimestrale - entro il 30 del mese successivo alla fine del quadrimestre	
					<b>Per ciascun titolare di incarico:</b>				
				Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis,	Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	UDCM OIV SEGRETARIATO GENERALE DIREZIONI GENERALI AMMINISTRAZIONE PERIFERICA ISTITUTI CENTRALI ISTITUTI DOTATI DI AUTONOMIA SPECIALE	Tempestivo (ex art. 20c. 1 d.lgs. 39/2013)	UDCM OIV SEGRETARIATO GENERALE DIREZIONI GENERALI AMMINISTRAZIONE PERIFERICA ISTITUTI CENTRALI ISTITUTI DOTATI DI AUTONOMIA SPECIALE	UDCM OIV SEGRETARIATO GENERALE DIREZIONI GENERALI AMMINISTRAZIONE PERIFERICA ISTITUTI CENTRALI ISTITUTI DOTATI DI AUTONOMIA SPECIALE

DENOMINAZIONE SOTTO-SEZIONE livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologia di dati)	RIFERIMENTO NORMATIVO D.LGS 33/2013 ss.mm.ii.	DENOMINAZIONE DEL SINGOLO OBBLIGO	CONTENUTI DELL'OBBLIGO	Aggiornamento	STRUTTURA RESPONSABILE PER LA FORNITURA DEL DATO	STRUTTURA RESPONSABILE DELLA PUBBLICAZIONE	Comunicazione al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) - monitoraggio
Personale	Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)	Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis,	Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali (da pubblicare in tabelle che distinguono le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuali discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)	Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 20c. 1 d.lgs. 39/2013)	UDCM OIV SEGRETARIATO GENERALE DIREZIONI GENERALI AMMINISTRAZIONE PERIFERICA ISTITUTI CENTRALI ISTITUTI DOTATI DI AUTONOMIA SPECIALE	UDCM OIV SEGRETARIATO GENERALE DIREZIONI GENERALI AMMINISTRAZIONE PERIFERICA ISTITUTI CENTRALI ISTITUTI DOTATI DI AUTONOMIA SPECIALE	Monitoraggio quadrimestrale - entro il 30 del mese successivo alla fine del quadrimestre
		Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis,		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Tempestivo (ex art. 20c. 1 d.lgs. 39/2013)	UDCM OIV SEGRETARIATO GENERALE DIREZIONI GENERALI AMMINISTRAZIONE PERIFERICA ISTITUTI CENTRALI ISTITUTI DOTATI DI AUTONOMIA SPECIALE DG. BILANCIO (RIEPILOGO)	UDCM OIV SEGRETARIATO GENERALE DIREZIONI GENERALI AMMINISTRAZIONE PERIFERICA ISTITUTI CENTRALI ISTITUTI DOTATI DI AUTONOMIA SPECIALE DG. BILANCIO (RIEPILOGO)	Monitoraggio quadrimestrale - entro il 30 del mese successivo alla fine del quadrimestre
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 20c. 1 d.lgs. 39/2013)	OIV SEGRETARIATO GENERALE DIREZIONI GENERALI AMMINISTRAZIONE PERIFERICA ISTITUTI CENTRALI ISTITUTI DOTATI DI AUTONOMIA SPECIALE	OIV SEGRETARIATO GENERALE DIREZIONI GENERALI AMMINISTRAZIONE PERIFERICA ISTITUTI CENTRALI ISTITUTI DOTATI DI AUTONOMIA SPECIALE	Monitoraggio quadrimestrale - entro il 30 del mese successivo alla fine del quadrimestre
		Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis,		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 20c. 1 d.lgs. 39/2013)	UDCM OIV SEGRETARIATO GENERALE DIREZIONI GENERALI AMMINISTRAZIONE PERIFERICA ISTITUTI CENTRALI ISTITUTI DOTATI DI AUTONOMIA SPECIALE	UDCM OIV SEGRETARIATO GENERALE DIREZIONI GENERALI AMMINISTRAZIONE PERIFERICA ISTITUTI CENTRALI ISTITUTI DOTATI DI AUTONOMIA SPECIALE	Monitoraggio quadrimestrale - entro il 30 del mese successivo alla fine del quadrimestre
		Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis,		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 20c. 1 d.lgs. 39/2013)	UDCM OIV SEGRETARIATO GENERALE DIREZIONI GENERALI AMMINISTRAZIONE PERIFERICA ISTITUTI CENTRALI ISTITUTI DOTATI DI AUTONOMIA SPECIALE	UDCM OIV SEGRETARIATO GENERALE DIREZIONI GENERALI AMMINISTRAZIONE PERIFERICA ISTITUTI CENTRALI ISTITUTI DOTATI DI AUTONOMIA SPECIALE	Monitoraggio quadrimestrale - entro il 30 del mese successivo alla fine del quadrimestre
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		* 1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula "sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero" [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	UDCM OIV SEGRETARIATO GENERALE DIREZIONI GENERALI AMMINISTRAZIONE PERIFERICA ISTITUTI CENTRALI ISTITUTI DOTATI DI AUTONOMIA SPECIALE	UDCM OIV SEGRETARIATO GENERALE DIREZIONI GENERALI AMMINISTRAZIONE PERIFERICA ISTITUTI CENTRALI ISTITUTI DOTATI DI AUTONOMIA SPECIALE	Monitoraggio quadrimestrale - entro il 30 del mese successivo alla fine del quadrimestre
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		* 2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)]	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico	UDCM OIV SEGRETARIATO GENERALE DIREZIONI GENERALI AMMINISTRAZIONE PERIFERICA ISTITUTI CENTRALI ISTITUTI DOTATI DI AUTONOMIA SPECIALE	UDCM OIV SEGRETARIATO GENERALE DIREZIONI GENERALI AMMINISTRAZIONE PERIFERICA ISTITUTI CENTRALI ISTITUTI DOTATI DI AUTONOMIA SPECIALE	Monitoraggio quadrimestrale - entro il 30 del mese successivo alla fine del quadrimestre
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, Art. 3, l. n. 441/1982		* 3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	UDCM OIV SEGRETARIATO GENERALE DIREZIONI GENERALI AMMINISTRAZIONE PERIFERICA ISTITUTI CENTRALI ISTITUTI DOTATI DI AUTONOMIA SPECIALE	UDCM OIV SEGRETARIATO GENERALE DIREZIONI GENERALI AMMINISTRAZIONE PERIFERICA ISTITUTI CENTRALI ISTITUTI DOTATI DI AUTONOMIA SPECIALE	Monitoraggio quadrimestrale - entro il 30 del mese successivo alla fine del quadrimestre
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	UDCM OIV SEGRETARIATO GENERALE DIREZIONI GENERALI AMMINISTRAZIONE PERIFERICA ISTITUTI CENTRALI ISTITUTI DOTATI DI AUTONOMIA SPECIALE	UDCM OIV SEGRETARIATO GENERALE DIREZIONI GENERALI AMMINISTRAZIONE PERIFERICA ISTITUTI CENTRALI ISTITUTI DOTATI DI AUTONOMIA SPECIALE	Monitoraggio quadrimestrale - entro il 30 del mese successivo alla fine del quadrimestre
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	UDCM OIV SEGRETARIATO GENERALE DIREZIONI GENERALI AMMINISTRAZIONE PERIFERICA ISTITUTI CENTRALI ISTITUTI DOTATI DI AUTONOMIA SPECIALE	UDCM OIV SEGRETARIATO GENERALE DIREZIONI GENERALI AMMINISTRAZIONE PERIFERICA ISTITUTI CENTRALI ISTITUTI DOTATI DI AUTONOMIA SPECIALE	Monitoraggio quadrimestrale - entro il 30 del mese successivo alla fine del quadrimestre
	Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo	Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)	UDCM OIV SEGRETARIATO GENERALE DIREZIONI GENERALI AMMINISTRAZIONE PERIFERICA ISTITUTI CENTRALI ISTITUTI DOTATI DI AUTONOMIA SPECIALE	UDCM OIV SEGRETARIATO GENERALE DIREZIONI GENERALI AMMINISTRAZIONE PERIFERICA ISTITUTI CENTRALI ISTITUTI DOTATI DI AUTONOMIA SPECIALE	Monitoraggio quadrimestrale - entro il 30 del mese successivo alla fine del quadrimestre		
	Art. 19, c. 1-bis, d.lgs. n. 165/2001	Posti di funzione disponibili	Numero e tipologia dei posti di funzione che si rendono disponibili nella dotazione organica e relativi criteri di scelta.	Tempestivo	DG-ORGANIZZAZIONE	DG-ORGANIZZAZIONE	Monitoraggio quadrimestrale - entro il 30 del mese successivo alla fine del quadrimestre	
	Art. 1, c. 7, d.p.r. n. 108/2004	Ruolo dirigenti	Ruolo dei dirigenti nelle amministrazioni dello Stato	Annuale	DG-ORGANIZZAZIONE	DG-ORGANIZZAZIONE	Monitoraggio quadrimestrale - entro il 30 del mese successivo alla fine del quadrimestre	
	Art. 14, c. 1, lett. a).	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Nessuno	UDCM OIV SEGRETARIATO GENERALE DIREZIONI GENERALI AMMINISTRAZIONE PERIFERICA ISTITUTI CENTRALI ISTITUTI DOTATI DI AUTONOMIA SPECIALE	UDCM OIV SEGRETARIATO GENERALE DIREZIONI GENERALI AMMINISTRAZIONE PERIFERICA ISTITUTI CENTRALI ISTITUTI DOTATI DI AUTONOMIA SPECIALE	Monitoraggio quadrimestrale - entro il 30 del mese successivo alla fine del quadrimestre		



DENOMINAZIONE SOTTO-SEZIONE livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologia di dati)	RIFERIMENTO NORMATIVO D.LGS 33/2013 ss.mm.ii.	DENOMINAZIONE DEL SINGOLO OBBLIGO	CONTENUTI DELL'OBBLIGO	Aggiornamento	STRUTTURA RESPONSABILE PER LA FORNITURA DEL DATO	STRUTTURA RESPONSABILE DELLA PUBBLICAZIONE	Comunicazione al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) - monitoraggio
Dirigenti cessati	Dirigenti cessati	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro	Art. 14, c. 1, lett. b),	Curriculum vitae	Nessuno	UDCM OIV SEGRETARIATO GENERALE DIREZIONI GENERALI AMMINISTRAZIONE PERIFERICA ISTITUTI CENTRALI ISTITUTI DOTATI DI AUTONOMIA SPECIALE	UDCM OIV SEGRETARIATO GENERALE DIREZIONI GENERALI AMMINISTRAZIONE PERIFERICA ISTITUTI CENTRALI ISTITUTI DOTATI DI AUTONOMIA SPECIALE	Monitoraggio quadrimestrale - entro il 30 del mese successivo alla fine del quadrimestre
			Art. 14, c. 1, lett. c),	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	UDCM OIV SEGRETARIATO GENERALE DIREZIONI GENERALI AMMINISTRAZIONE PERIFERICA ISTITUTI CENTRALI ISTITUTI DOTATI DI AUTONOMIA SPECIALE	UDCM OIV SEGRETARIATO GENERALE DIREZIONI GENERALI AMMINISTRAZIONE PERIFERICA ISTITUTI CENTRALI ISTITUTI DOTATI DI AUTONOMIA SPECIALE	Monitoraggio quadrimestrale - entro il 30 del mese successivo alla fine del quadrimestre
			Art. 14, c. 1, lett. d),	Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	UDCM OIV SEGRETARIATO GENERALE DIREZIONI GENERALI AMMINISTRAZIONE PERIFERICA ISTITUTI CENTRALI ISTITUTI DOTATI DI AUTONOMIA SPECIALE	UDCM OIV SEGRETARIATO GENERALE DIREZIONI GENERALI AMMINISTRAZIONE PERIFERICA ISTITUTI CENTRALI ISTITUTI DOTATI DI AUTONOMIA SPECIALE	Monitoraggio quadrimestrale - entro il 30 del mese successivo alla fine del quadrimestre
			Art. 14, c. 1, lett. e),	** Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno	UDCM OIV SEGRETARIATO GENERALE DIREZIONI GENERALI AMMINISTRAZIONE PERIFERICA ISTITUTI CENTRALI ISTITUTI DOTATI DI AUTONOMIA SPECIALE	UDCM OIV SEGRETARIATO GENERALE DIREZIONI GENERALI AMMINISTRAZIONE PERIFERICA ISTITUTI CENTRALI ISTITUTI DOTATI DI AUTONOMIA SPECIALE	Monitoraggio quadrimestrale - entro il 30 del mese successivo alla fine del quadrimestre
			Art. 14, c. 1, lett. f), Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982	** 1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; ** 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Nessuno	UDCM OIV SEGRETARIATO GENERALE DIREZIONI GENERALI AMMINISTRAZIONE PERIFERICA ISTITUTI CENTRALI ISTITUTI DOTATI DI AUTONOMIA SPECIALE	UDCM OIV SEGRETARIATO GENERALE DIREZIONI GENERALI AMMINISTRAZIONE PERIFERICA ISTITUTI CENTRALI ISTITUTI DOTATI DI AUTONOMIA SPECIALE	Monitoraggio quadrimestrale - entro il 30 del mese successivo alla fine del quadrimestre
			Art. 14, c. 1, lett. f), Art. 4, l. n. 441/1982	** 3) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico).	UDCM OIV SEGRETARIATO GENERALE DIREZIONI GENERALI AMMINISTRAZIONE PERIFERICA ISTITUTI CENTRALI ISTITUTI DOTATI DI AUTONOMIA SPECIALE	UDCM OIV SEGRETARIATO GENERALE DIREZIONI GENERALI AMMINISTRAZIONE PERIFERICA ISTITUTI CENTRALI ISTITUTI DOTATI DI AUTONOMIA SPECIALE	Monitoraggio quadrimestrale - entro il 30 del mese successivo alla fine del quadrimestre
			Art. 47, c. 1,	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi dirigenziali	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	DIREZIONI GENERALI	DIREZIONE GENERALE ORGANIZZAZIONE
Posizioni organizzative	Art. 14, c. 1-quinquies.,	Posizioni organizzative	Curricula dei titolari di posizioni organizzative redatti in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8)	SEGRETARIATO GENERALE DIREZIONI GENERALI AMMINISTRAZIONE PERIFERICA ISTITUTI CENTRALI ISTITUTI DOTATI DI AUTONOMIA SPECIALE	DIREZIONI GENERALI AMMINISTRAZIONE PERIFERICA ISTITUTI CENTRALI ISTITUTI DOTATI DI AUTONOMIA SPECIALE	Monitoraggio quadrimestrale - entro il 30 del mese successivo alla fine del quadrimestre	
Dotazione organica	Art. 16, c. 1	Costo annuale del personale	Costo annuale del personale e relative spese sostenute, nell'ambito del quale sono rappresentati i dati relativi alla dotazione organica e al personale effettivamente in servizio e al relativo costo, con l'indicazione della distribuzione tra le diverse qualifiche e aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 16 c. 1)	DG-BILANCIO	DIREZIONE GENERALE ORGANIZZAZIONE	Monitoraggio quadrimestrale - entro il 30 del mese successivo alla fine del quadrimestre	
	Art. 16, c. 2	Costo del personale tempo indeterminato	Costo complessivo del personale a tempo indeterminato in servizio, articolato per aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 16 c. 2)	DG-BILANCIO	DIREZIONE GENERALE ORGANIZZAZIONE	Monitoraggio quadrimestrale - entro il 30 del mese successivo alla fine del quadrimestre	
Personale non a tempo indeterminato	Art. 17, c. 1	Personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, ivi compreso il personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 17 c. 1)	UDCM SEGRETARIATO GENERALE DIREZIONI GENERALI AMMINISTRAZIONE PERIFERICA ISTITUTI CENTRALI ISTITUTI DOTATI DI AUTONOMIA SPECIALE	UDCM SEGRETARIATO GENERALE DIREZIONI GENERALI AMMINISTRAZIONE PERIFERICA ISTITUTI CENTRALI ISTITUTI DOTATI DI AUTONOMIA SPECIALE	Monitoraggio quadrimestrale - entro il 30 del mese successivo alla fine del quadrimestre	
	Art. 17, c. 2	Costo del personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Costo complessivo del personale non a tempo indeterminato, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Trimestrale	SEGRETARIATO GENERALE DIREZIONI GENERALI AMMINISTRAZIONE PERIFERICA ISTITUTI CENTRALI ISTITUTI DOTATI DI AUTONOMIA SPECIALE	DIREZIONE GENERALE ORGANIZZAZIONE	Monitoraggio quadrimestrale - entro il 30 del mese successivo alla fine del quadrimestre	
Tassi di assenza	Art. 16, c. 3	Tassi di assenza trimestrali (da pubblicare in tabella)	Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale	Trimestrale (art. 16 c. 3)	SEGRETARIATO GENERALE DIREZIONI GENERALI AMMINISTRAZIONE PERIFERICA ISTITUTI CENTRALI ISTITUTI DOTATI DI AUTONOMIA SPECIALE	SEGRETARIATO GENERALE DIREZIONI GENERALI AMMINISTRAZIONE PERIFERICA ISTITUTI CENTRALI ISTITUTI DOTATI DI AUTONOMIA SPECIALE	Monitoraggio quadrimestrale - entro il 30 del mese successivo alla fine del quadrimestre	
Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	Art. 18 - Art. 53, c. 14, d.lgs. 162/2001	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti) (da pubblicare in tabella)	Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente (dirigente e non dirigente), con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico.	Tempestivo (ex art. 8)	UDCM SEGRETARIATO GENERALE DIREZIONI GENERALI AMMINISTRAZIONE PERIFERICA ISTITUTI CENTRALI ISTITUTI DOTATI DI AUTONOMIA SPECIALE	UDCM SEGRETARIATO GENERALE DIREZIONI GENERALI AMMINISTRAZIONE PERIFERICA ISTITUTI CENTRALI ISTITUTI DOTATI DI AUTONOMIA SPECIALE	Monitoraggio quadrimestrale - entro il 30 del mese successivo alla fine del quadrimestre	
Contrattazione collettiva	Art. 21, c. 1); Art. 47, c. 8 d.lgs. 165/2001	Contrattazione collettiva	Riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali ed eventuali interpretazioni autentiche.	Tempestivo	DG-ORGANIZZAZIONE	DG-ORGANIZZAZIONE	Monitoraggio quadrimestrale - entro il 30 del mese successivo alla fine del quadrimestre	

DENOMINAZIONE SOTTO-SEZIONE livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologia di dati)	RIFERIMENTO NORMATIVO D.LGS 33/2013 ss.mm.ii.	DENOMINAZIONE DEL SINGOLO OBBLIGO	CONTENUTI DELL'OBBLIGO	Aggiornamento	STRUTTURA RESPONSABILE PER LA FORNITURA DEL DATO	STRUTTURA RESPONSABILE DELLA PUBBLICAZIONE	Comunicazione al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) - monitoraggio	
	Contrattazione integrativa	Art. 21, c. 2	Contratti integrativi	Contratti integrativi stipulati, con la relazione tecnico-finanziaria e quella illustrativa certificate dagli organi di controllo (collegio dei revisori dei conti, collegio sindacale, uffici centrali di bilancio o analoghi organi previsti dai rispettivi ordinamenti)	Tempestivo (ex art. 8)	DG-ORGANIZZAZIONE	DG-ORGANIZZAZIONE	Monitoraggio quadrimestrale - entro il 30 del mese successivo alla fine del quadrimestre	
		Art. 21, c. 2 - Art. 55, c. 4 d.lgs. 150/2009	Costi contratti integrativi	Specifiche informazioni sui costi della contrattazione integrativa, certificate dagli organi di controllo interno, trasmesse al Ministero dell'Economia e delle finanze, che predispongono, allo scopo, uno specifico modello di rilevazione, d'intesa con la Corte dei conti e con la Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica	Annuale (art. 55 c. 4 d.lgs. 150/2009)	DG-ORGANIZZAZIONE	DG-ORGANIZZAZIONE	Monitoraggio quadrimestrale - entro il 30 del mese successivo alla fine del quadrimestre	
	OIV	Art. 10, c. 8, lett. c),	OIV (da pubblicare in tabelle)	Nominativi		Tempestivo (ex art. 8)	OIV	DG-ORGANIZZAZIONE	Monitoraggio quadrimestrale - entro il 30 del mese successivo alla fine del quadrimestre
		Art. 10, c. 8, lett. c),		Curricula		Tempestivo (ex art. 8)	OIV	DG-ORGANIZZAZIONE	Monitoraggio quadrimestrale - entro il 30 del mese successivo alla fine del quadrimestre
		Par. 14.2, delib. CIVIT n. 12/2013	Compensi		Tempestivo (ex art. 8)	OIV	LINK INTERNO (sito MIC)	Monitoraggio quadrimestrale - entro il 30 del mese successivo alla fine del quadrimestre	
<b>Bandi di concorso</b>		Art. 19, c. 1	Bandi di concorso (da pubblicare in tabella)	Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione nonché i criteri di valutazione della commissione e le tracce delle prove scritte	Tempestivo (ex art. 8)	DG-ORGANIZZAZIONE	DG-ORGANIZZAZIONE E LINK INTERNO	Monitoraggio quadrimestrale - entro il 30 del mese successivo alla fine del quadrimestre	
<b>Performance</b>	Sistema di misurazione e valutazione delle Performance	Par. 1, delibera Civit n. 104/2010	Sistema di misurazione e valutazione delle Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance (art. 7 d.lgs 150/2009)	Tempestivo	OIV	DG ORGNIZZAZIONE	Monitoraggio quadrimestrale - entro il 30 del mese successivo alla fine del quadrimestre	
	Piano della Performance	Art. 10, c. 8, lett. b	Piano della Performance	Piano della Performance (art. 10 d.lgs 150/2009)	Tempestivo (ex art. 8)	UDCM	DG ORGNIZZAZIONE	Monitoraggio quadrimestrale - entro il 30 del mese successivo alla fine del quadrimestre	
	Relazione sulla Performance		Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance (art. 10 d.lgs. 150/2009)	Tempestivo (ex art. 8)	SEGRETARIATO GENERALE	DG ORGNIZZAZIONE	Monitoraggio quadrimestrale - entro il 30 del mese successivo alla fine del quadrimestre	
	Ammontare complessivo dei premi	Art. 20, c. 1	Ammontare complessivo dei premi (da pubblicare in tabella)	Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati		Tempestivo (ex art. 8)	DG BILANCIO	DG ORGNIZZAZIONE	Monitoraggio quadrimestrale - entro il 30 del mese successivo alla fine del quadrimestre
				Ammontare complessivo dei premi effettivamente distribuiti.		Tempestivo (ex art. 8)	DG-BILANCIO	DG ORGNIZZAZIONE	Monitoraggio quadrimestrale - entro il 30 del mese successivo alla fine del quadrimestre
	Dati relativi ai premi	Art. 20, c. 2	Dati relativi ai premi (da pubblicare in tabelle)	Criteri definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance per l'assegnazione del trattamento accessorio		Tempestivo (ex art. 8)	DG-BILANCIO	DG ORGNIZZAZIONE	Monitoraggio quadrimestrale - entro il 30 del mese successivo alla fine del quadrimestre
				Distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi		Tempestivo (ex art. 8)	DG-BILANCIO	DG ORGNIZZAZIONE	Monitoraggio quadrimestrale - entro il 30 del mese successivo alla fine del quadrimestre
Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti					Tempestivo (ex art. 8)	DG-BILANCIO	DG ORGNIZZAZIONE	Monitoraggio quadrimestrale - entro il 30 del mese successivo alla fine del quadrimestre	
Enti pubblici vigilati		Art. 22, c. 1, lett. a	Enti pubblici vigilati	Elenco degli enti pubblici, comunque denominati, istituiti, vigilati e finanziati dall'amministrazione ovvero per i quali l'amministrazione abbia il potere di nomina degli amministratori dell'ente, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale (art. 22 c. 1)	SEGRETARIATO GENERALE DG DI RIFERIMENTO	SEGRETARIATO GENERALE DG DI RIFERIMENTO	Monitoraggio quadrimestrale - entro il 30 del mese successivo alla fine del quadrimestre	
				<b>Per ciascuno degli enti:</b>					
		Art. 22, c. 2,		1) Ragione sociale	Annuale (art. 22 c. 1)	DG DI RIFERIMENTO	DG DI RIFERIMENTO	Monitoraggio quadrimestrale - entro il 30 del mese successivo alla fine del quadrimestre	
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22 c. 1)	DG DI RIFERIMENTO	DG DI RIFERIMENTO	Monitoraggio quadrimestrale - entro il 30 del mese successivo alla fine del quadrimestre	
				3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22 c. 1)	DG DI RIFERIMENTO	DG DI RIFERIMENTO	Monitoraggio quadrimestrale - entro il 30 del mese successivo alla fine del quadrimestre	
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22 c. 1)	DG DI RIFERIMENTO	DG DI RIFERIMENTO	Monitoraggio quadrimestrale - entro il 30 del mese successivo alla fine del quadrimestre	
				5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante (con esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	Annuale (art. 22 c. 1)	DG DI RIFERIMENTO	DG DI RIFERIMENTO	Monitoraggio quadrimestrale - entro il 30 del mese successivo alla fine del quadrimestre	
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22 c. 1)	DG DI RIFERIMENTO	DG DI RIFERIMENTO	Monitoraggio quadrimestrale - entro il 30 del mese successivo alla fine del quadrimestre	
				7) Incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo (con esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	Annuale (art. 22 c. 1)	DG DI RIFERIMENTO	DG DI RIFERIMENTO	Monitoraggio quadrimestrale - entro il 30 del mese successivo alla fine del quadrimestre	
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20 c. 1 d.lgs 39/2013)	DG DI RIFERIMENTO	DG DI RIFERIMENTO	Monitoraggio quadrimestrale - entro il 30 del mese successivo alla fine del quadrimestre	
Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Annuale (art. 20 c. 2 d.lgsa n. 39/2013)		DG DI RIFERIMENTO	DG DI RIFERIMENTO	Monitoraggio quadrimestrale - entro il 30 del mese successivo alla fine del quadrimestre				

DENOMINAZIONE SOTTO-SEZIONE livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologia di dati)	RIFERIMENTO NORMATIVO D.LGS 33/2013 ss.mm.ii.	DENOMINAZIONE DEL SINGOLO OBBLIGO	CONTENUTI DELL'OBBLIGO	Aggiornamento	STRUTTURA RESPONSABILE PER LA FORNITURA DEL DATO	STRUTTURA RESPONSABILE DELLA PUBBLICAZIONE	Comunicazione al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) - monitoraggio	
Enti controllati	Società partecipate	Art. 22, c. 3		Collegamento con i siti istituzionale degli enti pubblici vigilati	Annuale (art. 22 c. 1)	DG DI RIFERIMENTO	DG DI RIFERIMENTO	Monitoraggio quadrimestrale - entro il 30 del mese successivo alla fine del quadrimestre	
		Art. 22, c. 1, lett. b	Società partecipate (da pubblicare in tabelle)	Elenco delle società di cui l'amministrazione detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria, con l'indicazione dell'entità, delle funzioni attribuite, e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate, ad esclusione delle Società, partecipate da amministrazioni pubbliche, con azioni quotate in mercati regolamentati italiani o di altri paesi dell'unione europea, e loro controllate. (ex art.22, c.6 d.lgs.33/13)	Annuale (art. 22 c. 1)	DG DI RIFERIMENTO	DG DI RIFERIMENTO	Monitoraggio quadrimestrale - entro il 30 del mese successivo alla fine del quadrimestre	
				<b>Per ciascuno delle società:</b>					
		Art. 22, c. 2,		1) Ragione sociale	Annuale (art. 22 c. 1)	DG DI RIFERIMENTO	DG DI RIFERIMENTO	Monitoraggio quadrimestrale - entro il 30 del mese successivo alla fine del quadrimestre	
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22 c. 1)	DG DI RIFERIMENTO	DG DI RIFERIMENTO	Monitoraggio quadrimestrale - entro il 30 del mese successivo alla fine del quadrimestre	
				3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22 c. 1)	DG DI RIFERIMENTO	DG DI RIFERIMENTO	Monitoraggio quadrimestrale - entro il 30 del mese successivo alla fine del quadrimestre	
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22 c. 1)	DG DI RIFERIMENTO	DG DI RIFERIMENTO	Monitoraggio quadrimestrale - entro il 30 del mese successivo alla fine del quadrimestre	
				5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale (art. 22 c. 1)	DG DI RIFERIMENTO	DG DI RIFERIMENTO	Monitoraggio quadrimestrale - entro il 30 del mese successivo alla fine del quadrimestre	
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22 c. 1)	DG DI RIFERIMENTO	DG DI RIFERIMENTO	Monitoraggio quadrimestrale - entro il 30 del mese successivo alla fine del quadrimestre	
				7) Incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo.	Annuale (art. 22 c. 1)	DG DI RIFERIMENTO	DG DI RIFERIMENTO	Monitoraggio quadrimestrale - entro il 30 del mese successivo alla fine del quadrimestre	
		Art. 20, c. 3 del d.lgs. 39/2014			Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20 c. 1 d.lgs 39/2013)	DG DI RIFERIMENTO	DG DI RIFERIMENTO	Monitoraggio quadrimestrale - entro il 30 del mese successivo alla fine del quadrimestre
				Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Annuale (art. 20 c. 2 d.lgs n. 39/2013)	DG DI RIFERIMENTO	DG DI RIFERIMENTO	Monitoraggio quadrimestrale - entro il 30 del mese successivo alla fine del quadrimestre	
	Art. 22, c. 3		Collegamento con i siti istituzionale delle società partecipate	Annuale (art. 22 c. 1)	DG DI RIFERIMENTO	DG DI RIFERIMENTO	Monitoraggio quadrimestrale - entro il 30 del mese successivo alla fine del quadrimestre		
	Art. 22, c. 1, lett. d-bis, d.lgs. n. 33/2013	Provvedimenti	Provvedimenti in materia di costituzione di società a partecipazione pubblica, acquisto di partecipazioni in società già costituite, gestione delle partecipazioni pubbliche, alienazione di partecipazioni sociali, quotazione di società a controllo pubblico in mercati regolamentati e razionalizzazione periodica delle partecipazioni pubbliche, previsti dal decreto legislativo adottato ai sensi dell'articolo 18 della legge 7 agosto 2015, n. 124 (art. 20 d.lgs 175/2016)	Tempestivo (ex art. 8)	DG DI RIFERIMENTO	DG DI RIFERIMENTO	Monitoraggio quadrimestrale - entro il 30 del mese successivo alla fine del quadrimestre		
	Art. 19, c. 7, d.lgs. n. 175/2016		Provvedimenti con cui le amministrazioni pubbliche socie fissano obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento, ivi comprese quelle per il personale, delle società controllate	Tempestivo (ex art. 8)	DG DI RIFERIMENTO	DG DI RIFERIMENTO	Monitoraggio quadrimestrale - entro il 30 del mese successivo alla fine del quadrimestre		
			Provvedimenti con cui le società a controllo pubblico garantiscono il concreto perseguimento degli obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento	Tempestivo (ex art. 8)	DG DI RIFERIMENTO	DG DI RIFERIMENTO	Monitoraggio quadrimestrale - entro il 30 del mese successivo alla fine del quadrimestre		
	Enti di diritto privato controllati	Enti di diritto privato controllati	Art. 22, c. 1, lett. C		Elenco degli enti di diritto privato, comunque denominati, in controllo dell'amministrazione, con indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate.	Annuale (art. 22 c. 1)	SEGRETERIATO GENERALE DG DI RIFERIMENTO	SEGRETERIATO GENERALE DG DI RIFERIMENTO	Monitoraggio quadrimestrale - entro il 30 del mese successivo alla fine del quadrimestre
				<b>Per ciascuno degli enti</b>					
			Art. 22, c. 2,	1) Ragione sociale	Annuale (art. 22 c. 1)	SEGRETERIATO GENERALE DG DI RIFERIMENTO	SEGRETERIATO GENERALE DG DI RIFERIMENTO	Monitoraggio quadrimestrale - entro il 30 del mese successivo alla fine del quadrimestre	
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22 c. 1)	SEGRETERIATO GENERALE DG DI RIFERIMENTO	SEGRETERIATO GENERALE DG DI RIFERIMENTO	Monitoraggio quadrimestrale - entro il 30 del mese successivo alla fine del quadrimestre	
				3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22 c. 1)	SEGRETERIATO GENERALE DG DI RIFERIMENTO	SEGRETERIATO GENERALE DG DI RIFERIMENTO	Monitoraggio quadrimestrale - entro il 30 del mese successivo alla fine del quadrimestre	
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22 c. 1)	SEGRETERIATO GENERALE DG DI RIFERIMENTO	SEGRETERIATO GENERALE DG DI RIFERIMENTO	Monitoraggio quadrimestrale - entro il 30 del mese successivo alla fine del quadrimestre	
				5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale (art. 22 c. 1)	SEGRETERIATO GENERALE DG DI RIFERIMENTO	SEGRETERIATO GENERALE DG DI RIFERIMENTO	Monitoraggio quadrimestrale - entro il 30 del mese successivo alla fine del quadrimestre	
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22 c. 1)	SEGRETERIATO GENERALE DG DI RIFERIMENTO	SEGRETERIATO GENERALE DG DI RIFERIMENTO	Monitoraggio quadrimestrale - entro il 30 del mese successivo alla fine del quadrimestre	
7) Incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo.				Annuale (art. 22 c. 1)	SEGRETERIATO GENERALE DG DI RIFERIMENTO	SEGRETERIATO GENERALE DG DI RIFERIMENTO	Monitoraggio quadrimestrale - entro il 30 del mese successivo alla fine del quadrimestre		
Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013				Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20 c. 1 d.lgs 39/2013)	SEGRETERIATO GENERALE DG DI RIFERIMENTO	SEGRETERIATO GENERALE DG DI RIFERIMENTO	Monitoraggio quadrimestrale - entro il 30 del mese successivo alla fine del quadrimestre	
				Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2 d.lgs n. 39/2013)	SEGRETERIATO GENERALE DG DI RIFERIMENTO	SEGRETERIATO GENERALE DG DI RIFERIMENTO	Monitoraggio quadrimestrale - entro il 30 del mese successivo alla fine del quadrimestre	



DENOMINAZIONE SOTTO-SEZIONE livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologia di dati)	RIFERIMENTO NORMATIVO D.LGS 33/2013 ss.mm.ii.	DENOMINAZIONE DEL SINGOLO OBBLIGO	CONTENUTI DELL'OBBLIGO	Aggiornamento	STRUTTURA RESPONSABILE PER LA FORNITURA DEL DATO	STRUTTURA RESPONSABILE DELLA PUBBLICAZIONE	Comunicazione al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) - monitoraggio			
		Art. 22, c. 3		Collegamento con i siti istituzionale degli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22 c. 1)	SEGRETERIATO GENERALE DG DI RIFERIMENTO	SEGRETERIATO GENERALE DG DI RIFERIMENTO	Monitoraggio quadrimestrale - entro il 30 del mese successivo alla fine del quadrimestre			
	Rappresentazione grafica	Art. 22, c. 1, lett. d	Rappresentazione grafica	Una o più rappresentazioni grafiche che evidenziano i rapporti tra l'amministrazione e gli enti pubblici vigilati, le società partecipate, gli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22 c. 1)	DG-ORGANIZZAZIONE	DG-ORGANIZZAZIONE	Monitoraggio quadrimestrale - entro il 30 del mese successivo alla fine del quadrimestre			
Attività e Procedimenti	Tipologie di procedimento		Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	<b>Per ciascuna tipologia di procedimento:</b>							
		Art. 35, c. 1, lett. a)		1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Tempestivo (ex art. 8)	SEGRETERIATO GENERALE DIREZIONI GENERALI AMMINISTRAZIONE PERIFERICA ISTITUTI CENTRALI ISTITUTI DOTATI DI AUTONOMIA SPECIALE	SEGRETERIATO GENERALE DIREZIONI GENERALI AMMINISTRAZIONE PERIFERICA ISTITUTI CENTRALI ISTITUTI DOTATI DI AUTONOMIA SPECIALE	Monitoraggio quadrimestrale - entro il 30 del mese successivo alla fine del quadrimestre			
		Art. 35, c. 1, lett. b)		2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria	Tempestivo (ex art. 8)	SEGRETERIATO GENERALE DIREZIONI GENERALI AMMINISTRAZIONE PERIFERICA ISTITUTI CENTRALI ISTITUTI DOTATI DI AUTONOMIA SPECIALE	SEGRETERIATO GENERALE DIREZIONI GENERALI AMMINISTRAZIONE PERIFERICA ISTITUTI CENTRALI ISTITUTI DOTATI DI AUTONOMIA SPECIALE	Monitoraggio quadrimestrale - entro il 30 del mese successivo alla fine del quadrimestre			
		Art. 35, c. 1, lett. c)		3) ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8)	SEGRETERIATO GENERALE DIREZIONI GENERALI AMMINISTRAZIONE PERIFERICA ISTITUTI CENTRALI ISTITUTI DOTATI DI AUTONOMIA SPECIALE	SEGRETERIATO GENERALE DIREZIONI GENERALI AMMINISTRAZIONE PERIFERICA ISTITUTI CENTRALI ISTITUTI DOTATI DI AUTONOMIA SPECIALE	Monitoraggio quadrimestrale - entro il 30 del mese successivo alla fine del quadrimestre			
		Art. 35, c. 1, lett. c)		4) ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8)	SEGRETERIATO GENERALE DIREZIONI GENERALI AMMINISTRAZIONE PERIFERICA ISTITUTI CENTRALI ISTITUTI DOTATI DI AUTONOMIA SPECIALE	SEGRETERIATO GENERALE DIREZIONI GENERALI AMMINISTRAZIONE PERIFERICA ISTITUTI CENTRALI ISTITUTI DOTATI DI AUTONOMIA SPECIALE	Monitoraggio quadrimestrale - entro il 30 del mese successivo alla fine del quadrimestre			
		Art. 35, c. 1, lett. e)		5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano	Tempestivo (ex art. 8)	SEGRETERIATO GENERALE DIREZIONI GENERALI AMMINISTRAZIONE PERIFERICA ISTITUTI CENTRALI ISTITUTI DOTATI DI AUTONOMIA SPECIALE	SEGRETERIATO GENERALE DIREZIONI GENERALI AMMINISTRAZIONE PERIFERICA ISTITUTI CENTRALI ISTITUTI DOTATI DI AUTONOMIA SPECIALE	Monitoraggio quadrimestrale - entro il 30 del mese successivo alla fine del quadrimestre			
		Art. 35, c. 1, lett. f)		6) termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante	Tempestivo (ex art. 8)	SEGRETERIATO GENERALE DIREZIONI GENERALI AMMINISTRAZIONE PERIFERICA ISTITUTI CENTRALI ISTITUTI DOTATI DI AUTONOMIA SPECIALE	SEGRETERIATO GENERALE DIREZIONI GENERALI AMMINISTRAZIONE PERIFERICA ISTITUTI CENTRALI ISTITUTI DOTATI DI AUTONOMIA SPECIALE	Monitoraggio quadrimestrale - entro il 30 del mese successivo alla fine del quadrimestre			
		Art. 35, c. 1, lett. g)		7) procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8)	SEGRETERIATO GENERALE DIREZIONI GENERALI AMMINISTRAZIONE PERIFERICA ISTITUTI CENTRALI ISTITUTI DOTATI DI AUTONOMIA SPECIALE	SEGRETERIATO GENERALE DIREZIONI GENERALI AMMINISTRAZIONE PERIFERICA ISTITUTI CENTRALI ISTITUTI DOTATI DI AUTONOMIA SPECIALE	Monitoraggio quadrimestrale - entro il 30 del mese successivo alla fine del quadrimestre			
		Art. 35, c. 1, lett. h)		8) strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli	Tempestivo (ex art. 8)	SEGRETERIATO GENERALE DIREZIONI GENERALI AMMINISTRAZIONE PERIFERICA ISTITUTI CENTRALI ISTITUTI DOTATI DI AUTONOMIA SPECIALE	SEGRETERIATO GENERALE DIREZIONI GENERALI AMMINISTRAZIONE PERIFERICA ISTITUTI CENTRALI ISTITUTI DOTATI DI AUTONOMIA SPECIALE	Monitoraggio quadrimestrale - entro il 30 del mese successivo alla fine del quadrimestre			
		Art. 35, c. 1, lett. i)		9) link di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	Tempestivo (ex art. 8)	SEGRETERIATO GENERALE DIREZIONI GENERALI AMMINISTRAZIONE PERIFERICA ISTITUTI CENTRALI ISTITUTI DOTATI DI AUTONOMIA SPECIALE	SEGRETERIATO GENERALE DIREZIONI GENERALI AMMINISTRAZIONE PERIFERICA ISTITUTI CENTRALI ISTITUTI DOTATI DI AUTONOMIA SPECIALE	Monitoraggio quadrimestrale - entro il 30 del mese successivo alla fine del quadrimestre			
		Art. 35, c. 1, lett. l)		10) Modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con le informazioni di cui all'articolo 5 del decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82.	Tempestivo (ex art. 8)	SEGRETERIATO GENERALE DIREZIONI GENERALI AMMINISTRAZIONE PERIFERICA ISTITUTI CENTRALI ISTITUTI DOTATI DI AUTONOMIA SPECIALE	SEGRETERIATO GENERALE DIREZIONI GENERALI AMMINISTRAZIONE PERIFERICA ISTITUTI CENTRALI ISTITUTI DOTATI DI AUTONOMIA SPECIALE	Monitoraggio quadrimestrale - entro il 30 del mese successivo alla fine del quadrimestre			
		Art. 35, c. 1, lett. m)		11) nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8)	SEGRETERIATO GENERALE DIREZIONI GENERALI AMMINISTRAZIONE PERIFERICA ISTITUTI CENTRALI ISTITUTI DOTATI DI AUTONOMIA SPECIALE	SEGRETERIATO GENERALE DIREZIONI GENERALI AMMINISTRAZIONE PERIFERICA ISTITUTI CENTRALI ISTITUTI DOTATI DI AUTONOMIA SPECIALE	Monitoraggio quadrimestrale - entro il 30 del mese successivo alla fine del quadrimestre			
							<b>Per i procedimenti ad istanza di parte:</b>				
					Art. 35, c. 1, lett. d)		1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni	Tempestivo (ex art. 8)	SEGRETERIATO GENERALE DIREZIONI GENERALI AMMINISTRAZIONE PERIFERICA ISTITUTI CENTRALI ISTITUTI DOTATI DI AUTONOMIA SPECIALE	SEGRETERIATO GENERALE DIREZIONI GENERALI AMMINISTRAZIONE PERIFERICA ISTITUTI CENTRALI ISTITUTI DOTATI DI AUTONOMIA SPECIALE	Monitoraggio quadrimestrale - entro il 30 del mese successivo alla fine del quadrimestre
		Art. 35, c. 1, lett. d)		2) uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze	Tempestivo (ex art. 8)	SEGRETERIATO GENERALE DIREZIONI GENERALI AMMINISTRAZIONE PERIFERICA ISTITUTI CENTRALI ISTITUTI DOTATI DI AUTONOMIA SPECIALE	SEGRETERIATO GENERALE DIREZIONI GENERALI AMMINISTRAZIONE PERIFERICA ISTITUTI CENTRALI ISTITUTI DOTATI DI AUTONOMIA SPECIALE	Monitoraggio quadrimestrale - entro il 30 del mese successivo alla fine del quadrimestre			
	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	Art. 35, c. 3	Recapiti dell'ufficio responsabile	Recapiti telefonici e casella di posta elettronica istituzionale dell'ufficio responsabile per le attività volte a gestire, garantire e verificare la trasmissione dei dati o l'accesso diretto degli stessi da parte delle amministrazioni procedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive	Tempestivo (ex art. 8)	SEGRETERIATO GENERALE DIREZIONI GENERALI AMMINISTRAZIONE PERIFERICA ISTITUTI CENTRALI ISTITUTI DOTATI DI AUTONOMIA SPECIALE	SEGRETERIATO GENERALE DIREZIONI GENERALI AMMINISTRAZIONE PERIFERICA ISTITUTI CENTRALI ISTITUTI DOTATI DI AUTONOMIA SPECIALE	Monitoraggio quadrimestrale - entro il 30 del mese successivo alla fine del quadrimestre			
	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1	Provvedimenti organi indirizzo politico (da pubblicare in tabelle)	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (link alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1.)	UDCM	UDCM	Monitoraggio quadrimestrale - entro il 30 del mese successivo alla fine del quadrimestre			

DENOMINAZIONE SOTTO-SEZIONE livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologia di dati)	RIFERIMENTO NORMATIVO D.LGS 33/2013 ss.mm.ii.	DENOMINAZIONE DEL SINGOLO OBBLIGO	CONTENUTI DELL'OBBLIGO	Aggiornamento	STRUTTURA RESPONSABILE PER LA FORNITURA DEL DATO	STRUTTURA RESPONSABILE DELLA PUBBLICAZIONE	Comunicazione al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) - monitoraggio
Provvedimenti	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1-Art. 1 c. 16 della L. n. 190/2012	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (link alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1.)	SEGRETARIATO GENERALE DIREZIONI GENERALI, AMMINISTRAZIONE PERIFERICA ISTITUTI CENTRALI ISTITUTI DOTATI DI AUTONOMIA SPECIALE	SEGRETARIATO GENERALE DIREZIONI GENERALI, AMMINISTRAZIONE PERIFERICA ISTITUTI CENTRALI ISTITUTI DOTATI DI AUTONOMIA SPECIALE	Monitoraggio quadrimestrale - entro il 30 del mese successivo alla fine del quadrimestre
	Provvedimenti di tutela e valorizzazione	D.L. 31 maggio 2014 n. 83, convertito in legge 29/7/2014 n. 106 art. 12, c. 1 ter	Provvedimenti di tutela e valorizzazione	Tutti gli atti aventi rilevanza esterna e i provvedimenti adottati dagli organi centrali e periferici del Ministero dei beni e delle attività culturali e del turismo nell'esercizio delle funzioni di tutela e valorizzazione di cui al codice dei beni culturali e del paesaggio, di cui al decreto legislativo 22 gennaio 2004, n. 42.	Tempestivo	DG-ARCH. BELLE ARTI E PAESAGGIO DG-CREATIVITA' CONTEMPORANEA DG-MUSEI DG-BIBLIOTECHE DG-ARCHIVI AMMINISTRAZIONE PERIFERICA ISTITUTI CENTRALI ISTITUTI DOTATI DI AUTONOMIA SPECIALE	DG-ARCH. BELLE ARTI E PAESAGGIO DG-CREATIVITA' CONTEMPORANEA DG-MUSEI DG-BIBLIOTECHE DG-ARCHIVI AMMINISTRAZIONE PERIFERICA ISTITUTI CENTRALI ISTITUTI DOTATI DI AUTONOMIA SPECIALE	Monitoraggio quadrimestrale - entro il 30 del mese successivo alla fine del quadrimestre
Atti e documenti a carattere generale riferiti a tutte le procedure		Art. 30, d.lgs. 36/2023 Uso di procedure automatizzate nel ciclo di vita dei contratti pubblici	Elenco delle soluzioni tecnologiche adottate dalle SA e enti concedenti per l'automatizzazione delle proprie attività	Elenco delle soluzioni tecnologiche adottate dalle SA e enti concedenti per l'automatizzazione delle proprie attività.	Una tantum con aggiornamento tempestivo in caso di modifiche	SEGRETARIATO GENERALE DIREZIONI GENERALI, AMMINISTRAZIONE PERIFERICA ISTITUTI CENTRALI ISTITUTI DOTATI DI AUTONOMIA SPECIALE	SEGRETARIATO GENERALE DIREZIONI GENERALI, AMMINISTRAZIONE PERIFERICA ISTITUTI CENTRALI ISTITUTI DOTATI DI AUTONOMIA SPECIALE	Monitoraggio quadrimestrale - entro il 30 del mese successivo alla fine del quadrimestre
		ALLEGATO I.5 al d.lgs. 36/2023 Elementi per la programmazione dei lavori e dei servizi. Schemi tipo (art. 4, co. 3)	Avviso finalizzato ad acquisire le manifestazioni di interesse degli operatori economici in ordine al possibile completamento di opere in incomplete nonché alla gestione delle stesse	Avviso finalizzato ad acquisire le manifestazioni di interesse degli operatori economici in ordine ai lavori di possibile completamento di opere in incomplete nonché alla gestione delle stesse NB: Ove l'avviso è pubblicato nella apposita sezione del portale web del Ministero delle Infrastrutture e dei trasporti, la pubblicazione in AT è assicurata mediante link al portale MIT	Tempestivo	SEGRETARIATO GENERALE DIREZIONI GENERALI, AMMINISTRAZIONE PERIFERICA ISTITUTI CENTRALI ISTITUTI DOTATI DI AUTONOMIA SPECIALE	SEGRETARIATO GENERALE DIREZIONI GENERALI, AMMINISTRAZIONE PERIFERICA ISTITUTI CENTRALI ISTITUTI DOTATI DI AUTONOMIA SPECIALE	Monitoraggio quadrimestrale - entro il 30 del mese successivo alla fine del quadrimestre
		ALLEGATO I.5 al d.lgs. 36/2023 Elementi per la programmazione dei lavori e dei servizi. Schemi tipo (art. 5, co. 8; art. 7, co. 4)	Comunicazione circa la mancata redazione del programma triennale	Comunicazione circa la mancata redazione del programma triennale dei lavori pubblici, per assenza di lavori Comunicazione circa la mancata redazione del programma triennale degli acquisti di forniture e servizi, per assenza di acquisti di forniture e servizi.	Tempestivo	SEGRETARIATO GENERALE DIREZIONI GENERALI, AMMINISTRAZIONE PERIFERICA ISTITUTI CENTRALI ISTITUTI DOTATI DI AUTONOMIA SPECIALE	SEGRETARIATO GENERALE DIREZIONI GENERALI, AMMINISTRAZIONE PERIFERICA ISTITUTI CENTRALI ISTITUTI DOTATI DI AUTONOMIA SPECIALE	Monitoraggio quadrimestrale - entro il 30 del mese successivo alla fine del quadrimestre
		Art. 168, d.lgs. 36/2023 Procedure di gara con sistemi di qualificazione	Atti recanti norme, criteri oggettivi per il funzionamento del sistema di qualificazione, l'eventuale aggiornamento periodico dello stesso e durata, criteri soggettivi (requisiti relativi alle capacità economiche, finanziarie, tecniche e professionali) per l'iscrizione al sistema.	Atti recanti norme, criteri oggettivi per il funzionamento del sistema di qualificazione, l'eventuale aggiornamento periodico dello stesso e durata, criteri soggettivi (requisiti relativi alle capacità economiche, finanziarie, tecniche e professionali) per l'iscrizione al sistema.	Tempestivo	SEGRETARIATO GENERALE DIREZIONI GENERALI, AMMINISTRAZIONE PERIFERICA ISTITUTI CENTRALI ISTITUTI DOTATI DI AUTONOMIA SPECIALE	SEGRETARIATO GENERALE DIREZIONI GENERALI, AMMINISTRAZIONE PERIFERICA ISTITUTI CENTRALI ISTITUTI DOTATI DI AUTONOMIA SPECIALE	Monitoraggio quadrimestrale - entro il 30 del mese successivo alla fine del quadrimestre
		Art. 169, d.lgs. 36/2023 Procedure di gara regolamentate Settori speciali	Atti eventualmente adottati recanti l'elencazione delle condotte che costituiscono gravi illeciti professionali agli effetti degli artt. 95, co. 1, lettera e) e 98 (cause di esclusione dalla gara per gravi illeciti professionali).	<u>Obbligo applicabile alle imprese pubbliche e ai soggetti titolari di diritti speciali esclusivi</u> Atti eventualmente adottati recanti l'elencazione delle condotte che costituiscono gravi illeciti professionali agli effetti degli artt. 95, co. 1, lettera e) e 98 (cause di esclusione dalla gara per gravi illeciti professionali).	Tempestivo	SEGRETARIATO GENERALE DIREZIONI GENERALI, AMMINISTRAZIONE PERIFERICA ISTITUTI CENTRALI ISTITUTI DOTATI DI AUTONOMIA SPECIALE	SEGRETARIATO GENERALE DIREZIONI GENERALI, AMMINISTRAZIONE PERIFERICA ISTITUTI CENTRALI ISTITUTI DOTATI DI AUTONOMIA SPECIALE	Monitoraggio quadrimestrale - entro il 30 del mese successivo alla fine del quadrimestre
		Art. 11, co. 2-quater, l. n. 3/2003, introdotto dall'art. 41, co. 1, d.l. n. 76/2020 Dati e informazioni sui progetti di investimento pubblico	Elenco annuale dei progetti d'investimento pubblico finanziati	<u>Obbligo previsto per i soggetti titolari di progetti di investimento pubblico</u> Elenco annuale dei progetti finanziati, con indicazione del CUP, importo totale del finanziamento, le fonti finanziarie, la data di avvio del progetto e lo stato di attuazione finanziario e procedurale	Annuale	SEGRETARIATO GENERALE DIREZIONI GENERALI, AMMINISTRAZIONE PERIFERICA ISTITUTI CENTRALI ISTITUTI DOTATI DI AUTONOMIA SPECIALE	SEGRETARIATO GENERALE DIREZIONI GENERALI, AMMINISTRAZIONE PERIFERICA ISTITUTI CENTRALI ISTITUTI DOTATI DI AUTONOMIA SPECIALE	Monitoraggio quadrimestrale - entro il 30 del mese successivo alla fine del quadrimestre
<b>PER OGNI SINGOLA PROCEDURA DI AFFIDAMENTO INSERIRE IL LINK ALLA BDNCP CONTENENTE I DATI E LE INFORMAZIONI COMUNICATI DALLA S.A. E PUBBLICATI DA ANAC AI SENSI DELLA DELIBERA N. 261/2023</b>								
<b>PER CIASCUNA PROCEDURA SONO PUBBLICATI INOLTRE I SEGUENTI ATTI E DOCUMENTI</b>								
Bandi di gara e contratti		Art. 40, co. 3 e co. 5, d.lgs. 36/2023 Dibattito pubblico (da intendersi riferito a quello facoltativo) Allegato I.6 al d.lgs. 36/2023 Dibattito pubblico obbligatorio	<b>FASE: PUBBLICAZIONE</b>	1) Relazione sul progetto dell'opera (art. 40, co. 3 codice e art. 5, co. 1, lett. a) e b) allegato) 2) Relazione conclusiva redatta dal responsabile del dibattito (con i contenuti specificati dall'art. 40, co. 5 codice e art. 7, co. 1 dell'allegato) 3) Documento conclusivo redatto dalla SA sulla base della relazione conclusiva del responsabile (solo per il dibattito pubblico obbligatorio) ai sensi dell'art. 7, co. 2 dell'allegato Per il dibattito pubblico obbligatorio, la pubblicazione dei documenti di cui ai nn. 2 e 3, è prevista sia per le SA sia per le amministrazioni locali interessate dall'intervento	Tempestivo	SEGRETARIATO GENERALE DIREZIONI GENERALI, AMMINISTRAZIONE PERIFERICA ISTITUTI CENTRALI ISTITUTI DOTATI DI AUTONOMIA SPECIALE	SEGRETARIATO GENERALE DIREZIONI GENERALI, AMMINISTRAZIONE PERIFERICA ISTITUTI CENTRALI ISTITUTI DOTATI DI AUTONOMIA SPECIALE	Monitoraggio quadrimestrale - entro il 30 del mese successivo alla fine del quadrimestre
		Art. 82, d.lgs. 36/2023 Documenti di gara Art. 85, co. 4, d.lgs. 36/2023 Pubblicazione a livello nazionale (cfr. anche l'Allegato II.7)		Documenti di gara. Che comprendono, almeno: Delibera a contrarre Bando/avviso di gara/lettera di invito Disciplinare di gara Capitolato speciale Condizioni contrattuali proposte	Tempestivo	SEGRETARIATO GENERALE DIREZIONI GENERALI, AMMINISTRAZIONE PERIFERICA ISTITUTI CENTRALI ISTITUTI DOTATI DI AUTONOMIA SPECIALE	SEGRETARIATO GENERALE DIREZIONI GENERALI, AMMINISTRAZIONE PERIFERICA ISTITUTI CENTRALI ISTITUTI DOTATI DI AUTONOMIA SPECIALE	Monitoraggio quadrimestrale - entro il 30 del mese successivo alla fine del quadrimestre
		Art. 28, d.lgs. 36/2023 Trasparenza dei contratti pubblici		Composizione delle commissioni giudicatrici e CV dei componenti	Tempestivo	SEGRETARIATO GENERALE DIREZIONI GENERALI, AMMINISTRAZIONE PERIFERICA ISTITUTI CENTRALI ISTITUTI DOTATI DI AUTONOMIA SPECIALE	SEGRETARIATO GENERALE DIREZIONI GENERALI, AMMINISTRAZIONE PERIFERICA ISTITUTI CENTRALI ISTITUTI DOTATI DI AUTONOMIA SPECIALE	Monitoraggio quadrimestrale - entro il 30 del mese successivo alla fine del quadrimestre
		Art. 47, co. 2, e 9 d.l. 77/2021, convertito con modificazioni dalla l. 108/2021 D.P.C.M. 20 giugno 2023 recante Linee guida volte a favorire le pari opportunità generazionali e di genere, nonché l'inclusione lavorativa delle persone con disabilità nei contratti riservati (art. 1, co. 8, allegato II.3, d.lgs. 36/2023)	<b>FASE: AFFIDAMENTO</b>	Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati: Copia dell'ultimo rapporto sulla situazione del personale maschile e femminile redatto dall'operatore economico, tenuto alla sua redazione ai sensi dell'art. 46, decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198 (operatori economici che occupano oltre 50 dipendenti). Il documento è prodotto, a pena di esclusione, al momento della presentazione della domanda di partecipazione o dell'offerta	Da pubblicare successivamente alla pubblicazione degli avvisi relativi agli esiti delle procedure	SEGRETARIATO GENERALE DIREZIONI GENERALI, AMMINISTRAZIONE PERIFERICA ISTITUTI CENTRALI ISTITUTI DOTATI DI AUTONOMIA SPECIALE	SEGRETARIATO GENERALE DIREZIONI GENERALI, AMMINISTRAZIONE PERIFERICA ISTITUTI CENTRALI ISTITUTI DOTATI DI AUTONOMIA SPECIALE	Monitoraggio quadrimestrale - entro il 30 del mese successivo alla fine del quadrimestre

DENOMINAZIONE SOTTO-SEZIONE livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologia di dati)	RIFERIMENTO NORMATIVO D.LGS 33/2013 ss.mm.ii.	DENOMINAZIONE DEL SINGOLO OBBLIGO	CONTENUTI DELL'OBBLIGO	Aggiornamento	STRUTTURA RESPONSABILE PER LA FORNITURA DEL DATO	STRUTTURA RESPONSABILE DELLA PUBBLICAZIONE	Comunicazione al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) - monitoraggio
Bandi di gara e contratti		Art. 10, co. 5; art. 14, co. 3; art. 17, co. 2; art. 24; art. 30, co. 2; art. 31, co. 1 e 2; D.lgs. 201/2022 Riordino della disciplina dei servizi pubblici locali di rilevanza economica		Procedure di affidamento dei servizi pubblici locali: 1) deliberazione di istituzione del servizio pubblico locale (art. 10, co. 5); 2) relazione contenente la valutazione finalizzata alla scelta della modalità di gestione (art. 14, co. 3); 3) Deliberazione di affidamento del servizio a società in house (art. 17, co. 2) per affidamenti sopra soglia del servizio pubblico locale, compresi quelli nei settori del trasporto pubblico locale e dei servizi di distribuzione di energia elettrica e gas naturale; 4) contratto di servizio sottoscritto dalle parti che definisce gli obblighi di servizio pubblico e le condizioni economiche del rapporto (art. 24 e 31 co. 2); 5) relazione periodica contenente le verifiche periodiche sulla situazione gestionale (art. 30, co. 2)	Tempestivo	SEGRETARIATO GENERALE DIREZIONI GENERALI, AMMINISTRAZIONE PERIFERICA ISTITUTI CENTRALI ISTITUTI DOTATI DI AUTONOMIA SPECIALE	SEGRETARIATO GENERALE DIREZIONI GENERALI, AMMINISTRAZIONE PERIFERICA ISTITUTI CENTRALI ISTITUTI DOTATI DI AUTONOMIA SPECIALE	Monitoraggio quadrimestrale - entro il 30 del mese successivo alla fine del quadrimestre
		Art. 215 e ss. e All. V.2, d.lgs 36/2023 Collegio consultivo tecnico		Composizione del Collegio consultivo tecnici (nominativi) CV dei componenti	Tempestivo	SEGRETARIATO GENERALE DIREZIONI GENERALI, AMMINISTRAZIONE PERIFERICA ISTITUTI CENTRALI ISTITUTI DOTATI DI AUTONOMIA SPECIALE	SEGRETARIATO GENERALE DIREZIONI GENERALI, AMMINISTRAZIONE PERIFERICA ISTITUTI CENTRALI ISTITUTI DOTATI DI AUTONOMIA SPECIALE	Monitoraggio quadrimestrale - entro il 30 del mese successivo alla fine del quadrimestre
		Art. 47, co. 3, co. 3-bis, co. 9, l. 77/2021 convertito con modificazioni dalla l. 108/2021 Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati D.P.C.M. 20 giugno 2023 recante Linee guida volte a favorire le pari opportunità generazionali e di genere, nonché l'inclusione lavorativa delle persone con disabilità nei contratti riservati (art. 1, co. 8, allegato II.3, d.lgs. 36/2023)	<b>FASE ESECUTIVA</b>	Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati: 1) Relazione di genere sulla situazione del personale maschile e femminile consegnata, entro sei mesi dalla conclusione del contratto, alla stazione appaltante/ente concedente dagli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti 2) Certificazione di cui all'art. 17 della legge 12 marzo 1999, n. 68 e della relazione relativa all'assolvimento degli obblighi di cui alla medesima legge e alle eventuali sanzioni e provvedimenti disposti a carico dell'operatore economico nel triennio antecedente la data di scadenza della presentazione delle offerte e consegnate alla stazione appaltante/ente concedente entro sei mesi dalla conclusione del contratto (per gli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti)	Tempestivo	SEGRETARIATO GENERALE DIREZIONI GENERALI, AMMINISTRAZIONE PERIFERICA ISTITUTI CENTRALI ISTITUTI DOTATI DI AUTONOMIA SPECIALE	SEGRETARIATO GENERALE DIREZIONI GENERALI, AMMINISTRAZIONE PERIFERICA ISTITUTI CENTRALI ISTITUTI DOTATI DI AUTONOMIA SPECIALE	Monitoraggio quadrimestrale - entro il 30 del mese successivo alla fine del quadrimestre
		Art. 134, co. 4, d.lgs. 36/2023 Contratti gratuiti e forme speciali di partenariato	<b>FASE: SPONSORIZZAZIONI</b>	Affidamento di contratti di sponsorizzazione di lavori, servizi o forniture per importi superiori a quarantamila 40.000 euro: 1) avviso con il quale si rende nota la ricerca di sponsor per specifici interventi, ovvero si comunica l'avvenuto ricevimento di una proposta di sponsorizzazione, con sintetica indicazione del contenuto del contratto proposto.	Tempestivo	SEGRETARIATO GENERALE DIREZIONI GENERALI, AMMINISTRAZIONE PERIFERICA ISTITUTI CENTRALI ISTITUTI DOTATI DI AUTONOMIA SPECIALE	SEGRETARIATO GENERALE DIREZIONI GENERALI, AMMINISTRAZIONE PERIFERICA ISTITUTI CENTRALI ISTITUTI DOTATI DI AUTONOMIA SPECIALE	Monitoraggio quadrimestrale - entro il 30 del mese successivo alla fine del quadrimestre
		Art. 140, d.lgs. 36/2023 Comunicato del Presidente ANAC del 19 settembre 2023	<b>FASE: PRCEDURE DI SOMMA URGENZA E PROTEZIONE CIVILE</b>	Atti e documenti relativi agli affidamenti di somma urgenza a prescindere dall'importo di affidamento. In particolare: 1) verbale di somma urgenza e provvedimento di affidamento; con specifica indicazione delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie; 2) perizia giustificativa; 3) elenco prezzi unitari, con indicazione di quelli concordati tra le parti e di quelli dedotti da prezzi ufficiali; 4) verbale di consegna dei lavori o verbale di avvio dell'esecuzione del servizio/fornitura; 5) contratto, ove stipulato.	Tempestivo	SEGRETARIATO GENERALE DIREZIONI GENERALI, AMMINISTRAZIONE PERIFERICA ISTITUTI CENTRALI ISTITUTI DOTATI DI AUTONOMIA SPECIALE	SEGRETARIATO GENERALE DIREZIONI GENERALI, AMMINISTRAZIONE PERIFERICA ISTITUTI CENTRALI ISTITUTI DOTATI DI AUTONOMIA SPECIALE	Monitoraggio quadrimestrale - entro il 30 del mese successivo alla fine del quadrimestre
		Art. 193, d.lgs. 36/2023 Procedura di affidamento	<b>FASE: FINANZA DI PROGETTO</b>	Provvedimento conclusivo della procedura di valutazione della proposta del promotore relativa alla realizzazione in concessione di lavori o servizi	Tempestivo	SEGRETARIATO GENERALE DIREZIONI GENERALI, AMMINISTRAZIONE PERIFERICA ISTITUTI CENTRALI ISTITUTI DOTATI DI AUTONOMIA SPECIALE	SEGRETARIATO GENERALE DIREZIONI GENERALI, AMMINISTRAZIONE PERIFERICA ISTITUTI CENTRALI ISTITUTI DOTATI DI AUTONOMIA SPECIALE	Monitoraggio quadrimestrale - entro il 30 del mese successivo alla fine del quadrimestre
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Criteria e modalità	Art. 26, c. 1	Criteria e modalità	Atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità cui le amministrazioni devono attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	Tempestivo (ex art. 8)	SEGRETARIATO GENERALE DIREZIONI GENERALI AMMINISTRAZIONE PERIFERICA ISTITUTI CENTRALI ISTITUTI DOTATI DI AUTONOMIA SPECIALE		Monitoraggio quadrimestrale - entro il 30 del mese successivo alla fine del quadrimestre
	Atti di concessione	Art. 26, c. 2		Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Tempestivo (ex art. 26 c. 3)	SEGRETARIATO GENERALE DIREZIONI GENERALI AMMINISTRAZIONE PERIFERICA ISTITUTI CENTRALI ISTITUTI DOTATI DI AUTONOMIA SPECIALE		Monitoraggio quadrimestrale - entro il 30 del mese successivo alla fine del quadrimestre
				<b>Per ciascun atto:</b>				
		Art. 27, c. 1, lett. a)		1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario	Tempestivo (ex art. 26 c. 3)	SEGRETARIATO GENERALE DIREZIONI GENERALI AMMINISTRAZIONE PERIFERICA ISTITUTI CENTRALI ISTITUTI DOTATI DI AUTONOMIA SPECIALE	SEGRETARIATO GENERALE DIREZIONI GENERALI AMMINISTRAZIONE PERIFERICA ISTITUTI CENTRALI ISTITUTI DOTATI DI AUTONOMIA SPECIALE	Monitoraggio quadrimestrale - entro il 30 del mese successivo alla fine del quadrimestre
		Art. 27, c. 1, lett. b)		2) importo del vantaggio economico corrisposto	Tempestivo (ex art. 26 c. 3)	SEGRETARIATO GENERALE DIREZIONI GENERALI AMMINISTRAZIONE PERIFERICA ISTITUTI CENTRALI ISTITUTI DOTATI DI AUTONOMIA SPECIALE	SEGRETARIATO GENERALE DIREZIONI GENERALI AMMINISTRAZIONE PERIFERICA ISTITUTI CENTRALI ISTITUTI DOTATI DI AUTONOMIA SPECIALE	Monitoraggio quadrimestrale - entro il 30 del mese successivo alla fine del quadrimestre
		Art. 27, c. 1, lett. c)		3) norma o titolo a base dell'attribuzione	Tempestivo (ex art. 26 c. 3)	SEGRETARIATO GENERALE DIREZIONI GENERALI AMMINISTRAZIONE PERIFERICA ISTITUTI CENTRALI ISTITUTI DOTATI DI AUTONOMIA SPECIALE	SEGRETARIATO GENERALE DIREZIONI GENERALI AMMINISTRAZIONE PERIFERICA ISTITUTI CENTRALI ISTITUTI DOTATI DI AUTONOMIA SPECIALE	Monitoraggio quadrimestrale - entro il 30 del mese successivo alla fine del quadrimestre
		Art. 27, c. 1, lett. d)		4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo	Tempestivo (ex art. 26 c. 3)	SEGRETARIATO GENERALE DIREZIONI GENERALI AMMINISTRAZIONE PERIFERICA ISTITUTI CENTRALI ISTITUTI DOTATI DI AUTONOMIA SPECIALE	SEGRETARIATO GENERALE DIREZIONI GENERALI AMMINISTRAZIONE PERIFERICA ISTITUTI CENTRALI ISTITUTI DOTATI DI AUTONOMIA SPECIALE	Monitoraggio quadrimestrale - entro il 30 del mese successivo alla fine del quadrimestre
Art. 27, c. 1, lett. e)		5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario	Tempestivo (ex art. 26 c. 3)	SEGRETARIATO GENERALE DIREZIONI GENERALI AMMINISTRAZIONE PERIFERICA ISTITUTI CENTRALI ISTITUTI DOTATI DI AUTONOMIA SPECIALE	SEGRETARIATO GENERALE DIREZIONI GENERALI AMMINISTRAZIONE PERIFERICA ISTITUTI CENTRALI ISTITUTI DOTATI DI AUTONOMIA SPECIALE	Monitoraggio quadrimestrale - entro il 30 del mese successivo alla fine del quadrimestre		



DENOMINAZIONE SOTTO-SEZIONE livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologia di dati)	RIFERIMENTO NORMATIVO D.LGS 33/2013 ss.mm.ii.	DENOMINAZIONE DEL SINGOLO OBBLIGO	CONTENUTI DELL'OBBLIGO	Aggiornamento	STRUTTURA RESPONSABILE PER LA FORNITURA DEL DATO	STRUTTURA RESPONSABILE DELLA PUBBLICAZIONE	Comunicazione al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) - monitoraggio
		Art. 27, c. 1, lett. f)		6) link al progetto selezionato	Tempestivo (ex art. 26 c. 3)	SEGRETERIATO GENERALE DIREZIONI GENERALI AMMINISTRAZIONE PERIFERICA ISTITUTI CENTRALI ISTITUTI DOTATI DI AUTONOMIA SPECIALE	SEGRETERIATO GENERALE DIREZIONI GENERALI AMMINISTRAZIONE PERIFERICA ISTITUTI CENTRALI ISTITUTI DOTATI DI AUTONOMIA SPECIALE	Monitoraggio quadrimestrale - entro il 30 del mese successivo alla fine del quadrimestre
		Art. 27, c. 1, lett. f)		7) link al curriculum vitae del soggetto incaricato	Tempestivo (ex art. 26 c. 3)	SEGRETERIATO GENERALE DIREZIONI GENERALI AMMINISTRAZIONE PERIFERICA ISTITUTI CENTRALI ISTITUTI DOTATI DI AUTONOMIA SPECIALE	SEGRETERIATO GENERALE DIREZIONI GENERALI AMMINISTRAZIONE PERIFERICA ISTITUTI CENTRALI ISTITUTI DOTATI DI AUTONOMIA SPECIALE	Monitoraggio quadrimestrale - entro il 30 del mese successivo alla fine del quadrimestre
		Art. 27 c. 2		Elenco (in formato tabellare aperto) dei soggetti beneficiari degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e di attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone o enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Annuale (art. 27 c. 2)	SEGRETERIATO GENERALE DIREZIONI GENERALI AMMINISTRAZIONE PERIFERICA ISTITUTI CENTRALI ISTITUTI DOTATI DI AUTONOMIA SPECIALE	SEGRETERIATO GENERALE DIREZIONI GENERALI AMMINISTRAZIONE PERIFERICA ISTITUTI CENTRALI ISTITUTI DOTATI DI AUTONOMIA SPECIALE	Monitoraggio quadrimestrale - entro il 30 del mese successivo alla fine del quadrimestre
Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio preventivo	Documenti e allegati del bilancio preventivo, nonché dati relativi al bilancio di previsione di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8)	DG-BILANCIO ISTITUTI DOTATI DI AUTONOMIA SPECIALE	DG ORGANIZZAZIONE E LINK ESTERNO	Monitoraggio quadrimestrale - entro il 30 del mese successivo alla fine del quadrimestre
		Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016		Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci preventivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Tempestivo (ex art. 8)	DG-BILANCIO ISTITUTI DOTATI DI AUTONOMIA SPECIALE	DG ORGANIZZAZIONE E LINK ESTERNO	Monitoraggio quadrimestrale - entro il 30 del mese successivo alla fine del quadrimestre
		Bilancio consuntivo	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Documenti e allegati del bilancio consuntivo, nonché dati relativi al bilancio consuntivo di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8)	DG-BILANCIO ISTITUTI DOTATI DI AUTONOMIA SPECIALE	DG ORGANIZZAZIONE E LINK ESTERNO	Monitoraggio quadrimestrale - entro il 30 del mese successivo alla fine del quadrimestre
			Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016	Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci consuntivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Tempestivo (ex art. 8)	DG-BILANCIO ISTITUTI DOTATI DI AUTONOMIA SPECIALE	DG ORGANIZZAZIONE E LINK ESTERNO	Monitoraggio quadrimestrale - entro il 30 del mese successivo alla fine del quadrimestre
	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio	Art. 29, c. 2, - Art. 19 e 22 del d.lgs. n. 91/2011 - Art. 18-bis del d.lgs. n.118/2011	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio, con l'integrazione delle risultanze osservate in termini di raggiungimento dei risultati attesi e le motivazioni degli eventuali scostamenti e gli aggiornamenti in corrispondenza di ogni nuovo esercizio di bilancio, sia tramite la specificazione di nuovi obiettivi e indicatori, sia attraverso l'aggiornamento dei valori obiettivo e la soppressione di obiettivi già raggiunti oppure oggetto di ripianificazione	Tempestivo (ex art. 8)	DG-BILANCIO ISTITUTI DOTATI DI AUTONOMIA SPECIALE	DG ORGANIZZAZIONE E LINK ESTERNO
Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	Art. 30	Patrimonio immobiliare	Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti	Tempestivo (ex art. 8)	SEGRETERIATO GENERALE	DG ORGANIZZAZIONE	Monitoraggio quadrimestrale - entro il 30 del mese successivo alla fine del quadrimestre
	Canoni di locazione o affitto	Art. 30	Canoni di locazione o affitto	Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti	Tempestivo (ex art. 8)	SEGRETERIATO GENERALE	DG ORGANIZZAZIONE	Monitoraggio quadrimestrale - entro il 30 del mese successivo alla fine del quadrimestre
Controlli e rilievi sull'amministrazione	Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o Itri organismi con funzioni analoghe	Art. 31	Atti degli Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o Itri organismi con funzioni analoghe	Attestazione dell'Oiv o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	Annuale e in relazione a delibere Anac	OIV	OIV	Monitoraggio quadrimestrale - entro il 30 del mese successivo alla fine del quadrimestre
				Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14 c. 4 lett. C d.lgs. 150/2009)	Tempestivo	OIV	OIV	Monitoraggio quadrimestrale - entro il 30 del mese successivo alla fine del quadrimestre
				Relazione dell'OIV sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni. (art. 14 c. 4 lett. A d.lgs. 150/2009)	Tempestivo	OIV	OIV	Monitoraggio quadrimestrale - entro il 30 del mese successivo alla fine del quadrimestre
				Altri atti degli organismi indipendenti di valutazione, Nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe, procedendo all'indicazione in forma anonima dei dati personali eventualmente presenti	Tempestivo (ex art. 8)	OIV DG-BIL NUCLEI DI VALUTAZIONE)	OIV DG-BIL NUCLEI DI VALUTAZIONE)	Monitoraggio quadrimestrale - entro il 30 del mese successivo alla fine del quadrimestre
	Organi di revisione amministrativa e contabile	Rilievi Corte dei Conti	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di previsione o budget, alle relative variazioni e al conto consuntivo o bilancio di esercizio	Tempestivo (ex art. 8)	ISTITUTI DOTATI DI AUTONOMIA SPECIALE	ISTITUTI DOTATI DI AUTONOMIA SPECIALE	Monitoraggio quadrimestrale - entro il 30 del mese successivo alla fine del quadrimestre
Corte dei Conti	Tutti i rilievi della Corte dei conti ancorché non recepiti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni stesse e dei loro uffici.		Tempestivo (ex art. 8)	UDCM SEGRETERIATO GENERALE DIREZIONI GENERALI AMMINISTRAZIONE PERIFERICA ISTITUTI CENTRALI ISTITUTI DOTATI DI AUTONOMIA SPECIALE	UDCM SEGRETERIATO GENERALE DIREZIONI GENERALI AMMINISTRAZIONE PERIFERICA ISTITUTI CENTRALI ISTITUTI DOTATI DI AUTONOMIA SPECIALE	Monitoraggio quadrimestrale - entro il 30 del mese successivo alla fine del quadrimestre		
Servizi erogati	Carta dei servizi e standard di qualità	Art. 32, c. 1	Carta dei servizi e standard di qualità	Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici.	Tempestivo (ex art. 8)	DG-MUSEI	LINK ESTERNI	Monitoraggio quadrimestrale - entro il 30 del mese successivo alla fine del quadrimestre
	Class action	Art. 1, c. 2, d.lgs. 198/2009	Class action	Notizia del ricorso in giudizio proposto dai titolari di interessi giuridicamente rilevanti ed omogenei nei confronti delle amministrazioni e dei concessionari di servizio pubblico al fine di ripristinare il corretto svolgimento della funzione o la corretta erogazione di un servizio	Tempestivo	UFFICIO COMPETENTE DESTINATARIO DEL RICORSO	DG ORGANIZZAZIONE	Monitoraggio quadrimestrale - entro il 30 del mese successivo alla fine del quadrimestre
				Sentenza di definizione del giudizio	Tempestivo	UFFICIO COMPETENTE DESTINATARIO DEL RICORSO	DG ORGANIZZAZIONE	Monitoraggio quadrimestrale - entro il 30 del mese successivo alla fine del quadrimestre
				Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	Tempestivo	UFFICIO COMPETENTE DESTINATARIO DEL RICORSO	DG ORGANIZZAZIONE	Monitoraggio quadrimestrale - entro il 30 del mese successivo alla fine del quadrimestre
	Costi contabilizzati	Art. 32, c. 2, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Costi contabilizzati (da pubblicare in tabelle)	Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi e il relativo andamento nel tempo	Annuale (art. 10 c. 5)	DG-BILANCIO	DG ORGANIZZAZIONE	Monitoraggio quadrimestrale - entro il 30 del mese successivo alla fine del quadrimestre
Servizi in rete	Art. 7 co. 3 d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 8 co. 1 del d.lgs. 179/16	Risultati delle indagini sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete e statistiche di utilizzo dei servizi in rete	Risultati delle rilevazioni sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete resi all'utente, anche in termini di fruibilità, accessibilità e tempestività, statistiche di utilizzo dei servizi in rete.	Tempestivo	DIREZIONI GENERALI AMMINISTRAZIONE PERIFERICA ISTITUTI CENTRALI ISTITUTI DOTATI DI AUTONOMIA SPECIALE	DG ORGANIZZAZIONE	Monitoraggio quadrimestrale - entro il 30 del mese successivo alla fine del quadrimestre	

DENOMINAZIONE SOTTO-SEZIONE livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologia di dati)	RIFERIMENTO NORMATIVO D.LGS 33/2013 ss.mm.ii.	DENOMINAZIONE DEL SINGOLO OBBLIGO	CONTENUTI DELL'OBBLIGO	Aggiornamento	STRUTTURA RESPONSABILE PER LA FORNITURA DEL DATO	STRUTTURA RESPONSABILE DELLA PUBBLICAZIONE	Comunicazione al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) - monitoraggio	
Pagamenti dell'amministrazione	Dati sui pagamenti	Art. 4-bis, c. 2.	Dati sui pagamenti (da pubblicare in tabelle)	Dati sui propri pagamenti in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)	DG-BILANCIO ISTITUTI DOTATI DI AUTONOMIA SPECIALE	DG ORGANIZZAZIONE E LINK ESTERNI	Monitoraggio quadrimestrale - entro il 30 del mese successivo alla fine del quadrimestre	
	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Art. 33	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture (indicatore annuale di tempestività dei pagamenti)	Annuale (art. 33 c. 1)	DG-BILANCIO ISTITUTI DOTATI DI AUTONOMIA SPECIALE	DG ORGANIZZAZIONE E LINK ESTERNI	Monitoraggio quadrimestrale - entro il 30 del mese successivo alla fine del quadrimestre	
			Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Trimestrale art. 33 c. 1	DG-BILANCIO ISTITUTI DOTATI DI AUTONOMIA SPECIALE	DG ORGANIZZAZIONE E LINK ESTERNI	Monitoraggio quadrimestrale - entro il 30 del mese successivo alla fine del quadrimestre	
			Ammontare complessivo dei debiti	Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici	Annuale (art. 33 c. 1)	DG-BILANCIO ISTITUTI DOTATI DI AUTONOMIA SPECIALE	DG ORGANIZZAZIONE E LINK ESTERNI	Monitoraggio quadrimestrale - entro il 30 del mese successivo alla fine del quadrimestre	
IBAN e pagamenti informatici	Art. 36; art. 5 c. 1, d.lgs 82/2005	IBAN e pagamenti informatici	Le pubbliche amministrazioni pubblicano e specificano nelle richieste di pagamento i dati e le informazioni di cui all'articolo 5 del decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82.	Tempestivo (ex art. 8)	DG-BILANCIO ISTITUTI DOTATI DI AUTONOMIA SPECIALE	DG ORGANIZZAZIONE	Monitoraggio quadrimestrale - entro il 30 del mese successivo alla fine del quadrimestre		
Opere pubbliche	Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici	Art. 38, c. 1	Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici (art. 1, L. n. 144/1999)	Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici, incluse le funzioni e i compiti specifici ad essi attribuiti, le procedure e i criteri di individuazione dei componenti e i loro nominativi (obbligo previsto per le amministrazioni centrali e regionali)	Tempestivo (ex art. 8)	DG-BILANCIO	DG ORGANIZZAZIONE	Monitoraggio quadrimestrale - entro il 30 del mese successivo alla fine del quadrimestre	
	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2 e 2 bis d.lgs. N. 33/2013, Art. 21 co.7 d.lgs. n. 50/2016 Art. 29 d.lgs. n. 50/2016	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche ( <i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"). A titolo esemplificativo: - Programma triennale dei lavori pubblici, nonché i relativi aggiornamenti annuali, ai sensi art. 21 d.lgs. n. 50/2016 - Documento pluriennale di pianificazione ai sensi dell'art. 2 del d.lgs. n. 228/2011, (per i Ministeri)	Tempestivo (art.8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	SEGRETARIATO GENERALE DG-BILANCIO ISTITUTI DOTATI DI AUTONOMIA SPECIALE	LINK INTERNO (sito MIC)	Monitoraggio quadrimestrale - entro il 30 del mese successivo alla fine del quadrimestre	
	Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2	Tempi, costi unitari e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate.	Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1)	DG-BILANCIO ISTITUTI DOTATI DI AUTONOMIA SPECIALE	LINK ESTERNO	Monitoraggio quadrimestrale - entro il 30 del mese successivo alla fine del quadrimestre
			(da pubblicare in tabelle, sulla base dello schema tipo redatto dal Ministero dell'economia e della finanza d'intesa con l'Autorità nazionale anticorruzione )	Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1)	DG-BILANCIO ISTITUTI DOTATI DI AUTONOMIA SPECIALE	LINK ESTERNO	Monitoraggio quadrimestrale - entro il 30 del mese successivo alla fine del quadrimestre
Pianificazione e governo del territorio		Art. 39, c. 1, lett. a)	Pianificazione e governo del territorio (da pubblicare in tabella)	Atti di governo del territorio quali, tra gli altri, piani territoriali, piani di coordinamento, piani paesistici, strumenti urbanistici, generali e di attuazione, nonché le loro varianti	Tempestivo (art. 39, c. 1.)	DG ARCHERLOGIA, BELLE ARTI E PAESAGGIO SOPRINTENDENZE BELLE ARTI E PAESAGGIO	DG ORGANIZZAZIONE	Monitoraggio quadrimestrale - entro il 30 del mese successivo alla fine del quadrimestre	
		Art. 39, c. 2,		Documentazione relativa a ciascun procedimento di presentazione e approvazione delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in variante allo strumento urbanistico generale comunque denominato vigente nonché delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in attuazione dello strumento urbanistico generale vigente che comportino premialità edificatorie a fronte dell'impegno dei privati alla realizzazione di opere di urbanizzazione extra oneri o della cessione di aree o volumetrie per finalità di pubblico interesse	Tempestivo (ex art. 8)	DG ARCHERLOGIA, BELLE ARTI E PAESAGGIO SOPRINTENDENZE BELLE ARTI E PAESAGGIO	DG ORGANIZZAZIONE	Monitoraggio quadrimestrale - entro il 30 del mese successivo alla fine del quadrimestre	
Informazioni Ambientali		Art. 40, c. 2,	Informazioni ambientali	Informazioni ambientali	Tempestivo (ex art. 8)	N/A	N/A	Monitoraggio quadrimestrale - entro il 30 del mese successivo alla fine del quadrimestre	
Interventi straordinari e di emergenza		Art. 42, c. 1, lett. a)		Provvedimenti adottati concernenti gli interventi straordinari e di emergenza che comportano deroghe alla legislazione vigente, con l'indicazione espressa delle norme di legge eventualmente derogate e dei motivi della deroga, nonché con l'indicazione di eventuali atti amministrativi o giurisdizionali intervenuti	Tempestivo (ex art. 8)	SEGRETARIATO GENERALE	DG ORGANIZZAZIONE	Monitoraggio quadrimestrale - entro il 30 del mese successivo alla fine del quadrimestre	
		Art. 42, c. 1, lett. b)	Interventi straordinari e di emergenza (da pubblicare in tabelle)	Termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari	Tempestivo (ex art. 8)	SEGRETARIATO GENERALE	DG ORGANIZZAZIONE	Monitoraggio quadrimestrale - entro il 30 del mese successivo alla fine del quadrimestre	
		Art. 42, c. 1, lett. c)		Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8)	SEGRETARIATO GENERALE	DG ORGANIZZAZIONE	Monitoraggio quadrimestrale - entro il 30 del mese successivo alla fine del quadrimestre	
Altri contenuti - Corruzione		Art. 10 c. 8 lett. a)	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'art. 1, c. 2 bis della L. n. 190/2012 (MOG 231)	Annuale	SEGRETARIATO GENERALE	DG ORGANIZZAZIONE	Monitoraggio quadrimestrale - entro il 30 del mese successivo alla fine del quadrimestre	
		Art. 43, c.1 , Art. 1 c. 8 L. 190/2012	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Tempestivo	SEGRETARIATO GENERALE	DG ORGANIZZAZIONE	Monitoraggio quadrimestrale - entro il 30 del mese successivo alla fine del quadrimestre	
			Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità	Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità (laddove adottati)	Tempestivo	SEGRETARIATO GENERALE	DG ORGANIZZAZIONE	Monitoraggio quadrimestrale - entro il 30 del mese successivo alla fine del quadrimestre	
		Art. 1, c. 14 L. 190/2012	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attività svolta (entro il 15 dicembre di ogni anno)	Annuale (art. 1 c. 14, L. 190/2012)	SEGRETARIATO GENERALE	DG ORGANIZZAZIONE	Monitoraggio quadrimestrale - entro il 30 del mese successivo alla fine del quadrimestre	
		Art. 1, c. 3 L. 190/2012	Provvedimenti adottati dall'Anac ed atti di adeguamento a tali provvedimenti	Provvedimenti adottati dall'Anac ed atti di adeguamento a tali provvedimenti in materia di vigilanza e controllo nell'anti corruzione	Tempestivo	SEGRETARIATO GENERALE	DG ORGANIZZAZIONE	Monitoraggio quadrimestrale - entro il 30 del mese successivo alla fine del quadrimestre	
		Art. 18, c. 5 D.lgs. 39/2013	Atti di accertamento delle violazioni	Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al d.lgs. n. 39/2013	Tempestivo	SEGRETARIATO GENERALE	DG ORGANIZZAZIONE	Monitoraggio quadrimestrale - entro il 30 del mese successivo alla fine del quadrimestre	
		Art. 5 c. 1, Art. 2 c. 9 bis, L. 241/90	Accesso civico "semplificato" concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria	Nome del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale e nome del titolare del potere sostitutivo, attivabile nei casi di ritardo o mancata risposta, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	SEGRETARIATO GENERALE	DG ORGANIZZAZIONE	Monitoraggio quadrimestrale - entro il 30 del mese successivo alla fine del quadrimestre	

DENOMINAZIONE SOTTO-SEZIONE livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologia di dati)	RIFERIMENTO NORMATIVO D.LGS 33/2013 ss.mm.ii.	DENOMINAZIONE DEL SINGOLO OBBLIGO	CONTENUTI DELL'OBBLIGO	Aggiornamento	STRUTTURA RESPONSABILE PER LA FORNITURA DEL DATO	STRUTTURA RESPONSABILE DELLA PUBBLICAZIONE	Comunicazione al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) - monitoraggio
Altri contenuti	Accesso civico	Art. 5, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Accesso civico "generalizzato" concernente dati e documenti ulteriori	Nomi Uffici competenti cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	SEGRETARIATO GENERALE	DG ORGANIZZAZIONE	Monitoraggio quadrimestrale - entro il 30 del mese successivo alla fine del quadrimestre
		Linee guida Anac FOIA (del. 1309/2016)	Registro degli accessi	Elenco delle richieste di accesso (atti, civico e generalizzato) con indicazione dell'oggetto e della data della richiesta nonché del relativo esito con la data della decisione	Semestrale	UDCM SEGRETARIATO GENERALE DIREZIONI GENERALI AMMINISTRAZIONE PERIFERICA ISTITUTI CENTRALI ISTITUTI DOTATI DI AUTONOMIA SPECIALE	DG ORGANIZZAZIONE	Monitoraggio quadrimestrale - entro il 30 del mese successivo alla fine del quadrimestre
Altri contenuti	Accessibilità e Catalogo di dati, metadati e banche dati	Art. 53, c. 1, d.lgs. 82/2005 modificato dall'art 43 del d.lgs 179/2016	Catalogo di dati, metadati e banche dati	Catalogo dei dati, dei metadati definitivi e delle relative banche dati in possesso delle amministrazioni, da pubblicare anche tramite link al Repertorio nazionale dei dati territoriali (www.mdt.gov.it), al catalogo dei dati della PA e delle banche dati www.dat.gov.it e http://basidati.agid.gov.it/catalogo gestiti da AGID	Tempestivo	DG-ORGANIZZAZIONE	DG-ORGANIZZAZIONE	Monitoraggio quadrimestrale - entro il 30 del mese successivo alla fine del quadrimestre
		Art. 53, c. 1, d.lgs. 82/2005	Regolamenti	Regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati, fatti salvi i dati presenti in anagrafe tributaria	Annuale	DG-ORGANIZZAZIONE	DG-ORGANIZZAZIONE	Monitoraggio quadrimestrale - entro il 30 del mese successivo alla fine del quadrimestre
		Art. 9, c. 7, d.l. n. 179/2012 convertito con modificazioni dalla L. 17/12/2012 n. 221	Obiettivi di accessibilità (da pubblicare secondo le indicazioni contenute nella circolare dell'Agenzia per l'Italia digitale n. 1/2016)	Obiettivi di accessibilità dei soggetti disabili agli strumenti informatici per l'anno corrente (entro il 31 marzo di ogni anno) e lo stato di attuazione delle "piano dell'utilizzo del telelavoro" nella propria organizzazione	Annuale (ex art. 9, c. 7, D.L. n. 179/2012)	DG-ORGANIZZAZIONE	DG-ORGANIZZAZIONE	Monitoraggio quadrimestrale - entro il 30 del mese successivo alla fine del quadrimestre
	Dati ulteriori	Art. 7-bis, c. 3 Art. 1, c. 9, lett. f), l. n. 190/2012	Dati ulteriori (NB: nel caso di pubblicazione di dati non previsti da norme di legge si deve procedere alla anonimizzazione dei dati personali eventualmente presenti, in virtù di quanto disposto dall'art. 4, c. 3, del d.lgs. n. 33/2013)	Dati, informazioni e documenti ulteriori che le pubbliche amministrazioni non hanno l'obbligo di pubblicare ai sensi della normativa vigente e che non sono riconducibili alle sottosezioni indicate	Annuale	UDCM SEGRETARIATO GENERALE DIREZIONI GENERALI AMMINISTRAZIONE PERIFERICA ISTITUTI CENTRALI ISTITUTI DOTATI DI AUTONOMIA SPECIALE	DG ORGANIZZAZIONE	Monitoraggio quadrimestrale - entro il 30 del mese successivo alla fine del quadrimestre
Attuazione misure PNRR	Regolamento (UE) 241/2021 e Circolare MEF RGS n. 9 del 10 febbraio 2022	Procedure di attuazione del PNRR a titolarità del Ministero della Cultura	Procedure di attuazione del PNRR a titolarità del Ministero della Cultura	Tempestivo	Unità di Missione per il PNRR	LINK al sito pnrr.cultura.gov.it	Monitoraggio quadrimestrale - entro il 30 del mese successivo alla fine del quadrimestre	

\* Adempimento sospeso nelle more dell'adozione dei provvedimenti di adeguamento alla sentenza della Corte costituzionale del 23 gennaio 2019 così come previsto dal decreto legge 30 dicembre 2019, n. 162, convertito in legge n. 8 del 28.02.2020 e successivamente modificato dal decreto legge 31 dicembre 2020, n. 183

\*\* Obbligo come previsto prima della cessazione.