



Il Ministro della cultura

Adozione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione per il triennio 2025-2027

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, recante “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 il decreto-legge 27 dicembre 2024, n. 201, recante “Misure urgenti in materia di cultura”;

VISTO l’articolo 6, del decreto-legge 27 dicembre 2024, n. 202, 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 15 marzo 2024, n. 57, recante “Regolamento di organizzazione del Ministero della cultura, degli uffici di diretta collaborazione del Ministro e dell’Organismo indipendente di valutazione della performance”;



Il Ministro della cultura

VISTO il decreto ministeriale del 5 settembre 2024, n. 270, recante “Articolazione degli uffici dirigenziali e degli istituti dotati di autonomia speciale di livello non generale del Ministero della cultura”;

VISTO il decreto del Ministro della cultura del 30 dicembre 2021, n. 478, 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 2022 – 2024, sottoscritto in data 27 gennaio 2025;

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

VISTA la Direttiva del 16 gennaio 2025 del Ministro per la pubblica amministrazione in materia di formazione;

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 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, in particolare, l’articolo 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);



Il Ministro della cultura

VISTO il 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”, e, in particolare, l’articolo 1, che individua gli 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 della pianificazione 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 gennaio 2024, n. 36, di adozione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) per il triennio 2024-2026, 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 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 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;

VISTO il Documento di economia e finanza 2024 (DEF), deliberato dal Consiglio dei ministri in data 9 aprile 2024;

VISTA la legge 30 dicembre 2024, n. 207, recante “Bilancio di previsione dello Stato per l’anno finanziario 2025 e bilancio pluriennale per il triennio 2025-2027”;

VISTO l’Atto di indirizzo emanato con decreto ministeriale 21 gennaio 2025, concernente “Individuazione delle priorità politiche da realizzarsi nell’anno 2025 e per il triennio 2025-2027”;

VISTO il decreto del Presidente della Repubblica 6 settembre 2024 di nomina del Sig. Alessandro Giuli a Ministro della cultura;

TENUTO CONTO delle disposizioni dell’Autorità Nazionale Anticorruzione;

INFORMATE le Organizzazioni sindacali;



Il Ministro della cultura

RITENUTO di dover adottare il Piano Integrato di Attività e Organizzazione per il triennio 2025-2027 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, già citato in premesse, è adottato il Piano Integrato di Attività e Organizzazione per il triennio 2025-2027, che costituisce parte integrante del presente decreto.

Il presente decreto è trasmesso ai competenti organi di controllo.

Roma, 31 gennaio 2025

IL MINISTRO



50
MINISTERO
DELLA
MiC CULTURA

50 ANNI DI CULTURA PER L'ITALIA

PIANO
INTEGRATO di
ATTIVITA' e
ORGANIZZAZIONE

2025-2027

Sommario

PREMESSA	5
1. SCHEDA ANAGRAFICA AMMINISTRAZIONE	8
2. VALORE PUBBLICO, <i>PERFORMANCE</i> E ANTICORRUZIONE	11
2.1 Valore pubblico	11
2.1.1 Obiettivi generali e risultati attesi	12
2.1.2 Semplificazione e reingegnerizzazione dei processi e obiettivi di digitalizzazione	16
2.1.3 Obiettivi di Valore Pubblico	23
2.2 Performance	31
2.2.1 Quadro di riferimento	31
2.2.2 Partecipazione degli <i>stakeholders</i>	31
2.2.3 Obiettivi triennali 2025-2027	34
2.2.4 Obiettivi destinati ai Centri di responsabilità amministrativa	35
2.2.5 Bilancio e finalità della spesa	38
2.2.6 Oltre le risorse del Bilancio	43
2.2.7 Gli obiettivi di <i>Performance</i>	49
2.2.8 Misurazione della <i>Performance</i>	50
2.2.9 Gli obiettivi per favorire il benessere organizzativo, le pari opportunità e l'equilibrio di genere	51
2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA	70
2.3.1 Valutazione di impatto del contesto esterno	71
2.3.2 Valutazione di impatto del contesto interno	71
2.3.3 Mappatura dei processi, identificazione e valutazione dei rischi corruttivi	72
2.3.4 Misure organizzative per il trattamento del rischio	73
2.3.5 Monitoraggio sull'idoneità e sull'attuazione delle misure	80

2.3.6 La strategia antifrode dell'Unità di Missione per l'attuazione del PNRR	81
2.3.7 Programmazione dell'attuazione della trasparenza	83
3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO	89
3.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA	89
3.2 ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE	89
3.3 PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE	97
3.3.1 Dotazione organica di diritto e limite potenziale massimo di spesa.....	97
3.3.2 Personale in servizio al 31 dicembre dell'anno precedente.....	98
3.3.3 Programmazione strategica delle risorse umane.....	102
3.3.4 Programmazione assunzionale triennio 2025/2027	105
3.3.5 Formazione del personale.....	110
4. MONITORAGGIO	117
ALLEGATI	119
Allegato 1. Analisi e Mappatura degli <i>Stakeholder</i>	119
Allegato 2. Mappatura dei processi organizzativi	119
Allegato 3. Misure di prevenzione del rischio corruttivo.....	119
Allegato 4. Rilevazione e gestione conflitto di interessi	119
Allegato 5. Procedura interna in caso di segnalazioni di illecito (<i>Whistleblowing</i>).....	119
Allegato 6. Strategia Antifrode PNRR	119
Allegato 7. Obblighi di trasparenza 2025-2027	119
Allegato 8. GEP_Gender Equality Plan Mic 2025_2027	119
Allegato 9. Obiettivi triennali.....	119

ELENCO ABBREVIAZIONI

PIAO: Piano Integrato di attività e organizzazione

RPCT: Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza

Mic: Ministero della cultura

PA: Pubblica Amministrazione

PNRR: Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza

CUG: Comitato Unico di Garanzia

PSCL: Piano degli Spostamenti Casa-Lavoro

RPCT: Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza

DG RUO: Direzione generale Risorse umane e organizzazione

DG DC: Direzione generale digitalizzazione e comunicazione

PREMESSA

Il Piano integrato di attività e organizzazione, d'ora in poi "PIAO", è stato introdotto dall'articolo 6 del decreto - legge n. 80/2021, 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 dalla legge 6 agosto 2021, n. 113, e successivamente integrato e modificato.

Il PIAO 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 all'organizzazione e gestione del personale, nonché alla formazione e alle modalità di prevenzione della corruzione.

Nello specifico, ai sensi del citato articolo 6, il PIAO definisce:

- gli obiettivi programmatici e strategici della *performance*;
- la strategia di gestione del capitale umano e dello sviluppo organizzativo, anche mediante il ricorso al lavoro agile;
- gli obiettivi formativi annuali e pluriennali, finalizzati al raggiungimento della piena alfabetizzazione digitale, allo sviluppo delle conoscenze tecniche e delle competenze trasversali e manageriali e all'accrescimento culturale del personale in coerenza con l'ambito d'impiego;
- gli strumenti e gli obiettivi relativi al reclutamento di nuove risorse e alla valorizzazione delle risorse interne, prevedendo anche la percentuale di posizioni, disponibili nei limiti di legge, destinata alle progressioni di carriera;
- gli strumenti necessari a garantire piena trasparenza dell'organizzazione e dei risultati dell'attività amministrativa;
- l'elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare, con la pianificazione delle relative attività;
- le modalità e le azioni finalizzate a realizzare la piena accessibilità, fisica e digitale, da parte di cittadini ultrasessantacinquenni e 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 PIAO stabilisce, infine, le modalità di monitoraggio, con cadenza periodica, del livello di soddisfazione dell'utenza, inclusi gli impatti sugli *stakeholders* interni ed esterni.

Le suddette previsioni prescrizioni trovano puntuale applicazione nel presente PIAO, relativo al triennio 2025 - 2027, 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, recante *"Contenuto del Piano integrato di attività e organizzazione, di cui all'articolo 6, comma 6, del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80"*, e con il quale il Ministero della cultura, d'ora in poi Mic, 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 della propria azione.

Al fine di raggiungere gli obiettivi previsti e migliorare la qualità della gestione amministrativa, nel corso dell'anno 2025 il Mic assume il nuovo assetto organizzativo definito dal decreto del Presidente del Consiglio dei ministri 15 marzo 2024, n. 57, recante *"Regolamento di organizzazione del Ministero della cultura, degli uffici di diretta collaborazione del Ministro e dell'Organismo indipendente di valutazione della performance"*, entrato in vigore in data 18 maggio 2024, e dal decreto del Ministro della cultura 5 settembre 2024, n. 270, recante *"Articolazione degli uffici dirigenziali e degli istituti dotati di autonomia speciale di livello non generale del Ministero della cultura"*, emanato ai sensi dell'articolo 10 (rubricato *"Disposizioni in materia di cultura e di organizzazione del Ministero della cultura"*) del decreto-legge 10 agosto 2023, n. 105, recante *"Disposizioni urgenti in materia di processo penale, di processo civile, di contrasto agli incendi boschivi, di recupero dalle tossicodipendenze, di salute e di cultura, nonché in materia di personale della magistratura e della pubblica amministrazione"*, convertito, con modificazioni, dalla legge 9 ottobre 2023, n. 137. Il suddetto processo fa salva la residuale fase transitoria di cui all'articolo 41, comma 3, del sopra citato DPCM 57/2024, puntualmente disciplinata con la Circolare n. 8 del 31 luglio 2024 dell'Ufficio di Gabinetto, avente ad oggetto *"Decreto del Presidente del Consiglio dei ministri del 15 marzo 2024, n. 57, recante Regolamento di organizzazione del ministero della cultura, degli uffici di diretta collaborazione del Ministro e dell'Organismo indipendente di valutazione della performance – Indicazioni sulla struttura organizzativa transitoria"*, nella quale, *inter alia*, si precisa che *"(...)nelle more del perfezionamento delle procedure di conferimento dei nuovi*

incarichi dirigenziali ai sensi del citato decreto del Presidente del Consiglio dei ministri n. 57 del 2024, le Direzioni generali, gli Uffici dotati di autonomia speciale di livello dirigenziale generale e i Servizi già afferenti al Segretariato generale continuano a svolgere regolarmente le loro funzioni e operano nell'ambito del competente Dipartimento, individuato sulla base delle funzioni attribuite dal nuovo regolamento di organizzazione".

La riforma ha previsto il passaggio dal previgente assetto organizzativo che incentrava la funzione di coordinamento apicale nel *Segretariato generale*, al modello dipartimentale inarticolato in quattro *Dipartimenti*: Dipartimento per l'amministrazione generale – DiAG, Dipartimento per la tutela del patrimonio culturale – DiT, Dipartimento per la valorizzazione del patrimonio culturale - DiVa e Dipartimento per le attività culturali - DiAC.

Il Mic, all'atto di emanazione del presente PIAO, sta ultimando l'*iter* di attribuzione degli incarichi per le posizioni dirigenziali, così come ridefinite dal nuovo assetto, al fine di portare a compimento il processo di riorganizzazione.

1. SCHEDA ANAGRAFICA AMMINISTRAZIONE

ENTE	MINISTERO DELLA CULTURA
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

- ❖ **Dipartimento per l'amministrazione generale – DiAG**
- ❖ **Dipartimento per la tutela del patrimonio culturale – DiT**
- ❖ **Dipartimento per la valorizzazione del patrimonio culturale – DiVA**
- ❖ **Dipartimento per le attività culturali – DiAC**



DIAG



DIT

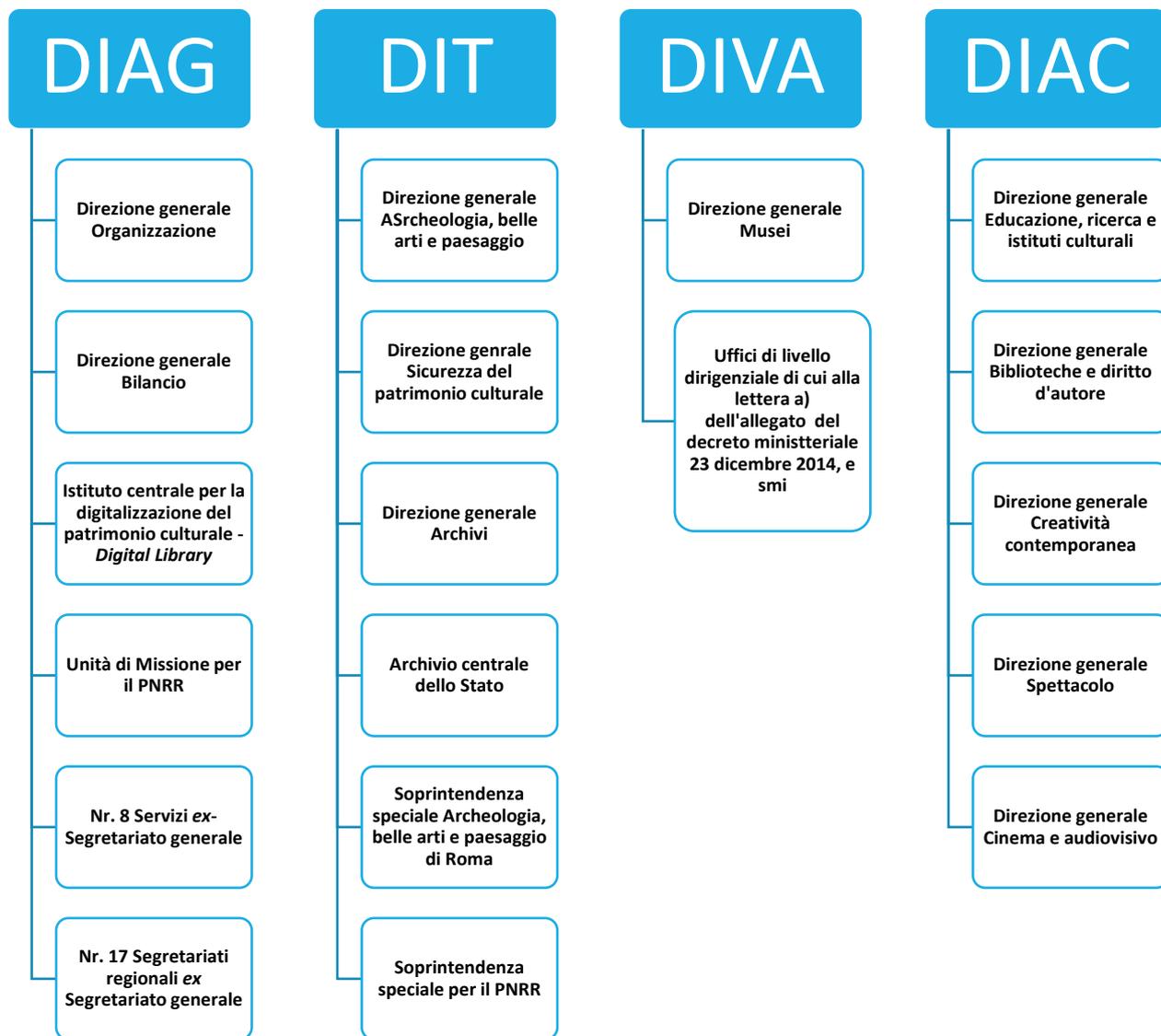


DIVA

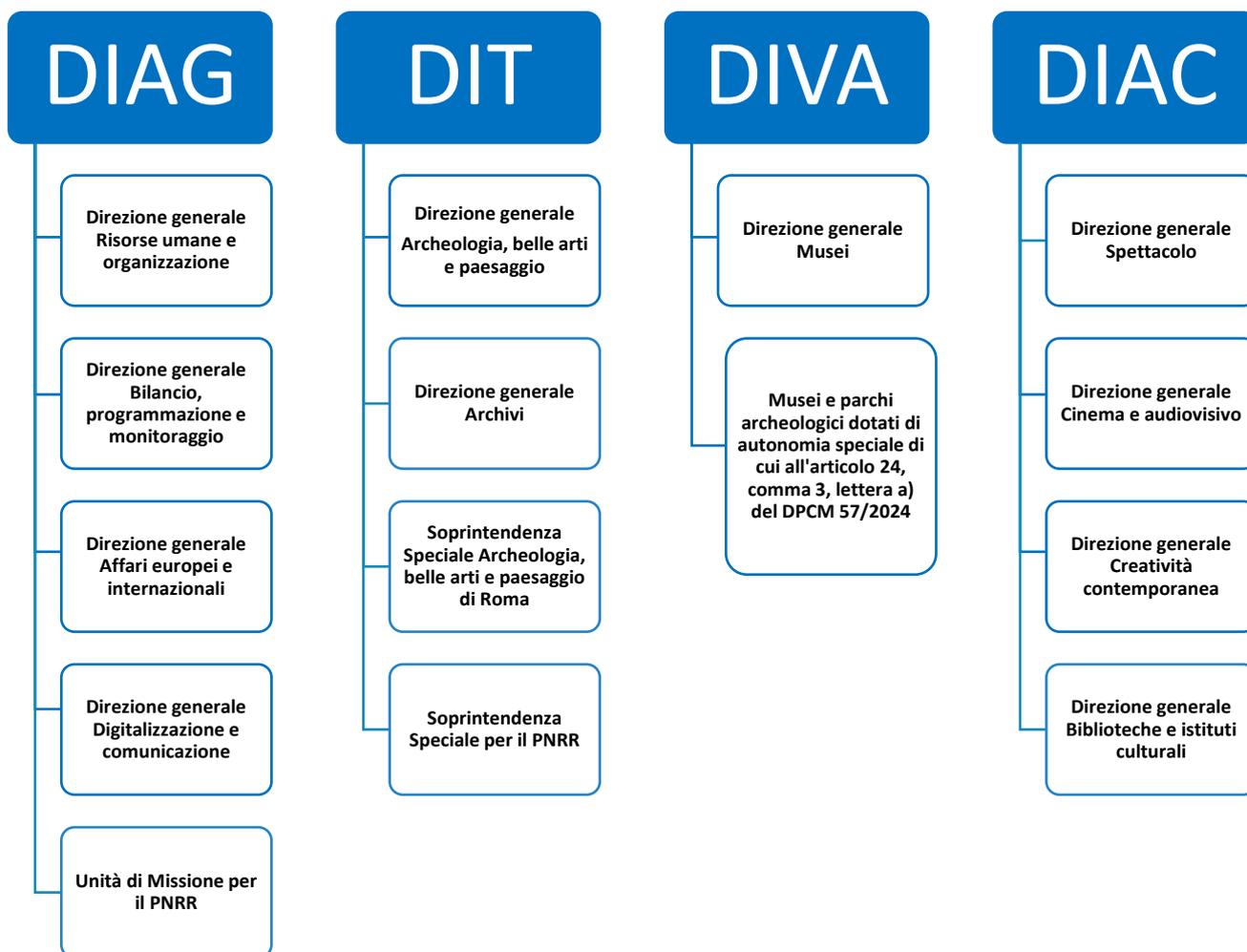


DIAC

Nel corso della fase transitoria della riorganizzazione di cui al DPCM 57/2024 e nelle more della definizione dei titolari degli incarichi degli Uffici riorganizzati, la struttura centrale è declinata come segue:



Una volta conclusa la suddetta riorganizzazione, la struttura centrale del Mic è declinata come segue:



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 Mic.

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 *stakeholders*, 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 2025-2027 l'Amministrazione orienterà l'azione amministrativa alle priorità politiche definite con l'Atto di Indirizzo del Ministro (D.M. n. 12 del 21.01.2025).

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 (*"Creating public value: Strategic management in government"*, dicembre 1995) ossia: maggiore quantità e qualità dei servizi, minori costi finanziari e di legittimazione, maggiore comprensione dei bisogni, maggiore equità nel settore pubblico e crescita nelle capacità di innovazione. La generazione di Valore Pubblico avviene attraverso la soddisfazione dei bisogni dei cittadini, ottenuta nel rispetto degli equilibri finanziari delle pubbliche amministrazioni, al fine di creare Valore Pubblico anche in futuro.

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

1. Attuare le azioni necessarie per compensare le carenze di personale derivanti dalla cessazione dal servizio dei dipendenti collocati a riposo, assicurando adeguati tempi di avvicendamento nelle funzioni;
2. rilanciare le politiche di qualificazione, formazione e valorizzazione del personale del Ministero, al fine di sostenerne la crescita professionale ed il benessere organizzativo, anche avvalendosi della Fondazione Scuola nazionale del patrimonio e delle attività culturali;
3. predisporre un nuovo Sistema di misurazione e valutazione della performance dei dirigenti e del personale dipendente, anche alla luce del nuovo assetto organizzativo dell'Amministrazione;

4. integrare i sistemi informativi, pianificare e attuare la digitalizzazione dei processi in un'ottica, sia di efficienza ed economicità, sia di maggiore trasparenza, anche al fine di monitorare le misure di prevenzione dal rischio corruttivo;
5. aumentare nel 2025 la capacità di spesa rispetto al triennio precedente;
6. razionalizzare le disposizioni fiscali in materia di beni e di attività culturali;
7. rafforzare l'attività di salvaguardia, monitoraggio e assistenza dei siti iscritti nella Lista del patrimonio mondiale UNESCO, monitorandone i sistemi di gestione;
8. programmare e monitorare l'attuazione dei programmi nazionali, comunitari, europei e internazionali;
9. aumentare la diffusione della conoscenza del patrimonio culturale italiano tramite la rete delle Ambasciate e degli Istituti di cultura mediante lo sviluppo della rete di accordi, protocolli esecutivi e memorandum culturali per lo sviluppo dell'industria culturale e per la promozione dell'immagine dell'Italia all'estero;
10. realizzare progetti di cooperazione culturale con l'Africa e il Mediterraneo allargato;
11. realizzare iniziative per rafforzare e promuovere identità e comuni radici storiche, religiose e sociali con gli altri Paesi membri, tutelando l'interesse nazionale;
12. promuovere la professionalità ed alti livelli di qualificazione nel campo del restauro e della conservazione dei beni culturali attraverso l'attività degli istituti di alta formazione del MIC.

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. Innalzare il livello di efficacia ed efficienza nelle azioni di tutela e conservazione del patrimonio materiale e immateriale storico, artistico, archeologico anche subacqueo, architettonico, demoetnoantropologico, archivistico e librario, mediante l'affinamento di criteri e metodologie nonché attraverso la semplificazione dei procedimenti di individuazione e di autorizzazione, anche nelle conferenze di servizi;
2. incrementare le azioni di tutela e salvaguardia 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;
3. contrastare il traffico illecito potenziando le attività di recupero e le azioni di restituzione con il supporto del Comando Carabinieri per la tutela del patrimonio culturale;

4. proseguire e sviluppare le attività di inventariazione, catalogazione e digitalizzazione del patrimonio culturale, anche immateriale;
5. proseguire 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 l'attività di restauro, conservazione e 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;

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

1. Promuovere presso i musei e gli spazi culturali, servizi di welfare, in particolare, per l'infanzia, mediante la creazione di apposite aree dedicate ai bambini, con la duplice funzione di offrire servizi di supporto e sostegno concreto alle famiglie, anche dei lavoratori del Ministero, favorendo la crescita dei più piccoli in un contesto atto a favorirne l'approccio naturale e familiare con la cultura;
2. ampliare i circuiti integrati e la collaborazione con enti pubblici non statali, con soggetti privati, tra cui gli enti ecclesiastici civilmente riconosciuti al fine di migliorare la qualità e la fruizione dei luoghi della cultura;
3. monitorare il grado di soddisfazione degli utenti attraverso l'utilizzo degli appositi strumenti di verifica e rilevazione degli esiti;
4. realizzare interventi di valorizzazione del patrimonio culturale che ne preservino la protezione e il decoro;
5. 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;
6. rafforzare il coinvolgimento dei soggetti privati nei processi di gestione, valorizzazione e fruizione del patrimonio culturale attraverso forme innovative di collaborazione pubblico-privato ed in particolare attraverso il ricorso al partenariato speciale pubblico-privato (art. 134 d.Lgs. 36/2023);

7. incoraggiare l'adozione di modelli organizzativi e gestionali orientati a coinvolgere il settore privato nella prospettiva delineata dalla Convenzione di Faro (legge 1 ottobre 2020, n. 133) e alla luce dei principi di sussidiarietà orizzontale;
8. incrementare i processi di valorizzazione economica attraverso le sponsorizzazioni, la concessione dei marchi (art. 25, legge 27 dicembre 2023, n. 206), il rapporto con le fondazioni bancarie e filantropiche e il coinvolgimento delle Imprese Culturali e Creative (art. 25, legge 27 dicembre 2023, n. 206);
9. assicurare il tempestivo svolgimento delle procedure di affidamento dei servizi aggiuntivi negli istituti e luoghi della cultura, anche al fine di incrementare le tipologie dei servizi cedibili a terzi;
10. attuare i 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;
11. promuovere progetti interministeriali che abbiano ad oggetto la fruibilità diffusa della cultura e dei suoi luoghi, rivolti soprattutto ai giovani ed agli studenti di ogni ordine e grado;
12. 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.

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

1. Realizzare interventi per favorire lo sviluppo socio culturale delle periferie, delle aree interne e delle aree svantaggiate, in particolare quelle caratterizzate da marginalità sociale ed economica, degrado urbano, denatalità e spopolamento;
2. svolgere iniziative per avviare il "Piano nazionale della fotografia";
3. monitorare i nuovi criteri per l'attribuzione dei contributi e degli incentivi fiscali di cui alla legge 220/2016;
4. continuare ad attenzionare il settore delle Fondazioni Lirico Sinfoniche, anche rispetto agli aspetti normativi, economici e del personale;
5. realizzare progetti di formazione, e non solo, in collaborazione con il Ministero dell'Università e della Ricerca e con il Ministero dell'Istruzione e del Merito;

6. curare il rafforzamento del Piano Nazionale Cinema e Immagini nelle scuole e, in collaborazione con il Ministero dell'Istruzione e del Merito; potenziare le attività di formazione degli insegnanti, rendendo strutturale l'utilizzo del linguaggio cinematografico nei piani scolastici;
7. promuovere progetti interministeriali che abbiano ad oggetto la fruibilità diffusa della cultura e dei suoi luoghi, rivolti soprattutto ai giovani ed agli studenti di ogni ordine e grado;
8. sviluppare strategie di promozione del cinema e dell'audiovisivo italiani sui mercati internazionali e potenziare l'attrattività del nostro Paese per gli investimenti internazionali, incentivando lo studio e la conservazione delle fonti cinematografiche conservate all'interno degli archivi storici come quello Luce o della Cineteca Nazionale;
9. 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;
10. promuovere e sostenere l'arte e l'architettura contemporanee, anche attraverso la diffusione della cultura urbanistica e architettonica;
11. promuovere e sostenere le industrie culturali e creative;
12. promuovere il libro e lo sviluppo dei servizi bibliografici e bibliotecari nazionali, anche mediante ricorso alle tecnologie digitali;
13. sostenere e valorizzare le biblioteche statali aperte al pubblico, degli enti territoriali e dei soggetti beneficiari ai sensi della legge 17 ottobre 1996, n. 534, e della legge 28 dicembre 1995, n. 549, nonché promuovere la filiera dell'editoria libraria, anche attraverso il sostegno alle librerie caratterizzate da lunga tradizione, interesse storico-artistico e di prossimità;
14. 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 dello stesso 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 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;
- 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.

M1C13 - Investimento 1.1 "Strategia digitale e piattaforme per il patrimonio culturale"
Sub-Investimenti
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.

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, I.Pa.C, l'*Infrastruttura e servizi digitali per il Patrimonio Culturale*, è lo spazio dei dati progettato per conservare, gestire e arricchire il patrimonio culturale digitale del Paese, in linea con le principali strategie nazionali ed europee. Nasce dall'esigenza di superare la frammentarietà dei sistemi di fruizione e dal bisogno di gestire dati stratificati ed eterogenei per

formato, tipologia, dominio di appartenenza e politiche di protezione, secondo modelli concettuali flessibili e in sicurezza.

I.PaC presenta un complesso sistema di servizi digitali avanzati, basati su tecnologie innovative orientate al *cloud*. Implementa funzioni relative alla gestione e all'arricchimento delle risorse digitali, fondate sia su modelli e schemi predefiniti (motori a regole e ontologie) sia su algoritmi di intelligenza artificiale (AI), ed espone un ampio catalogo di API di cooperazione applicativa (in lettura e scrittura) relative a dati di dominio e cross-dominio.

Lo sviluppo di I.PaC, e più in generale di un ecosistema digitale del patrimonio culturale italiano, rientra tra le azioni strategiche delineate nel *Piano nazionale di digitalizzazione del patrimonio culturale*, e si inserisce all'interno del più ampio progetto di trasformazione digitale promosso dalla *Digital Library* del Ministero della Cultura per il quinquennio 2022-2026.

Lo sviluppo di un ecosistema digitale del patrimonio culturale italiano risponde anche all'esigenza di favorire l'interoperabilità tra i sistemi e di far dialogare dati appartenenti a domini diversi della conoscenza, valorizzando il capitale semantico del patrimonio informativo pubblico. Per questo I.PaC, quale infrastruttura di servizi di arricchimento funzionale destinati ai sistemi di produzione e di accesso dei dati, ha un ruolo abilitante ed è il motore tecnologico di questo cambiamento, che vede protagonisti una rete di istituzioni che cooperano e una comunità di persone che partecipa.

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: scopo del sub-investimento è quello di disegnare e realizzare il Sistema di certificazione dell'identità digitale dei beni culturali, intesi sia come beni fisici che nativi digitali; in tale contesto l'identità digitale dei beni

- culturali è l'elemento abilitante che consente ai beni culturali di poter esistere nell'ambiente digitale, connettendoli a I.PaC, al Portale dei procedimenti e a tutti i sistemi, applicativi e piattaforme ad essa collegati;
- migrazione verso il *cloud* nazionale: in accordo con la strategia *cloud* nazionale, obiettivo del *sub*-investimento è quello di migrare i *datacenter* e gli applicativi del MiC verso l'infrastruttura *cloud* nazionale al fine di:
 - erogare servizi digitali a cittadini ed imprese mediante infrastrutture digitali sicure, efficienti ed affidabili;
 - essere in linea con i principi di tutela della *privacy* e le raccomandazioni delle istituzioni nazionali ed europee;
 - mantenere le garanzie di autonomia tecnologica del Paese, di sicurezza e controllo nazionale sui dati;
 - formazione e aggiornamento delle competenze: affinché la formazione possa sostenere il processo di transizione digitale promosso tramite il PND, è indispensabile definire un sistema dell'offerta formativa di respiro internazionale che sia aperto, inclusivo, ibrido, scalabile, flessibile, profilato ed integrato;
 - Polo di conservazione digitale: l'investimento risponde all'esigenza di adottare strategie e strumenti uniformi per la conservazione degli archivi digitali, in modo affidabile e sostenibile, articolato in tre sezioni:
 - un'infrastruttura *software* contenente i servizi abilitanti per la conservazione;
 - un sistema per la conservazione a medio - lungo termine degli archivi digitali prodotti dalle strutture centrali e periferiche del Ministero;
 - un sistema per la conservazione permanente degli archivi digitali storici delle amministrazioni centrali e periferiche dello Stato e degli enti pubblici nazionali nonché degli archivi digitali privati dichiarati di interesse storico;
 - portale dei procedimenti e dei servizi al cittadino: 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;

- piattaforma di co-creazione e *crowdsourcing*: l'obiettivo della piattaforma di co-creazione e *crowdsourcing* è sia quello di ampliare e attrarre costantemente nuovo pubblico e sia quello di mantenere un interesse vivo di progetti digitali attraverso l'interazione e la co-creazione dei contenuti per l'uso e il riuso (non è quindi pensata per essere *business-oriented*);
- piattaforma dei servizi digitali per sviluppatori e imprese: l'obiettivo della Piattaforma è quello di creare un maggior valore economico per la filiera culturale, la cosiddetta economia della conoscenza, tramite la creazione di servizi digitali a valore aggiunto complementari a quelli core offerti dall'Amministrazione, con acquisto a carrello o tramite *smart procurement* per servizi *custom*.

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/>.

L'Istituto centrale per la digitalizzazione del patrimonio culturale – *Digital Library*, nella sua attività di coordinamento e promozione dei programmi di digitalizzazione del patrimonio culturale di competenza del Ministero, ha sottoscritto i seguenti accordi:

- “Conservazione e valorizzazione dell'archivio audiovisivo della RAI, attraverso la digitalizzazione e metadattazione dei materiali in pellicola, per la creazione di un Centro di documentazione e di un Portale nazionale del patrimonio audiovisivo italiano” (Piano Strategico “Grandi Progetti Beni Culturali”);
- “Digitalizzazione dei materiali degli istituti centrali afferenti alla Direzione generale educazione ricerca e istituti culturali (Istituto centrale per il restauro, Opificio delle pietre dure, Istituto centrale per la patologia degli archivi e del libro)”;
- “Digitalizzazione dell'archivio fotografico della SABAP della città metropolitana di Bari”;
- “Digitalizzazione dei materiali dell'Istituto centrale per il patrimonio immateriale”.

Inoltre, nell'ambito del “Fondo rilancio investimenti”, realizza i seguenti progetti:

- “Miglioramento e ottimizzazione dei servizi di interoperabilità e degli strumenti di gestione delle risorse digitali dei sistemi informativi degli istituti centrali afferenti alla *Digital Library*”;

- “Digitalizzazione dei fondi aerofotografici dell’Aerofototeca Nazionale dell’Istituto centrale per il catalogo e la documentazione”.

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, 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. Specificamente, l’azione del MiC è informata alla cosiddetta “*Filosofia della gestione pubblica*” proposta dal già citato Moore, consistente nell’individuazione delle aspettative del cittadino, delle responsabilità etiche di chi ricopre incarichi pubblici e di che cosa, in questo complesso ambito, costituisce Valore.

Sulla base delle priorità politiche delineate nel paragrafo 2.1., le quali contribuiscono all’attuazione della missione del Mic, 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

Sulla base dell’Atto di indirizzo 2025, nell’ambito della politica internazionale verrà riservato rilievo strategico alla cooperazione culturale quale strumento di mediazione, di dialogo e di pace nel mondo, ponendo al servizio dei Paesi meno avvantaggiati le capacità di valorizzazione che ne possano incentivare le strategie culturali.

In tale ottica, una particolare attenzione sarà posta dal Ministero alla promozione di progetti di cooperazione culturale con l’Africa e il Mediterraneo allargato.

A tal fine, nell’ambito del decreto legge n. 201 del 27 dicembre 2024 è stata istituita una Unità di missione con il compito di:

- esercitare funzioni di indirizzo e di coordinamento di progetti e interventi di cooperazione culturale con Stati e Organizzazioni internazionali africane;
- promuovere il dialogo tra enti e istituzioni culturali italiani e quelli degli Stati africani e del Mediterraneo allargato e sostenere la realizzazione di progetti di rigenerazione culturale nelle aree del Mezzogiorno;
- coordinare i programmi di ricerca e alta formazione promossi dal Ministero della cultura a beneficio di enti e istituzioni dell’Africa e del Mediterraneo allargato e promuovere forme di partenariato pubblico-privato per il sostegno alla valorizzazione del patrimonio culturale africano.

Sempre nell’intento di rafforzare la cultura quale fattore unificante tra i popoli, proseguirà l’impegno del Ministero per la salvaguardia e la protezione del patrimonio culturale dell’Ucraina gravemente minacciato dalla guerra in atto.

Il Ministero continuerà, inoltre, a svolgere un ruolo di primo piano nell’UNESCO, impegnandosi affinché il primato dei siti iscritti nella lista del patrimonio UNESCO detenuto dall’Italia costituisca un modello esportabile, offrendo il supporto operativo per le azioni di intervento a salvaguardia del patrimonio culturale materiale e immateriale degli Stati.

Nel 2025, l’impegno del Ministero sul fronte estero sarà indirizzato, in collaborazione con il Ministero degli affari esteri e della cooperazione internazionale, anche alla promozione di mostre, collezioni museali ed esposizioni di opere d’arte all’estero, anche in luoghi non convenzionali, realizzando forme di semplificazione dei meccanismi autorizzativi per i prestiti internazionali e per l’utilizzo dell’importante patrimonio custodito nei grandi depositi di opere d’arte.

Nell’ambito del lavoro di diplomazia culturale nel quale questo Ministero intende perseverare – anche promuovendo accordi bilaterali e incrementando le intese con importanti istituzioni museali di Paesi esteri - saranno incentivate le iniziative di recupero dei beni illecitamente esportati. Continuerà a rivestire particolare rilievo il sostegno dei Carabinieri del Comando tutela del patrimonio culturale, modello di rilievo internazionale a cui si ispirano diversi Stati.

Il contesto nazionale

L'attività dell'Amministrazione sarà volta, come da sua missione istituzionale, alla tutela, alla conservazione ed alla sicurezza del patrimonio culturale materiale e immateriale, nonché alla promozione e alla valorizzazione del patrimonio architettonico, di quello archeologico, artistico, storico, paesaggistico, archivistico, biblioteconomico, e librario, mediante la digitalizzazione, il potenziamento della promozione dell'arte, dell'architettura contemporanea e delle arti creative, l'incremento delle attività culturali del cinema e dello spettacolo, il miglioramento dei servizi offerti al pubblico nei luoghi della cultura, il sostegno nel settore della ricerca, allo sviluppo di tecniche innovative nel campo del restauro e la formazione e qualificazione del personale.

Nell'intendimento di una "cultura" come servizio pubblico e nella consapevolezza del valore universale del patrimonio culturale italiano, obiettivo prioritario del Ministero sarà l'adozione del "Piano Olivetti per la cultura", finalizzato a:

- favorire lo sviluppo della cultura come bene accessibile e integrato nella vita della comunità, nel rispetto del principio di sussidiarietà orizzontale;
- promuovere la rigenerazione culturale delle periferie, delle aree interne e delle aree svantaggiate, in particolare quelle caratterizzate da marginalità sociale ed economica, degrado urbano, denatalità e spopolamento;
- valorizzare le biblioteche, con il loro patrimonio materiale e digitale, quali strumenti di educazione intellettuale e civica, di socialità e di connessione con il tessuto sociale;
- promuovere la filiera dell'editoria libraria, anche attraverso il sostegno alle librerie caratterizzate da lunga tradizione, interesse storico-artistico e di prossimità;
- tutelare e valorizzare il patrimonio e le attività degli archivi, nonché degli istituti storici e culturali, quali custodi della storia e della memoria della nazione.

Lo scopo del Piano è quello di favorire attraverso la cultura la riarticolazione del tessuto sociale e umano colpito da fenomeni di marginalizzazione, degrado urbano e spopolamento.

A tal proposito, il Ministero interverrà con un'imponente opera di rigenerazione culturale delle periferie, delle aree interne e delle aree svantaggiate, con particolare attenzione a quelle caratterizzate da marginalità sociale ed economica, degrado urbano, denatalità e spopolamento, che, a partire dalle città del sud, punti a creare sempre più spazi culturali diffusi sull'intero territorio nazionale.

L'opera di rigenerazione in questione mirerà a premiare chi incoraggia l'accesso ai saperi, sostenendole biblioteche e le librerie, comprese quelle storiche, quali avamposti di democrazia, di formazione e di socialità nei quartieri e nelle aree urbane, con l'obiettivo di promuovere l'accesso alla lettura, laddove condizioni geografiche o socio - economiche lo rendano complicato, incoraggiando soprattutto nei più giovani, il gusto ed il piacere della lettura. L'intento è quello di rimuovere ogni forma di barriera sociale e architettonica alla lettura, al fine di sostenere al contempo la filiera dell'editoria libraria.

Nei settori delle biblioteche e degli archivi sarà ulteriormente promossa l'accessibilità strutturata secondo le diverse abilità, anche mediante il ricorso all'impiego della tecnologia digitale.

Nel promuovere una rinnovata visione della cultura come bene accessibile e integrato nella vita della comunità, saranno, altresì, istituiti presso i musei e gli spazi culturali servizi di welfare per l'infanzia, mediante la creazione di apposite aree dedicate ai bambini, con la duplice funzione di offrire servizi di supporto e sostegno concreto alle famiglie ed al contempo far crescere i più piccoli in un contesto che favorisca l'approccio naturale e familiare con la cultura.

Particolare attenzione verrà dedicata, inoltre, alla valorizzazione dell'esperienza e della memoria storica dei borghi d'Italia, nella misura in cui gli stessi scrivono l'arte e l'architettura dei luoghi, mirando ad operare una riconnessione del tessuto socioeconomico di città e paesi, con un'offerta culturale che punti a riprodurre nei borghi i paradigmi dell'attrattività tipica delle aree metropolitane, contrastando concretamente ed efficacemente la tendenza allo spopolamento. In tale contesto si colloca il "Bando dei Borghi" del PNRR, volto a sostenere le attività sociali ed economiche del territorio ed il rilancio occupazionale, in armonia con gli obiettivi culturali e la conservazione del capitale dei saperi e delle identità plurali.

In quest'ottica di riconnessione e riaccensione delle anime dei luoghi, riveste, inoltre, un ruolo significativo il progetto Itinerari Culturali, attraverso il quale il Ministero promuoverà la creazione di nuovi itinerari per ogni grande area italiana, al nord, centro e sud, isole comprese, a partire dalla realizzazione di un itinerario verdiano.

Con l'obiettivo di creare una nuova consapevolezza del valore sociale della cultura per la formazione dell'identità nazionale, nonché per la coesione, l'inclusione sociale, l'integrazione, la creatività, l'innovazione, la crescita, lo sviluppo economico e il benessere individuale e collettivo, è stato istituito il titolo della capitale italiana dell'arte contemporanea. Si tratta di un nuovo riconoscimento volto ad incoraggiare e sostenere la capacità progettuale e attuativa delle città

italiane nel campo della promozione e valorizzazione dell'arte contemporanea, anche attraverso la realizzazione e la riqualificazione di spazi e aree dedicate alla fruizione; lo stesso è volto, inoltre, a favorire la costruzione di reti tra enti pubblici (musei, centri d'arte, istituzioni) e privati senza scopo di lucro, rafforzando la coesione e l'inclusione attraverso lo sviluppo della partecipazione pubblica.

Nell'intendimento di rendere la cultura un bene integrato nella vita dei giovani, tale da farle assumere un ruolo centrale nella formazione delle future generazioni, verranno implementati i rapporti di collaborazione interministeriale con il Ministero dell'Istruzione e del Merito e con il Ministero dell'Università e della Ricerca. L'obiettivo è quello di sostenere l'accesso alla lettura, per contrastare i fenomeni dell'analfabetismo funzionale e della povertà educativa, nonché la ricerca scientifica, con attenzione all'esplorazione delle nuove frontiere dell'intelligenza artificiale e l'accessibilità del settore culturale. A tal fine, saranno promossi progetti interministeriali che abbiano come primi destinatari i giovani e soprattutto gli studenti di ogni ordine e grado, con la massima attenzione per le diverse abilità e per la fruibilità diffusa.

Al fine di tutelare il patrimonio artistico e culturale del Paese, continuerà l'attività di conservazione e di manutenzione ordinaria e straordinaria, connessa al verificarsi di eventi eccezionali. Particolare attenzione verrà dedicata allo studio e all'implementazione di sempre più incisive azioni di prevenzione e protezione del patrimonio culturale in caso di calamità, dissesto idrogeologico o altri eventi naturali. In tale contesto, 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.

Nello specifico, con riferimento ai cambiamenti climatici che hanno avuto effetti dannosi sul patrimonio culturale, verranno definiti i programmi di sostegno agli enti territoriali per la manutenzione e protezione adeguata.

In materia di tutela paesaggistica si mirerà a 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 ancora mancante.

Sarà fondamentale, in tale ambito, il supporto del Comando Carabinieri per la tutela del patrimonio culturale per quanto concerne l'importante attività di prevenzione e repressione delle violazioni alla legislazione in materia.

L'Italia possiede un patrimonio storico, monumentale e paesaggistico sostanziato da migliaia di siti, musei, gallerie, pinacoteche, chiese, parchi archeologici, complessi monumentali, dimore e giardini storici, diffuso capillarmente sul territorio. È intenzione del Ministero valorizzare appieno l'enorme potenziale del capitale culturale italiano, che rappresenta in qualche modo una sorta di patrimonio biografico del Paese.

In tale ambito, un ruolo strategico dovrà essere riconosciuto alla valorizzazione, anche economica, dello stesso, declinata secondo due direttrici: il potenziamento della tutela e della fruizione, in particolare dei siti minori, che sono meno capaci di attrarre risorse, anche attraverso forme di partenariato pubblico-privato, in ossequio al principio di sussidiarietà orizzontale e verticale; l'utilizzo dei maggiori incassi per investire in progetti socioculturali.

Particolare impulso verrà dato al raccordo e alla collaborazione con gli enti territoriali e le comunità, allo scopo di migliorare la fruizione del patrimonio culturale e di minimizzare i rischi del sovraffollamento turistico, anche per il tramite di un sempre più largo e consapevole impiego delle tecnologie digitali.

Nell'ottica di attuare una politica di rilancio dei settori dello spettacolo, del cinema e dell'audiovisivo, saranno posti in essere interventi volti alla promozione della produzione artistica nazionale e internazionale. Nel settore del cinema e dell'audiovisivo, sarà realizzato un attento monitoraggio dei meccanismi normativi relativi all'erogazione dei contributi e del *tax credit*, nell'intento di rendere più semplice e l'accesso al credito ed incentivare produzioni di alta qualità culturale, accrescendone la diffusione presso un pubblico nazionale e internazionale.

Proseguirà l'impegno volto a garantire il reperimento di fondi, al fine di assicurare un adeguato sostegno al settore dello spettacolo dal vivo.

Proseguirà l'attenzione al settore delle Fondazioni Lirico Sinfoniche, anche rispetto agli aspetti normativi, economici e del personale.

Saranno, inoltre, individuate apposite misure ed azioni, oltre a quelle di natura fiscale già esistenti, dedicate al settore delle imprese culturali e creative.

È negli intendimenti di questa Amministrazione riconoscere il giusto rilievo culturale anche all'arte fotografica tramite l'avvio del "Piano nazionale della fotografia".

Sarà, altresì, assicurata 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.

Il Ministero, nell'intento di rendere l'intero apparato dell'amministrazione sempre più efficiente nell'assolvimento della missione istituzionale, presterà particolare attenzione alle strategie di gestione delle risorse umane e finanziarie.

In continuità con gli ultimi due anni, nel corso dei quali è stato avviato un procedimento di implementazione degli organici, che ha visto l'inserimento nei ruoli di 4205 unità, tra le quali 13 dirigenti provenienti dai concorsi SNA e 50 Dirigenti provenienti dal corso concorso della Scuola dei beni culturali, è negli intendimenti di questo Ministero programmare un ulteriore ingente reclutamento di risorse che possa garantire un passaggio di conoscenze nelle funzioni tra il personale già in ruolo e i futuri neo assunti, al fine di massimizzare l'esperienza acquisita all'interno dell'Amministrazione per una maggiore efficacia ed efficienza del Dicastero stesso, preservando la conservazione dell'ingente bagaglio di competenze tecniche.

Particolare attenzione sarà dedicata al benessere organizzativo e alla crescita professionale e alla valorizzazione di tutto il personale, garantendo le condizioni per la piena espressione del potenziale di ciascun lavoratore. Ciò al fine di creare maggiore valore pubblico in un'ottica di ottimizzazione della *performance* lavorativa e valorizzazione delle competenze, in linea con la Direttiva del Ministro per la pubblica amministrazione del 14 gennaio 2025.

A tal fine, sarà prevista l'implementazione di un sistema automatizzato per la gestione delle attività formative, con la possibilità di creare dei percorsi individuali che possano fungere da reale sostegno e stimolo per l'accrescimento delle competenze del singolo dipendente.

Si proseguirà nell'obiettivo di digitalizzare, a più livelli, le diverse aree d'intervento del Ministero, al fine di consentire un accesso semplice, rapido e sicuro alla documentazione procedimentale in formato digitale.

Per quanto attiene all'adeguamento infrastrutturale e tecnico, sarà prioritario garantire standard sempre più elevati di sicurezza informatica, contemperando l'esigenza di una maggiore digitalizzazione con la necessità di una elevata protezione dai rischi connessi agli attacchi informatici. Al contempo, occorrerà implementare la connettività degli uffici centrali e periferici. A tal fine, risulterà strategico il coordinamento da parte della Direzione generale digitalizzazione e comunicazione, istituita con il dPCM 57/2024 ed operante nell'ambito del Dipartimento per l'amministrazione generale.

ATTUAZIONE DEL PIANO NAZIONALE DI RIPRESA E RESILIENZA (PNRR)

Obiettivo prioritario di questa Amministrazione sarà dare piena e efficace attuazione al PNRR, al fine di cogliere tutte le opportunità di sviluppo e lavoro per gli operatori della cultura derivanti dai finanziamenti comunitari. In tale contesto, risulta fondamentale il ruolo che continueranno a svolgere, fino a tutto il 2026, gli Uffici straordinari appositamente istituiti presso il Ministero: la Soprintendenza speciale per il PNRR e l'Unità di missione per l'attuazione del PNRR, nonché i Dipartimenti che svolgono funzione di "strutture attuatrici" delle specifiche linee di intervento previste, da portare avanti anche mediante l'apporto delle Direzioni generali competenti.

Il Ministero, nel perseguimento della propria missione, continua a promuovere il coinvolgimento delle Regioni e degli enti locali e il dialogo con le associazioni di categoria, le organizzazioni sindacali e i privati, attivi nei settori di competenza del Ministero, nel rispetto del principio di leale collaborazione tra tutte le istituzioni, con particolare riguardo alle Regioni e agli enti locali.

Al fine di portare a pieno compimento l'attuazione del Piano nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) - che copre l'arco temporale 2021-2026 - l'impegno dell'Amministrazione proseguirà, in linea con le specifiche competenze del MiC nell'ambito del Piano, nella realizzazione dei progetti delineati secondo le seguenti linee di azione:

- strategie e piattaforme digitali per il patrimonio culturale;
- rimozione delle barriere fisiche e cognitive in musei, biblioteche e archivi;
- migliorare l'efficienza energetica, in cinema, teatri e musei;
- attrattività dei borghi;
- tutela e valorizzazione dell'architettura e del paesaggio rurale;
- programmi per valorizzare l'identità dei luoghi: parchi e giardini storici;
- sicurezza sismica nei luoghi di culto, restauro del patrimonio FEC e siti di ricovero per le opere d'arte (Recovery Art);
- sviluppo industria cinematografica (Progetto Cinecittà);
- capacity building per gli operatori della cultura per gestire la transizione digitale e verde.

I Capi dei Dipartimenti e i Dirigenti dell'Amministrazione, cui il presente atto è rivolto, orientano le proprie azioni in base alle priorità politiche indicate di seguito con le relative aree di intervento. La programmazione operativa dovrà evidenziare adeguatamente i risultati concreti da raggiungere, i tempi programmati, i nominativi dei dirigenti responsabili e la spesa stimata.

Ciascun obiettivo dovrà essere corredato da indicatori e *target* che permettano di valutare i livelli di conseguimento dei risultati. Pari attenzione dovrà essere dedicata al monitoraggio e al coordinamento delle attività amministrative

2.2 PERFORMANCE

2.2.1 Quadro di riferimento

Il Mic nella sua missione provvede alla tutela e alla valorizzazione del patrimonio culturale e alla promozione delle attività culturali, secondo la legislazione vigente.

Nella piena consapevolezza del valore sociale della cultura, il Ministero promuoverà interventi volti a contrastare i "pericoli del nostro tempo per la cultura", attraverso un processo di modernizzazione in termini di transizione tecnologica e di innovazione digitale, nell'ottica del perseguimento di una sempre maggiore competitività e capacità di crescita, promuovendo altresì la coesione territoriale, gli investimenti infrastrutturali e il rafforzamento dei fattori abilitanti per la crescita

Il Ministero, nello svolgimento della propria mission istituzionale, garantirà il proprio impegno nell'implementare, il livello di efficienza e trasparenza dell'Amministrazione, prestando attenzione alle strategie di gestione delle risorse umane e finanziarie e promuovendo la consapevolezza dell'importanza della prevenzione del rischio corruttivo.

Proseguiranno, inoltre, gli interventi previsti dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR), nell'ottica della strategia di rilancio e di transizione verso un'economia più innovativa e più sostenibile dal punto di vista ambientale, oltre che più inclusiva dal punto di vista sociale.

2.2.2 Partecipazione degli *stakeholders*

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 *stakeholders* rappresentano quindi una molteplicità complessa e variegata di "*soggetti portatori di interesse della comunità*". Per rilevare le categorie degli *stakeholders* 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 *stakeholders* 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 *stakeholders*. 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 che possono influenzarle, esserne influenzate o esserne interessate.

La partecipazione dei cittadini alle decisioni e alle politiche pubbliche trova il suo fondamento nell'articolo 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 "*stakeholders*" 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 *stakeholders* 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. 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 Mic 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 Mic, 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 *stakeholders* 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 Mic.

Gli *stakeholders* del Mic della cultura sono riconducibili alle seguenti categorie:

STAKEHOLDER INTERNI	
Soggetti interni all'organizzazione del Ministero, a prescindere dal rapporto di lavoro o giuridico che li lega alla stessa	
STAKEHOLDER ESTERNI	
<i>Stakeholder chiave</i>	<ul style="list-style-type: none"> - 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; - Regioni, Comuni, Province etc., si identificano nella carica istituzionale di riferimento (Sindaco, Presidente etc.).
<i>Stakeholder collettivi</i>	<ul style="list-style-type: none"> - Abitanti del territorio nel quale insistono beni culturali e paesaggistici; - Utenti sul territorio dei Beni culturali e paesaggistici (studiosi, ricercatori, studenti, stagisti, turisti, escursionisti); - Destinatari della "Carta della cultura Giovani" e della "Carta del merito".
<i>Stakeholder delle istituzioni</i>	<ul style="list-style-type: none"> - Ministeri; - Comando Carabinieri Nucleo Tutela del Patrimonio Culturale; - Guardia di Finanza; - Ispettori e Conservatori onorari; - Sindaci dei Comuni nei quali insistono Beni culturali e paesaggistici; - Presidenti e gli organi delle regioni, province e comuni nei quali insistono beni culturali e paesaggistici.
<i>Stakeholder sociali</i>	<p>Esponenti della società civile individuabili tra:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Esecutori di lavori, forniture e servizi pubblici; - Soggetti interessati o controinteressati all'erogazione di vantaggi patrimoniali e/o di ogni altra <i>utilitas</i>; - Associazioni delle Guide Ufficiali; - Camere di Commercio e le Unioni camerali; - Associazioni economiche di categoria; - Ordini professionali; - Onlus; - <i>Business community</i>; - Organizzazioni Sindacali; - Associazioni esponenziali di interessi amministrativi protetti, diffusi o collettivi.
<i>Stakeholder della cultura</i>	<ul style="list-style-type: none"> - Università; - Accademie; - Enti Culturali; - Associazioni di categoria; - Associazioni di volontariato; - Media.

2.2.3 Obiettivi triennali 2025-2027

Per quanto concerne il presente paragrafo, relativo agli obiettivi triennali di cui al già citato d.lgs. 150/2009, si rinvia direttamente all'Allegato n. 9.

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	OBIETTIVO 2: Recupero, prevenzione e repressione in materia di patrimonio culturale
DIPARTIMENTO PER L'AMMINISTRAZIONE GENERALE (DIAG)	021.015	OBIETTIVO 6 Salvaguardia e fruibilità dei beni culturali appartenenti a privati
		OBIETTIVO 20: Ottimizzare gli interventi di tutela del patrimonio culturale anche attraverso il controllo del livello di efficienza dell'azione amministrativa.
		OBIETTIVO 21: Promozione della fruizione della cultura e della conoscenza del patrimonio culturale per i giovani
	021.021	OBIETTIVO 55: Attività di indirizzo, di coordinamento anche tecnico e di monitoraggio sull'attività amministrativa prevista dall'art. 3, dpcm 15 marzo 2024, n. 57.
DIPARTIMENTO PER LA TUTELA DEL PATRIMONIO CULTURALE (DIT)	021.006	OBIETTIVO 8: Assicurare la salvaguardia, la tutela e la conservazione del patrimonio archeologico
	021.009	OBIETTIVO 24: Assicurare la salvaguardia, la conservazione, la tutela del patrimonio culturale
		OBIETTIVO 25: Migliorare l'offerta culturale, attraverso l'attività degli Istituti archivistici, al fine della valorizzazione e della fruizione del patrimonio archivistico diffuso
		OBIETTIVO 26: Sviluppare il Sistema Archivistico Nazionale
	021.012	OBIETTIVO 9: Assicurare la salvaguardia, la tutela e la conservazione del patrimonio architettonico storico artistico demoetnoantropologico e immateriale e del paesaggio e la valutazione degli interventi previsti dal PNRR attraverso le funzioni di tutela svolte dalla Soprintendenza speciale per il PNRR
		OBIETTIVO 51: Promuovere e attuare studi iniziative e progetti di ricerca nel settore del restauro, della conservazione, della catalogazione e digitalizzazione dei beni culturali anche sostenendo l'attività di formazione
		OBIETTIVO 52: Attività di indirizzo, di coordinamento anche tecnico e di monitoraggio sull'attività amministrativa prevista dall'art. 3 del DPCM 15 marzo 2024, n. 57
	021.020	OBIETTIVO 45: Coordinamento in materia di prevenzione dei rischi e sicurezza del patrimonio culturale, oltretutto degli interventi conseguenti le emergenze Nazionali ed Internazionali anche al fine di assicurare una gestione unitaria.

DIPARTIMENTO PER LA VALORIZZAZIONE DEL PATRIMONIO CULTURALE (DIVA)	021.013	OBIETTIVO 37: Attuare le iniziative finalizzate a rendere operativo il Sistema Museale Nazionale mediante lo sviluppo e l'implementazione della piattaforma realizzata in collaborazione con Agid.
		OBIETTIVO 38: Migliorare la qualità e la fruizione dei luoghi della cultura anche attraverso l'ampliamento dei circuiti integrati e la collaborazione con gli enti locali.
		OBIETTIVO 53: Attività di indirizzo, coordinamento anche tecnico e di monitoraggio sull'attività amministrativa prevista dall'art. 3, DPCM 15 marzo 2024, n. 57
DIPARTIMENTO PER LE ATTIVITA' CULTURALI (DIAC)	021.002	OBIETTIVO 30: Favorire e sostenere le attività di spettacolo dal vivo - Settori: lirico-sinfonica, musica, teatro di prosa, danza e attività circensi
		OBIETTIVO 31: Promuovere e valorizzare lo spettacolo dal vivo
	021.010	OBIETTIVO 13: Ampliare l'offerta culturale attraverso le acquisizioni, garantirne la catalogazione e incrementare la disponibilità anche digitale del patrimonio mediante il Servizio bibliotecario nazionale informatico
		OBIETTIVO 14: Conservare per fruire e valorizzare: incentivare la pubblica fruizione del patrimonio culturale anche alla luce delle innovazioni normative in materia.
		OBIETTIVO 15: 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.
	021.016	OBIETTIVO 16: 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.
		OBIETTIVO 18: Promuovere e sostenere l'arte, l'architettura e la creatività contemporanee in Italia e all'estero per valorizzare l'identità nazionale.
	021.018	OBIETTIVO 19: Sostenere la riqualificazione ed il recupero delle periferie urbane e delle aree degradate attraverso la cultura
		OBIETTIVO 32: Promozione del Cinema e dell'Audiovisivo italiano in Italia e all'estero
	021.018	OBIETTIVO 33: Finanziamento delle opere cinematografiche e audiovisive italiane
		OBIETTIVO 54: Attività di indirizzo, di coordinamento anche tecnico e di monitoraggio sull'attività amministrativa prevista dall'art.3, DPCM 15 marzo 2024, n.57

MISSIONE 2: SERVIZI ISTITUZIONALI E GENERALI DELLE AMMINISTRAZIONI PUBBLICHE (032)

CRA	PROGRAMMA	OBIETTIVO
GABINETTO E UFFICI DI DIRETTA COLLABORAZIONE ALL'OPERA DEL MINISTRO	032.002	OBIETTIVO 1: Miglioramento della capacità di attuazione delle disposizioni legislative del Governo
		OBIETTIVO 3: supporto all'attività di indirizzo politico e all'attività di raccordo con l'amministrazione
DIPARTIMENTO PER L'AMMINISTRAZIONE GENERALE (DIAG)	032.003	OBIETTIVO 5: Razionalizzare in un'ottica di miglioramento continuo la gestione delle risorse umane
		OBIETTIVO 57: 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 università, enti di ricerca ed enti territoriali
		OBIETTIVO 58: Razionalizzazione e ottimizzazione dei processi in materia di gestione, acquisizione di beni e servizi di carattere strumentale

2.2.5 Bilancio e finalità della spesa

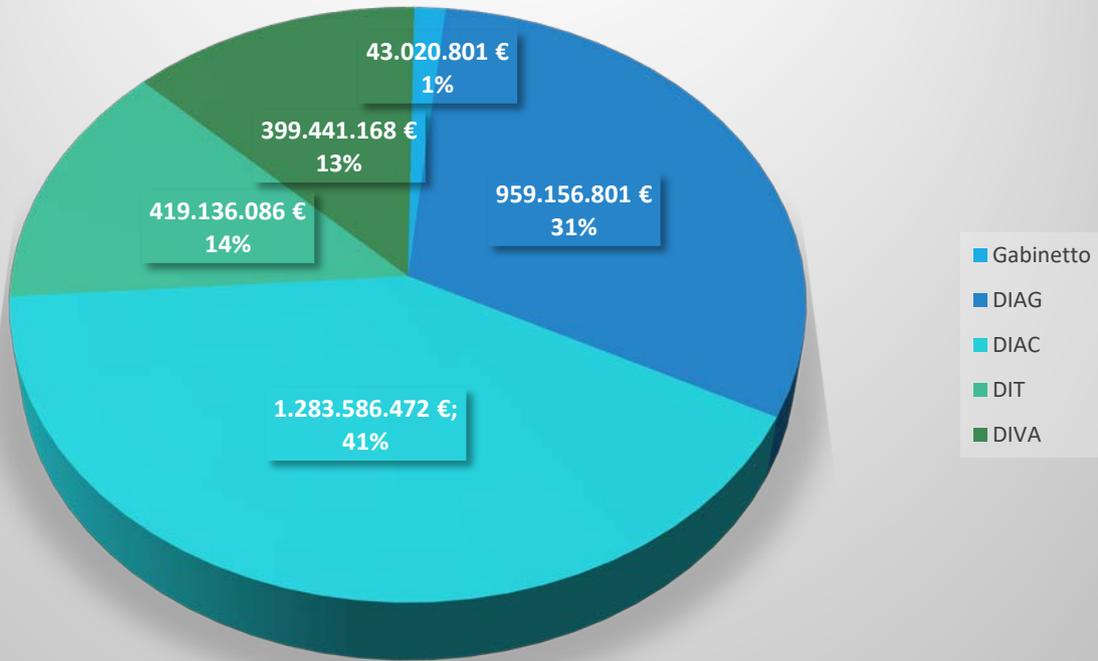
Secondo quanto previsto dal decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, recante "*Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni*", la definizione degli obiettivi di *performance* avviene integrando il ciclo della *performance* con il processo di programmazione delle risorse finanziarie.

Per il triennio 2025-2027, la legge 30 dicembre 2024, n. 207, recante "*Bilancio di previsione dello Stato per l'anno finanziario 2025 e bilancio pluriennale per il triennio 2025-2027*", ha stanziato per il Mic un ammontare complessivo di euro 3.104.341.328, in coerenza con le risorse finanziarie iscritte nelle missioni e nei programmi dello stato di previsione della spesa per l'anno 2025, tabella 14.

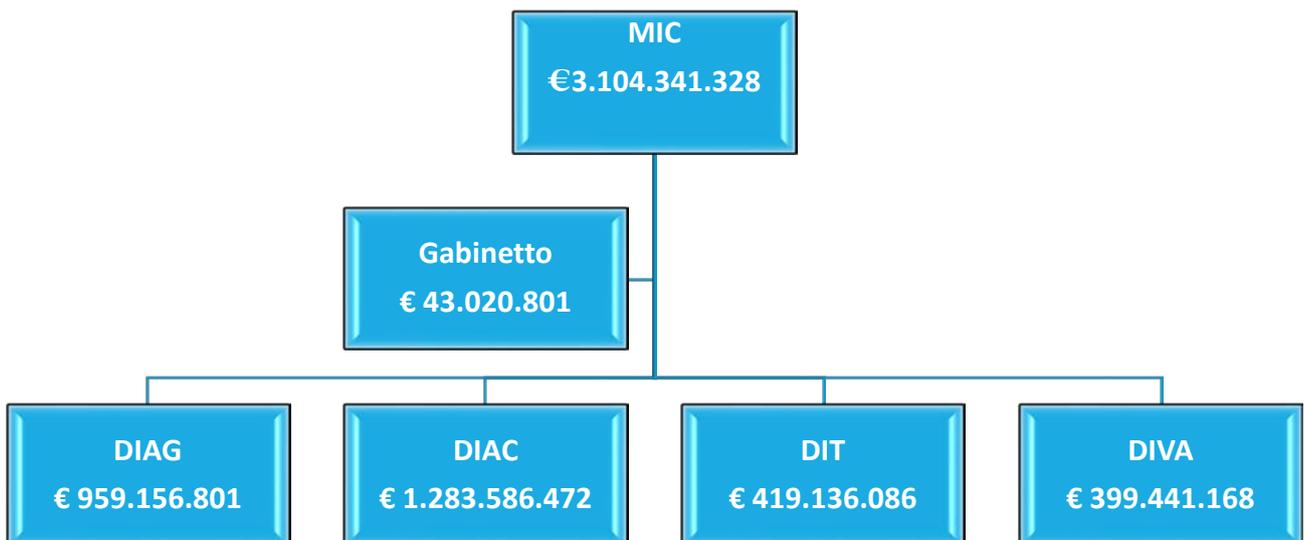
Con successivo decreto del 14 gennaio 2025, n. 6, sono state assegnate ai titolari dei Centri di responsabilità amministrativa, le risorse necessarie al perseguimento delle finalità di questo Ministero, Inoltre, al fine di garantire l'effettivo collegamento e l'integrazione tra il ciclo della pianificazione della performance e il ciclo della programmazione economico-finanziaria, la Nota integrativa a legge di bilancio 2025-2027 è stata definita nel rispetto dei vincoli posti dalla vigente normativa, in conformità agli obiettivi di contenimento della spesa pubblica.

Si riepilogano nelle tabelle di seguito riportate le risorse presenti nella Nota integrativa a legge di bilancio 2025-2027, associate alle missioni, ai programmi e alle azioni dei Centri di Responsabilità Amministrativa così come identificati dalla legge di bilancio 30 dicembre 2024, n. 207.

Ripartizione delle risorse e percentuale di incidenza



Fonte dei dati: "Decreto MEF di *Ripartizione in capitoli delle Unità di voto parlamentare relative al bilancio di previsione dello Stato per l'anno finanziario 2025 e per il triennio 2025-2027* del 31 dicembre 2024."



Finalità della spesa

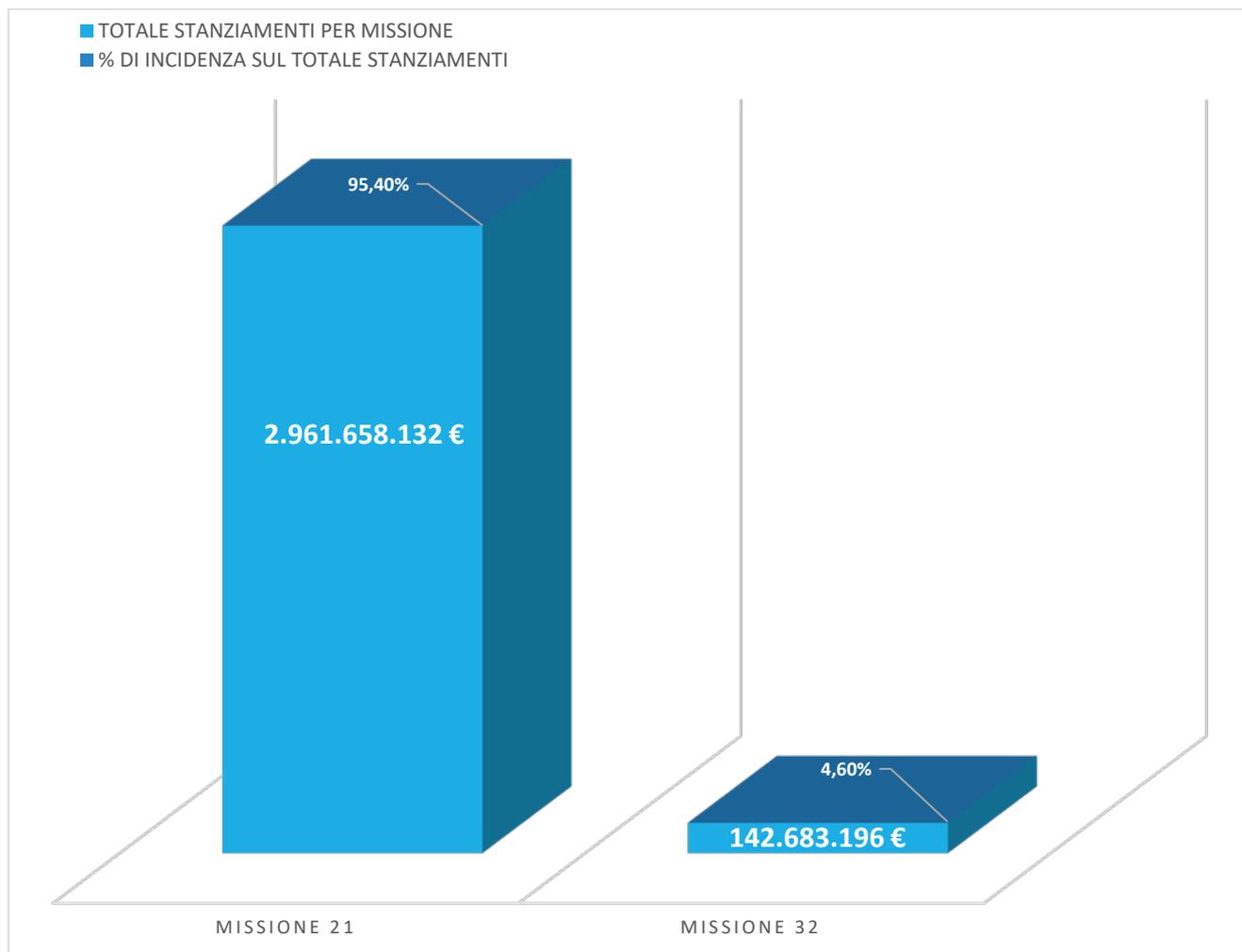
Il Mic ha competenza esclusiva sulla Missione 21 - "Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali e paesaggistic" che assorbe, per l'anno 2025, circa il 95,40% degli stanziamenti, pari a euro 2.961.658.132.

Le risorse residuali afferiscono alla Missione 32 - "Servizi istituzionali e generali alle Amministrazioni pubbliche" – per circa il 4,60% degli stanziamenti pari a euro 142.683.196.

Totale degli stanziamenti 2025 suddivisi per missione e programmi di bilancio			
Missioni	Programmi	Totale degli stanziamenti	Percentuale di incidenza sul totale
021. Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali e paesaggistici	002 - Sostegno, valorizzazione e tutela del settore dello spettacolo dal vivo	502.592.466	16,19
	005 - Vigilanza, prevenzione e repressione in materia di patrimonio culturale	8.739.382	0,28
	006 - Tutela dei beni archeologici	70.567.775	2,27
	009 - Tutela e valorizzazione dei beni archivistici	154.450.364	4,98
	010 - Tutela e valorizzazione dei beni librari, promozione e sostegno del libro e dell'editoria	182.633.053	5,88
	012 - Tutela delle belle arti e tutela e valorizzazione del paesaggio	187.482.700	6,04
	013 - Valorizzazione del patrimonio culturale e coordinamento del sistema museale	399.441.168	12,87
	015 - Programmazione e attribuzione delle risorse per la tutela del patrimonio culturale	844.413.404	27,20
	016 - Tutela e promozione dell'arte e dell'architettura contemporanea e delle periferie urbane	38.253.883	1,23
	018 - Sostegno, valorizzazione e tutela del settore cinema e audiovisivo	560.107.070	18,04
	020 - Coordinamento e attuazione interventi per la sicurezza del patrimonio culturale e per le emergenze	6.635.247	0,21
	021 - Promozione del patrimonio culturale nazionale all'estero	6.341.620	0,20
032. Servizi istituzionali e generali delle amministrazioni pubbliche	002 - Indirizzo politico	34.281.419	1,10
	003 - Servizi e affari generali per le amministrazioni di competenza	108.401.777	3,49
		3.104.341.328	100

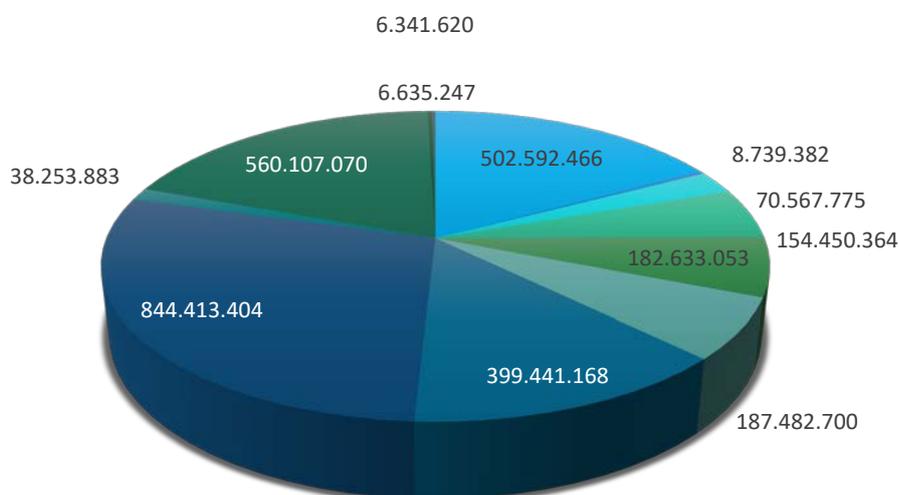
Fonte dei dati: "Legge di bilancio del 30 dicembre 2024, n. 207 – Tabella 14."

Di seguito si riporta l'incidenza delle Missioni 21 e 32 sul totale dello stanziamento di euro 3.104.341.328 assegnato al Mic:



Fonte dei dati: "Legge di bilancio del 30 dicembre 2024, n. 207 – Tabella 14."

STANZIAMENTI MISSIONE 21



- 002 - Sostegno, valorizzazione e tutela del settore dello spettacolo dal vivo
- 005 - Vigilanza, prevenzione e repressione in materia di patrimonio culturale
- 006 - Tutela dei beni archeologici
- 009 - Tutela e valorizzazione dei beni archivistici
- 010 - Tutela e valorizzazione dei beni librari, promozione e sostegno del libro e dell'editoria
- 012 - Tutela delle belle arti e tutela e valorizzazione del paesaggio
- 013 - Valorizzazione del patrimonio culturale e coordinamento del sistema museale
- 015 - Programmazione e attribuzione delle risorse per la tutela del patrimonio culturale
- 016 - Tutela e promozione dell'arte e dell'architettura contemporanea e delle periferie urbane
- 018 - Sostegno, valorizzazione e tutela del settore cinema e audiovisivo
- 020 - Coordinamento e attuazione interventi per la sicurezza del patrimonio culturale e per le emergenze
- 021 - Promozione del patrimonio culturale nazionale all'estero

Fonte dei dati: "Legge di bilancio del 30 dicembre 2024, n. 207 - Tabella 14."

Come già anticipato più sopra, le risorse attribuite con la legge di bilancio saranno associate agli obiettivi assegnati agli Uffici con la Direttiva generale per l'azione amministrativa e la gestione anno 2025, seguendo le finalità previste dalle priorità politiche individuate dall'Organo di vertice politico mediante la definizione dell'Atto di indirizzo concernente l'individuazione delle priorità politiche da realizzarsi nell'anno 2025 e per il triennio 2025-2027.

2.2.6 Oltre le risorse del Bilancio

Il PNRR a titolarità del Mic 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, intervengono sugli *asset* chiave del patrimonio culturale italiano e favoriscono la nascita di nuovi servizi. Il Dispositivo per la Ripresa e la Resilienza, nel regolare i rapporti finanziari tra Unione europea e Stati membri, sul quale è basato il programma *Next Generation* EU, si serve di *milestone* e *target* (M&T), che descrivono in maniera graduale l'avanzamento e i risultati delle riforme e degli investimenti previsti. Le *milestone* sono traguardi qualitativi che individuano spesso fasi chiave dell'attuazione delle misure, mentre i *target* sono obiettivi quantitativi misurati tramite indicatori ben specificati.

Il Mic è titolare dei seguenti investimenti:

Investimenti / Riforme	Totale risorse [Milioni di €]
Misura 1. Patrimonio culturale per la prossima generazione	1.100,00
1.1 Strategie e piattaforme digitali per il patrimonio culturale	500,00
1.2 Rimozione delle barriere fisiche e cognitive in musei, biblioteche e archivi	300,00
1.3 Migliorare l'efficienza energetica, in cinema, teatri e musei	300,00
Misura 2. Rigenerazione di piccoli siti culturali, patrimonio culturale religioso e rurale	2.720,00
2.1: Attrattività dei borghi	1.020,00
2.2: Tutela e valorizzazione dell'architettura e del paesaggio rurale	600,00
2.3: Programmi per valorizzare l'identità dei luoghi: parchi e giardini storici	300,00
2.4: Sicurezza sismica nei luoghi di culto, restauro del patrimonio FEC e siti di ricovero per le opere d'arte (<i>Recovery Art</i>)	800,00
3. Industria culturale e creativa 4.0	385,00
3.1: Adozione di criteri ambientali minimi per eventi culturali – RIFORMA in capo al MITE (ora MASE)	-
3.2: Sviluppo industria cinematografica (Progetto Cinecittà)	230,00 ^(*)
3.3: <i>Capacity building</i> per gli operatori della cultura per gestire la transizione digitale e verde	155,00
TOTALE	4.205,00

^(*) Come risultante dalla Decisione del Consiglio ECOFIN 9381/24 del 26 aprile 2024

La riforma e gli investimenti previsti dalle misure di competenza del Mic si concentrano sulla rigenerazione del patrimonio culturale, sulla valorizzazione di *asset* chiave e competenze distintive, sul bilanciamento dei flussi turistici e sulla digitalizzazione e la riduzione del *gap* tecnologico.

M1C3 - Investimento 1.1: Strategia digitale e piattaforme per il patrimonio culturale.
Importo complessivo: 500.000.000 euro

L'investimento mira a creare un'infrastruttura digitale nazionale, in grado di raccogliere, integrare e conservare le risorse digitali, rendendole disponibili per la fruizione pubblica attraverso piattaforme dedicate, così da consentire ai cittadini di esplorare nuove forme di fruizione del patrimonio culturale. L'Investimento è suddiviso in 12 *sub*-investimenti, per questo investimento sono fissati n. 2 *target* di rilevanza europea:

- M1C3-1: numero 30.000 Utenti formati attraverso la piattaforma di e-learning sui beni culturali, con scadenza T4/2025 (31 dicembre 2025);
- M1C3-2: numero 65.000.000 Risorse digitali prodotte e pubblicate nella Biblioteca digitale, con scadenza T4/2025 (31 dicembre 2025).

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. Importo complessivo: 300.000.000 euro

L'investimento mira a ridurre gli ostacoli e le disuguaglianze che limitano la partecipazione dei cittadini alla vita e al patrimonio culturale, quali barriere architettoniche, fisiche, cognitive e senso-percettive. L'investimento prevede risorse per la redazione dei Piani per l'eliminazione delle barriere architettoniche (P.E.B.A.), la realizzazione di lavori, l'acquisizione di servizi e forniture atti al superamento di suddette barriere per ottenere una fruizione il più possibile ampliata, l'implementazione ed il potenziamento della piattaforma AD Arte e la realizzazione di un progetto di formazione, informazione e sensibilizzazione per i lavoratori degli Istituti della cultura. Per questo investimento è fissato n. 1 *target*, di rilevanza europea:

- M1C3-3: numero 617 Interventi di miglioramento dell'accessibilità fisica e cognitiva nei luoghi di cultura, con scadenza T2/2026 (30 giugno 2026);

M1C3 - Investimento 1.3: Migliorare l'efficienza energetica di cinema, teatri e musei.
Importo complessivo: 300.000.000 euro

L'intervento mira alla promozione dell'eco-efficienza e alla riduzione dei consumi energetici nei musei statali (obiettivo 1), nelle sale teatrali pubbliche e private attive (obiettivo 2) e nei cinema pubblici e privati attivi (obiettivo 3). Per i fondi di cui all'obiettivo 1 è stata prevista l'assegnazione della quota parte delle risorse destinate agli Istituti del Mic. Gli interventi mirano all'efficientamento energetico e conseguentemente contribuiscono al rispetto del principio DNSH - *Do No Significant Harm* (Regime 1).

Per questo investimento sono fissati n. 1 *milestone* e n. 2 *target*, di rilevanza europea:

- M1C3-11: Entrata in vigore del decreto del Mic per l'assegnazione delle risorse per migliorare l'efficienza energetica nei luoghi della cultura, con scadenza T2/2022 (30 giugno 2022 - CONSEGUITA);
- M1C3-4: n. 80 Interventi in musei e siti culturali statali, sale teatrali e cinema ultimati (prima parte), con scadenza T3/2023 (30 settembre 2023 - CONSEGUITO);
- M1C3-5: n. 420 Interventi in musei e siti culturali statali, sale teatrali e cinema ultimati (seconda parte), con scadenza T4/2025 (31 dicembre 2025).

M1C3 - Investimento 2.1: Attrattività dei borghi. **Importo complessivo: 1.020.000.000 euro**

Il progetto si pone i seguenti obiettivi: recuperare e valorizzare il patrimonio culturale storico materiale e immateriale, salvaguardando l'identità dei luoghi e conservando i valori dei paesaggi storici; valorizzare e qualificare l'offerta turistica (ospitalità e servizi), le piccole infrastrutture turistiche e le attività culturali per potenziare l'offerta turistico-culturale delle aree interessate; migliorare il coordinamento e la gestione dei servizi turistici e culturali, promuovendo anche la creazione di reti e l'uso del digitale; rilanciare le attività commerciali, agroalimentari e artigianali, valorizzando i prodotti, i saperi e le tecniche locali.

Per questo investimento sono fissati n. 1 *milestone* e n. 1 *target*, di rilevanza europea:

- M1C3-12: Entrata in vigore del decreto del Mic per l'assegnazione ai comuni delle risorse destinate all'attrattività dei borghi, con scadenza T2/2022 (30 giugno 2022 - CONSEGUITA);
- M1C3-16: n. 1300 Interventi di valorizzazione di siti culturali o turistici ultimati + n. 1800 Sostegni alle piccole e medie imprese per progetti nei piccoli borghi storici con scadenza T2/2025 (30 giugno 2025).

M1C3 - Investimento 2.2: Tutela e valorizzazione dell'architettura e del paesaggio rurale.

Importo complessivo: 600.000.000 euro

L'intervento mira a dare impulso a un vasto e sistematico processo di identificazione, conservazione e valorizzazione di un'articolata gamma di edifici rurali storici e di tutela del paesaggio rurale, in linea con gli obiettivi di protezione del patrimonio culturale e di sostegno ai processi di sviluppo locale. Gli obiettivi dell'investimento proposto sono: preservare i valori dei paesaggi rurali storici con la protezione e la valorizzazione del patrimonio culturale, materiale e immateriale, promuovendo pratiche agricole tradizionali cruciali per mantenere i loro paesaggi; promuovere iniziative e attività legate ad una fruizione turistico-culturale sostenibile, alle tradizioni e alla cultura locale. L'investimento è suddiviso in due componenti: Interventi di recupero di insediamenti agricoli, fabbricati, manufatti ed edifici storici rurali, colture agricole di interesse storico ed elementi tipici dell'architettura e del paesaggio rurale (590 milioni di euro); Completamento del censimento del patrimonio costruito rurale e attuazione di strumenti informativi nazionali e regionali volti a raccogliere conoscenze su architettura e paesaggio rurale, metodi e tecniche di intervento, trasferimento di buone pratiche e cultura del riuso (10 milioni di euro). Per questo investimento sono fissati n. 1 *milestone* e n. 1 *target*, di rilevanza europea:

- M1C3-13: Entrata in vigore del decreto del Mic per l'assegnazione delle risorse per la tutela e valorizzazione dell'architettura e del paesaggio rurale, con scadenza T2/2022 (30 giugno 2022 - CONSEGUITA);
- M1C3-17: n. 3000 Interventi di tutela e valorizzazione dell'architettura e del paesaggio rurale ultimati. *(N.B. Il target rileva il numero complessivo di beni oggetto di interventi)* + n. 900 Interventi di tutela e valorizzazione dell'architettura e del paesaggio rurale avviati. *(N.B. Il target rileva il numero complessivo di beni oggetto di interventi)*, con scadenza T4/2025 (31 dicembre 2025).

M1C3 - Investimento 2.3: Programmi per valorizzare l'identità dei luoghi: parchi e giardini storici. Importo complessivo: 300.000.000 euro

L'investimento promuove, in particolare, un'ampia azione di rigenerazione dei parchi e giardini storici. Gli obiettivi sono: attrezzare e rendere più fruibili gli spazi verdi pubblici storico-artistici, con ricadute sull'identità e l'attrattività urbana per residenti e turisti e sul miglioramento della qualità ambientale e del benessere; rafforzare le capacità e le competenze nella gestione e nella manutenzione dei parchi e dei giardini storici, sostenendo le amministrazioni locali nella gestione delle problematiche di conservazione di questi beni e affrontando la mancanza di competenze specialistiche. Per questo investimento sono fissati n. 1 *milestone* e n. 1 *target*, di rilevanza europea:

- M1C3-14: Entrata in vigore del decreto del Mic per l'assegnazione delle risorse per progetti per valorizzare l'identità dei luoghi: parchi e giardini storici (30 giugno 2022 - CONSEGUITA);
- M1C3-18: n. 40 interventi su parchi e giardini storici riqualificati, ultimati + n. 1260 di operatori formati, con scadenza T4/2025 (31 dicembre 2025).

M1C3 - Investimento 2.4: Sicurezza sismica nei luoghi di culto, restauro del patrimonio del Fondo Edifici di Culto e siti di ricovero per le opere d'arte (Recovery Art). Importo complessivo: 800.000.000 euro

L'investimento prevede 4 linee d'azione: Linea d'azione 1 - messa in sicurezza antisismica dei luoghi di culto, torri e campanili; Linea d'azione 2 - restauro del patrimonio del Fondo edifici di culto sotto la responsabilità del Ministero dell'Interno; Linea d'azione 3 - realizzazione di una piattaforma (CeFuRisc) per garantire la sicurezza dei siti e dei luoghi culturali italiani attraverso l'istituzione di un Centro Funzionale Nazionale in grado di ridurre e mitigare i rischi associati ad eventi avversi di origine antropica e/o naturale, supportando e indirizzando la necessaria prevenzione, previsione e gestione delle emergenze; Linea d'azione 4 - ricovero di opere d'arte (*Recovery Art*) attraverso la creazione di depositi e rifugi speciali per gestire al meglio le emergenze causate da calamità naturali.

Per questo investimento sono fissati n. 1 *milestone* e n. 1 *target*, di rilevanza europea:

- M1C3-15: 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 del Fondo Edifici di Culto (FEC) (30 giugno 2022 - CONSEGUITA);
- M1C3-19: n. 300 Interventi ultimati 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*), con scadenza T4/2025 (31 dicembre 2025).

**M1C3 - Investimento 3.2: Sviluppo industria cinematografica (Progetto Cinecittà).
Importo complessivo: 230.000.000 euro**

L'investimento mira a migliorare la competitività del settore cinematografico e audiovisivo italiano. Il progetto, rimodulato nell'ambito del processo di revisione del PNRR concluso nel mese di novembre 2023, è articolato in tre linee di azione: Linea A - Costruzione di nuovi *studios* e recupero di quelli esistenti e degli annessi, includendo soluzioni tecnologiche innovative (Soggetto attuatore: Cinecittà S.p.A.); Linea B: Investimenti innovativi per potenziare le attività produttive e formative del Centro Sperimentale di Cinematografia, compresi nuovi strumenti per la produzione audiovisiva, l'internazionalizzazione, gli scambi culturali e didattici; sviluppo di infrastrutture (*set* virtuale di produzione *live*) per uso professionale e didattico attraverso l'*e-learning*, la digitalizzazione e l'ammodernamento del patrimonio edilizio e impiantistico, in particolare al fine di favorire la trasformazione tecnologica e ambientale; conservazione e digitalizzazione del patrimonio audiovisivo (Soggetto attuatore: Centro Sperimentale di Cinematografia); Linea C: Rafforzamento delle capacità e delle competenze professionali nel settore audiovisivo, in tre macroaree professionali: imprenditoriali/manageriali; creative/artistiche; tecniche (Soggetti attuatori: Cinecittà S.p.A e Centro Sperimentale di Cinematografia).

Per questo investimento sono fissati n. 1 *milestone* e n. 1 *target*, di rilevanza europea:

- M1C3-20: Firma dei contratti tra l'ente attuatore Cinecittà S.p.A. e le società in relazione alla costruzione di nove studi (30 giugno 2023 - CONSEGUITA);
- M1C3-19: n. 9 studi/teatri i cui lavori di riqualificazione, ammodernamento, costruzione sono stati ultimati, con scadenza T6/2026 (30 giugno 2026).

M1C3 - Investimento 3.3: Capacity building per gli operatori della cultura per gestire la transizione digitale e verde. Importo complessivo: 155.000.000 euro

L'intervento mira a sostenere la ripresa e l'innovazione dei settori culturali e creativi agendo attraverso due linee di azione: i) sostenere la ripresa delle attività culturali incoraggiando l'innovazione e l'uso della tecnologia digitale in tutta la catena del valore; ii) favorire l'approccio verde in tutta la filiera culturale e creativa. Entrambe le azioni sono articolate in due linee, una prima linea dedicata ad attività di *capacity building* (A1 e B1) e una seconda dedicata a promuovere la produzione digitale e sostenere l'innovazione ecocompatibile (A2 e B2). Destinatari dell'investimento sono i settori culturali e creativi, ovvero tutti i settori le cui attività si basano su valori culturali ed espressioni artistiche e creative individuali o collettive (siano esse orientate al mercato o meno): musica; audiovisivo e radio (inclusi: film/cinema, televisione, videogiochi, *software* e multimedia); moda; architettura e *design*; arti visive (inclusa fotografia); spettacolo dal vivo e festival; patrimonio culturale materiale e immateriale (inclusi: archivi, biblioteche e musei); artigianato artistico; editoria, libri e letteratura; area interdisciplinare (trasversale ai settori culturali e creativi). L'Investimento è suddiviso in 4 *sub*-investimenti, per questo investimento è fissato n. 1 *milestone*, di rilevanza europea:

M1C3-7: 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, con scadenza T4/2023 (31 dicembre 2023 - CONSEGUITA).

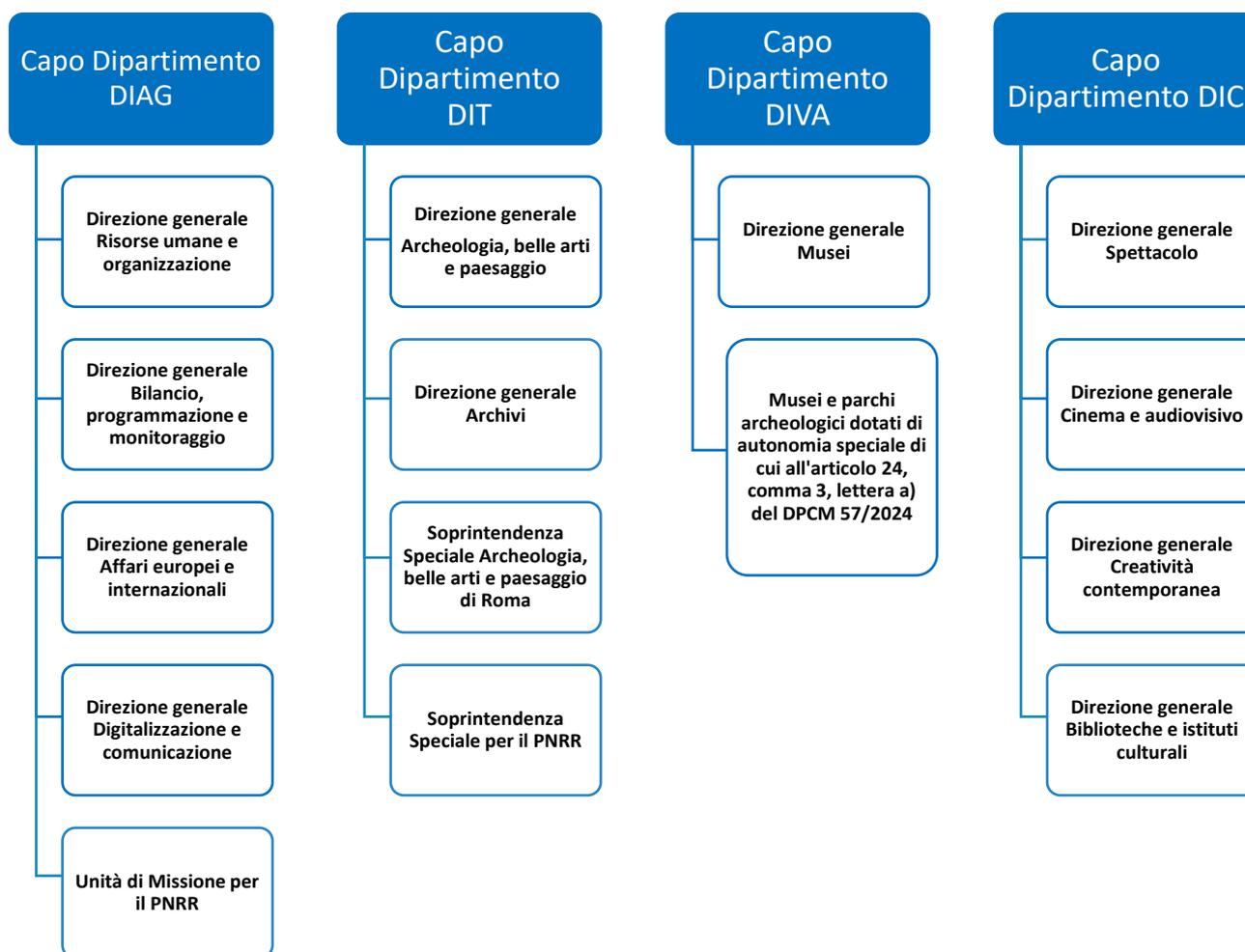
2.2.7 Gli obiettivi di *Performance*

In coerenza con le priorità politiche contenute nell'Atto di Indirizzo emanato in data 21 gennaio 2025 e con le indicazioni incluse nella programmazione economico-finanziaria, confluite nella Nota integrativa al Bilancio per il triennio 2025-2027, attraverso la Direttiva generale per l'azione amministrativa e la gestione anno 2025 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 Capi Dipartimento preposti ai Centri di Responsabilità Amministrativa (CRA), così strutturati:



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'Organismo Indipendente di Valutazione della *performance* (da ora in poi OIV). L'OIV, 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 del dirigente.

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

Si può creare Valore Pubblico (cfr. *supra*) quando, nel perseguimento dei propri fini istituzionali, le risorse a disposizione sono gestite secondo paradigmi di efficienza, efficacia ed economicità. L'efficienza, l'efficacia e l'economicità, i principi che devono orientare l'agire pubblico, sembrano dipendere dai mutamenti di contesto che negli ultimi decenni investono la sfera pubblica, ove si assiste ad un'evoluzione delle forme organizzative dove il fattore umano acquista un'importanza fondamentale quale leva cruciale per il successo dell'organizzazione lavorativa nella PA e il buon funzionamento dei suoi elementi strutturali, sia in base ad una prospettiva sociale che individuale. La capacità di perseguire il miglioramento del benessere organizzativo nelle sue molteplici componenti e sfaccettature, rappresenta un aspetto determinante per lo sviluppo e l'efficacia organizzativa che influenza positivamente la capacità dell'organizzazione stessa di adattarsi ai mutamenti del contesto di riferimento.

Al fine di favorire l'ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e migliorare la *performance* attraverso la realizzazione di un ambiente di lavoro caratterizzato dal rispetto dei principi di pari opportunità, di benessere organizzativo e di contrasto a qualsiasi forma di discriminazione e di violenza per i lavoratori, è stata posta l'attenzione sulla correlazione tra benessere del personale, pari opportunità e *performance* nella PA.

In considerazione di quanto sopra premesso, le linee su cui è stata orientata l'azione dell'Amministrazione sono:

- il monitoraggio del livello di benessere del personale mediante la somministrazione di questionari;
- il potenziamento delle campagne di prevenzione in tema di salute;
- la valorizzazione e l'implementazione del *welfare*;
- la promozione di iniziative di mobilità sostenibile;
- la redazione del Bilancio di genere;

- l'incremento di iniziative volte a contrastare la violenza di genere e a sensibilizzare il personale sull'argomento;
- il rafforzamento di iniziative volte a sensibilizzare il personale sulla disabilità;
- la partecipazione a giornate di orientamento e fiere di settore come "*JOB&Orientà*".

Le azioni del Mic, inerenti alle linee strategiche sopra indicate, sono realizzate attraverso il coinvolgimento e la collaborazione di tutti i soggetti interessati garantendo la partecipazione nel rispetto dei diversi ruoli e competenze.

Considerata la complessità della *mission* e l'eterogeneità dei compiti istituzionali, le strutture ministeriali si trovano ad interagire con una molteplicità di portatori di interessi.

Le proposte, di seguito elencate, hanno per 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 solo per ridurre 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**

L'Amministrazione, vista l'importanza e la centralità del benessere organizzativo, rientrante 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" emanato dall'On.le Ministro, in data 24 gennaio 2024, ha avviato un'indagine per reperire dati e informazioni tra il personale. Il questionario, articolato nelle tre sezioni di anagrafica, benessere organizzativo e gestione delle idee (*Idea management*), ha esplorato dimensioni diverse e complementari.

Questa metodologia ha consentito, tramite un processo interattivo, di rilevare, in maniera aggregata, le opinioni dei dipendenti rispetto all'ambiente e all'organizzazione del lavoro, e a identificare, di conseguenza, sia possibili azioni per il miglioramento delle condizioni generali del personale, sia efficaci strategie atte a perseguire il benessere organizzativo e orientare iniziative mirate per sostenere l'equilibrio tra lavoro e vita privata di tutto il personale.

La compilazione del questionario, in formato anonimo, è stata fondamentale per valutare in quale misura l'Amministrazione ha promosso e curato il benessere organizzativo, inteso come benessere fisico, psicologico e sociale di tutto il personale (dirigenti e dipendenti) che opera all'interno del Mic.

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. Per migliorare le prestazioni e gli effetti delle politiche pubbliche, pertanto, è importante offrire al personale la possibilità di lavorare in contesti organizzativi che favoriscano gli scambi, la trasparenza e la visibilità dei risultati del lavoro, in ambienti dove esiste un'adeguata attenzione agli spazi architettonici, ai rapporti tra le persone e allo sviluppo professionale.

L'indagine si è posta come obiettivo quello di diffondere una "cultura del benessere" e un orientamento delle politiche del personale che pongano particolare attenzione e impegno alla "salute" delle persone, al fine di garantire un miglior funzionamento dell'organizzazione.

Tale modalità ha prodotto un'importante prima analisi su quello che è lo stato del benessere organizzativo che potrà essere utilizzata come baseline di riferimento per i prossimi anni, in modo da monitorare i mutamenti nella percezione del personale e adottare misure migliorative per garantire un'ottimizzazione della funzionalità ministeriale sotto tutti gli aspetti.

• Risultati dell'indagine sul benessere organizzativo

A fronte della somministrazione capillare del questionario, avvenuta *on line* tramite applicativo *forms*, è stato pubblicato dalla Direzione Generale Organizzazione sul sito istituzionale il *Report* analitico delle risultanze. Al questionario hanno risposto 6.764 persone (di cui 464 esterni, pari al 52,33% del totale del personale di fatto in servizio nel periodo dell'indagine corrispondente a 12.038 unità).

Come si evince dalla tabella indicativa dei dati di genere, all'indagine ha aderito poco più della metà del personale, con prevalenza della componente femminile su quella maschile, che coincide quasi con la distribuzione per genere sul totale del personale in servizio, pari al 40% per la componente maschile e al 60% per la componente femminile.

Dati di Genere		
genere	Partecipanti all'indagine	
femminile	4.337	64%
maschile	2.406	36%
Altro (non si riconosce in M o F)	21	0.3%
totale	6.764	100,00%

Le opinioni hanno delineato un livello di benessere organizzativo omogeneo, ma con evidenti possibilità di miglioramento. Tra i punti di forza dell'Amministrazione spiccano l'elevato senso di appartenenza del personale e la consapevolezza dei dipendenti di possedere le competenze necessarie per svolgere al meglio il proprio lavoro, oltre all'apprezzamento per le azioni introdotte dall'organizzazione per favorire la conciliazione vita-lavoro.

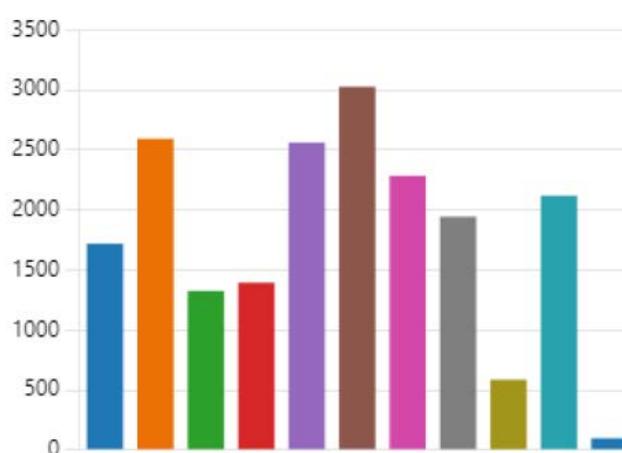
Mentre tra le sue criticità vanno sicuramente menzionate la percezione fortemente negativa riguardo la circolazione di informazioni e la comunicazione tra centro e periferia, la carenza di personale e la meritocrazia.

L'indagine si è poi focalizzata sull'*Idea management*, ovvero il termine che indica l'insieme dei processi e delle responsabilità di gestione delle idee all'interno di un'organizzazione complessa, quale una PA, al fine di utilizzare pienamente le competenze e le idee del personale andando a capitalizzare anche sulle eventuali opportunità di innovazione. L'obiettivo è quindi quello di fare in modo che il bacino di idee proposte, per apportare migliorie o modifiche ai processi istituzionali, possa essere alimentato da tutto il personale.

Per questo la sezione dedicata all'*Idea management* è stata suddivisa in tre domande complementari: la prima ha consentito di individuare gli ambiti più rilevanti per il benessere organizzativo; la seconda ha identificato le criticità percepite dal personale all'interno dell'organizzazione ministeriale; e infine la terza ha individuato le proposte migliorative per l'Amministrazione.

AMBITI DI MAGGIORE INTERESSE

● Spazi e comfort adeguati all'am...	1718
● La sicurezza dell'ambiente di lav...	2592
● La disponibilità di moderne attr...	1325
● I rapporti tra i colleghi con la cr...	1393
● I rapporti interpersonali, il livello...	2560
● La valorizzazione e la motivazio...	3025
● L'avanzamento di carriera e il ric...	2283
● La formazione e l'aggiornament...	1943
● La circolazione e la chiarezza del...	586
● Conciliazione dei tempi vita-lav...	2118
● Altro	98



CRITICITA' PERCEPITE

Tematiche evidenziate dai rispondenti – 4.381			
Tipologia	Parole chiave	N. risposte	Incidenza %
CRITICITA' – Organizzazione	Carenza di personale	457	10,43
	Organizzazione	273	6,23
	Sicurezza	100	2,28
	Mansioni	98	2,24
	Responsabilità	69	1,57
	Stipendio	50	1,14
	Smart	32	0,73
	Ascolto	48	1,10
	Trasparenza	114	2,60
	Competenze (carenza e valorizzazione)	129	2,94
	Innovazione tecnologica	63	1,44
	Rapporti gerarchici	385	8,79
	Procedure	159	3,63
	Flessibilità/ conciliazione vita lavoro	128	2,92
totale		2105	48,05

CRITICITA' – Meritocrazia e sviluppo	Carriera	246	5,62
	Formazione	207	4,72
	Valorizzazione	166	3,79
	Competenze (carenza e valorizzazione)	129	2,94
	Merito	109	2,49
	Disparità	55	1,26
totale		912	20,81
CRITICITA' – Comunicazione e trasparenza	Comunicazione	381	8,70
	Collaborazione	100	2,28
	Condivisione	92	2,10
	Informazione	135	3,08
	Trasparenza	114	2,60
totale		822	18,76
CRITICITA' – Servizi	Carenza di spazi	113	2,58
	Servizi	145	3,31
	Sicurezza	100	2,28
totale		358	8,17

PROPOSTE MIGLIORATIVE

Tematiche evidenziate dai rispondenti – 4.006			
Tipologia	Parole chiave	N. risposte	Incidenza %
	Formazione	442	11,03
PROPOSTE – Meritocrazia e sviluppo	Valorizzazione	175	4,37
	Carriera	102	2,55
	Merito	69	1,72
	Responsabilità	57	1,42
	Formazione	845	21,09
	Valorizzazione	442	11,03
totale		2.132	53,21
PROPOSTE – Organizzazione	Organizzazione	142	3,54
	Mansioni	97	2,42
	Smart	77	1,92
	Trasparenza	74	1,85
	Organico	64	1,60
	Mobilità	38	0,95
	Conciliazione vita-lavoro	108	2,70
	Stipendio	24	0,60
Ascolto	84	2,10	
totale		708	17,87
PROPOSTE – Comunicazione e trasparenza	Comunicazione	170	4,24
	Collaborazione	121	3,02
	Condivisione	77	1,92
	Informazione	71	1,77
totale		439	10,96
PROPOSTE – Servizi	Servizi	220	5,49
	Sicurezza	156	3,89
	Convenzioni	34	0,85
totale		410	10,23

L'Amministrazione ha deciso di prestare particolare attenzione ai risultati registrati dal questionario, al fine di incrementare sempre di più il benessere del personale impegnandosi nel trovare soluzioni alle criticità emerse.

A tal fine, con cadenza annuale, l'Amministrazione si impegna a realizzare questa tipologia di indagini per poter effettuare valutazioni di *benchmarking* nel tempo ed un'analisi dei *trend*. Lo scopo ultimo è quello di recepire sufficienti informazioni per avviare attività in grado di adeguare le procedure interne alle aspettative del personale.

- **Questionario di rilevazione sul lavoro a distanza**

A novembre 2024 l'amministrazione ha avviato un'indagine mirata a reperire informazioni sull'impatto del lavoro flessibile sul benessere e la vita professionale dei dipendenti, e sul suo potenziale effetto positivo sulle performance dell'organizzazione.

Il questionario, realizzato dall'Osservatorio sullo *Smart Working* istituito dal Politecnico di Milano, ha tenuto conto delle specificità del MiC, anche grazie ad un confronto con il Politecnico nell'ambito del programma di ricerca "*Tavolo di Lavoro Smart Working nella PA 2024 e 2025*".

L'analisi si è posta quattro principali obiettivi:

- comprendere le modalità di applicazione dello *smart working*;
- monitorare il livello di benessere, *engagement* e approccio con quest'ultimo;
- comprendere le criticità nella sua applicazione;
- stimarne l'impatto ambientale.

La suddetta rilevazione, fondamentale per valutare in quale misura l'Amministrazione stia favorendo il lavoro agile tra i lavoratori e quanto questi ultimi ne siano soddisfatti, ha rappresentato un importante strumento per ottenere un quadro aggiornato sull'utilizzo del lavoro agile da parte del personale, al fine di favorire una sempre più produttiva conciliazione vita-lavoro.

I risultati del monitoraggio costituiranno una base di partenza per valutare le strategie adottate dall'Amministrazione in materia di nuovi modelli di organizzazione del lavoro, gli strumenti gestionali e contrattuali introdotti e, in generale, i punti di forza e le criticità nell'implementazione dell'istituto del lavoro agile.

- **Promozione di iniziative di prevenzione e *screening***

Il Mic, nell'ambito delle iniziative focalizzate sul servizio alla collettività, all'accessibilità e alla promozione della crescita del benessere, ha rinnovato - in data 22 marzo 2024 - l'Atto d'Intesa della durata triennale, sottoscritto dalla Direzione generale organizzazione, dalla Direzione generale musei e dall'Associazione Susan G. Komen Italia, al fine di proseguire e incrementare l'azione sinergica con la Komen Italia.

L'Atto d'Intesa si pone come obiettivo la diffusione dell'importanza della prevenzione e della ricerca, nonché del patrimonio del valore culturale quale risorsa strategica per lo sviluppo sociale, culturale ed economico.

In occasione delle edizioni 2024, 2025 e 2026 dell'evento "*The Race for the cure*", la più grande manifestazione sportiva per la lotta ai tumori del seno in Italia e nel mondo, i Musei delle città di Roma, Bari, Bologna, Brescia e Matera, che hanno aderito a tale iniziativa, hanno garantito l'ingresso gratuito a tutti i partecipanti all'evento.

Inoltre, nel corso dell'intero mese Internazionale dedicato alla Prevenzione del Tumore al Seno, durante la campagna "*La prevenzione è il nostro capolavoro*", i donatori di Komen Italia, esibendo la loro ricevuta, possono beneficiare dell'ingresso gratuito nei musei che aderiscono all'iniziativa. Il Colosseo, grazie alla collaborazione con Acea, per sottolineare l'importanza della causa ha partecipato alla cerimonia di illuminazione di rosa per ricordare, in tutta Italia, l'importanza della prevenzione e riscoprire i luoghi più belli del patrimonio culturale italiano.

La Komen Italia, inoltre, si impegna per ogni annualità da organizzare il Programma nazionale itinerante di promozione della salute, mettendo a disposizione le Carovane della Prevenzione, per i dipendenti del Ministero - in date e in sedi diverse - per erogare visite specialistiche ed esami diagnostici gratuiti.

Tutte le iniziative sopra citate testimoniano che l'arte può essere uno degli strumenti principali per affrontare con maggiore sostegno e consapevolezza il percorso della malattia, nonché per migliorare il benessere della persona, data la stretta correlazione tra salute psicofisica, cultura e arte. 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.

• **Welfare**

Con il termine welfare si intende l'insieme dei benefici e delle prestazioni erogati ai dipendenti con l'intento di integrare la componente meramente monetaria della retribuzione con iniziative volte al miglioramento della vita privata e lavorativa.

Nello specifico, come "welfare culturale" si intende quella pratica multidisciplinare che si pone l'obiettivo di promuovere gli effetti positivi della cultura e dell'arte sul benessere individuale, in una prospettiva di cultura intesa come benessere del singolo e della comunità (è ormai infatti acclarato che la partecipazione ad attività culturali influisce sul miglioramento del benessere psicofisico delle persone).

In tale ambito il Mic sta intraprendendo iniziative mirate a promuovere il benessere del personale, offrendo una serie di agevolazioni che prevedono sconti e tariffe agevolate per l'acquisto di beni e servizi, tramite convenzioni con importanti aziende e realtà culturali del paese.

A titolo esemplificativo, si possono citare le convenzioni stipulate con:

- istituti di credito;
- aziende di trasporti;
- accademie musicali;
- assicurazioni sanitarie.

Tali Convenzioni sono fruibili accedendo alla sezione dedicata sulla RPV del Ministero e tramite l'iscrizione al portale Corporate Benefits, entrambi in costante aggiornamento grazie all'impegno del Ministero nella ricerca di nuovi partner, al fine di garantire sempre nuovi sconti e convenzioni.

- **Iniziative di promozione della mobilità sostenibile (*Mobility Manager*)**

La figura del *Mobility Manager*, introdotta per la prima volta nel nostro ordinamento dal D.M. ambiente del 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. In questo ambito, il *Mobility Manager* risulta essere il fulcro intorno a cui ruotano le strategie dell'Amministrazione finalizzate all'ottimizzazione della mobilità dei propri dipendenti e del personale esterno, riducendo l'impatto ambientale e decongestionando il traffico veicolare, riuscendo ad ottenere una relativa crescita del benessere di tutti i lavoratori.

In conformità al decreto del Ministero della transizione ecologica n. 179 del 26 maggio 2021 e s.m.i, recante le "*Modalità attuative delle disposizioni relative alla figura del Mobility Manager*", in cui si strutturalizzano i disposti del D.M. ambiente del 27 marzo 1998, l'Amministrazione ha adottato il 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. Ai sensi dell'art. 3, comma 1 del citato decreto, il Piano degli Spostamenti Casa-Lavoro viene redatto dalle imprese e le pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, con singole unità locali con più di 100 dipendenti ubicate in un capoluogo di Regione, in una Città metropolitana, in un capoluogo di Provincia ovvero in un Comune con popolazione superiore a 50.000 abitanti. Il PSCL è adottato entro il 31 dicembre di ogni anno.

Il PSCL intende elaborare misure alternative che riducano sensibilmente l'impatto ambientale valutando le necessità e le richieste dei lavoratori, analizzando sia le condizioni strutturali che

organizzative della sede lavorativa di riferimento, tenendo conto dell'offerta del trasporto pubblico locale, della mobilità privata e dello *sharing* (descrivendo dettagliatamente abitudini e preferenze).

La progettazione è stata resa possibile grazie anche all'ampia partecipazione dei dipendenti a cui è stato somministrato un questionario utile a rilevare le loro abitudini e le loro esigenze di spostamento, nonché la loro propensione al cambiamento verso forme di mobilità sostenibili.

Il PSCL ha quindi affrontato molteplici criticità, oggettive e soggettive, proponendo soluzioni per la mobilità dirette al concreto sviluppo di profili di spostamento casa-lavoro in grado di impattare positivamente sull'ambiente e sulla vita dei dipendenti, incentivando l'Amministrazione a un ricorso sempre più sistematico al lavoro agile o alle nuove forme sperimentali di lavoro a distanza previste dal CCNL e all'attivazione di convenzioni con Enti pubblici e privati in grado di offrire soluzioni sostenibili di trasporto.

Tra le soluzioni prese in considerazione si segnalano le convenzioni per l'acquisto dell'abbonamento al trasporto locale e le proposte di ampliamento degli spazi interni/esterni adibiti al parcheggio.

L'attuazione delle soluzioni previste dal Piano apporterebbe miglioramenti verso un'organizzazione del lavoro sempre più sensibile al processo di modernizzazione del pubblico impiego, spingendo verso l'adozione di una nuova mobilità dei dipendenti verso il luogo di lavoro che coniughi flessibilità e condivisione dei mezzi utilizzati.

• 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 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, sottorappresentazione 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 patrimonio 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 Mic, 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".

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 lo 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 socioeconomiche, 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 PA, 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**

Il Mic ha intrapreso varie iniziative per contrastare la violenza di genere, in collaborazione con altre istituzioni pubbliche, organizzazioni culturali e associazioni. Per il triennio 2025-2027, sono previste azioni specifiche incentrate sull'uso della cultura come strumento per promuovere la consapevolezza e il cambiamento sociale.

Si elencano alcune delle azioni che si inseriscono nell'ambito delle attività che rafforzano il percorso di consapevolezza nei confronti delle donne che sono vittime di discriminazioni e abusi:

- elaborazione di *report* e progetti periodici volti a valutare l'impatto delle iniziative culturali nella lotta contro la violenza di genere. Obiettivo importante per l'Amministrazione, nel triennio 2025-2027, sarà 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;
- promozione di messaggi di prevenzione attraverso i canali tradizionali e digitali. La Direzione generale musei, in collaborazione con la Direzione generale organizzazione, ha preso l'impegno di diffondere in tutto il territorio nazionale la linea telefonica anti violenza e *stalking* 1522 sia nei propri uffici che tramite i musei italiani. La grafica diffusa dalla Presidenza del Consiglio sarà esposta negli spazi museali aperti al pubblico (es.: biglietterie, punti ristoro, con particolare attenzione ai luoghi frequentati dal pubblico in prevalenza femminile), negli uffici, nei siti *web* e nei biglietti d'ingresso al museo;

- finanziamenti per la produzione di film, spettacoli teatrali, documentari e opere visive che affrontano il tema della violenza di genere, ponendo una particolare attenzione alla prevenzione e all'educazione;
- realizzazione di mostre itineranti e festival dedicati ai diritti delle donne e alla lotta contro la violenza di genere;
- coinvolgimento dei teatri, dei musei e delle biblioteche come spazi per dibattiti e progetti di sensibilizzazione;
- organizzazione di numerosi eventi e convegni sul tema della violenza di genere.

Il Comitato Unico di Garanzia del Ministero della cultura con l'apporto del MIUR e della Rete Nazionale dei CUG - a cui afferiscono 420 Amministrazioni - ha organizzato e promosso nel mese di aprile 2024 il Convegno dal titolo "*Il CUG volano di inclusione e di pari opportunità contro ogni tipo di violenza di genere per l'Amministrazione e il Personale*", al fine di promuovere i temi dell'inclusione, delle pari opportunità, nonché azioni di prevenzione sulle discriminazioni e le violenze di genere all'interno dell'Amministrazione al servizio del personale.

Già nel mese di giugno 2024, presso la Biblioteca Nazionale centrale di Roma, è stata inaugurata una panchina rossa simbolo della lotta contro la violenza di genere. È la prima panchina rossa installata in un Istituto del Ministero della cultura a Roma e la seconda in Italia. Per l'occasione la Biblioteca ha indetto un concorso dedicato alle scuole, a cui hanno partecipato diversi Istituti di Roma, per individuare la frase che meglio testimoni quest'importante impegno. La frase vincitrice, proposta dalla classe 2B del Liceo statale "Giosuè Carducci", è stata apposta su una targa accanto alla panchina rossa per evidenziare l'importanza del coinvolgimento delle nuove generazioni nella lotta contro la violenza di genere. Il Comitato Unico di Garanzia con il patrocinio della Rete Nazionale dei CUG, nel mese di ottobre 2024, ha organizzato la presentazione del volume a cura di A. Apicella, M. Della Volpe, D.A. Modaffari "*Lo specchio di Eva. Per una riflessione sulla violenza di genere*". La presentazione è stata un'occasione per riflettere su cause e strategie nella prevenzione e nel contrasto alla violenza di genere con una prospettiva multidisciplinare, spaziando dal passato al presente e con uno sguardo al futuro, con focus di volta in volta sulla società, la coppia, la famiglia e il mondo del lavoro, il contesto nazionale e quello internazionale. Nel corso di tale incontro è emersa l'importanza di promuovere, anche negli anni a venire, una rete virtuosa che coinvolga famiglie, scuola, società civile e politica come unica alleanza possibile per attuare un cambiamento culturale della società sul tema della violenza di genere.

In vista della "Giornata internazionale per l'eliminazione della violenza sulle donne", la Direzione generale organizzazione ha curato l'evento dal titolo "*La cultura del rispetto*", nel corso del quale è stato conferito il premio "*Persefone*", istituito nel 2024 per personalità, enti, istituzioni e organizzazioni che si sono distinte per l'impegno verso il contrasto alla violenza di genere e

prodigate nel seminare e coltivare una cultura volta al rispetto e all'educazione verso comportamenti virtuosi.

Il Mic aderisce anche alla campagna di sensibilizzazione "*Orange the World*", promossa da UN Women in occasione della "Giornata internazionale per l'eliminazione della violenza sulle donne", istituita nel 1999 dall'ONU e che si celebra il 25 novembre.

Questi eventi si collocano sulla scia di altre iniziative e giornate formative organizzate in collaborazione con la Direzione generale educazione e ricerca sul tema, a testimonianza del forte impegno dell'Amministrazione nel tradurre in azione i compiti assegnati dalle direttive in vigore per la prevenzione e il contrasto della violenza di genere e per la promozione di una società più etica. La cultura, pertanto, si rileva ancora una volta un fattore determinante per far crescere il valore del rispetto reciproco, per affermare il rispetto della libertà femminile come principio fondamentale della nostra società.

• **Tutela e promozione dei diritti delle persone con disabilità**

Il Mic promuove politiche per favorire l'inclusione delle persone con disabilità e garantire un accesso equo al patrimonio culturale italiano. Per il triennio 2025-2027, si prevedono iniziative mirate che includono il rafforzamento del ruolo del *Disability Manager* e la realizzazione di programmi inclusivi.

Il *Disability Manager*, figura introdotta per la prima volta nel nostro ordinamento con il decreto ministeriale n. 1028 dell'11 settembre 2024, è la figura chiave nell'ambito delle politiche di inclusione, fondamentale per coordinare l'accessibilità delle istituzioni culturali, supervisionare progetti e iniziative rivolte alle persone con disabilità, garantire la conformità alle normative internazionali e nazionali in materia di accessibilità fisica e digitale.

L'accessibilità digitale prevede la creazione di piattaforme e contenuti digitali compatibili con le tecnologie assistive, l'offerta di audioguide, sottotitoli e traduzioni in lingua dei segni (LIS) e supporti in braille e a rilievo.

L'accessibilità negli uffici prevede la rimozione delle barriere architettoniche e sensoriali, l'installazione di percorsi tattili, mappe multisensoriali e segnaletica inclusiva, QR code collegati a contenuti accessibili nell'ottica di una fruibilità pensata per tutti, nonché l'organizzazione di iniziative ed eventi culturali con servizi dedicati (come interpretariato LIS e spazi adeguati, etc..) a persone a mobilità ridotta.

Le azioni fondamentali per promuovere l'inclusione delle persone con disabilità sono la formazione del personale mediante corsi specifici per migliorare l'accoglienza e il supporto a visitatori con bisogni speciali.

Il *Disability Manager*, inoltre, ha il compito di gestire e coordinare l'accoglienza delle persone con disabilità, creare *network* tra i vari soggetti coinvolti e definire strategie tese a favorire l'accessibilità, il coinvolgimento e l'inserimento delle persone disabili, evitando ogni forma di discriminazione e attuando programmi trasversali di gestione delle diversità.

Anche la figura del Responsabile dei processi di inserimento delle persone con disabilità sarà rafforzata nelle seguenti funzioni:

- a) coordinamento con il centro per l'impiego territorialmente competente per l'inserimento lavorativo dei disabili, nonché con i servizi territoriali per l'inserimento mirato;
- b) predisposizione, sentito il medico competente, degli accorgimenti organizzativi e delle proposte di soluzioni tecnologiche per facilitare l'integrazione al lavoro anche ai fini dei necessari accomodamenti ragionevoli di cui all'articolo 3, comma 3-bis, del decreto legislativo 9 luglio 2003, n. 216;
- c) verifica dell'attuazione del processo di inserimento, recependo e segnalando ai servizi competenti eventuali situazioni di disagio e di difficoltà di integrazione, nonché redazione di una relazione annuale sull'attività svolta anche al fine di segnalare la necessità o l'opportunità di interventi correttivi a fronte delle eventuali criticità riscontrate per facilitare l'integrazione al lavoro delle persone con disabilità.

Ogni anno, l'Amministrazione, per il tramite della Direzione generale musei e della Direzione generale educazione, ricerca e istituti culturali aderisce alla "*Giornata internazionale dei diritti delle persone con disabilità*" (proclamata nel 1992 dalle Nazioni Unite per sensibilizzare l'opinione pubblica sul tema della diversità e sull'importanza del rispetto dei diritti inalienabili di ogni essere umano, indipendentemente dalla condizione fisica, psichica, sensoriale o sociale) del 3 dicembre con lo slogan "*Un giorno all'anno tutto l'anno*", organizzando - eventi ed attività finalizzate ad abbattere nei luoghi della cultura le barriere fisiche, cognitive e sensoriali.

Tra le numerose iniziative che si sono svolte in tutta Italia, in occasione di tale giornata internazionale, si possono citare gli incontri presso la Galleria nazionale d'arte moderna e contemporanea relativi ai progetti "*L'artista sono io*" e "*Orizzonte Mediazione*", organizzati in collaborazione con i Dipartimenti di Salute Mentale delle ASL di Roma 1 e Roma 2.

Gli incontri prevedono visite alle collezioni del museo e laboratori di scrittura creativa e di disegno delle opere d'arte. L'obiettivo dell'organizzazione di tali visite è il rafforzamento dei benefici del

percorso terapeutico delle persone con disabilità anche al di fuori dei confini delle strutture sanitarie e delle Asl, per stimolarne la creatività, la motivazione e l'interesse attraverso iniziative educative e ricreative realizzate a stretto contatto con le opere d'arte.

La Galleria Borghese, in collaborazione con il Dipartimento di salute mentale dell'ASL Roma 1, ha aperto le porte del museo a un nuovo pubblico, coinvolgendo le persone che frequentano i Centri di salute mentale del territorio in un'attività di formazione permanente sulla storia della collezione Borghese, 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*.

La Galleria Borghese, infine, aderisce al progetto dal titolo "*Spiragli. Percorsi di salute mentale nella Galleria Borghese*" che consiste in pratiche di partecipazione culturale e di apprendimento informale, ad esempio osservare le opere d'arte in modo coinvolgente ed attivo, approfondendo la storia delle collezioni e, creando all'interno del gruppo, un contesto di benessere.

La finalità del progetto è stimolare l'immaginazione dei partecipanti, la loro attivazione sensoriale, emotiva e cognitiva.

La Galleria Borghese coglie, quindi, la sfida ribadita in atti di indirizzo e raccomandazioni europee, 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.

La Direzione regionale Musei nazionali Campania, grazie all'adesione alla rete "*Campania fra le mani*", promossa dal Servizio di Ateneo per le attività degli studenti con disabilità e DSA dell'Università degli Studi di Napoli Suor Orsola Benincasa, ha organizzato nei musei campani numerose attività e visite guidate sensoriali per le persone disabili.

Il Museo archeologico nazionale dell'antica Capua in sinergia con la UOSM 21-22 del Dipartimento di Salute Mentale dell'Asl di Caserta, ha proposto numerose iniziative ai visitatori del Museo (ad esempio, visite guidate rivolte a persone non vedenti e ipovedenti, con esplorazione tattile di alcuni reperti della mostra "I segni del paesaggio: l'Appia e Capua"), coinvolgendo le associazioni del territorio, le cooperative sociali e gli studenti dell'ISIS "Amaldi-Nevio" di Santa Maria Capua Vetere.

La Pinacoteca nazionale di Bologna, invece, ha promosso un incontro dal titolo "Toccare il sentimento della forma" con l'obiettivo di riflettere sulla percezione ottica e tattile delle arti, a partire dalla conoscenza di un capolavoro di Vitale da Bologna, di cui il museo custodisce una traduzione in bassorilievo, per esigenze inclusive, e di un mirabile dipinto di Guido Reni,

temporaneamente esposto in Pinacoteca in occasione della mostra "La favola di Atalanta. Guido Reni e i poeti".

Considerando le metodologie didattiche adottate nei contesti educativi delle persone non vedenti e ipovedenti come azioni funzionali anche a un pubblico normovedente, la finalità sarà valutare come da una pedagogia speciale possano emergere mediazioni utili a tutti coloro che si avvicinano al patrimonio culturale.

Presso la Biblioteca nazionale centrale di Roma è andato in scena uno spettacolo dal titolo "*Se una notte d'inverno un cieco insonne*", dedicato ai cinque sensi: un viaggio attraverso i sensi, un omaggio alla percezione e ad Italo Calvino, ulteriore occasione per dar vita a nuove riflessioni e nuovi dialoghi sulla promozione dei valori e per trovare rinnovate ispirazioni e spunti per migliorare le condizioni di accesso al proprio patrimonio culturale.

Lo spettacolo è stato pensato in chiave accessibile e ha favorito il confronto tra le scuole che hanno partecipato e le persone con disabilità presenti.

Ambientato in una singolarissima libreria notturna, esso pone al centro dell'attenzione la sensorialità, alternando interpretazioni di brani letterari a monologhi originali. Il tutto condito con simpatici dialoghi con lo stravagante Ottavio, un libraio certo fuori dalle righe. Così tutto diventa pretesto per indagare aspetti inediti della percezione sensoriale, dalle letture che sembrano parlare di tutt'altro, alle considerazioni di un chitarrista un po' filosofo. Una *performance* che vuole far riscoprire quei sensi troppo spesso lasciati in sordina, offuscati dalla prepotenza della vista.

L'evento è in collaborazione con l'Associazione italiana biblioteche-AIB Lazio e Campania.

• **Accessibilità al Patrimonio Culturale**

La Giornata internazionale dei diritti delle persone con disabilità 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, "Rimozione delle barriere fisiche e cognitive di musei, archivi, e biblioteche per consentire un più ampio accesso e partecipazione culturale" che persegue l'obiettivo di ridurre ostacoli e barriere che limitano l'accessibilità dei cittadini ai siti culturali italiani.

L'investimento ha lo scopo di ridurre gli ostacoli, le disuguaglianze e le lacune che limitano la partecipazione dei cittadini alla vita culturale e al patrimonio. Le barriere architettoniche, fisiche, cognitive e senso-percettive sono una criticità per i siti culturali italiani. Gli interventi proposti hanno i seguenti obiettivi:

- aumentare e diversificare l'offerta culturale rivolta a un più ampio spettro di utenti attraverso percorsi di visita innovativi nei luoghi della cultura italiani e migliorare la qualità dei servizi;
- guidare gli operatori culturali nello sviluppo di "Piani di accessibilità";
- progettare e realizzare interventi per la rimozione delle suddette barriere;
- formare il personale dell'Amministrazione e i professionisti del patrimonio culturale italiano, promuovendo la cultura dell'"Accesso a tutti" e dell'ospitalità, concentrandosi su aspetti legali, accoglienza, mediazione cultura.

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.

Il Ministero ha organizzato numerosi eventi con l'obiettivo di promuovere la più ampia fruizione dei beni culturali - musei, complessi monumentali, aree e parchi archeologici, archivi e biblioteche - attraverso la lettura di esperienze esistenti e la valorizzazione dei loro percorsi di inclusione.

Si tratta di occasioni per riflettere sull'importanza di costruire una società più inclusiva, equa e accessibile, dove ogni individuo possa vivere con pari opportunità e libertà.

A dicembre 2024 il CUG, in collaborazione con la Direzione generale Organizzazione del MiC e con il patrocinio della Rete Nazionale dei CUG, ha organizzato il Convegno "Accessibilità, pari opportunità, partecipazione. Il CUG del Mic per il dialogo e l'inclusione sociale" che si inserisce nelle attività inerenti alla Giornata internazionale dei diritti delle persone con disabilità. Obiettivo dell'evento è stato quello di avviare una riflessione condivisa in tema di valorizzazione del "progetto di vita" delle persone a fragilità sociale rispetto ai principi di dignità, uguaglianza e

partecipazione, connessi a tutti gli ambiti esistenziali, e in particolare all'accesso alla cultura, che si traduce nel "diritto alla bellezza", inteso come fattore identitario.

Le Biblioteche per garantire l'accesso al patrimonio librario si stanno attrezzando con postazioni accessibili a persone con disabilità visiva.

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

L'Amministrazione 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.

- **Partecipazione a incontri e giornate di orientamento**

Il Mic, nell'ambito di una strategia dedicata all'incontro e all'attrazione di giovani talenti, ha partecipato a diverse attività informative presso alcune delle principali università italiane, al fine di presentare agli studenti le opportunità lavorative offerte dall'Amministrazione.

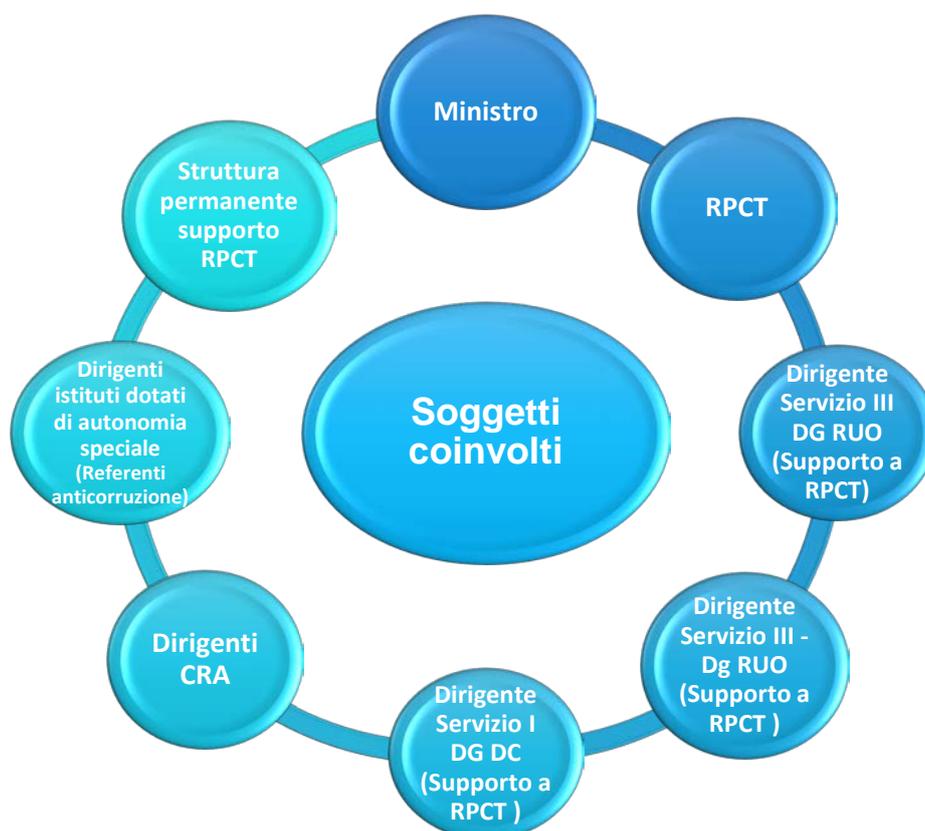
Il primo appuntamento a cui ha preso parte la Direzione generale organizzazione si è svolto a ottobre 2024 presso l'Università Roma Tre, proseguendo poi nello stesso mese con il *Career Day* organizzato dall'Università degli Studi di Milano Bicocca.

Le iniziative relative all'orientamento hanno avuto luogo anche a novembre con il *Career Day* Lumsa, evento in cui ancora una volta alcuni rappresentanti dell'Amministrazione hanno potuto confrontarsi con gli studenti interessati e illustrare loro le possibilità di carriera offerte dal Ministero.

Inoltre, la Direzione generale organizzazione insieme alla Direzione generale educazione, ricerca, gli Istituti culturali e al Segretariato generale del Servizio VI ha presenziato alla 33^a edizione dell'evento "*Job&Orienta*" di Verona, la più importante fiera italiana dedicata all'orientamento e formazione sul mondo del lavoro.

2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

La presente sezione contiene la valutazione di impatto del contesto esterno e del contesto interno con riguardo al rischio corruttivo. Nello specifico, 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 decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, recante "*Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni*".



2.3.1 Valutazione di impatto del contesto esterno

L'analisi del contesto esterno rileva le caratteristiche strutturali e congiunturali dell'ambiente nel quale opera l'Amministrazione che possono favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi e, al contempo, 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* (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*"), incidono infatti sulle attività e procedure, sui risultati e anche sul rischio corruttivo e debbono conseguentemente essere tenuti in considerazione.

In generale, gli *stakeholders* del Mic, 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 stakeholders*".

Il contesto di riferimento per l'azione del Mic è, fin dalla sua istituzione, quello della tutela del patrimonio culturale e del paesaggio e della sua promozione e valorizzazione, anche con l'impiego di nuove tecnologie; inoltre, il Mic 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. Inoltre, il Mic è impegnato fino al 2026 anche nel raggiungimento degli specifici obiettivi di competenza nell'ambito del PNRR.

Stakeholder e utenti possono, in ogni caso, mutare o ampliarsi nel tempo, anche tenuto conto delle evoluzioni di contesto e tecnologiche, nonché delle modifiche organizzative nell'ambito della stessa PA. Nei loro confronti, il Mic attua forme di ascolto, coinvolgimento e iniziative di verifica della soddisfazione del servizio reso al cittadino. 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 Mic.

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 Mic 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. A partire dal disegno organizzativo, si procede, pertanto, 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.

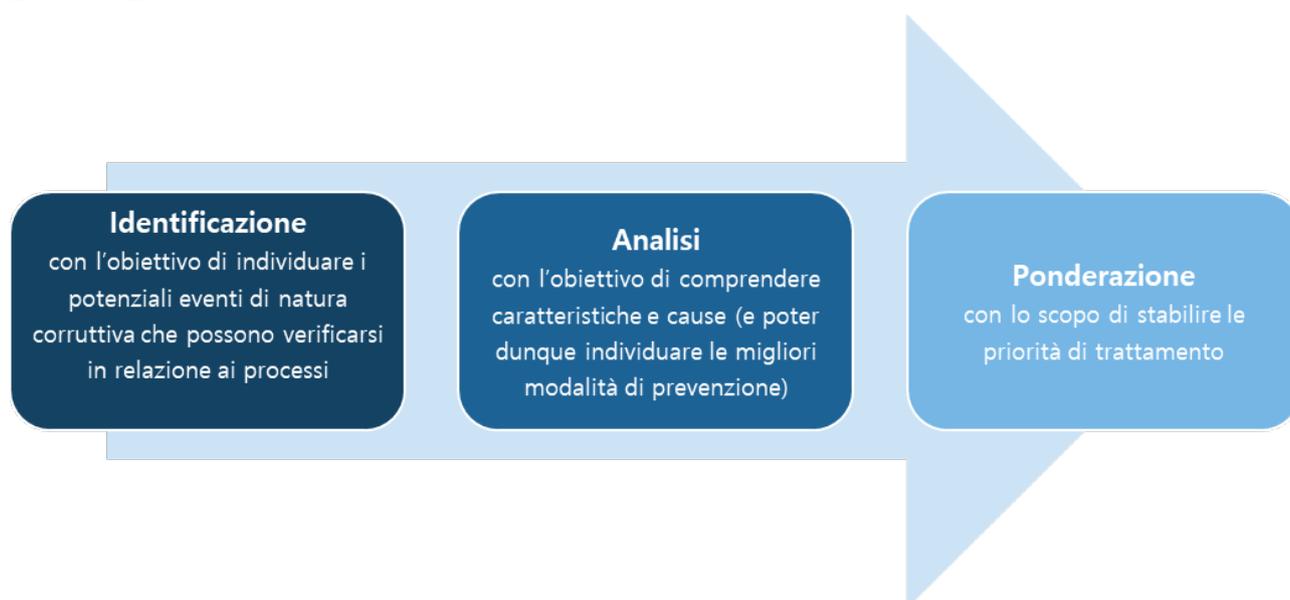
2.3.3 Mappatura dei processi, identificazione e valutazione dei rischi corruttivi

La mappatura dei processi consiste nell'individuazione e analisi dei processi organizzativi al fine di identificare aree che, in ragione della natura e delle peculiarità delle attività e procedure, risultino potenzialmente esposte a rischi corruttivi.

Una corretta 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:



Il *software* specialistico (GZOOM), adeguatamente 'personalizzato' tenuto conto delle indicazioni metodologiche di ANAC, consentirà di 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.

Nei primi mesi del 2025, con il nuovo assetto definito e gli Uffici funzionanti, saranno operative le nuove mappature post-riorganizzazione, risultando invece già completata la mappatura delle attività connesse all'attuazione del PNRR, struttura non modificata.

In seguito all'aggiornamento della mappatura esistente (vedi Allegato n. 2 - *Mappatura dei processi organizzativi*), tenuto conto delle novità organizzative, si procederà alla valutazione del rischio corruttivo per i processi mappati, in linea con le indicazioni metodologiche contenute nell'Allegato 1 del PNA 2019 e utilizzando parametri di probabilità e di impatto suggeriti da ANAC e "personalizzati" secondo il nuovo contesto. 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, procedendo 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, partendo dalle attività che presentano un'esposizione più elevata, si procederà in ordine decrescente fino ad arrivare al trattamento di quelle che si caratterizzano per un'esposizione contenuta.

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 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 temperarne la sostenibilità della fase di controllo e di monitoraggio, 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.

Trasparenza

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.

Attengono a tale ambito gli adempimenti circa la pubblicazione dei dati, per i quali si rimanda alla sottosezione dedicata alla programmazione della trasparenza ma anche le previsioni in materia di accesso, civico e generalizzato.

Codice di comportamento dei dipendenti

Gli obblighi di condotta previsti dal Codice di comportamento dei dipendenti del Mic (https://trasparenza.cultura.gov.it/pagina766_codice-disciplinare-e-codice-di-condotta.html) si estendono anche ai dipendenti di altre Amministrazioni in comando-in 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 di comportamento dei dipendenti del Mic 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.

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, nonché uno strumento per la crescita professionale del personale, nonché uno strumento per la crescita professionale del personale.

La rotazione "straordinaria", come misura di carattere successivo al verificarsi di fenomeni corruttivi, prevede 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.

Disciplina del conflitto di interesse: obblighi di comunicazione e di astensione

L'Amministrazione ha posto particolare attenzione al tema della gestione del conflitto di interesse, rilevando l'opportunità di emanare una apposita Circolare n.37/2024, volta a richiamare l'attenzione di tutti gli Uffici sulla necessità di garantire la corretta gestione di situazioni di concreto o potenziale conflitto di interessi che possano verificarsi nel compimento delle azioni amministrative, nonché di promuovere procedure omogenee con riguardo, in particolare all'acquisizione rigorosa delle previste dichiarazioni sostitutive, effettuate ai sensi del DPR 28 dicembre 2000 n. 445. È stato inoltre predisposto uno specifico approfondimento, che ha costituito una integrazione del PIAO 2024, e fa parte del presente PIAO (Allegato n. 4 "*Rilevazione e gestione conflitto di interessi*").

A detta Circolare ha fatto seguito una ulteriore specifica raccomandazione concernente le procedure di conferimento di incarichi dirigenziali, che invita i responsabili a voler assicurare anche in tali procedimenti, il corretto adempimento degli obblighi in materia, sia in caso di interPELLI sia in caso di selezioni ai sensi dell'articolo 14, comma 2-bis, del decreto-legge 31 maggio 2014, n. 83, convertito, con modificazioni, dalla legge 29 luglio 2014, n. 106, recante "*Disposizioni urgenti per la tutela del patrimonio culturale, lo sviluppo della cultura e il rilancio del turismo*". In particolare, nella fase precedente la valutazione dei candidati, dovranno, in ogni caso, essere tempestivamente rese le previste dichiarazioni di assenza di conflitto di interessi, ovvero essere comunicate le eventuali situazioni di conflitto di interessi, effettivo o potenziale, dandone informazione al superiore gerarchico per le conseguenti valutazioni di competenza, nonché, per opportuna conoscenza, alla scrivente RPCT. In caso di astensione dall'obbligo si applicano le sanzioni previste dall'articolo 7 del sopra citato Codice di comportamento dei dipendenti del Mic.

Autorizzazione allo svolgimento di incarichi di 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.

Inconferibilità di incarichi dirigenziali e di incompatibilità specifiche per posizioni

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 Decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39, recante "*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*". Le predette dichiarazioni devono essere tempestivamente pubblicate sul sito istituzionale del Mic nella sezione "Amministrazione Trasparente > Personale > Incarichi amministrativi di vertice/dirigenti".

Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro (cd. *pantouflage*)

L'articolo 53, comma 16-ter del decreto legislativo del 165/2001 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.

Formazione di commissioni, assegnazione ad uffici e conferimento di incarichi dirigenziali in caso di condanna penale per delitti contro la PA

Ai fini dell'applicazione dell'articolo 35-bis del d.lgs. 165/2001 tutti gli istituti del Mic 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'articolo 35-bis del d.lgs. 165/2001; all'atto del conferimento degli incarichi dirigenziali e degli altri incarichi specificati all'articolo 3 del d.lgs. 39/2013.

Tutela del *whistleblower*

Il Mic 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 Mic (<https://cultura.gov.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 P.A. o presso soggetti che hanno rapporti di appalto/concessione con la medesima, sia venuto a conoscenza di condotte potenzialmente illecite e ne faccia segnalazione.

La procedura di trattamento delle segnalazioni di illecito è riportata in allegato al presente PIAO (cfr. Allegato n. 5 "*Procedura di trattamento delle segnalazioni di illecito (c.d. whistleblowing)*").

Formazione

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.

Si rinvia alla sezione del PIAO dedicata, per i contenuti di dettaglio sulle iniziative di formazione previste, aggiungendo che nell'anno 2025 sarà altresì svolta una specifica formazione dedicata alle modalità di funzionamento e utilizzo della piattaforma GZOOM.

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 che sotto il profilo del

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

Sensibilizzazione e partecipazione

Si tratta delle 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. 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

Si tratta delle 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 (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).

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 persegue primariamente altre finalità.

Semplificazione ed 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.

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 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.

Si segnala che, 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.

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'articolo 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.

L'adempimento è monitorato dalla RPCT e periodicamente ricordato agli Uffici.

Ricorso alle Centrali di committenza

Il Mic, in data 24 novembre 2015, ha sottoscritto un accordo con la Società Invitalia per l'attivazione di quest'ultima nelle sue funzioni di Centrale di Committenza. 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.

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 specifiche per la fornitura di servizi per i musei e i luoghi della cultura, nell'ambito dei cosiddetti "servizi aggiuntivi" e servizi gestionali.

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 che prevede la possibilità di gestione dell'acquisto telematico del biglietto di ingresso ai musei su una piattaforma nazionale unica.

L'Allegato n. 3 " *Misure di prevenzione del rischio corruttivo*" 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.

Di regola, 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.

Tenuto conto della riorganizzazione in corso in attuazione del DPCM n. 57 del 2024, nell'anno 2024 si è svolto un unico monitoraggio sul periodo complessivo compreso tra il 1° dicembre 2023 e il 30 novembre 2024, avviato con la circolare n. 57/2024, recante "*Monitoraggio degli adempimenti previsti dal Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2024-2026 – Sezione "Rischi corruttivi e trasparenza"* - Relazione dei Referenti per la prevenzione della corruzione e della trasparenza per l'anno 2024".

Il monitoraggio ha visto, come di consueto, il coinvolgimento dei Referenti anticorruzione, e le informazioni raccolte confermano in via generale una buona conoscenza delle misure previste ed una attenzione per le procedure oggetto di dette misure.

Per l'anno 2025, 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.

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 anticiclaggio.

Il Mic ha adottato la propria specifica Strategia settoriale 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 il PIAO – Piano integrato di attività e organizzazione 2024-2026 e l'allegata integrazione del PIAO 2024-2026 in materia di conflitto di interessi ed in linea con quanto elaborato nella Strategia generale antifrode per l'attuazione del piano di ripresa e resilienza nella versione 2.0 del Dicembre 2023, recante aggiornamento e modifica alla Strategia generale antifrode trasmessa con nota del MEF n. 238431 del 11 ottobre 2022.

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 Strategia Antifrode PNRR).

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 del *Tool fraud risk assessment* per il biennio 2024/2025.

Il Gruppo di autovalutazione del rischio frode (GARF) ha tenuto nel corso del 2023 e del 2024 due riunioni generali debitamente verbalizzate:

- 1) la riunione n.1 del 27.4.2023;
- 2) la riunione n.2 del 29.04.2024.

Le riunioni hanno permesso di effettuare le attività di valutazione del rischio frode e aggiornare di concerto il *Tool fraud risk assessment*.

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 Revcovery 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.

Si è cercato per quanto di competenza sul profilo preventivo di dare seguito alle istruzioni ricevute in riferimento alla prevenzione dei rischi.

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. 33/2013) sono coinvolti nell'attuazione della trasparenza e contribuiscono a garantire il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini di legge 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 specifica 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. Sempre in riferimento alla sezione *Bandi di gara e Contratti* si rappresenta quanto segue.

Il Codice dei Contratti Pubblici, di cui al D.Lgs. 36/2023, ha determinato un nuovo quadro di riferimento, intervenendo sia sulla digitalizzazione del ciclo di vita dei contratti che sui relativi obblighi di trasparenza. In data 29 dicembre 2023, con la Delibera ANAC n. 601, è intervenuto l'aggiornamento con cui l'Autorità ha individuato gli atti, le informazioni e i dati relativi al ciclo di vita dei contratti pubblici che rilevano ai fini dell'adempimento degli obblighi di trasparenza e che devono essere pubblicati nella sezione "*Amministrazione Trasparente - Bandi di gara e contratti*".

Nello specifico, per le procedure avviate dopo il 1° gennaio 2024, al fine di assolvere gli obblighi di pubblicazione, le stazioni appaltanti devono:

- comunicare tempestivamente alla Banca Dati Nazionale dei Contratti Pubblici (BDNCP), tramite le piattaforme di approvvigionamento digitale (Es. MePA), tutti i dati e le informazioni di cui all'articolo 23 del Codice degli appalti;

- pubblicare nell'area Amministrazione Trasparente del sito istituzionale le ulteriori informazioni, dati e documenti per cui NON si prevede la trasmissione alla BDNCP.

In particolare, è necessario che siano espletate le seguenti attività:

- per ogni procedura, pubblicazione dei dati e delle informazioni che NON devono essere comunicati alla BDNCP, come individuati nell'Allegato 1) alla Delibera 601/2023;
- sempre per ogni procedura, creazione e pubblicazione di un collegamento ipertestuale che rinvia ai dati relativi al ciclo di vita del contratto contenuti nella BDNCP;
- per tutte le procedure, pubblicazione degli atti e documenti di carattere generale come individuati nell'Allegato 1) alla Delibera 601/2023.

Le suddette novità sono state recepite dal Portale Amministrazione Trasparente (PAT).

In particolare, per ogni procedura avviata a partire dal 1° gennaio 2024 e inserita sul Portale PAT, a seguito della compilazione del campo "CIG", il sistema genera in automatico un *link* che rimanda ai dati presenti nella BDNCP.

Il PAT, oltre che con la Banca Dati Nazionale dei Contratti Pubblici, è stato reso interoperante anche con la piattaforma PerlaPA.

Per quanto concerne la sezione *Incarichi e Consulenze*, infatti, viene garantita e monitorata l'interoperabilità con la banca dati che raccoglie tutti gli incarichi conferiti dalle pubbliche amministrazioni sia a dipendenti pubblici che a consulenti (*Anagrafe delle prestazioni*).

Il PAT dialoga anche con gli applicativi per la gestione della contabilità in uso presso molti Istituti autonomi del MIC: tramite *web services* possono essere caricate massivamente le informazioni sulle procedure di gara.

Giova ricordare inoltre che, con la Delibera n. 495/2024, l'Autorità Nazionale Anticorruzione ha approvato 3 nuovi schemi di pubblicazione all'interno della sezione *Amministrazione Trasparente* per la gestione delle informazioni di cui agli articoli 4-bis, 13 e 31 del già citato d.lgs. 33/2013, con l'obiettivo di semplificare le attività di pubblicazione e consultazione, grazie a modalità uniformi di organizzazione, codificazione e rappresentazione delle stesse, utili a garantire uniformità e comparabilità dei dati.

Gli aggiornamenti riguardano diversi ambiti:

- art. 4-*bis* (utilizzo delle risorse pubbliche), pubblicazione dei dati relativi ai pagamenti delle amministrazioni, suddivisi per tipologia di spesa, periodo di riferimento e beneficiari;
- art. 13 (organizzazione), obblighi di trasparenza concernenti l'organizzazione delle Amministrazioni, inclusi gli organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze, l'articolazione degli uffici, le competenze di ciascun

ufficio, anche di livello dirigenziale non generale, i nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici, l'illustrazione dell'organizzazione dell'amministrazione, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche, l'elenco dei numeri di telefono nonché 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;

- art. 31 (controlli su attività e organizzazione), dati relativi ai controlli sull'organizzazione e sull'attività dell'Amministrazione tra cui gli atti degli OIV o nuclei di valutazione, procedendo all'indicazione in forma anonima dei dati personali eventualmente presenti, la relazione degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di previsione o budget, alle relative variazioni e al conto consuntivo o bilancio di esercizio, tutti i rilievi ancorché non recepiti della Corte dei conti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni.

Per ciascuna delle tipologie menzionate l'Autorità ha fornito degli specifici *standard* che devono essere rispettati nella pubblicazione delle informazioni, stabilendo un periodo di adeguamento di 12 mesi, durante il quale le Amministrazioni sono tenute ad aggiornare le proprie sezioni *Amministrazione Trasparente* in conformità ai 3 nuovi schemi approvati.

Il Portale Amministrazione Trasparente sarà dunque tempestivamente reso rispondente alle indicazioni fornite dall'Autorità e consentirà di assolvere ai nuovi obblighi di pubblicazione.

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*".

Tale griglia, che si attaglia alla struttura Mic riorganizzata nonché alle indicazioni dell'Allegato 1 alla Delibera ANAC 601/2023 e che 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, definisce, in base alla posizione ricoperta nell'organizzazione, i ruoli dei responsabili dell'individuazione e/o elaborazione e pubblicazione dei dati.

L'articolazione in sottosezioni e livelli delle sezioni "Trasparenza" dei portali istituzionali è uniformata alla struttura della stessa griglia, nell'ambito della quale, 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'Amministrazione assicura inoltre 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 PA 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 e *ss.mm.ii.*; 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 al Responsabile per la prevenzione della corruzione e la trasparenza (RPCT), il quale è tenuto a concludere il procedimento di accesso civico con provvedimento espresso e motivato nel termine di trenta giorni; sussistendone i presupposti, il 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"); la richiesta di accesso generalizzato potrà essere presentata, alternativamente all'Ufficio che detiene i dati, le informazioni o i documenti o all'Ufficio relazioni con il pubblico.

Il 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.

Il RPCT, inoltre, sempre sulla base delle indicazioni dell'ANAC, promuove e monitora l'aggiornamento del Registro degli accessi pubblicato nell'apposita Sezione dedicata del sito *web* istituzionale accessibile al seguente *link*:

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 e al fine di consentire la gestione delle richieste di accesso civico (semplice e generalizzato) e la pubblicazione del Registro degli accessi in maniera decentrata, è stato personalizzato e integrato il modulo Accesso Civico all'interno del Portale Amministrazione Trasparente, in interoperabilità con il sistema di gestione documentale G.I.A.D.A.A. Far data dal 18 luglio 2024 si è dunque proceduto ad attivare la funzionalità di compilazione *online* delle richieste di accesso civico generalizzato sul portale PAT. Nelle more dell'adozione dei decreti ministeriali attuativi del nuovo assetto organizzativo del ministero, l'attivazione ha coinvolto unicamente le Soprintendenze Archeologia, Belle arti e Paesaggio. Gli istanti possono compilare le istanze indirizzate alle SABAP direttamente dalla pagina dedicata all'interno della sezione Amministrazione Trasparente del sito MIC: https://trasparenza.cultura.gov.it/pagina770_accesso-civico.html. Si prevede di estendere tale funzionalità a tutti gli Istituti una volta entrato a regime il nuovo assetto organizzativo.

3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA

PERSONALE MiC IN SERVIZIO AL 31 DICEMBRE 2024 *	
PERSONALE DIRIGENZIALE	
Dirigenti di prima fascia	24
Dirigenti di seconda fascia	179
TOTALE PERSONALE DIRIGENZIALE	203
PERSONALE NON DIRIGENZIALE	
Area Elevata Professionalità	0
Area Funzionari	3.603
Area Assistenti	8.564
Area Operatori	197
TOTALE PERSONALE NON DIRIGENZIALE	12.364
TOTALE COMPLESSIVO	12.567

**Inclusi personale non di ruolo e comandati in/out*

3.2 ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE

Il lavoro agile è una modalità di esecuzione del rapporto di lavoro subordinato caratterizzato dall'assenza di vincoli orari o spaziali e da un'organizzazione per obiettivi, stabilita mediante accordo tra dipendente e datore di lavoro.

La definizione di *smart working*, contenuta nella [legge n. 81/2017](#), pone l'accento sulla flessibilità organizzativa, sulla volontarietà delle parti che sottoscrivono l'accordo individuale e sull'utilizzo di strumentazioni che consentano di lavorare da remoto (come, ad esempio, pc portatili, tablet e smartphone).

Il Ministero della cultura da anni ne promuove l'utilizzo (nel 2019 è stato avviato un Progetto pilota), considerandolo uno strumento fondamentale per un'organizzazione del lavoro più efficiente, attraverso la promozione della conciliazione tra vita privata e professionale.

In attuazione del quadro regolatorio, definito dal Contratto Collettivo Funzioni Centrali 2019-2021 in materia di lavoro a distanza (che si esplica nelle specifiche forme del "lavoro agile", "telelavoro domiciliare" e "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.

• **Obiettivi del lavoro agile nel Ministero**

L'Amministrazione, a seguito dell'esperienza maturata in materia di lavoro agile, ha fissato, per il triennio di riferimento, i seguenti obiettivi principali:

- 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.

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, o da altro luogo.

• **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.

Tra le attività menzionate rientrano:

- a) *drafting* normativo/predisposizione pareri, provvedimenti normativi e circolari;
- b) attività connesse alla partecipazione a riunioni anche internazionali;
- c) attività di studio, analisi e stesura di provvedimenti amministrativi, di decreti, di relazioni;
- d) attività di cura, di redazione e di preparazione dei dossier;
- e) attività di approfondimento normativo e di elaborazione dati;
- f) stesura di memorie difensive;
- g) attività istruttoria relativa ad istanze che determinano l’avvio di un procedimento;
- h) attività di natura ispettiva: adempimenti istruttori e stesura delle relazioni ispettive;
- i) attività istruttoria per la predisposizione di atti di natura contabile.

Nell’ambito dei criteri generali, il dirigente della struttura può individuare ulteriori attività che possono essere svolte in modalità agile, oltre a quelle ricomprese nell’elenco.

• **Modalità attuative del lavoro agile nell’Amministrazione**

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 come 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.

Tanto premesso, è intendimento del Ministero attuare anche alla luce dei suddetti obiettivi nel triennio 2025-2027 azioni di sviluppo e diffusione del lavoro agile come di seguito riportate. Al riguardo, data la costante trasformazione organizzativa dell'Amministrazione, sarà fondamentale per il futuro la realizzazione di una piattaforma che consenta ai diversi soggetti impegnati nella conduzione delle analisi sulle politiche gestionali del personale, di raccogliere in tempo reale tutti gli elementi necessari a valutare l'impatto dello *smart working* all'interno di una realtà così articolata e complessa, come quella di questo Dicastero. Inoltre, si renderà necessario implementare la digitalizzazione dei processi e dei servizi resi dall'Amministrazione, nonché le dotazioni informatiche da mettere a disposizione dei dipendenti mediante la creazione di applicativi utili alla call conference e allo scambio di documenti.

• **Aggiornamento regolamento lavoro a distanza**

Al fine di rendere il lavoro a distanza sempre più aderente alle esigenze del personale, nel 2024 l'Amministrazione ha pubblicato il decreto del Direttore generale organizzazione rep. n. 1949 del 6 novembre 2024 riguardante la revisione della regolamentazione del lavoro a distanza come precedentemente prevista dal decreto direttoriale rep. n. 2065 del 17 novembre 2022.

Con esso si è proceduto – nell’ottica di garantire una maggiore flessibilità e conciliazione dei tempi vita-lavoro, nonché di migliorare l’efficienza operativa dell’Amministrazione - a revisionare alcuni aspetti della regolamentazione precedente.

In particolare, la revisione ha riguardato i seguenti punti:

- a) il superamento del vincolo di adesione a una sola delle forme di lavoro a distanza;
- b) l’adeguamento del testo alla nuova classificazione del personale nell’ambito delle famiglie professionali;
- c) un’ottimizzazione delle modalità di gestione del lavoro a distanza, anche mediante la previsione di un’apposita calendarizzazione delle giornate da svolgere in sede e a distanza, nonché della durata e della distribuzione delle fasce di contattabilità;
- d) l’estensione dell’accesso allo smart working, non solo ai cosiddetti “lavoratori fragili”, ma anche al personale soggetto a eventi emergenziali o a situazioni di carattere straordinario;
- e) l’individuazione di una definizione più dettagliata della figura del datore di lavoro;
- f) la possibilità di adottare il telelavoro all’interno dell’intero territorio nazionale;

Sviluppo di ulteriori modelli organizzativi a distanza: “telelavoro domiciliare” e “*coworking*” .

Con i citati Decreti direttoriali, il Mic, in attuazione del Contratto Comparto Funzioni Centrali periodo 2019/2021, ha anche compiutamente regolamentato accanto al lavoro agile, il “telelavoro domiciliare” e il “*coworking*” individuate come le tre specifiche forme di lavoro a distanza.

• **Telelavoro domiciliare**

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.

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

La prestazione in telelavoro domiciliare deve essere svolta, di regola, all’interno del territorio nazionale e, in via eccezionale, al di fuori del territorio nazionale, per casi specifici anche in termine di logistica e risorse disponibili. 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 potere svolgere tale modalità di lavoro (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***

Per "*coworking*" si intende la forma di lavoro a distanza con vincolo di tempo di cui all'articolo 41, comma 2, lettera b), del CCNL Comparto Funzioni Centrali per il triennio 2019 - 2021 mediante la quale la prestazione di lavoro 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"). Nel rispetto della normativa contrattuale vigente in materia e del presente Protocollo, il *coworking* può essere richiesto da tutto il personale dirigenziale e non, a tempo indeterminato o a tempo determinato, in servizio.

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 dell'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.

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.

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.

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

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.

Tutto il processo di revisione delle misure organizzative, che sarà una costante del lavoro agile, sta proseguendo anche con la programmazione di interventi di benessere organizzativo, con *survey* periodiche, azioni specifiche e con 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 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 delle risorse organizzative, finanziarie e digitali dell'amministrazione, attraverso obiettivi di performance indispensabili per completare il percorso di effettiva attivazione delle condizioni abilitanti del lavoro a distanza.

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. Nella presente sezione confluiscono pertanto i dati, normativi e finanziari, concernenti le azioni amministrative condotte in attuazione della politica assunzionale già prevista e autorizzata, nonché le linee programmatiche di copertura delle carenze in organico.

3.3.1 Dotazione organica di diritto e limite potenziale massimo di spesa

Nella tabella sottostante si rileva, ai sensi dell'articolo 6, comma 3, del decreto legislativo 25 marzo 2001, n. 165, il valore finanziario di spesa potenziale massima sostenibile, complessivamente pari a € 629.614.185,22 determinato in coerenza con l'attuale dotazione organica di questo Dicastero espressione della nuova organizzazione ministeriale (rif. decreto del Presidente del Consiglio dei ministri 15 marzo 2024, n. 57, recante il «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. 102 del 3 maggio 2024) ovvero il limite finanziario massimo della dotazione di spesa potenziale entro cui è possibile ricondurre la programmazione strategica assunzionale.

Tabella 1. Valore finanziario di spesa potenziale massima

PERSONALE DIRIGENZIALE E PERSONALE AREE	DOTAZIONE ORGANICA DI DIRITTO	ONERE ANNUO PRO- CAPITE (LORDO STATO)	VALORE FINANZIARIO DELLA DOTAZIONE ORGANICA
Dirigenti I fascia	32	€ 86.372,82	€ 2.763.930,24
Dirigenti II fascia	198	€ 67.564,91	€ 13.377.852,18
TOTALE	230		€ 16.141.782,42
Area Elevate Professionalità	100	€ 98.389,62	€ 9.838.962,00
Area Funzionari	5.587	€ 36.588,17	€ 204.418.105,79
Area Assistenti	12.944	€ 30.127,28	€ 389.967.512,32
Area Operatori	323	€ 28.631,03	€ 9.247.822,69
TOTALE	18.954		€ 613.472.402,80
TOTALE	19.184		
VALORE FINANZIARIO DI SPESA POTENZIALE MASSIMA			€ 629.614.185,22

3.3.2 Personale in servizio al 31 dicembre dell'anno precedente

Nelle tabelle che seguono si evidenzia la consistenza del personale di cui si avvale questo Dicastero 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 modificato dall'articolo 10, comma 1, del decreto-legge 10 agosto 2023, n.105, convertito, con modificazioni, dalla legge 9 ottobre 2023, n. 137.

Nel dettaglio, la **tabella 2** rappresenta il rapporto tra la dotazione organica di diritto ed il personale di ruolo di questo Ministero - con evidenza del personale che svolge servizio presso altre amministrazioni pubbliche (*comandati out*) - al 31 dicembre 2024.

Tabella 2. Dotazione organica di diritto e personale di ruolo

PERSONALE DIRIGENZIALE E PERSONALE AREE	DOTAZIONE ORGANICA DI DIRITTO	PERSONALE DI RUOLO	PERSONALE COMANDATI OUT	GAP
Dirigenti I fascia	32	14	0	18
Dirigenti II fascia	198	112	0	86
Totale personale dirigenziale	230	126	0	104
Area Elevate Professionalità	100	0	0	100
Area Funzionari	5.587	3.550	35	2.002
Area Assistenti	12.944	8.523	32	4.389
Area Operatori	323	195	2	126
Totale personale area	18.954	12.268	69	6.167
Totale complessivo	19.184	12.394	69	
Totale personale di ruolo + comandati out			12.463	
Scopertura complessiva				6.721

La successiva **tabella 3** rappresenta la scopertura tra la dotazione organica di diritto ed il personale in servizio di questo Ministero - con evidenza del personale di ruolo di altre amministrazioni che svolge servizio presso questo Dicastero (*comandati in*) - al 31 dicembre 2024.

Tabella 3. Dotazione organica di diritto e personale in servizio

PERSONALE DIRIGENZIALE E PERSONALE AREE	DOTAZIONE ORGANICA DI DIRITTO	PERSONALE IN SERVIZIO	PERSONALE COMANDATI IN	GAP
Dirigenti I fascia	32	14	12	6
Dirigenti II fascia	198	112	67	19
Totale personale dirigenziale	230	126	79	25
Area Elevate Professionalità	100	0	0	100
Area Funzionari	5.587	3.550	18	2.019
Area Assistenti	12.944	8.523	9	4.412
Area Operatori	323	195	0	128
Totale personale aree	18.954	12.268	27	6.659
Totale complessivo	19.184	12.394	106	6.684
Totale personale in servizio + comandati in	12.500			
Scopertura complessiva				6.684

Nella tabella che segue si espone il valore finanziario del personale presente in servizio di cui alla precedente tabella 3 - ivi compreso quindi il personale in *comando in* - pari a un importo complessivo di **€ 407.515.406,58**.

Tabella 4. Valore finanziario di spesa del personale in servizio

PERSONALE DIRIGENZIALE E PERSONALE AREE	PERSONALE IN SERVIZIO (+ COMANDATI IN)	ONERE ANNUO PRO- CAPITE (LORDO STATO)	VALORE FINANZIARIO PERSONALE IN SERVIZIO
Dirigenti I fascia	26	€ 86.372,82	€ 2.245.693,32
Dirigenti II fascia	179	€ 67.564,91	€ 12.094.118,89
TOTALE	205		€ 14.339.812,21
Area Elevate Professionalità	0	€ 0,00	€ 0,00
Area Funzionari	3.568	€ 36.588,17	€ 130.546.590,56
Area Assistenti	8.532	€ 30.127,28	€ 257.045.952,96
Area Operatori	195	€ 28.631,03	€ 5.583.050,85
TOTALE	12.295		€ 393.175.594,37
TOTALE	12.500		€ 407.515.406,58

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 2024, pari a **€ 2.301.920,97** (accantonamento *comando out*), per un onere complessivo pari a **€ 409.817.327,55**.

Tabella 5. Valore finanziario di spesa del personale in servizio + accantonamento comandati out

PERSONALE DIRIGENZIALE E PERSONALE AREE	VALORE FINANZIARIO PERSONALE IN SERVIZIO	COMANDATI OUT	ONERE FINANZIARIO COMANDATI OUT	VALORE FINANZIARIO PRESENTI IN SERVIZIO + ACCANTONAMENTO OUT
Dirigenti I fascia	€ € 2.245.693,32	0	€ 0,00	€ 2.245.693,32
Dirigenti II fascia	€ 12.094.118,89	0	€ 0,00	€ 12.094.118,89
TOTALE	€ 14.339.812,21	0	€ 0,00	€ 14.339.812,21
Area Elevate Professionalità	€ 0,00	0	€ 0,00	€ 0,00
Area Funzionari	€ 130.546.590,56	35	€ 1.280.585,95	€ 131.827.176,51
Area Assistenti	€ 257.045.952,96	32	€ 964.072,96	€ 258.010.025,92
Area Operatori	€ 5.583.050,85	2	€ 57.262,06	€ 5.640.312,91
TOTALE	€ 393.175.594,37	69		€ 395.477.515,34
TOTALE	€ 407.515.406,58	69	€ 2.301.920,97	€ 409.817.327,55

La **Tabella 6** riporta i dati sin qui oggetto di rilevazione ovvero il **valore finanziario corrispondente alla dotazione organica di diritto** pari a **€ 629.614.185,22**, l'**onere finanziario** sostenuto in relazione al **personale**, dirigenziale e non, **in servizio presso questo Dicastero al 31 dicembre 2024**, 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 **€ 409.817.327,55**, dal cui raffronto emerge un differenziale pari a **€ 219.796.857,67**, valore entro cui questo Ministero può agire per definire le proprie strategie assunzionali.

Tabella 6. Valore finanziario di spesa della dotazione organica e relativo differenziale rispetto al valore finanziario del personale in servizio + accantonamento comandati out

QUALIFICA	DOTAZIONE ORGANICA	VALORE FINANZIARIO DOTAZIONE ORGANICA	VALORE FINANZIARIO PRESENTI IN SERVIZIO + ACCANTONAMENTO COMANDO OUT	DIFFERENZIALE
Dirigenti I fascia	32	€ 2.763.930,24	€ 2.245.693,32	€ 518.236,92
Dirigenti I fascia	198	€ 13.377.852,18	€ 12.094.118,89	€ 1.283.733,29
TOTALE	230	€ 16.141.782,42	€ 14.339.812,21	€ 1.801.970,21
Area Elevate Professionalità	100	€ 9.838.962,00	€ 0,00	€ 9.838.962,00
Area Funzionari	5.587	€ 204.418.105,79	€ 131.827.176,51	€ 72.590.929,28
Area Assistenti	12.944	€ 389.967.512,32	€ 258.010.025,92	€ 131.957.486,4
Area Operatori	323	€ 9.247.822,69	€ 5.640.312,91	€ 3.607.509,78
TOTALE	18.954	€ 613.472.402,80	€ 395.477.515,34	€ 217.994.887,46
TOTALE	19.184	€ 629.614.185,22	€ 409.817.327,55	€ 219.796.857,67

La spesa del personale in servizio e del personale di ruolo in posizione di comando presso altre amministrazioni (accantonamento *comando out*) sommata a quella derivante dalle facoltà assunzionali consentite, comprese quelle previste dalle leggi speciali, non può essere superiore alla spesa potenziale massima, espressione della vigente dotazione organica di questo Ministero.

Per quanto concerne le risorse connesse alle facoltà assunzionali previste a legislazione vigente nei limiti delle quali, tra l'altro, sono indicate le risorse finanziarie destinate all'attuazione del presente piano ai sensi di quanto previsto dall'articolo 6, comma 2, ultimo periodo, del decreto legislativo 25 marzo 2001, n. 165, giova rilevare che l'articolo 3, comma 1, della legge 19 giugno 2019, n. 56, come recentemente modificato dall'articolo 1, comma 823, della legge 30 dicembre 2024, n. 207, recante «*Bilancio di previsione dello Stato per l'anno finanziario 2025 e bilancio pluriennale per il triennio 2025-2027*», ha stabilito che per l'anno 2025, le amministrazioni possono procedere ad assunzioni di personale a tempo indeterminato nel limite di un contingente di personale complessivamente corrispondente ad una spesa pari al 75 per cento di quella relativa al personale di ruolo cessato nell'anno precedente e al 100 per cento a decorrere dall'anno 2026. L'amministrazione si impegna a definire, in tema di riduzione del turn over, con apposito decreto del Presidente del Consiglio dei ministri, su proposta del Ministro

per la pubblica amministrazione, di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze, deroghe al fine di soddisfare peculiari o consentire l'assunzione di specifiche professionalità, previa compensazione – fra amministrazioni soggette al medesimo regime assunzionale, ai sensi dell'art. 1, comma 831, della legge 207 del 2024.

I risparmi derivanti dalle cessazioni di personale avvenute nell'anno 2024 ammontano rispettivamente a € 472.954,37 per il personale dirigenziale, e ad € 28.426.185,33 per il personale delle aree, per un importo complessivo quantificato in € 28.899.139,70.

Conseguentemente il *budget* assunzionale 2025 è quantificato in **€ 21.674.354,77**.

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 € 9.834.562,25 per l'anno 2026, mentre si stimano in € 13.741.016,71 per l'anno 2027.

Al fine di individuare il *budget* 2025 rappresentato dai risparmi derivanti dalle cessazioni di personale di ruolo avvenute nel corso dell'annualità 2024, si precisa che nella base di calcolo per la definizione delle economie costituenti il *budget* assunzionale non rientrano i risparmi derivanti dalle cessazioni di personale la cui assunzione è avvenuta ai sensi della Legge n.68/1999 (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).

3.3.3 Programmazione strategica delle risorse umane

Le scelte di carattere strategico che l'Amministrazione intende attuare per la realizzazione di obiettivi di lavoro pubblico nel nuovo orizzonte temporale possono essere ricondotte alle azioni di seguito declinate:

- **continuare ad assicurare e garantire il ricambio generazionale dell'organico del Ministero**

L'attuazione dei PPTFP relativi alle annualità precedenti ha consentito, a partire dalle assunzioni intervenute dal 2022, di mutare sensibilmente e prospetticamente il contesto organizzativo di riferimento. Dopo anni di depauperamento della consistenza delle risorse umane in servizio dovuto a periodi di significativi collocamenti a riposo non compensati da *turnover* a causa del blocco delle assunzioni, la conclusione della maggior parte delle procedure concorsuali programmate ha portato all'assunzione di

numerose risorse umane. Sebbene il *trend* delle cessazioni metta in luce un leggero (sensibile) rallentamento dei collocamenti a riposo per il triennio in esame, rispetto ai due precedenti, questo Dicastero continua tuttavia a registrare nel corso dell'annualità 2024 un consistente numero di cessazioni dal servizio dei dipendenti.

Il presente piano programmatico è, pertanto, anzitutto destinato ad attuare le azioni necessarie al completamento ed integrazione dei procedimenti assunzionali già declinati nei precedenti PPTFP tali da rafforzare il ricambio generazionale già avviato. Come di consueto la nuova programmazione 2025/2027 ricomprende le misure già previste nel precedente PTFP 2024-2026 ma non ancora completate con le relative assunzioni in servizio. Nel corso del 2025, pertanto, si provvederà all'utilizzo delle risorse finanziarie già destinate allo scorrimento delle graduatorie concorsuali non esaurite ed ancora vigenti, fino alla totale copertura dei posti richiesti, ancora disponibili. In esito alle procedure di scorrimento già programmate nelle precedenti pianificazioni assunzionali, le risorse finanziarie non oggetto di utilizzo - per effetto della mancata copertura dei posti autorizzati - saranno destinate all'indizione di procedure concorsuali finalizzate al reclutamento di personale riconducibile e all'Area Assistenti e all'Area Funzionari, previa istanza di rimodulazione dei residui *budgets* 2022 e 2023 autorizzati con decreto del Presidente del Consiglio dei ministri 11 maggio 2023 e 10 novembre 2023.

Con successive determinazioni, l'amministrazione determinerà, nell'ambito della propria discrezionalità, se avvalersi della possibilità prevista dall'art. 1, comma 165 della legge 207 del 2024;

- **valorizzare le professionalità interne**

La programmazione dei fabbisogni relativa al precedente triennio aveva già dato atto dell'esigenza dell'amministrazione di garantire un percorso mirato alla valorizzazione delle risorse interne la cui esperienza professionale maturata all'interno dei vari contesti lavorativi analizzata in stretta connessione con il tempo trascorso all'interno di una pubblica amministrazione è considerata utile al migliore esercizio di un ruolo lavorativo di livello superiore.

Accanto alla procedura di progressione tra le aree "*speciale*" ai sensi dell'articolo 18, commi 6 e 8, del C.C.N.L. del personale del comparto *Funzioni centrali* 2019-2021, finalizzata al passaggio di complessive n. 447 unità di personale appartenente ai ruoli del Ministero della cultura, di cui n. 197 in Area Assistenti e n. 250 in Area Funzionari - finanziate facendo ricorso alle risorse di cui all'articolo 1, comma 612, della legge 30 dicembre 2021, n. 234, definite nella misura dello 0,55 del monte salari relativo all'anno

2018 (rif. nota DiAG prot. n.1752-P/2024) - si evidenzia la volontà dell'Amministrazione di assicurare forme di crescita interna di carriera del personale interno mediante l'attivazione della procedura ordinaria c.d. "a regime" ai sensi dell'art. 52, comma 1-bis, del d.lgs. n. 165 del 2001 finalizzata all'immissione nell'Area dei Funzionari di ulteriori n. 250 unità di personale proveniente dall'Area degli Assistenti.

- **rinnovare il capitale umano**

Si conferma la priorità di reclutamento in **Area Assistenti** delle seguenti posizioni di lavoro **Assistente per la tutela, accoglienza e vigilanza per il patrimonio e i servizi culturali** e **Assistente Amministrativo e gestionale** per continuare ad assicurare l'attività di vigilanza e custodia dei beni culturali nei luoghi e siti museali del paese e supportare la trasformazione digitale e organizzativa dell'ente. Si ritiene, altresì, prioritario garantire il reclutamento di un'ulteriore figura professionale quale **l'Assistente tecnico per la tutela e valorizzazione** attesa la crescente esigenza di garantire un supporto alle attività di tutela dei beni di interesse culturale anche mediante l'esecuzione di controlli, misurazioni, analisi e rilievi relativi agli interventi di conservazione e di scavo.

L'analisi di contesto organizzativo attuata è stata finalizzata all'individuazione delle professionalità ritenute essenziali ai fini del raggiungimento degli obiettivi di *policy* del Ministero ed alle nuove esigenze organizzative in termini di priorità ed urgenza.

Con riferimento all'**Area Funzionari** è emersa altresì la necessità di attivare - previo ricorso alla procedura di mobilità ordinaria di cui all'articolo 30, comma 1, del d.lgs. n. 165 del 2001 di personale proveniente da altre pubbliche amministrazioni - selezioni specifiche, in particolare, per le seguenti figure professionali specialistiche: **Funzionario Architetto**, quale risorsa strategica per garantire il presidio dei processi dell'Amministrazione relativi alla tutela e regolazione di settore, alla programmazione, progettazione, conservazione e valorizzazione del patrimonio culturale, architettonico e paesaggistico, mediante interventi in grado di preservarne la protezione e il decoro, nonché la vigilanza sui beni di interesse architettonico-paesaggistico, assicurando, altresì, il monitoraggio degli interventi di ricostruzione del patrimonio culturale danneggiato dagli eventi sismici, nonché dagli altri eventi calamitosi; e **Funzionario Bibliotecario** confermando la priorità del Ministero di promuovere la tutela e conservazione dei beni di interesse librario e bibliografico e garantire la gestione e valorizzazione delle biblioteche con il loro patrimonio materiale e digitale.

Da ultimo, si conferma l'intendimento di questa Amministrazione di ricorrere alla procedura di mobilità ordinaria di cui all'articolo 30, comma 1, del d.lgs. n. 165 del

2001 per il trasferimento di dipendenti in posizione di comando presso questo Ministero, provenienti da altre pubbliche amministrazioni, previo utilizzo di facoltà assunzionali disponibili a legislazione vigente.

3.3.4 Programmazione assunzionale triennio 2025/2027

In linea con le priorità strategiche rappresentate di seguito un riepilogo delle risorse finanziarie di cui dispone questo Ministero con espressa indicazione dell'impiego delle stesse per il soddisfacimento degli obiettivi di copertura del fabbisogno di personale.

Più precisamente, la **tabella 7** evidenzia l'impiego delle facoltà assunzionali ordinarie autorizzate ai sensi dell'articolo 35, comma 4, del d.lgs. 30 marzo 2001, n.165.

Tabella 7. Previsione assunzionale programmata triennio 2025-2027

Previsione assunzionale programmata triennio 2025-2027			
	Budget 2019 (100% cessazione personale dirigenziale anno 2018)	Budget 2020 (100% cessazioni personale dirigenziale e non dirigenziale 2019)	Budget 2021 (100% cessazioni personale dirigenziale e non dirigenziale 2020)
	dPCM 22 luglio 2022 (tab.4)	dPCM 22 luglio 2022 (tab.5)	dPCM 22 luglio 2022 (tab.6)
Risorse disponibili	€ 2.081.318,58	€ 41.918.665,74	€ 53.582.819,24
Risorse utilizzate	€ 1.826.103,72	€ 37.898.434,88	€ 37.427.530,86
Residuo al 31.12.2024	€ 255.214,86	€ 4.020.230,86	€ 16.155.288,38
Programmazione utilizzo risorse residue	I. X Corso-concorso SNA: 4 unità di personale dirigenziale II fascia (€ 252.281,04)	I. X Corso-concorso SNA: 3 unità di personale dirigenziale II fascia (€ 189.210,78)	I. Scorrimento graduatorie concorsuali: a) Attingimento graduatoria MEF (codice AMM) e (codice CONT): residue 125 unità Area Funzionari - Funzionario <i>Amministrativo e gestionale</i> (€ 4.206.480,00). b) Attingimento graduatoria Concorso unico RIPAM 2293 (codice AMM): residue 61 unità Area Assistenti - Assistente <i>Amministrativo e gestionale</i> (€ 1.783.469,20). II. Concorso pubblico RIPAM MC 518 (G.U. n. 88 dell'8 novembre 2022) Assunzione vincitori: 268 unità Area Funzionari - Funzionario <i>Archivista di Stato</i> (e ulteriori 2 unità provincia di Bolzano) € 9.085.996,80)

	Budget 2022 (100% cessazioni personale dirigenziale e non dirigenziale 2021)	Budget 2023 (100% cessazioni personale dirigenziale e non dirigenziale 2022)	Budget 2024 (100% cessazioni personale dirigenziale e non dirigenziale 2023)
	dPCM 11 maggio 2023	dPCM 10 novembre 2023	dPCM 17 dicembre 2024
Risorse disponibili	€ 49.877.429,16	€ 43.327.037,31	€ 27.152.267,48
Risorse utilizzate	€ 23.728.531,69	€ 424.898,95	€ 0,00
Residuo al 31.12..2024	€ 26.148.897,47	€ 42.902.138,36	€ 0,00
Programmazione utilizzo risorse residue	<p>I. IX Corso-concorso SNA: 12 unità di personale dirigenziale II fascia (€ 760.601,41)</p> <p>II. Concorso pubblico: 100 unità di personale Area Funzionari (€ 3.540.824,54)</p> <p>III. Stabilizzazione ex art.4, co.1, d.l. n.13/2023: residue n. 4 unità Area Funzionari (€ 141.632,98)</p> <p>IV. Concorso pubblico: 200 unità Area Assistenti (€ 5.831.169,91)</p> <p>V. Scorrimento graduatorie concorsuali: a) Concorso RIPAM M/C 518 - vari profili 24 unità Area Funzionari (€ 849.798,00); b) Concorso unico RIPAM 2293 (codice AMM) e (codice INF): residue 217 unità Area Assistenti (€ 6.326.819,35)</p>	<p>I. XI Corso-concorso SNA: 5 unità di personale dirigenziale II fascia (€ 316.917,25);</p> <p>II. Scorrimento graduatorie concorsuali:</p> <p>a) I Corso-concorso Dirigenza tecnica – Idonei - 14 unità di personale dirigenziale II fascia (€ 887.368,31);</p> <p>b) Concorso pubblico RIPAM M/C 518 (G.U. n. 88 dell'8 novembre 2022) 68 unità Area Funzionari - posizione di Funzionario <i>Archivista di Stato</i> (€ 2.407.760,69);</p> <p>5 unità Area Funzionari - Funzionario <i>Storico dell'Arte</i> (€ 177.041,23)</p> <p>c) Concorso unico RIPAM 2293 (codice AMM) e (codice INF) e/o ulteriori graduatorie concorsuali: 503 unità Area Assistenti (€ 14.665.392,33).</p>	<p>I. Concorso pubblico: 800 unità Area Assistenti (€ 24.101.824,00)</p>

La successiva **tabella 8** evidenzia l'impiego delle facoltà assunzionali straordinarie, stanziata *ex lege* in aggiunta alle risorse ordinarie.

Tabella 8. Risorse straordinarie - Previsione assunzionale programmata triennio 2025-2027

Risorse straordinarie - Previsione assunzionale programmata triennio 2025-2027			
Qualifica	Risorse finanziarie	Unità di personale finanziate	Procedura prevista e relativa programmazione assunzionale
Dirigenti	D.I. 104/2019 art.1 comma 2, conv. con mod. dalla l. 132/2019	1 dirigente generale e 27 dirigenti non generali	
	DL 44/2023 art. 1 comma 13, lettera n), convertito in legge 74/2023	5 dirigenti generali e 6 dirigenti non generali	
Elevate professionalità	D.l. 22 giugno 2023, n. 75, conv. con mod., dalla l. 10 agosto 2023, n. 112	100	I. Concorso pubblico: 75 unità (<i>Concorso pubblico, per titoli ed esami, per il reclutamento di un contingente di n. 75 unità da inquadrare nei ruoli del Ministero della cultura, nell'Area delle Elevate professionalità</i>) II. Procedure c.d. progressione di carriera: 25 unità (Procedura comparativa ex articolo 52, comma 1-bis, quarto periodo, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n.165)
Area Assistenti	Legge n.145/2018, articolo 1, comma 338	500 (ex Area II, F1)	I. Avviamento mediante Centri per l'impiego: residue 6 unità (<i>rif. G.U., IV serie speciale - Concorsi ed esami - n.15 del 21.02.2020</i>)

A ciò si aggiungono gli effetti di ulteriori disposizioni di legge, come di seguito riportate, in attuazione delle quali questo Ministero è stato autorizzato a procedere al **rinnovo dei contratti di lavoro a tempo determinato stipulati ai sensi dell'articolo 50-ter, comma 1, del decreto-legge 25 maggio 2021, n. 73**, recante «*Misure urgenti connesse all'emergenza da COVID-19, per le imprese, il lavoro, i giovani, la salute e i servizi territoriali*», convertito, con modificazioni, dalla legge 23 luglio 2021, n. 106, rubricato «*Assunzione di personale presso i Ministeri della cultura, della giustizia e dell'istruzione nelle regioni dell'obiettivo europeo "Convergenza"*». L'articolo 1, comma 134, della legge 30 dicembre 2024, recante *Bilancio di previsione dello Stato per l'anno finanziario 2025 e bilancio pluriennale per il triennio 2025-2027*» ha difatti disposto che "al fine di rafforzare la capacità amministrativa

delle pubbliche amministrazioni, assicurando le esigenze di funzionamento e garantendo i servizi ai cittadini", i contratti di lavoro del personale impiegato, tra l'altro, presso il Ministero della cultura, "possono essere rinnovati per un periodo non superiore a dodici mesi oltre il termine previsto, nei limiti finanziari di cui all'articolo 9, comma 28, del decreto-legge 31 maggio 2010, n. 78, convertito, con modificazioni, dalla legge 30 luglio 2010, n. 122, per l'anno 2025".

Con esplicito riguardo alle **assunzioni obbligatorie ai sensi della legge 12 marzo 1999, n. 68**, si rappresenta quanto segue. Il **prospetto informativo disabili (PID) 2025**, 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 31.12.2024, n. 290 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. 117 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).

È intendimento dell'Amministrazione, alla luce delle scoperture emerse dall'invio del prospetto informativo, ottemperare agli obblighi di legge in materia di collocamento mirato procedendo a nuove assunzioni attraverso le seguenti modalità:

- Completamento delle assunzioni, nell'Area degli Operatori, attraverso avviamento numerico, già previste con Avviso pubblicato su inPA in data 7 maggio 2024 (n. 48 assunzioni residue su n. 56 previste), a valere su economie da cessazione di personale appartenente alle categorie protette relative ad annualità precedenti;
- Avviamento numerico, attraverso Uffici per il collocamento mirato territorialmente competenti, per il reclutamento nell'Area degli Operatori di ulteriori n.34 unità di personale, a valere su economie da cessazione di personale appartenente alle categorie protette;
- Da ultimo, per le residue n. 208 unità di personale, previsione, ai sensi dell'articolo 7, comma 2, della legge 12 marzo 1999, n. 68, di 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 (in particolare nell'Area degli Assistenti), sino al cinquanta per cento dei posti messi a concorso, nonché stipula di Convenzioni di programma ai sensi dell'articolo 11 della legge n. 68 del 1999 con i Centri per l'impiego territorialmente competenti (Uffici per il collocamento mirato), per le province in cui si registra il maggior numero di scoperture nella quota di riserva ex articolo 3, al fine di poter

suddividere in più annualità le assunzioni previste per ricoprire integralmente la quota d'obbligo.

Si evidenzia che per le assunzioni del personale in parola, a copertura della quota di riserva prevista *ex lege*, è assicurata la neutralità finanziaria.

Da ultimo, la **tabella 9** nel mostrare la disponibilità di risorse economiche derivanti dalle cessazioni di personale avvenute nel corso dell'annualità 2024 secondo la percentuale di *turn over* individuata dalla legge, indica la strategia assunzionale di questo Dicastero a valere sulle risorse finanziarie individuate, per un onere finanziario complessivamente pari a € 20.014.635.

Tabella 9. Assunzioni a gravare sul budget 2025 (75% risparmi da cessazione anno 2024)

Assunzioni a gravare sul budget 2025 (75% risparmi da cessazione anno 2024)				
Budget 2025 <i>(75% Risparmi da cessazione personale dirigenziale e non dirigenziale anno 2024)</i>	Qualifica	Unità di personale da assumere	Costo annuo pro-capite (lordo Stato)	Totale annuo (lordo Stato)
€ 21.674.354,77	Area Funzionari	300	€ 36.588,17	€ 10.976.451
	Area Assistenti	300	€ 30.127,28	€ 9.038.184
	Totale	600		€ 20.014.635

Le assunzioni del personale indicato nella presente tabella 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 decreto legislativo 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, asseverate dai relativi organi di controllo.

I dati economico-finanziari riportati nel presente atto programmatico e nelle tabelle allegate saranno oggetto di aggiornamento alla luce degli incrementi retributivi introdotti dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro (CCNL) del comparto *Funzioni Centrali* 2022-2024 sottoscritto in data 27 gennaio 2025.

3.3.5 Formazione del personale

Le attività formative delineate per il triennio 2025-2027, definite in termini attuativi per l'anno corrente, sono tracciate, in continuità con le precedenti programmazioni, a partire dalle indicazioni comunitarie contenute nel *Next Generation EU* (NGEU) e nel *New European Bauhaus* della Commissione Europea, nonché nel *Communication COM (2023) 667, Enhancing the European Administrative Space* (ComPAct) e, a livello settoriale, dal *Piano di lavoro dell'UE per la cultura 2023-2026*.

Relativamente al quadro nazionale, costituiscono riferimento:

- il *Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza* (PNRR), e in particolare la Missione 1 "Digitalizzazione, Innovazione, Competitività, Cultura" - Componente 3 "Turismo e cultura 4.0";
- il Decreto-legge 27 dicembre 2024, n. 201 recante "*Misure urgenti in materia di cultura*" e in particolare l'articolo 8 che prevede misure urgenti in materia di formazione.
- la Direttiva *Pianificazione della formazione e sviluppo delle competenze funzionali alla transizione digitale, ecologica e amministrativa* del Ministro per la Pubblica amministrazione, pubblicata il 23 marzo 2023;
- la Direttiva recante *Nuove indicazioni in materia di misurazione e di valutazione della performance individuale* del Ministro per la Pubblica amministrazione, pubblicata il 28 novembre 2023;
- la Direttiva 14 gennaio 2025, recante *Valorizzazione delle persone e produzione di valore pubblico attraverso la formazione. Principi, obiettivi e strumenti del Ministro per la Pubblica Amministrazione*, che specifica l'obiettivo di *performance* che ciascun dirigente, a partire dal 2025, deve assicurare attraverso la partecipazione attiva dei dipendenti con una quota non inferiore a 40 ore di formazione *pro-capite* annue conseguite;
- i decreti del Ministro per la PA relativi alle *Linee guida sull'accesso alla Dirigenza Pubblica* e quello sulle *Competenze trasversali del personale di qualifica non dirigenziale* adottati rispettivamente il 28 settembre 2022 e il 28 giugno 2023;
- l'*Atto di indirizzo concernente l'individuazione delle priorità politiche da realizzarsi nell'anno 2025 e per il triennio 2025-2027*, DM 21 gennaio 2025, n.12 del Ministro della Cultura e, nello specifico:
 - ✓ Priorità I - *Migliorare l'organizzazione e il funzionamento dell'Amministrazione. Digitalizzazione. Attività europea e internazionale;*

- ✓ *Priorità IV - Sostegno delle attività culturali e creative. Promuovere e sostenere le biblioteche. Salvaguardare il diritto d'autore;;*
- *le Linee di indirizzo per l'individuazione dei nuovi fabbisogni professionali da parte delle amministrazioni pubbliche, pubblicate sulla Gazzetta Ufficiale del 14 settembre 2022;*
- *la Direttiva sulla formazione del personale delle pubbliche amministrazioni del Dipartimento della Funzione Pubblica del 13 dicembre 2001;*
- *il Piano Nazionale Cultura (PN) 2021-2027 e il Piano di Rigenerazione Amministrativa (PRiGA) del Mic, in particolare, la Linea A Rafforzamento dell'organico e delle competenze del personale.*

Dagli atti sopra menzionati, si rilevano le seguenti priorità strategiche intorno a cui articolare la proposta formativa per il triennio 2025-2027 ed in particolare, per l'anno 2025:

- *sviluppo delle competenze giuridico-amministrative e tecnico-scientifiche negli ambiti di interesse specifico del Ministero – anche tenendo conto delle nuove aree di inquadramento professionale previste dall'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 del Ministero della Cultura, sottoscritto in data 14 luglio 2023 – per le quali si pone necessario un aggiornamento continuo del personale;*
- *attenzione al tema della parità di genere, Obiettivo 5 - Raggiungere l'uguaglianza di genere ed emancipare tutte le donne e le ragazze dell'Agenda 2030 delle Nazioni Unite, in accordo con la Gender Equality Strategy 2024-2029 dell'Unione Europea. A livello nazionale, ulteriori riferimenti di derivazione tematica sono la Strategia Nazionale per la Parità di Genere del luglio 2021 a cura del Dipartimento per le Pari Opportunità della Presidenza del Consiglio dei Ministri, e la parte dedicata del presente documento che sostituisce il Piano per l'uguaglianza di genere – Gender Equality Plan (GEP) – (Allegato 8);*
- *incremento delle competenze per la transizione digitale, coerentemente con gli obiettivi del Decennio digitale europeo – Digital Compass 2030 della Commissione Europea e con il Piano nazionale di digitalizzazione del patrimonio culturale (PND) dell'Istituto centrale per la digitalizzazione del patrimonio culturale - Digital Library, di riferimento per la realizzazione degli obiettivi del PNRR, M1C3 Missione 1 Investimento 1.1 Strategie e piattaforme digitali per il patrimonio culturale, relativamente al quinquennio 2022-2026;*

- crescita sui temi della transizione ecologica, in linea con gli obiettivi comunitari dell'Agenda ONU 2030 per lo sviluppo sostenibile e del *Green Deal Europeo*, nonché dei programmi della Commissione Europea *Horizon Europe 2021-2027* e *LIFE 2021-2027* e del *GreenComp* Quadro europeo delle competenze in materia di sostenibilità della Commissione Europea a supporto della transizione ecologica a livello educativo professionale;
- impegno per l'ampliamento dell'accessibilità, intesa nelle sue molteplici declinazioni e connessa agli obiettivi strategici del PNRR, in particolare 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*;
- incremento della consapevolezza sulle potenzialità dell'intelligenza artificiale nei settori della gestione, tutela e valorizzazione del patrimonio culturale, nonché nell'ambito della produzione culturale e creativa, anche con riferimento al Regolamento (UE) 2024/1689 (*AI Act*) e, a livello nazionale, alla Strategia italiana per l'intelligenza artificiale 2024-2026 della Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento per la trasformazione digitale e Agenzia per l'Italia Digitale.

Al fine di orientare correttamente l'azione formativa dei professionisti e del personale del Mic, in passato la Direzione generale Educazione ricerca e istituti culturali ha promosso annualmente un'azione di ascolto dei bisogni formativi dell'Amministrazione instaurando dialoghi mirati a livello centrale e a livello locale, rispettivamente con le Direzioni generali e gli Istituti centrali, nonché con i referenti per la formazione degli Istituti periferici del Mic, a seguito della riorganizzazione tale compito è ora affidato alla Direzione generale Risorse umane e organizzazione.

La rilevazione dei fabbisogni formativi è, inoltre, periodicamente estesa a tutto il personale del Mic. Ulteriore utile strumento per delineare al meglio gli indirizzi formativi sono, inoltre, i questionari di gradimento messi a disposizione di ciascun discente al termine di ogni corso di formazione organizzato.

In tal senso, anche nell'ottica di tracciamento delle macro-aree per la strutturazione dello strumento di rilevazione, si vede certamente rinnovato l'interesse per:

- le competenze tecnico-scientifiche, di specifica pertinenza del Mic, importante occasione di aggiornamento continuo per tutto il personale;
- le competenze trasversali, tese a garantire un potenziamento delle digital e delle *soft skills*, nonché a porre l'attenzione su questioni d'interesse generale connesse al benessere organizzativo, alle pari opportunità, nonché all'inclusione, all'etica e all'integrità;

- le competenze amministrative-contabili, di aggiornamento e approfondimento su tematiche di rilevante interesse.

I corsi in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro, ai sensi dell'art. 37 del d.lgs. n. 81 del 2008, sono gestiti dai singoli istituti del Mic.

In un'ottica di implementazione e varietà dell'offerta formativa, proseguono le collaborazioni con le Direzioni generali e con gli Istituti centrali del Ministero, nonché con la Scuola nazionale del patrimonio e delle attività culturali e con la Scuola Nazionale dell'Amministrazione (SNA), le cui proposte sono parte integrante del Catalogo dei corsi pubblicato annualmente e declinato per tematiche e *target*.

Si riportano di seguito alcune attività formative intraprese in precedenza tra DG-ERIC in collaborazione con altri Uffici Mic/altre PA, connesse a specifici bisogni formativi, che si intende riproporre e rinnovare con i nuovi attori istituzionali post-riorganizzazione visto l'ampio e positivo riscontro finora ottenuto; in particolare, tra DG – ERIC e:

- MEF - Ufficio Centrale del Bilancio, e Direzione generale bilancio, con cui sono già stati svolti molteplici percorsi formativi nelle annualità precedenti, ad esempio *Amministrare il patrimonio*, che raggiunge quest'anno la sua quarta edizione, con particolare riguardo ad approfondimenti inerenti al bilancio e al Codice degli appalti;
- ex Segretariato generale, Servizio III - Relazioni internazionali, Ufficio *Grant Office* per i finanziamenti europei, anche in collaborazione con la Scuola nazionale del patrimonio e delle attività culturali, per il percorso formativo in materia di euro-progettazione, articolato in corsi base e *workshop* avanzati di approfondimento;
- ex Segretariato generale, Servizio V – Autorità di Gestione del PN Cultura 2021-2027, con cui è stato avviato un percorso biennale 2024-2025 dal titolo "Il ciclo di programmazione 2021-2027 nell'ambito delle politiche di sviluppo e coesione: elementi per la gestione dei processi e controllo". Il piano si compone di 14 Moduli complessivi, articolati in 24 Unità Didattiche, per un totale di 160 ore di formazione, di cui 82 già erogate nell'anno 2024, e ulteriori 78 sono già previste per il 2025;
- ex Segretariato generale, Servizio VIII - Attuazione PNRR e coordinamento della programmazione strategica, nello specifico per il 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", che vede la sinergia con la Scuola nazionale del patrimonio e delle attività culturali;

- Direzione generale Organizzazione, con cui si è collaborato per il ciclo *Amministrare il personale*, e con cui avviare un'ulteriore collaborazione per l'implementazione di *Amministrare il patrimonio*, con particolare riguardo ai temi della *privacy*, dell'anticorruzione e della trasparenza;
- Direzione generale Musei, nell'ambito del *Piano di formazione per l'accessibilità e l'inclusione negli istituti e luoghi della cultura italiani* - realizzato a valere sui fondi PNRR Cultura 4.0, Misura M1C3, Misura 1, Investimento 1.2 - che vede la Scuola nazionale del patrimonio e delle attività culturali come soggetto attuatore, attualmente in corso di definizione;
- Istituto centrale per la Digitalizzazione del patrimonio culturale – *Digital Library* con riferimento al progetto formativo *Dicolab. Cultura al digitale*, avviato nel 2023, nell'ambito del PNRR e finanziato dall'Unione Europea – Next Generation EU, di cui la Scuola nazionale del patrimonio e delle attività culturali è soggetto attuatore, con lo scopo di aggiornare il personale del Mic e specialisti del settore culturale nelle sfide della transizione digitale, anche attraverso proposte di formazione in presenza, a carattere laboratoriale, articolate territorialmente in differenti contesti. Il programma formativo è elaborato, per specifiche proposte, anche con il contributo, per quanto riguarda il Mic, dell'Istituto Centrale degli Archivi (ICAR), dell'Istituto Centrale per il Catalogo e la Documentazione (ICCD), dell'Istituto Centrale per l'Archeologia (ICA), della Soprintendenza Archeologia, Belle Arti e Paesaggio di Roma e del Polo di conservazione digitale (PDC) dell'Archivio Centrale dello Stato, e inoltre con l'apporto dell'Associazione Italiana Biblioteche (AIB) e dell'Istituto Italiano di Tecnologia (IIT);
- Comitato Unico di Garanzia (CUG), sui temi del benessere organizzativo e delle pari opportunità e, più nel dettaglio, sul lavoro in *team*, sulla prevenzione delle discriminazioni e violenza di genere all'interno dell'Amministrazione, nonché sulle azioni dell'Osservatorio per la parità di genere del Mic.

In aggiunta, è stata prevista, in collaborazione con la Scuola nazionale del patrimonio e delle attività culturali, tenuto conto delle esigenze già manifestate, la progettazione di due percorsi formativi inerenti:

- un programma di *follow up* per i dirigenti tecnici del MiC vincitori del corso-concorso;
- un programma di formazione e aggiornamento per i dirigenti già in servizio.

Inoltre, è in fase di sviluppo, considerate le numerose assunzioni intervenute nell'ultimo triennio e di quelle previste nei prossimi anni, un programma di attività dedicate al personale neoassunto al fine di garantire un *set* di competenze comuni necessarie per operare nell'Amministrazione.

Nel triennio in esame, è intenzione dell'Amministrazione favorire anche lo sviluppo di Comunità di pratica (CdP) – sul modello di quello già attivato dal *Grant Office* - che mirano alla crescita professionale e personale attraverso la condivisione delle esperienze, l'individuazione di buone pratiche e il supporto reciproco tra pari – al fine di generare innovazione, sperimentare differenti modelli e diversi livelli di apprendimento.

Indicazioni dettagliate dei percorsi formativi previsti, precedentemente accennati e riferiti all'anno 2025, saranno presentate nel Piano attuativo della formazione, già in corso di stesura, e nel relativo Catalogo dei corsi. Saranno indicate le macro-aree di riferimento tematico, il *target* e il livello di specializzazione previsto, nonché obiettivi, modalità di erogazione e termini di rilascio dei corsi.

Nell'ambito delle attività proposte, gli apprendimenti saranno certificati della Direzione generale Risorse umane e organizzazione per mezzo di attestati, resi disponibili sul Portale dei corsi, congiuntamente ai crediti di formazione continua (CFC). Per i corsi realizzati in collaborazione con la Scuola nazionale del patrimonio e delle attività culturali si segnala la certificazione delle competenze acquisite tramite *Open badge*, un sistema di micro-credenziali che descrive conoscenze, abilità e competenze acquisite, riconosciuto a livello europeo.

L'offerta formativa per il personale del Mic è arricchita e ulteriormente ampliata con attività formative e percorsi di specializzazione professionale proposte da altre Amministrazioni pubbliche, e nello specifico quelle relative al:

- progetto *INPS Valore PA* dell'Istituto Nazionale Previdenza Sociale (INPS), che consente annualmente ai dipendenti della PA di aderire a corsi anche a carattere universitario proposti da atenei italiani e scelti dall'INPS mediante una procedura di selezione;
- programma *Syllabus per le competenze digitali* del Dipartimento della Funzione Pubblica, promosso dalla Direttiva sulla formazione del Ministro della Pubblica Amministrazione, Paolo Zangrillo, del 23 marzo 2023, finalizzato allo sviluppo di competenze comuni a tutti i dipendenti della PA (informativa con circolare DGERIC n. 27/2023): <https://www.syllabus.gov.it/syllabus/>;
- 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): <https://www.funzionepubblica.gov.it/formazione/pa-110-e-lode>;
- formazione sul sistema unico (*accrua*) di contabilità economico-patrimoniale per le Pubbliche Amministrazioni, in attuazione della Riforma 1.15 "Dotare le pubbliche amministrazioni di un

sistema unico di contabilità economico-patrimoniale *accrua*l", inserita nel 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 (informativa con circolari DGERIC n. 5 e n. 6/2024): <https://accrua.rgs.mef.gov.it/it/index.html>;

- *progetto PerForma PA: Supportare lo sviluppo di percorsi formativi professionalizzanti da parte delle PA e la valorizzazione di buone pratiche* - tramite l'avviso pubblico a valere sulle risorse del PNRR, affidato dal Dipartimento della Funzione pubblica al *Formez* per la sua attuazione, è previsto il finanziamento di progetti formativi candidati dalle Pubbliche Amministrazioni.

In un'ottica di miglioramento delle modalità di erogazione e accessibilità delle attività formative, da giugno 2024 è stata predisposta una nuova piattaforma della formazione *on-line* del Ministero: *E-lea* <https://e-lea.cultura.gov.it/>.

Sulla piattaforma E-lea, ove sussista la fattibilità e le tematiche trattate risultino di specifico interesse o di diretta competenza, le attività formative sono rese disponibili anche per utenti esterni all'Amministrazione.

In continuità con l'iniziativa avviata dalla DG-ERIC dal 2022 tesa alla massima accessibilità dei contenuti formativi, la Direzione generale Risorse umane e organizzazione si dota del servizio di interpretariato simultaneo nella Lingua Italiana dei Segni (LIS) e di sottotitoli automatici.

Utile strumento per l'erogazione di contenuti formativi promossi congiuntamente è, altresì, la piattaforma FAD della Scuola nazionale del patrimonio e delle attività culturali.

Un apposito Portale dei corsi, in uso dal 2018, è a disposizione del personale del Mic e di tutti gli altri utenti qualificati in ordine: all'attività di gestione dei corsi di formazione, al monitoraggio dell'*iter* di iscrizione, all'autorizzazione, all'emissione degli attestati di partecipazione e al riconoscimento dei relativi crediti di formazione continua (CFC).

E', inoltre, in fase di studio e programmazione lo sviluppo e l'implementazione delle funzionalità idonee a consentire l'interoperabilità tra i sistemi SIAP, GIADA e la stessa piattaforma E-lea del Portale dei corsi Mic, sia lato utente/dirigente che amministratore.

4. MONITORAGGIO

Il monitoraggio del PIAO, con la previsione dell'adozione di specifiche Linee Guida, è attualmente effettuato con le modalità previste dalle disposizioni normative vigenti.

Nello specifico, 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, 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*".

La fase di valutazione è 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'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, 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 dell'ANAC.

Relativamente al lavoro agile il Servizio II della Direzione generale Risorse umane e 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*", 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 Risorse umane e 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.

ALLEGATI

Allegato 1. Analisi e Mappatura degli *Stakeholder*

Allegato 2. Mappatura dei processi organizzativi

Allegato 3. Misure di prevenzione del rischio corruttivo

Allegato 4. Rilevazione e gestione conflitto di interessi

Allegato 5. Procedura interna in caso di segnalazioni di illecito (*Whistleblowing*)

Allegato 6. Strategia Antifrode PNRR

Allegato 7. Obblighi di trasparenza 2025-2027

Allegato 8. GEP_Gender Equality Plan Mic 2025_2027

Allegato 9. Obiettivi triennali



50 ANNI DI **CULTURA** PER **L'ITALIA**

ALLEGATO 1

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:

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



Ministero della Cultura

Stakeholder chiave	<ul style="list-style-type: none">- 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;- Regioni, Comuni, Province etc., si identificano nella carica istituzionale di riferimento (Sindaco, Presidente etc.).
Stakeholder collettivi	<ul style="list-style-type: none">- Abitanti del territorio nel quale insistono beni culturali e paesaggistici;- Utenti sul territorio dei Beni culturali e paesaggistici (studiosi, ricercatori, studenti, stagisti, turisti, escursionisti);- Destinatari del <i>Bonus 18App</i>.
Stakeholder delle istituzioni;	<ul style="list-style-type: none">- Ministeri;- Comando Carabinieri Nucleo Tutela del Patrimonio Culturale;- Guardia di Finanza;- Ispettori e Conservatori onorari;- Sindaci dei Comuni nei quali insistono Beni culturali e paesaggistici;- Presidenti e gli organi delle regioni, province e comuni nei quali insistono beni culturali e paesaggistici.
Stakeholder sociali	<p>Esponenti della società civile individuabili tra:</p> <ul style="list-style-type: none">- Esecutori di lavori, forniture e servizi pubblici;- Soggetti interessati o controinteressati all'erogazione di vantaggi patrimoniali e/o di ogni altra <i>utilitas</i>;- Associazioni delle Guide Ufficiali;- Camere di Commercio e le Unioni camerali;- Associazioni economiche di categoria;- Ordini professionali;- Onlus;- <i>Business community</i>;- Organizzazioni Sindacali;- Associazioni esponenziali di interessi amministrativi protetti, diffusi o collettivi.
Stakeholder della cultura	<ul style="list-style-type: none">- Università;- Accademie;- Enti Culturali;- Associazioni di categoria;- Associazioni di volontariato;- Media.



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 identificazione¹:

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

¹ 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
Totale complessivo	483	115	45	157	649	8	106	156

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%
Totale complessivo	30,90%	7,36%	2,88%	10,04%	41,52%	0,51%	6,78%	100,00%

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%
Totale complessivo	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%



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 2

Mappatura dei processi organizzativi



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
Totale	291	276	88,5



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 applicare.

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

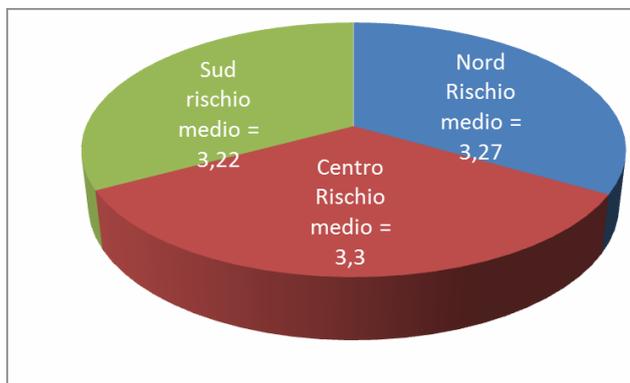


Ministero della Cultura

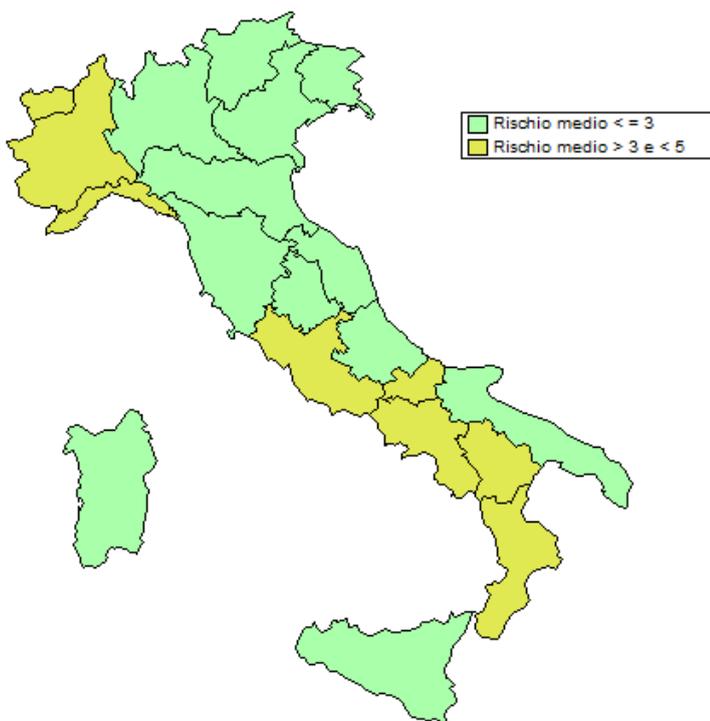
Valore medio del rischio: Contesto geografico

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).

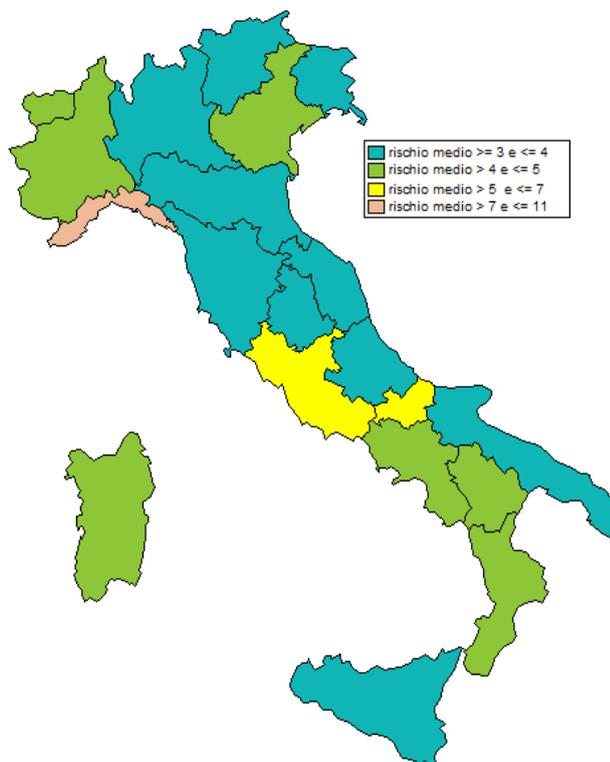
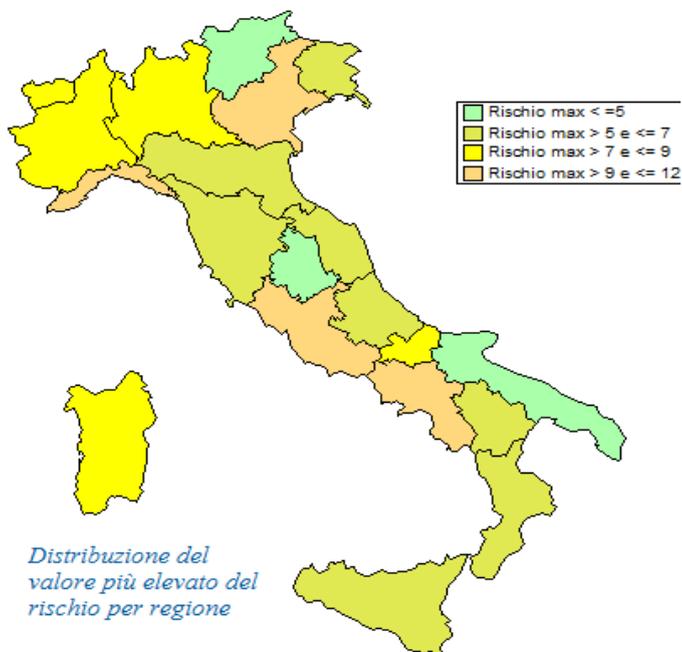


Distribuzione del valore medio del rischio per regione





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
Autorizzazioni paesaggistiche <i>(Abruzzo, Lazio, Marche, Molise, Piemonte, Toscana, Umbria)</i>	Compresi tra 3,40 (in Abruzzo) e 7,33 (in Molise)
Autorizzazione all'alienazione di beni immobili appartenenti al demanio culturale <i>(Calabria, Lombardia)</i>	Compresi tra 4,51 (in Lombardia) e 5,69 (in Calabria)
Procedure relative a concessione di contributi <i>(Emilia Romagna, Friuli V.G.)</i>	Compresi tra 4,09 (in Friuli V. G.) e 4,17 (in Emilia Romagna)
Concessione in uso o locazione di immobili pubblici di interesse culturale per le finalità di valorizzazione e utilizzazione anche a fini economici <i>(Basilicata, Liguria, Sardegna)</i>	Compresi tra 5,25 (in Basilicata e Sardegna) e 11,05 (in Liguria)
Espropriazione e acquisto coatto di beni privati	Pari a 3,94 (valore più alto presente solo in Puglia)
Procedure relative ad incarichi e consulenze esterne <i>(Sicilia, Toscana)</i>	Compresi tra 3,75 (in Sicilia) e 4 (in Trentino A.A.)
Procedure relative all'attività di vigilanza	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>	3,88	3,93	-0,05	3,62	3,57	0,04	3,60	3,84	-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
Valore medio del rischio per regione	2,51	4,06	4,24	4,12	3,52	3,46	3,86	4,43	3,63	3,13	4,66	4,59	2,74	4,21	2,44	2,98	2,89	3,44	3,50	3,70



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
Totale complessivo	2,60	3,46	3,81	3,40	5,68	3,73	3,90	4,39	4,14	3,55	3,08	3,21	3,70



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
Archivi di stato	2,64	3
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
Direzioni Generali	3,09	10



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
Istituti dotati di autonomia speciale	6,94	2
Verifiche e dichiarazioni di interesse culturale	6,94	2
Istituti dotati di autonomia speciale, di rilevante interesse nazionale	5,67	2
Verifiche e dichiarazioni di interesse culturale	5,67	2
Segretariati regionali	4,58	19
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
Soprintendenze Archeologia, belle arti e paesaggio	3,88	42
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
Soprintendenze Archivistiche	3,15	3
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
Soprintendenze archivistiche e bibliografiche	3,13	15
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
Totale complessivo	3,86	96



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, 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 Probabilità di cui all'Allegato 5 del PNA, risulta:	• Discrezionalità: il processo risulta parzialmente vincolato da legge e atti amministrativi (valore modale 2)
	• Rilevanza esterna: il risultato del processo è rivolto prevalentemente agli utenti esterni all'Amministrazione (valore modale 5)
	• Complessità: si tratta di un processo che coinvolge una sola amministrazione (valore modale 1)
	• Rilevanza della portata economica: comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare rilievo economico (valore modale 3)
	• Frazionabilità del processo: il processo non è frazionabile (valore modale 1)
	• Controlli: 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' Impatto di cui all'Allegato 5 del PNA, risulta:	• Impatto organizzativo: la percentuale di personale impiegata nel processo rispetto al totale del personale impiegato nell'area in analisi si configura nel 20% (valore modale 1)
	• Impatto economico: 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
	• Impatto reputazionale: 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)
	• Impatto organizzativo, economico e sull'immagine: 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%

Direzioni Generali	4	1	5
Istituti dotati di autonomia speciale	1	3	4
Segretariati Regionali	12	5	17
Soprintendenze Archeologia Belle Arti e Paesaggio	26	9	35
Soprintendenze Archivistiche	7	6	13
Archivi di stato	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 Probabilità di cui all'Allegato 5 del PNA, risulta:	• Discrezionalità: il processo risulta parzialmente vincolato da legge e atti amministrativi (valore modale 2)
	• Rilevanza esterna: il risultato del processo è rivolto prevalentemente agli utenti esterni all'Amministrazione (valore modale 5)
	• Complessità: si tratta di un processo che coinvolge fino a 3 amministrazioni (valore modale 3)
	• Rilevanza della portata economica: comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (valore modale 5)
	• Frazionabilità del processo: il processo non è frazionabile (valore modale 1)
Sulla base dell'applicazione degli indici di valutazione dell' Impatto di cui all'Allegato 5 del PNA, risulta:	• Controlli: 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)
	• Impatto organizzativo: la percentuale di personale impiegata nel processo rispetto al totale del personale impiegato nell'area in analisi si configura nel 40% (valore modale 1)
	• Impatto economico: 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")
	• Impatto reputazionale: 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)
	• Impatto organizzativo, economico e sull'immagine: 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 Probabilità di cui all'Allegato 5 del PNA, risulta:	• Discrezionalità: il processo risulta totalmente vincolato da leggi e atti amministrativi (valore modale 1)
	• Rilevanza esterna: il risultato del processo è rivolto prevalentemente agli utenti esterni all'Amministrazione (valore modale 5)
	• Complessità: si tratta di un processo che coinvolge una sola amministrazione (valore modale 1)
	• Rilevanza della portata economica: comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare rilievo economico (valore modale 3)
	• Frazionabilità del processo: il processo non è frazionabile (valore modale 1)
Sulla base dell'applicazione degli indici di valutazione dell' Impatto di cui all'Allegato 5 del PNA, risulta:	• Controlli: l'adeguatezza dei controlli applicati al procedimento per neutralizzare il rischio costituisce un efficace strumento di neutralizzazione del rischio (valore modale 1).
	• Impatto organizzativo: la percentuale di personale impiegata nel processo rispetto al totale del personale impiegato nell'area in analisi si configura nel 20% (valore modale 1)
	• Impatto economico: 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")
	• Impatto reputazionale: 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)
	• Impatto organizzativo, economico e sull'immagine: 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%

Biblioteche	1	0	1
Direzioni generali	2	0	2
Musei dotati di autonomia speciale	2	0	2
Soprintendenze Archeologia Belle Arti e Paesaggio	8	2	10
Soprintendenze Archivistiche	2	4	6
Segretariati Regionali	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		misure di controllo: sviluppo di un sistema di controllo sui procedimenti svolti da ciascun funzionario, sugli esiti e sulle procedure correlate misure di rotazione: evitare rotazione contestuale troppo frequente del funzionario di zona e del Soprintendente. Probabilmente meglio stabilità almeno triennale misure organizzative: 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 misure di trasparenza: la pubblicazione delle schede descrittive dei beni sia da parte del proprietario che della soprintendenza sul sito www.benitutelati.it potrebbe soddisfare l'esigenza di trasparenza diminuendo ulteriormente il rischio corruzione. monitoraggio: 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. misure di formazione: 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		misure di controllo: 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" misure di rotazione: evitare rotazione contestuale troppo frequente del funzionario di zona e del Soprintendente. Probabilmente meglio stabilità almeno triennale misure organizzative: 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 misure di trasparenza: la pubblicazione delle schede descrittive dei beni sia da parte del proprietario che della soprintendenza sul sito www.benitutelati.it potrebbe soddisfare l'esigenza di trasparenza diminuendo ulteriormente il rischio corruzione. monitoraggio: 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. misure di formazione: 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		misure di controllo: sviluppo di un sistema di controllo sui procedimenti svolti da ciascun funzionario, sugli esiti e sulle procedure correlate misure di rotazione: evitare rotazione contestuale troppo frequente del funzionario di zona e del Soprintendente. Probabilmente meglio stabilità almeno triennale misure organizzative: 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 misure di trasparenza: la pubblicazione delle schede descrittive dei beni sia da parte del proprietario che della soprintendenza sul sito www.benitutelati.it potrebbe soddisfare l'esigenza di trasparenza diminuendo ulteriormente il rischio corruzione. monitoraggio: 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. misure di formazione: 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:

PROBABILITA' (probabilità intesa come frequenza di accadimento degli eventi rischiosi)		
Probabilità oggettiva		Probabilità Soggettiva <i>(Valutazione finale a cura del Responsabile della struttura)</i>
Domanda 1: Ci sono state segnalazioni che hanno riguardato episodi di corruzione o cattiva gestione inerenti il rischio in analisi? <i>(Per segnalazione si intende qualsiasi informazione pervenuta con qualsiasi mezzo e-mail, telefono, ...)</i>	Domanda 2: 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?	Domanda 3: Secondo lei la probabilità che si verifichino eventi corruttivi o di cattiva gestione relativi al rischio in analisi è:
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

IMPATTO (inteso come danno che il verificarsi degli eventi rischiosi riferiti al processo in analisi provocano al MiBACT)			
Impatto oggettivo			Impatto Soggettivo <i>(Valutazione finale a cura del Responsabile della struttura)</i>
Domanda 4: A seguito di controlli sono state individuate irregolarità?	Domanda 5: Ci sono stati contenziosi?	Domanda 6: Nel corso degli ultimi 3 anni sono stati pubblicati sui giornali, web o riviste articoli aventi ad oggetto il rischio in analisi?	Domanda 7: Secondo lei il verificarsi di eventi legati al rischio in oggetto quale impatto può causare al Mibact?
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	ISTRUTTORIA
	possibile pressione dell'interessato e discrezionalità della P.A.
	Valutazione e contestualizzazione del bene



Ministero della Cultura

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	FASE NON SVOLTA ALL'INTERNO DELL'UFFICIO
	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
	ISTRUTTORIA
	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
Autorizzazione all'alienazione di beni immobili appartenenti al demanio culturale	PROVVEDIMENTO FINALE
	Determinazioni della commissione regionale per il patrimonio culturale
	Mancanza di trasparenza
	ISTRUTTORIA
	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
	PROVVEDIMENTO FINALE
Determinazioni della commissione regionale per il patrimonio culturale	
Eccessiva discrezionalità	
Mancanza di trasparenza	
FASE NON SVOLTA ALL'INTERNO DELL'UFFICIO	
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	
Autorizzazioni cartelli pubblicitari	ISTRUTTORIA
	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
	PROVVEDIMENTO FINALE
Autorizzazioni di interventi di qualsiasi genere di beni privati di interesse culturale (trasferimenti, spostamenti, smembramenti, rimozione e demolizione)	FASE NON SVOLTA ALL'INTERNO DELL'UFFICIO
	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)
	ISTRUTTORIA



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
	PROVVEDIMENTO FINALE
	Determinazioni della commissione regionale per il patrimonio culturale
	Interesse da parte dei privati
Autorizzazioni paesaggistiche	ISTRUTTORIA
	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
	PROVVEDIMENTO FINALE
	Dilatazione termini del procedimento
	Mancanza di rotazione degli incarichi
	Mancanza di trasparenza
	ALTRO
carenza di adeguati controlli	
Concessione di attività e servizi di valorizzazione	ISTRUTTORIA
	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
	PROVVEDIMENTO FINALE
	Determinazioni della commissione regionale per il patrimonio culturale
	ALTRO
	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

	FASE NON SVOLTA ALL'INTERNO DELL'UFFICIO eccesso di attenzione alle istanze di una determinata categoria di possibili concorrenti	
Concessione in uso o locazione di immobili pubblici di interesse culturale per le finalità di valorizzazione e utilizzazione anche a fini economici	ISTRUTTORIA 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	
	INDIVIDUAZIONE FINALITA' AI FINI ECONOMICI influenza da parte di soggetti esterni insufficienza di parametri valutativi predeterminati	
	OMISSIONE CONTROLLO REQUISITI DI CUI ART. 80 CODICE APPALTI 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	
	PROVVEDIMENTO FINALE Determinazioni della commissione regionale per il patrimonio culturale Interesse da parte dei privati Tempi lunghi	
	ALTRO 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	
	FASE NON SVOLTA ALL'INTERNO DELL'UFFICIO	
	ISTRUTTORIA analisi della richiesta e dei documenti 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	
	Procedure concorsuali esterne ed interne	ISTRUTTORIA 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
	FASE NON SVOLTA ALL'INTERNO DELL'UFFICIO
	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
	ALTRO
	Iter procedurale non corretto
Procedure di gestione di contratti ed appalti	ISTRUTTORIA
	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)
	MANCATA APPLICAZIONE PROCEDURE PREVISTE DAL CODICE APPALTI
	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
	OMISSIONE CONTROLLO REQUISITI DI CUI ART. 80 CODICE APPALTI
	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
	REDAZIONE DELLE PROCEDURE
	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
	PROVVEDIMENTO FINALE
	Turbativa d'asta
	Uso distorto del criterio dell'offerta economicamente vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa.
	FASE NON SVOLTA ALL'INTERNO DELL'UFFICIO
	MANCATO MONITORAGGIO PER IMPOSSIBILITA' OGGETTIVE
	ALTRO
	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
	ISTRUTTORIA
	carenza di adeguati controlli
	Collaudo Lavori ammissibile a contributo
Procedure relative a concessione di contributi	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
	PROVVEDIMENTO FINALE
	Rilevanza esterna del provvedimento
	rilevanza esterna di alto valore economico
	ALTRO
	formazione graduatoria beneficiari
	valutazione oggettiva dei risultati della gestione
	FASE NON SVOLTA ALL'INTERNO DELL'UFFICIO
	Possibili ingerenze esterne
	Possibili ritardi nel collaudo dei lavori e nella trasmissione della pratica al SR
	ISTRUTTORIA
	Affiancamento alle risorse interne di docenti esterni per codocenza
Mancanza di trasparenza	
discrezionalità della valutazione tecnica	
incarico esterno senza utilizzare le risorse interne	
Procedure relative ad incarichi e consulenze esterne	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)
	PROVVEDIMENTO FINALE
	possibile pressione dell'interessato e discrezionalità della P.A.
	scelta dell'incaricato e relativo affidamento
	ALTRO
	Mancanza di trasparenza
	Rilevanza destinatari esterni all'amministrazione
	ISTRUTTORIA
	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
Procedure relative agli acquisti di beni, servizi e forniture	carezza 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
	PROVVEDIMENTO FINALE
	Iter procedurale non corretto
	Turbativa d'asta
	Vantaggi a soggetti esterni
	ALTRO
	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
	ISTRUTTORIA
	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
	FASE NON SVOLTA ALL'INTERNO DELL'UFFICIO
	azioni di impulso degli enti vigilati
	ISTRUTTORIA
	Valutazione sussistenza presupposti
	verifica delle condizioni necessarie al rilascio dell'autorizzazione
	PROVVEDIMENTO FINALE
	Mancanza di una competenza territoriale degli Uffici di esportazione
Procedure relative all'attività di vigilanza	



Ministero della Cultura

	mancanza rotazione degli incarichi Valutazione non congrua del valore venale del bene FASE NON SVOLTA ALL'INTERNO DELL'UFFICIO
Uscita ed esportazione illecita di beni culturali	ISTRUTTORIA
	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	
Verifiche e dichiarazioni di interesse culturale	ISTRUTTORIA
	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
	PROVVEDIMENTO FINALE
	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
	FASE NON SVOLTA ALL'INTERNO DELL'UFFICIO
	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
Attestati di libera circolazione	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
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	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
Autorizzazione all'alienazione di beni immobili appartenenti al demanio culturale	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
Autorizzazione all'alienazione di beni immobili appartenenti al demanio culturale	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 3

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 temperare 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 specifiche¹ (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 2019².

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

¹ Allegato 1 al PNA 2019, Box 11 – Tipologie di misure generali e specifiche, par. 5.1, pag. 40.

² 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. 104³ (tra gli altri il permesso di assistere un familiare con disabilità) e al d.lgs. 26 marzo 2001, n. 151⁴ (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.

³ 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).

⁴ 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 motivate⁵.

➤ **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

⁵ 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^a fascia;
 - le richieste di incarico extra-istituzionale del personale dirigenziale di 2^a 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^a 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^a 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^a 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 preconstituzione 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).

La disciplina del *pantouflage* è contenuta agli artt. 53, co. 16-ter del d.lgs. n. 165/2001 e 21 del d.lgs. n. 39/2013.

La norma 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 (cd. "periodo di raffreddamento"), attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività dell'amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. In caso di violazione del divieto sono previste specifiche sanzioni che hanno effetti sul contratto di lavoro dell'ex dipendente pubblico presso il soggetto privato nuovo datore di lavoro e sull'attività contrattuale dei soggetti privati che abbiano assunto o conferito un incarico all'ex dipendente pubblico (per un approfondimento vedi Linee guida ANAC adottate con delibera n.493 del 25 settembre 2024).

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 precostituirsi 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.



Ministero della cultura

Il contenuto dell'esercizio dei poteri autoritativi e negoziali costituisce presupposto per l'applicazione delle conseguenze sanzionatorie.

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.

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.

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 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:



Ministero della cultura

- 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, 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



Ministero della cultura

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 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



Ministero della cultura

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.

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.



Ministero della cultura

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 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,



Ministero della cultura

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.

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.



Ministero della cultura

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 relevantissimi 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.

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.



Ministero della cultura

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 4

Rilevazione e gestione conflitto di interessi

Premessa

Il presente atto, che costituisce allegato del Piano integrato di attività e organizzazione del MiC – *Sezione Rischi corruttivi e trasparenza*, sono fornite indicazioni circa la gestione dei conflitti di interesse, individuando nel contempo le circostanze che generano o potrebbero generare i richiamati conflitti, nonché le misure interne da adottare per prevenire situazioni di conflitto, al fine di ridurre il rischio corruttivo connesso.

In particolare, il documento riporta:

- la normativa di riferimento;
- la definizione e le tipologie di conflitto di interesse;
- alcuni casi in cui può verificarsi il conflitto di interesse;
- i principali obblighi in materia;
- la procedura di gestione del conflitto di interesse;
- i soggetti interessati;
- un focus sul conflitto di interessi nel Codice dei contratti pubblici;
- le misure di prevenzione connesse al conflitto di interessi.

Normativa di riferimento

Si riportano a seguire le principali norme rilevanti in tema di conflitto di interesse:

- Legge n. 241/1990, recante “Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi”, e, in particolare, l’art. 6-bis, che prevede che: *“il responsabile del procedimento, e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale, devono astenersi in caso di conflitto di interessi segnalando ogni situazione di conflitto anche potenziale”*;
- Decreto legislativo n. 165/2001, recante “Norme generali sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze delle Amministrazioni Pubbliche”;
- Legge n. 190/2012, recante “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione”;
- Decreto del Presidente della Repubblica n. 62/2013, recante “Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell’articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165”, e, in particolare, l’art. 6, che prevede che: *“il dipendente si astiene dal partecipare all’adozione di decisioni o attività che possano coinvolgere interessi propri, o di parenti o affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi oppure di persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale o di soggetti o organizzazioni di cui egli o il coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi o di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore ovvero di enti, associazioni di cui sia amministratore o gerente o dirigente. Il dipendente si astiene in ogni caso in cui ci siano gravi ragioni di convenienza. Sull’astensione decide il responsabile dell’ufficio di appartenenza”*;
- Decreto legislativo n. 39/2013, recante “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”;

- Decreto legislativo n. 33/2013, recante “Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni delle pubbliche amministrazioni” e successive modificazioni;
- Decreto legislativo n. 36/2023, recante il “Codice dei contratti pubblici in attuazione dell'articolo 1 della legge 21 giugno 2022, n. 78, recante delega al Governo in materia di contratti pubblici” e, in particolare, l’art. 16;
- Decreto legislativo n. 97/2016, recante “Disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n.190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 ai sensi dell'art. 7 Legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle Amministrazioni pubbliche”;
- Codice Comportamento del personale MiC;
- Piano integrato di attività e organizzazione del MiC.

Definizione e tipologie del conflitto di interesse

Il conflitto di interesse, ai sensi del D.P.R. n. 62/13 (Codice di Comportamento dei Pubblici Dipendenti), è qualificabile quale situazione in cui un interesse privato (anche non economico) interferisce, ovvero potrebbe tendenzialmente interferire, con la capacità del dipendente di agire in conformità con gli interessi dell’Ente.

L’Organizzazione per la cooperazione e lo sviluppo economici (OCSE) ha proposto la seguente definizione: *un conflitto di interessi implica un conflitto tra la missione pubblica e gli interessi privati di un funzionario pubblico, in cui quest’ultimo possiede a titolo privato interessi che potrebbero influire indebitamente sull’assolvimento dei suoi obblighi e delle sue responsabilità pubblici.*

Un conflitto di interessi sorge dunque quando una persona potrebbe avere l’opportunità di anteporre i propri interessi privati ai propri obblighi professionali, compromettendo, anche solo potenzialmente, l’imparzialità richiesta al dipendente pubblico nell’esercizio del potere decisionale. Sono situazioni quindi che si verificano quando il dipendente pubblico è portatore di interessi di qualsiasi natura della sua sfera privata, che potrebbero influenzare negativamente l’esercizio imparziale e obiettivo delle sue funzioni, ossia, il dipendente può avvalersi della propria posizione all'interno dell'Ente per favorire sé medesimo o un soggetto verso il quale è in qualche modo legato o nei casi in cui possa essere messa in dubbio l'imparzialità del dipendente nell'assumere decisioni verso soggetti esterni che hanno con l’Ente rapporti contrattuali o di fornitura di beni o servizi.

Il conflitto può essere:

- *Attuale o reale*, ovvero presente al momento dell’azione o decisione del soggetto; è una reale implicazione di conflitto tra la missione pubblica e gli interessi privati di un funzionario pubblico, in cui quest’ultimo possiede a titolo privato interessi che potrebbero influire indebitamente sull’assolvimento dei suoi obblighi e delle sue responsabilità pubblici.
- *Potenziale*, ossia che potrà diventare attuale in un momento successivo, nel caso in cui il funzionario dovesse assumere in futuro responsabilità specifiche (ossia, in conflitto) ufficiali.
- *Apparente*, qualora la situazione anche in assenza di un conflitto di interesse effettivo e attuale, sia suscettibile di indurre osservatori esterni, ragionevoli e informati, a ritenere che l’interesse

secondario proprio del dipendente possa influenzare l'interesse primario dell'ente che il dipendente deve perseguire.

- *Diretto*, ossia che comporta il soddisfacimento di un interesse del soggetto.
- *Indiretto*, ovvero che attiene a soggetti diversi. Al riguardo, si ricorda che i dipendenti debbono astenersi dal prendere decisioni o svolgere attività inerenti alle proprie mansioni in situazioni di conflitto di interesse (anche potenziale) con interesse personali del coniuge, di conviventi, di parenti, di affini entro il secondo grado, oppure di persone con le quali abbiano rapporti di frequentazione abituale nella fattispecie di soggetti od organizzazioni con cui loro stessi o i coniugi abbiano causa pendente o grave inimicizia, o rapporti di credito/ debito, ovvero di soggetti ed organizzazioni di cui siano tutori, procuratori, o agenti, ovvero di enti, associazioni, anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui sia amministratore o gerente o dirigente.

Infine, 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, e può nascere anche da una promessa o da una situazione che potrebbe verificarsi in futuro.

Casi di conflitto di interesse

Rilevano, in tema di conflitto di interesse, i casi di seguito evidenziati:

- incarichi che si svolgono a favore di soggetti nei confronti dei quali la struttura di assegnazione del dipendente ha funzioni relative al rilascio di concessioni, autorizzazioni, nulla-osta o atti di assenso comunque denominati, anche in forma tacita;
- incarichi che si svolgono a favore di soggetti fornitori di beni o servizi per l'amministrazione, relativamente a quei dipendenti delle strutture che partecipano a qualunque titolo all'individuazione del fornitore;
- incarichi che si svolgono a favore di soggetti privati che detengono rapporti di natura economica o contrattuale con l'amministrazione, in relazione alle competenze della struttura di assegnazione del dipendente, salve le ipotesi espressamente autorizzate dalla legge;
- incarichi che si svolgono a favore di soggetti privati che abbiano o abbiano avuto nel biennio precedente un interesse economico in decisioni o attività inerenti all'ufficio di appartenenza;
- incarichi che si svolgono nei confronti di soggetti verso cui la struttura di assegnazione del dipendente svolge funzioni di controllo, di vigilanza o sanzionatorie, salve le ipotesi espressamente autorizzate dalla legge;
- incarichi che per il tipo di attività o per l'oggetto possono creare nocumeto all'immagine dell'amministrazione, anche in relazione al rischio di utilizzo o diffusione illecita di informazioni di cui il dipendente è a conoscenza per ragioni di ufficio;
- incarichi e attività per i quali l'incompatibilità è prevista dal d.lgs. n. 39/2013 o da altre disposizioni di legge vigenti;
- incarichi che, pur rientrando nelle ipotesi di deroga all'autorizzazione di cui all'art. 53, comma 6, del d.lgs n. 165/2001, presentano una situazione di conflitto di interesse;

- in generale tutti gli incarichi che presentano un conflitto di interesse per la natura o l'oggetto dell'incarico o che possono pregiudicare l'esercizio imparziale delle funzioni attribuite al dipendente.

Principali obblighi in materia di conflitto di interesse

Nel caso di conflitto di interesse, sia esso reale o potenziale, è necessario rispettare i seguenti obblighi:

- obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi (art. 6-*bis* L. 241/1990; art. 3, comma 2, art. 6, comma 2, e art. 7 D.P.R. 62/2013; art. 7 Codice di Comportamento; art. 16 D.Lgs. 36/2023).
- obbligo di segnalazione preventiva e motivata del conflitto di interessi al proprio superiore (art. 6-*bis* L. 241/1990; L. 190/2012; art. 6, comma 2, e art. 7 D.P.R. 62/2013; art. 6 Codice di Comportamento art. 16 D.Lgs. 36/2023).

Entrambe le condotte si configurano quali misure di prevenzione della corruzione.

All'obbligo di astensione e segnalazione seguono:

- un obbligo di verifica e di istruzioni da parte del superiore al subordinato in caso di rilevazione di conflitto di interessi;
- un obbligo di trasmissione delle decisioni in tema di conflitto di interessi da parte del Responsabile dell'ufficio al Referente anticorruzione;
- un obbligo dei Referenti di tempestiva comunicazione al RPCT di situazioni meritevoli di approfondimento;
- un obbligo di vigilanza e controllo sull'assenza di conflitti di interessi da parte dei Dirigenti Responsabili, dei Referenti, del RPCT.

Procedura di gestione del conflitto di interesse

I dipendenti comunicano preventivamente, ove possibile, e comunque non oltre 10 giorni dal momento in cui il conflitto si è manifestato, ogni situazione anche eventuale di possibile conflitto al Dirigente/Responsabile.

Pervenuta la dichiarazione scritta di richiesta di astensione per conflitto di interessi, il responsabile dell'ufficio di appartenenza del soggetto, esamina le circostanze e valuta se la situazione realizza o meno un conflitto di interessi, autorizza l'astensione o decide la permanenza nell'incarico/procedimento.

Se la situazione realizza un conflitto di interessi il responsabile risponde per iscritto entro il termine di 10 giorni all'interessato comunicando gli esiti della valutazione che deve essere effettuata tenendo presente la qualifica, il ruolo professionale e/o la posizione professionale del dipendente, la sua posizione nell'ambito dell'amministrazione, la competenza della struttura di assegnazione e le funzioni attribuite. La verifica deve riguardare anche il conflitto di interesse potenziale, intendendosi per tale quello astrattamente configurato dall'art. 7 del D.P.R. n. 62/2013. Se la situazione realizza un conflitto di interessi il responsabile risponde per iscritto all'interessato comunicando gli esiti della

valutazione e proponendo l'affidamento dell'incarico ad altro soggetto, ovvero in carenza di figure professionalmente idonee, avocando a sé ogni compito relativo a quel procedimento, oppure motivando le ragioni che comunque consentono l'espletamento delle attività da parte del dipendente.

Se, contrariamente, il responsabile valuta che il conflitto di interessi non sussista dispone che il dipendente prosegua l'attività o assuma la decisione.

Gli esiti dell'istruttoria di cui sopra sono comunicati ai Referenti di settore.

Qualora il conflitto riguardi un Dirigente di seconda fascia, questi è tenuto ad informare per iscritto il Direttore generale, che avrà il compito di valutare le iniziative da assumere, tendendo informato il Responsabile della Prevenzione della Corruzione.

Qualora il conflitto riguardi un Direttore generale, questi è tenuto ad informare per iscritto il Segretario generale/Capo Dipartimento competente, che avrà il compito di valutare le iniziative da assumere, tendendo informato il Responsabile della Prevenzione della Corruzione.

Qualora il conflitto riguardi il Segretario generale/Capo Dipartimento competente, questi è tenuto ad informare per iscritto il Responsabile della Prevenzione della Corruzione, che avrà il compito di valutare le iniziative da assumere.

L'ANAC, nel Piano Nazionale Anticorruzione 2013 (*Allegato 1, paragrafo B6*), ha precisato che la disposizione sul conflitto di interessi persegue una finalità di prevenzione che si realizza mediante l'astensione dalla partecipazione alla decisione (sia essa endoprocedimentale o meno) del titolare dell'interesse, che potrebbe porsi in conflitto con l'interesse perseguito mediante l'esercizio della funzione e/o con l'interesse di cui sono portatori il destinatario del provvedimento, gli altri interessati e i contro interessati. L'Autorità anticorruzione si è soffermata sulla materia del conflitto di interessi anche con gli Orientamenti n. 95 del 7 ottobre 2014 e n. 78 del 23 settembre 2014 affermando che *“nel caso in cui sussista un conflitto di interessi anche potenziale, l'obbligo di astensione dei pubblici dipendenti di cui all'art. 6 bis della legge n. 241/1990 costituisce una regola di carattere generale che non ammette deroghe ed eccezioni”*.

Si rappresenta, inoltre, che la violazione degli obblighi di astensione e di segnalazione integra comportamenti contrari ai doveri d'ufficio, pertanto, ferma restando la responsabilità penale, civile, amministrativa o contabile del dipendente, la violazione della norma in argomento è fonte di responsabilità disciplinare del dipendente, accertata all'esito del relativo procedimento, oltre a poter costituire fonte di illegittimità del procedimento e del provvedimento conclusivo dello stesso quale sintomo di eccesso di potere sotto il profilo dello sviamento della funzione tipica dell'azione amministrativa (art. 16 D.P.R. n. 62/2013).

Soggetti interessati

Gli obblighi di comportamento in materia di conflitto di interesse si applicano a tutti i dipendenti e si estendono, per quanto compatibili, a tutti i collaboratori o consulenti, con qualsiasi tipologia di contratto o incarico e a qualsiasi titolo, ai titolari di organi e di incarichi negli Uffici di diretta collaborazione delle autorità politiche, nonché ai collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore dell'amministrazione regionale.

Al riguardo, si ricorda che all'atto del conferimento di incarichi (consulenze, collaborazioni, commissioni concorso etc..) deve essere acquisita da ciascun incaricato/consulente:

- dichiarazione che attesti di non trovarsi in situazione - neppure potenziale - di conflitto di interessi e di aver preso visione e di rispettare le disposizioni del Codice di Comportamento.
- dichiarazione relativa 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 (Art. 15, comma 1 lett.c), D.Lgs. n. 33/2013).

Il conflitto di interessi nel Codice dei contratti pubblici (art.16 d.lgs. n. 36 del 31 marzo 2023)

Il conflitto di interesse individuato all'articolo 16 del Codice dei contratti pubblici è la situazione in cui un soggetto che, a qualsiasi titolo, interviene con compiti funzionali nella procedura di aggiudicazione o nella fase di esecuzione degli appalti o delle concessioni e ne può influenzare, in qualsiasi modo, il risultato, gli esiti e la gestione, ha direttamente o indirettamente un interesse finanziario, economico o altro interesse personale che può essere percepito come una minaccia concreta ed effettiva alla sua imparzialità e indipendenza nel contesto della procedura di aggiudicazione o nella fase di esecuzione.

Oltre alle situazioni sopra richiamate, il conflitto di interesse sussiste nei casi tipizzati dal legislatore nell'articolo 7 del decreto del Presidente della Repubblica n. 16 aprile 2013, n. 62, ivi compresa l'ipotesi residuale di esistenza di gravi ragioni di convenienza.

Si ricorda che il rischio che si intende evitare può essere, ai sensi dell'art. 6-bis della legge 7 agosto 1990, n. 241 e ss.mm. e dell'art. 53 del d.lgs. 30 marzo 2001, n. 165 e ss.mm., anche soltanto potenziale e deve essere valutato *ex ante* rispetto all'azione amministrativa.

L'interesse personale dell'agente, che potrebbe porsi in contrasto con l'interesse pubblico alla scelta del miglior offerente, può essere di natura finanziaria, economica o dettato da particolari legami di parentela, affinità, convivenza o frequentazione abituale con i soggetti destinatari dell'azione amministrativa. Tale interesse deve essere tale da comportare la sussistenza di gravi ragioni di convenienza all'astensione, tra le quali va considerato anche il potenziale danno all'immagine e alla condizione di prevista imparzialità dell'amministrazione nell'esercizio delle proprie funzioni.

In coerenza con il principio della fiducia e allo scopo di preservare la funzionalità dell'azione amministrativa, la percepita minaccia all'imparzialità e indipendenza deve essere provata da chi invoca il conflitto sulla base di presupposti specifici e documentati e deve riferirsi a interessi effettivi, la cui soddisfazione sia conseguibile solo subordinando un interesse all'altro.

Il personale che versa nelle ipotesi di conflitto di interessi ne deve dare comunicazione alla stazione appaltante o all'ente concedente, astenendosi dal partecipare alla procedura di aggiudicazione e all'esecuzione.

Le stazioni appaltanti adottano misure adeguate per individuare, prevenire e risolvere in modo efficace ogni ipotesi di conflitto di interesse nello svolgimento delle procedure di aggiudicazione ed esecuzione degli appalti e delle concessioni e vigilano affinché gli adempimenti in materia siano rispettati.

Ambito di applicazione dell'articolo 16 del Codice dei contratti pubblici

L'articolo 16 del Codice dei contratti pubblici offre una definizione di conflitto di interesse riferita a ogni "soggetto che, a qualsiasi titolo, interviene con compiti funzionali nella procedura di aggiudicazione o nella fase di esecuzione degli appalti o delle concessioni e ne può influenzare, in qualsiasi modo, il risultato, gli esiti e la gestione". Si tratta dei dipendenti in senso stretto, ossia dei lavoratori subordinati dei soggetti giuridici ivi richiamati, nonché di tutti coloro che, in base ad un valido titolo giuridico, legislativo o contrattuale, siano in grado di impegnare l'ente nei confronti dei terzi o comunque rivestano, di fatto o di diritto, un ruolo tale da poterne effettivamente influenzare l'attività esterna. Si fa riferimento, ad esempio, ai membri degli organi di amministrazione e controllo della stazione appaltante che non sia un'amministrazione aggiudicatrice, agli organi di governo delle amministrazioni aggiudicatrici laddove adottino atti di gestione e agli organi di vigilanza esterni.

L'ambito di applicazione comprende commissari e segretari delle commissioni giudicatrici, fatte salve le cause di incompatibilità e di astensione specificamente previste dal Codice e dalla normativa di settore vigente.

L'articolo 16, infatti, riguarda i soggetti di cui sopra che siano coinvolti in una qualsiasi fase della procedura di gestione del contratto pubblico (programmazione, progettazione, preparazione documenti di gara, selezione dei concorrenti, aggiudicazione, sottoscrizione del contratto, esecuzione, collaudo, pagamenti) o che possano influenzarne in qualsiasi modo l'esito in ragione del ruolo ricoperto all'interno dell'ente.

Inoltre il medesimo articolo si applica a tutte le procedure di aggiudicazione di appalti e concessioni, nei settori ordinari e speciali, sopra e sotto soglia.

L'articolo 16 si riferisce inoltre ai contratti esclusi dall'applicazione del Codice in parola in quanto declinazione dei principi di imparzialità e parità di trattamento di cui all'articolo 4 e in forza della disciplina dettata dalla legge n. 241/90 e dal D.P.R. n. 62/2013

La norma si applica sia alla fase di aggiudicazione che alla fase di esecuzione.

Dichiarazione sostitutiva riferita alla singola procedura di gara

I soggetti di cui al paragrafo precedente, che ritengano di trovarsi in una situazione di conflitto di interessi rispetto alla specifica procedura di gara e alle circostanze conosciute che potrebbero far insorgere detta situazione, devono rendere una dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà e di certificazione ai sensi del decreto del Presidente della Repubblica n. 445/2000.

I richiamati soggetti, coinvolti in una procedura di gara, devono rendere una dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà e di certificazione ai sensi del decreto del Presidente della Repubblica n. 445/2000 che attesti l'assenza di conflitto di interessi, anche potenziale, ovvero che ne espliciti la sussistenza od eventualità: detta dichiarazione è resa con riferimento alla specifica procedura di gara e alle circostanze conosciute che potrebbero far insorgere una situazione di conflitto.

La dichiarazione, resa per quanto a conoscenza del soggetto interessato e da rilasciarsi al responsabile del procedimento (RUP), ha ad oggetto ogni situazione potenzialmente idonea a porre in dubbio la sua imparzialità e indipendenza.

Al fine di assicurare che il conferimento degli incarichi attinenti alla procedura di gara sia effettuato in assenza di conflitti di interessi, la nomina è subordinata all'acquisizione della dichiarazione sostitutiva sull'assenza di conflitti di interesse resa dal soggetto individuato.

Il RUP rende la dichiarazione al soggetto che l'ha nominato nonché al proprio superiore gerarchico. La comunicazione è resa per iscritto e protocollata al fine di acquisire certezza in ordine alla data. I soggetti di cui al paragrafo precedente sono tenuti a comunicare immediatamente al responsabile dell'ufficio di appartenenza e al RUP il conflitto di interesse che sia insorto successivamente alla dichiarazione.

L'amministrazione provvede al protocollo, alla raccolta e alla conservazione delle dichiarazioni acquisite, nonché al loro tempestivo aggiornamento in occasione di qualsivoglia variazione sopravvenuta dei fatti dichiarati all'interno del fascicolo relativo alla singola procedura.

Ai sensi dell'articolo 47 del decreto del Presidente della Repubblica n. 445/2000, i controlli delle dichiarazioni sostitutive sono effettuati a campione. Il controllo viene avviato in ogni caso in cui insorga il sospetto della non veridicità delle informazioni ivi riportate, ad esempio al verificarsi delle situazioni sopra indicate o in caso di segnalazione da parte di terzi. I controlli sono svolti in contraddittorio con il soggetto interessato mediante utilizzo di banche dati, informazioni note e qualsiasi altro elemento a disposizione della stazione appaltante.

Obbligo di astensione e adozione delle conseguenti misure da parte dell'amministrazione

La sussistenza di un conflitto di interesse relativamente ad una procedura di gestione di un contratto pubblico comporta il dovere di astensione dalla partecipazione alla procedura.

La partecipazione alla procedura da parte del soggetto che versi in una situazione di conflitto di interessi comporta l'insorgere delle responsabilità penali, amministrative e disciplinari previste dal legislatore.

Il responsabile dell'ufficio di appartenenza del soggetto interessato o, nel caso di dirigente, il superiore gerarchico è chiamato a valutare, in contraddittorio con il dichiarante, se la situazione segnalata o comunque accertata realizzi un conflitto di interessi idoneo a ledere l'imparzialità dell'azione amministrativa.

In particolare, occorre valutare se la causa di astensione sia grave e metta in pericolo l'adempimento dei doveri di integrità, indipendenza e imparzialità del dipendente, considerando, altresì, il pregiudizio che potrebbe derivare al decoro e al prestigio dell'amministrazione di appartenenza. La stazione appaltante deve valutare tutte le circostanze del caso concreto, tenendo conto della propria organizzazione, della specifica procedura espletata nel caso di specie, dei compiti e delle funzioni svolte dal dipendente e degli interessi personali del medesimo.

Nel caso in cui si accerti la sussistenza di un conflitto di interesse idoneo a ledere l'imparzialità dell'azione amministrativa, il procedimento è affidato ad un diverso funzionario dell'amministrazione oppure, in carenza di idonee figure professionali, dovrà essere avvocato dall'organo gerarchicamente sovraordinato.

Inoltre, tenuto conto della natura e dell'entità del conflitto di interesse, del ruolo svolto dal dipendente nell'ambito della specifica procedura e degli adempimenti posti a suo carico, possono essere adottate ulteriori misure, quali:

- adozione di cautele aggiuntive rispetto a quelle ordinarie in materia di controlli, comunicazione, pubblicità;
- intervento di altri soggetti con funzione di supervisione e controllo;
- adozione di obblighi più stringenti di motivazione delle scelte adottate, in particolare con riferimento alle scelte connotate da un elevato grado di discrezionalità.

Esclusione dalla gara del concorrente, annullamento dell'aggiudicazione e risoluzione del contratto

L'esclusione del concorrente dalla gara ai sensi dell'art. 95, lett. b), del Codice dei contratti pubblici è disposta, come *extrema ratio*, quando sono assolutamente e oggettivamente impossibili sia la sostituzione del dipendente che versa nella situazione di conflitto di interesse, sia l'avocazione dell'attività al responsabile del servizio, sia il ricorso a formule organizzative alternative previste dal codice dei contratti pubblici. L'impossibilità di sostituire il dipendente, di disporre l'avocazione o di ricorrere a formule alternative deve essere assoluta, oggettiva, puntualmente ed esaustivamente motivata e dimostrata.

Se le condizioni richiamate si verificano successivamente all'aggiudicazione, la stazione appaltante, previa idonea ponderazione degli interessi coinvolti, effettua le valutazioni di competenza in ordine all'annullamento dell'aggiudicazione o alla risoluzione del contratto.

Misure di prevenzione connesse al conflitto di interessi

Dichiarazione assenza conflitto di interessi

Le dichiarazioni di assenza di conflitto di interessi rappresentano la principale misura di prevenzione per contrastare il verificarsi di tali situazioni.

La dichiarazione deve contenere:

1. chiaro riferimento alla procedura in questione;
2. nome completo e dati identificativi del firmatario, nonché la posizione in seno all'organizzazione;
3. eventuale funzione nell'ambito della procedura d'appalto;
4. data della dichiarazione;
5. riferimento alle norme ed alle sanzioni disciplinari/amministrative/penali previste in caso di falsa dichiarazione.

Nella dichiarazione, resa nella forma della dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà e di certificazione (artt. 46 e 47, DPR n. 445/2000), il firmatario con riferimento alla specifica procedura è chiamato a dichiarare:

- se si trova, per quanto gli è dato di sapere, in una situazione di apparente/potenziale/reale conflitto di interessi in relazione alla procedura d'appalto cui si fa riferimento;
- se vi siano circostanze che potrebbero metterlo in una situazione di apparente/potenziale/reale conflitto di interessi nel prossimo futuro;
- che notificherà immediatamente qualsiasi potenziale conflitto di interessi qualora si verificano circostanze che portino a questa conclusione;

- la specifica assunzione di responsabilità dell'aggiornamento della dichiarazione in corso d'opera;
- di essere consapevole delle conseguenze in caso di dichiarazioni mendaci o per conflitti di interessi non dichiarati.

Dichiarazione sostitutiva ai sensi degli articoli 6, comma 1, del decreto del Presidente della Repubblica n. 62/2013 e 6-bis della legge n. 241/90.

All'atto dell'assegnazione all'ufficio, i dipendenti pubblici rendono la dichiarazione di cui all'articolo 6, comma 1, del decreto del Presidente della Repubblica n. 62/2013, per quanto a loro conoscenza. Tale dichiarazione comprende anche i casi di conflitti di interessi, ancorché potenziali, in capo al responsabile del procedimento e ai dipendenti competenti ad adottare pareri, valutazioni tecniche, atti endoprocedimentali e il provvedimento finale.

La dichiarazione di cui all'articolo 6, comma 1, del decreto del Presidente della Repubblica n. 62/2013 ha altresì ad oggetto la sussistenza di potenziali conflitti di interesse che possano insorgere già nella fase dell'individuazione dei bisogni dell'amministrazione, ancor prima che siano noti i concorrenti. La dichiarazione deve essere aggiornata immediatamente in caso di modifiche sopravvenute, comunicando qualsiasi situazione di conflitto di interesse insorta successivamente alla dichiarazione originaria.

Dichiarazione sostitutiva riferita alla singola procedura di gara

Ferme restando le misure di cui sopra, i soggetti che ritengano di trovarsi in una situazione di conflitto di interessi rispetto alla specifica procedura di gara e alle circostanze conosciute che potrebbero far insorgere detta situazione, devono rendere una dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà e di certificazione ai sensi del D.P.R. n. 445/2000.

La dichiarazione, resa per quanto a conoscenza del soggetto interessato, ha ad oggetto ogni situazione potenzialmente idonea a porre in dubbio la sua imparzialità e indipendenza. La dichiarazione è rilasciata al responsabile del procedimento. Il RUP rilascia la dichiarazione sui conflitti di interesse al soggetto che lo ha nominato e/o al superiore gerarchico.

Al fine di assicurare che il conferimento degli incarichi attinenti alla procedura di gara sia effettuato in assenza di conflitti di interessi, la nomina è subordinata all'acquisizione della dichiarazione sostitutiva sull'assenza di conflitti di interesse resa dal soggetto individuato. L'amministrazione provvede al protocollo, alla raccolta e alla conservazione delle dichiarazioni acquisite, nonché al loro tempestivo aggiornamento in occasione di qualsivoglia variazione sopravvenuta dei fatti dichiarati all'interno del fascicolo relativo alla singola procedura.

Ai sensi dell'articolo 47 del D.P.R. n. 445/2000, i controlli delle dichiarazioni sostitutive sono effettuati a campione. Il controllo viene avviato in ogni caso in cui insorga il sospetto della non veridicità delle informazioni ivi riportate, ad esempio al verificarsi delle situazioni indicate nella tabella di cui al paragrafo 10 o in caso di segnalazione da parte di terzi. I controlli sono svolti in contraddittorio con il soggetto interessato mediante utilizzo di banche dati, informazioni note e qualsiasi altro elemento a disposizione della stazione appaltante.

Gli interessati sono tenuti a comunicare immediatamente al responsabile dell'ufficio di appartenenza e al RUP il conflitto di interesse che sia insorto successivamente alla dichiarazione di cui al punto II RUP rende la dichiarazione al soggetto che l'ha nominato e al proprio superiore gerarchico. La comunicazione è resa per iscritto e protocollata per acquisire certezza in ordine alla data.

Conseguenze in caso di mancata dichiarazione

L'omissione delle dichiarazioni sostitutive ai sensi degli articoli 6, comma 1, del D.P.R. n. 62/2013 e 6-bis della legge n. 241/90 e 16 codice contratti pubblici integra un comportamento contrario ai doveri d'ufficio, sanzionabile ai sensi dell'articolo 16 del D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62.

Altre misure

Tutti gli Uffici e i Referenti sono chiamati a collaborare per accrescere la consapevolezza del tema del conflitto di interessi, anche promuovendo occasioni di formazione specifiche.

Al riguardo, si ricorda, che oltre alla possibilità di accedere all'offerta formativa specifica della Scuola nazionale della pubblica Amministrazione che, tra gli altri, prevede specifici approfondimenti, anche con riguardo all'ambito dei contratti pubblici, la Direzione generale Educazione e ricerca e Istituti culturali ha previsto all'interno del Piano attuativo della formazione 2024, il corso "Amministrare il Patrimonio – edizione 2024 Anticorruzione e trasparenza nella Pubblica Amministrazione", rivolto a tutto il personale.

Si segnala, infine, l'ampia disponibilità di materiali ed approfondimenti sulla materia reperibili online, a partire dalle linee guida di ANAC e dalle decisioni della medesima autorità, che possono utilmente chiarire ulteriormente profili applicativi e gestionali, documenti di studio, indicazioni dettagliate di fattispecie di applicazione (tra le altre, *le Linee guida della Regione Lombardia, elaborate da Polis-Lombardia e IRPA-Istituto di ricerche sulla pubblica amministrazione*).

ALLEGATO 5

Procedura interna in caso di segnalazioni di illecito (*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 6

Strategia antifrode PNRR

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
Amministrazioni centrali titolari di Misure PNRR	Ministeri e strutture della Presidenza del Consiglio dei Ministri responsabili dell'attuazione delle riforme e degli investimenti (ossia delle Misure) previsti nel PNRR.
Arachne IT System	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.
Autovalutazione del rischio di frode	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.
Conflitto di interessi	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
Corruzione	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>Frode</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"> • in materia di spese non relative agli appalti, l'azione od omissione relativa: <ul style="list-style-type: none"> (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; • 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); <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>

	<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.</p>
Irregolarità	<p>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.</p>
Milestone	<p>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.).</p>
Missione	<p>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).</p>
Misura del PNRR	<p>Specifici investimenti e/o riforme previste dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza realizzati attraverso l'attuazione di progetti da questo finanziati</p>
OLAF	<p>Ufficio europeo per la lotta antifrode.</p>
Opzioni semplificate in materia di costi (OSC)	<p>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</p>

	documenti giustificativi.
PNRR (o Piano)	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.
Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO)	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.
Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT)	<p>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.</p> <p>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.</p>
Progetto o intervento	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.
Rete dei referenti	Gruppo di lavoro costituito da un referente per ciascuna

<p>antifrode del PNRR</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>Richiesta di pagamento alla Commissione europea</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>Richiesta di pagamento al Servizio centrale per il PNRR</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>Richiesta di pagamento all'Amministrazione centrale (o Domanda di Rimborso)</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>Sistema di Gestione e Controllo (Si.Ge.Co.) del PNRR</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>

Sistema ReGiS	<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>
Soggetto attuatore	<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>
Target	<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>
Unità di audit/Organismo Indipendente di Audit del PNRR	<p>Struttura che svolge attività di controllo sull'attuazione del PNRR ai sensi del Regolamento (UE) 2021/241.</p>
Whistle-blowing	<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 unametodologia 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 2022¹ ed in linea con quanto elaborato dal SEC PNRR nella Strategia

¹Ai 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 Antimafia² 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**³ 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

² Protocollo d'intesa infiltrazioni criminalità organizzata MIC-DIA del 29.09.2022

³ 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 7

Obblighi di trasparenza 2025-2027

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	
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 DIGITALIZZAZIONE E COMUNICAZIONE	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 "Normattiva" 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 DIPARTIMENTI 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 DIPARTIMENTO PER L'AMMINISTRAZIONE GENERALE- DIAG 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	Art. 55 c. 2) d.lgs. 165/2001; art. 12 c. 1	Codice disciplinare e codice di condotta	Codice disciplinare, recante l'indicazione delle infrazioni del Codice disciplinare e relative sanzioni (pubblicazione on line in alternativa all'affissione in luogo accessibile a tutti - art. 7, l. n. 300/1970) Codice di condotta inteso quale codice di comportamento	Tempestivo	DIREZIONE GENERALE RISORSE UMANE E ORGANIZZAZIONE	DIREZIONE GENERALE DIGITALIZZAZIONE E COMUNICAZIONE	Monitoraggio quadrimestrale - entro il 30 del mese successivo alla fine del quadrimestre
			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 DIPARTIMENTI DIREZIONI GENERALI	UDCM DIPARTIMENTI DIREZIONI GENERALI	Monitoraggio quadrimestrale - entro il 30 del mese successivo alla fine del quadrimestre	
		Art. 13, c. 1, lett. a)		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	

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
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8)	DIREZIONE GENERALE RISORSE UMANE E ORGANIZZAZIONE	DIREZIONE GENERALE DIGITALIZZAZIONE E COMUNICAZIONE	Monitoraggio quadrimestrale - entro il 30 del mese successivo alla fine del quadrimestre
		Art. 14, c. 1, lett. d)	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del dlgs n. 33/2013 (da pubblicare in tabelle)	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: 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	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
	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 14 c. 1, lett. a),			Atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico	Nessuno	UDCM	UDCM
		Art. 14 c. 1, lett. b),		Curriculum vitae	Nessuno	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
Organizzazione		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

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. b),	Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)	Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	DIREZIONE GENERALE RISORSE UMANE E ORGANIZZAZIONE	DIREZIONE GENERALE DIGITALIZZAZIONE E COMUNICAZIONE	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. 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 DIGITALIZZAZIONE E COMUNICAZIONE	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 DIPARTIMENTI DIREZIONI GENERALI AMMINISTRAZIONE PERIFERICA ISTITUTI CENTRALI ISTITUTI DOTATI DI AUTONOMIA SPECIALE	OIV DIPARTIMENTI 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		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

vd. Delibera ANAC n. 495 del 25 settembre 2024 - nuovi schemi di pubblicazione

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. 13, c. 1, lett. b	assegnato un link ad una pagina contenente tutte le informazioni previste dalla norma)	Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8)	OIV DIPARTIMENTI DIREZIONI GENERALI AMMINISTRAZIONE PERIFERICA ISTITUTI CENTRALI ISTITUTI DOTATI DI AUTONOMIA SPECIALE	OIV DIREZIONI GENERALI DIPARTIMENTI 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 DIPARTIMENTI DIREZIONI GENERALI AMMINISTRAZIONE PERIFERICA ISTITUTI CENTRALI ISTITUTI DOTATI DI AUTONOMIA SPECIALE	OIV DIPARTIMENTI 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		Art. 15, c. 2		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 DIPARTIMENTI DIREZIONI GENERALI AMMINISTRAZIONE PERIFERICA ISTITUTI CENTRALI ISTITUTI DOTATI DI AUTONOMIA SPECIALE	UDCM OIV DIPARTIMENTI 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:				
		Art. 15, c. 1, lett. b)		1) Curriculum, redatto in conformità al vigente modello europeo.	Tempestivo (ex art. 8)	UDCM OIV DIPARTIMENTI DIREZIONI GENERALI AMMINISTRAZIONE PERIFERICA ISTITUTI CENTRALI ISTITUTI DOTATI DI AUTONOMIA SPECIALE	UDCM OIV DIPARTIMENTI DIREZIONI GENERALI AMMINISTRAZIONE PERIFERICA ISTITUTI CENTRALI ISTITUTI DOTATI DI AUTONOMIA SPECIALE	Monitoraggio quadrimestrale - entro il 30 del mese successivo alla fine del quadrimestre
	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	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 DIPARTIMENTI DIREZIONI GENERALI AMMINISTRAZIONE PERIFERICA ISTITUTI CENTRALI ISTITUTI DOTATI DI AUTONOMIA SPECIALE	UDCM OIV DIPARTIMENTI 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)	Consulenti e collaboratori (da pubblicare in tabella)	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 DIPARTIMENTI DIREZIONI GENERALI AMMINISTRAZIONE PERIFERICA ISTITUTI CENTRALI ISTITUTI DOTATI DI AUTONOMIA SPECIALE	UDCM OIV DIPARTIMENTI 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 e della trasparenza (RPCT) - monitoraggio
		Art. 15, c. 2, - Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Tabelle relative agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico (comunicate alla Funzione pubblica).	Tempestivo (ex art. 8)	UDCM OIV DIPARTIMENTI DIREZIONI GENERALI AMMINISTRAZIONE PERIFERICA ISTITUTI CENTRALI ISTITUTI DOTATI DI AUTONOMIA SPECIALE	UDCM OIV DIPARTIMENTI 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 DIPARTIMENTI DIREZIONI GENERALI AMMINISTRAZIONE PERIFERICA ISTITUTI CENTRALI ISTITUTI DOTATI DI AUTONOMIA SPECIALE	UDCM OIV DIPARTIMENTI 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. 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 DIPARTIMENTI DIREZIONI GENERALI AMMINISTRAZIONE PERIFERICA ISTITUTI CENTRALI ISTITUTI DOTATI DI AUTONOMIA SPECIALE	UDCM OIV DIPARTIMENTI 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 DIPARTIMENTI DIREZIONI GENERALI AMMINISTRAZIONE PERIFERICA ISTITUTI CENTRALI ISTITUTI DOTATI DI AUTONOMIA SPECIALE	UDCM OIV DIPARTIMENTI 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 DIPARTIMENTI DIREZIONI GENERALI AMMINISTRAZIONE PERIFERICA ISTITUTI CENTRALI ISTITUTI DOTATI DI AUTONOMIA SPECIALE	UDCM OIV DIPARTIMENTI 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 DIPARTIMENTI DIREZIONI GENERALI AMMINISTRAZIONE PERIFERICA ISTITUTI CENTRALI ISTITUTI DOTATI DI AUTONOMIA SPECIALE	UDCM OIV DIPARTIMENTI 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 DIPARTIMENTI DIREZIONI GENERALI AMMINISTRAZIONE PERIFERICA ISTITUTI CENTRALI ISTITUTI DOTATI DI AUTONOMIA SPECIALE	UDCM OIV DIPARTIMENTI 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 DIPARTIMENTI DIREZIONI GENERALI AMMINISTRAZIONE PERIFERICA ISTITUTI CENTRALI ISTITUTI DOTATI DI AUTONOMIA SPECIALE	UDCM OIV DIPARTIMENTI 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
				Per ciascun titolare di incarico:				
		Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis,		Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 20c. 1 d.lgs. 39/2013)	UDCM OIV DIPARTIMENTI DIREZIONI GENERALI AMMINISTRAZIONE PERIFERICA ISTITUTI CENTRALI ISTITUTI DOTATI DI AUTONOMIA SPECIALE	UDCM OIV DIPARTIMENTI 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	Tempestivo (ex art. 20c. 1 d.lgs. 39/2013)	UDCM OIV DIPARTIMENTI DIREZIONI GENERALI AMMINISTRAZIONE PERIFERICA ISTITUTI CENTRALI ISTITUTI DOTATI DI AUTONOMIA SPECIALE	UDCM OIV DIPARTIMENTI 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 DIPARTIMENTI DIREZIONI GENERALI AMMINISTRAZIONE PERIFERICA ISTITUTI CENTRALI ISTITUTI DOTATI DI AUTONOMIA SPECIALE	UDCM OIV DIPARTIMENTI DIREZIONI GENERALI AMMINISTRAZIONE PERIFERICA ISTITUTI CENTRALI ISTITUTI DOTATI DI AUTONOMIA SPECIALE	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)	UDCM OIV DIPARTIMENTI DIREZIONI GENERALI AMMINISTRAZIONE PERIFERICA ISTITUTI CENTRALI ISTITUTI DOTATI DI AUTONOMIA SPECIALE	UDCM OIV DIPARTIMENTI 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 DIPARTIMENTI DIREZIONI GENERALI AMMINISTRAZIONE PERIFERICA ISTITUTI CENTRALI ISTITUTI DOTATI DI AUTONOMIA SPECIALE	UDCM OIV DIPARTIMENTI 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,	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 individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)	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 DIPARTIMENTI DIREZIONI GENERALI AMMINISTRAZIONE PERIFERICA ISTITUTI CENTRALI ISTITUTI DOTATI DI AUTONOMIA SPECIALE	UDCM OIV DIPARTIMENTI 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
Personale	Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)	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 DIPARTIMENTI DIREZIONI GENERALI AMMINISTRAZIONE PERIFERICA ISTITUTI CENTRALI ISTITUTI DOTATI DI AUTONOMIA SPECIALE	UDCM OIV DIPARTIMENTI 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: 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 della nomina o dal conferimento dell'incarico	UDCM OIV DIPARTIMENTI DIREZIONI GENERALI AMMINISTRAZIONE PERIFERICA ISTITUTI CENTRALI ISTITUTI DOTATI DI AUTONOMIA SPECIALE	UDCM OIV DIPARTIMENTI 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 DIPARTIMENTI DIREZIONI GENERALI AMMINISTRAZIONE PERIFERICA ISTITUTI CENTRALI ISTITUTI DOTATI DI AUTONOMIA SPECIALE	UDCM OIV DIPARTIMENTI 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 DIPARTIMENTI DIREZIONI GENERALI AMMINISTRAZIONE PERIFERICA ISTITUTI CENTRALI ISTITUTI DOTATI DI AUTONOMIA SPECIALE	UDCM OIV DIPARTIMENTI 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 DIPARTIMENTI DIREZIONI GENERALI AMMINISTRAZIONE PERIFERICA ISTITUTI CENTRALI ISTITUTI DOTATI DI AUTONOMIA SPECIALE	UDCM OIV DIPARTIMENTI 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 DIPARTIMENTI DIREZIONI GENERALI AMMINISTRAZIONE PERIFERICA ISTITUTI CENTRALI ISTITUTI DOTATI DI AUTONOMIA SPECIALE	UDCM OIV DIPARTIMENTI 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. 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	DIREZIONE GENERALE RISORSE UMANE E ORGANIZZAZIONE	DIREZIONE GENERALE DIGITALIZZAZIONE E COMUNICAZIONE	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. 14, c. 1, lett. e),		* * Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno	UDCM OIV DIPARTIMENTI DIREZIONI GENERALI AMMINISTRAZIONE PERIFERICA ISTITUTI CENTRALI ISTITUTI DOTATI DI AUTONOMIA SPECIALE	UDCM OIV DIPARTIMENTI 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 DIPARTIMENTI DIREZIONI GENERALI AMMINISTRAZIONE PERIFERICA ISTITUTI CENTRALI ISTITUTI DOTATI DI AUTONOMIA SPECIALE	UDCM OIV DIPARTIMENTI 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 DIPARTIMENTI DIREZIONI GENERALI AMMINISTRAZIONE PERIFERICA ISTITUTI CENTRALI ISTITUTI DOTATI DI AUTONOMIA SPECIALE	UDCM OIV DIPARTIMENTI DIREZIONI GENERALI AMMINISTRAZIONE PERIFERICA ISTITUTI CENTRALI ISTITUTI DOTATI DI AUTONOMIA SPECIALE	Monitoraggio quadrimestrale - entro il 30 del mese successivo alla fine del quadrimestre
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	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)	DIPARTIMENTI DIREZIONI GENERALI	DIREZIONE GENERALE DIGITALIZZAZIONE E COMUNICAZIONE	Monitoraggio quadrimestrale - entro il 30 del mese successivo alla fine del quadrimestre
	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)	DIPARTIMENTI DIREZIONI GENERALI AMMINISTRAZIONE PERIFERICA ISTITUTI CENTRALI ISTITUTI DOTATI DI AUTONOMIA SPECIALE	DIPARTIMENTI 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)	DIREZIONE GENERALE RISORSE UMANE E ORGANIZZAZIONE	DIREZIONE GENERALE DIGITALIZZAZIONE E COMUNICAZIONE	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)	DIREZIONE GENERALE RISORSE UMANE E ORGANIZZAZIONE	DIREZIONE GENERALE DIGITALIZZAZIONE E COMUNICAZIONE	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
	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 DIPARTIMENTI DIREZIONI GENERALI AMMINISTRAZIONE PERIFERICA ISTITUTI CENTRALI ISTITUTI DOTATI DI AUTONOMIA SPECIALE	UDCM DIPARTIMENTI 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	UDCM DIPARTIMENTI DIREZIONI GENERALI AMMINISTRAZIONE PERIFERICA ISTITUTI CENTRALI ISTITUTI DOTATI DI AUTONOMIA SPECIALE	DIREZIONE GENERALE DIGITALIZZAZIONE E COMUNICAZIONE	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)	UDCM DIPARTIMENTI DIREZIONI GENERALI AMMINISTRAZIONE PERIFERICA ISTITUTI CENTRALI ISTITUTI DOTATI DI AUTONOMIA SPECIALE	UDCM DIPARTIMENTI 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 DIPARTIMENTI DIREZIONI GENERALI AMMINISTRAZIONE PERIFERICA ISTITUTI CENTRALI ISTITUTI DOTATI DI AUTONOMIA SPECIALE	UDCM DIPARTIMENTI 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	DIREZIONE GENERALE RISORSE UMANE E ORGANIZZAZIONE	DIREZIONE GENERALE DIGITALIZZAZIONE E COMUNICAZIONE	Monitoraggio quadrimestrale - entro il 30 del mese successivo alla fine del quadrimestre
	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)	DIREZIONE GENERALE RISORSE UMANE E ORGANIZZAZIONE	DIREZIONE GENERALE DIGITALIZZAZIONE E COMUNICAZIONE	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 predispone, 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)	DIREZIONE GENERALE RISORSE UMANE E ORGANIZZAZIONE	DIREZIONE GENERALE DIGITALIZZAZIONE E COMUNICAZIONE	Monitoraggio quadrimestrale - entro il 30 del mese successivo alla fine del quadrimestre
	OIV	Art. 10, c. 8, lett. c),		Nominativi		Tempestivo (ex art. 8)	OIV	DIREZIONE GENERALE DIGITALIZZAZIONE E COMUNICAZIONE
Art. 10, c. 8, lett. c),		OIV (da pubblicare in tabelle)	Curricula		Tempestivo (ex art. 8)	OIV	DIREZIONE GENERALE DIGITALIZZAZIONE E COMUNICAZIONE	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
		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

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 concorso		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)	DIREZIONE GENERALE RISORSE UMANE E ORGANIZZAZIONE	DIREZIONE GENERALE RISORSE UMANE E ORGANIZZAZIONE E LINK INTERNO	Monitoraggio quadrimestrale - entro il 30 del mese successivo alla fine del quadrimestre
Performance	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	DIREZIONE GENERALE DIGITALIZZAZIONE E COMUNICAZIONE	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	DIREZIONE GENERALE DIGITALIZZAZIONE E COMUNICAZIONE	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)	DIPARTIMENTO PER L'AMMINISTRAZIONE GENERALE- DIAG	DIREZIONE GENERALE DIGITALIZZAZIONE E COMUNICAZIONE	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)	DIREZIONE GENERALE RISORSE UMANE E ORGANIZZAZIONE	DIREZIONE GENERALE DIGITALIZZAZIONE E COMUNICAZIONE	Monitoraggio quadrimestrale - entro il 30 del mese successivo alla fine del quadrimestre
				Ammontare complessivo dei premi effettivamente distribuiti.	Tempestivo (ex art. 8)	DIREZIONE GENERALE RISORSE UMANE E ORGANIZZAZIONE	DIREZIONE GENERALE DIGITALIZZAZIONE E COMUNICAZIONE	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)	DIREZIONE GENERALE RISORSE UMANE E ORGANIZZAZIONE	DIREZIONE GENERALE DIGITALIZZAZIONE E COMUNICAZIONE	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)	DIREZIONE GENERALE RISORSE UMANE E ORGANIZZAZIONE	DIREZIONE GENERALE DIGITALIZZAZIONE E COMUNICAZIONE	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)	DIREZIONE GENERALE RISORSE UMANE E ORGANIZZAZIONE	DIREZIONE GENERALE DIGITALIZZAZIONE E COMUNICAZIONE	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 pubblici vigilati	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)	DG DI RIFERIMENTO	DG DI RIFERIMENTO	Monitoraggio quadrimestrale - entro il 30 del mese successivo alla fine del quadrimestre
				Per ciascuno degli enti:				
		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.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 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	

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. 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
				Per ciascuno delle società:				
				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
		Art. 22, c. 2,		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
		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

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. 1, lett. d-bis, d.lgs. n. 33/2013		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

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. 19, c. 7, d.lgs. n. 175/2016	Provvedimenti	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	Art. 22, c. 1, lett. C	Art. 22, c. 2,	Enti di diritto privato controllati	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)	DIPARTIMENTI DG DI RIFERIMENTO	DIPARTIMENTI DG DI RIFERIMENTO	Monitoraggio quadrimestrale - entro il 30 del mese successivo alla fine del quadrimestre
					Per ciascuno degli enti				
					1) Ragione sociale	Annuale (art. 22 c. 1)	DIPARTIMENTI DG DI RIFERIMENTO	DIPARTIMENTI 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)	DIPARTIMENTI DG DI RIFERIMENTO	DIPARTIMENTI DG DI RIFERIMENTO	Monitoraggio quadrimestrale - entro il 30 del mese successivo alla fine del quadrimestre
					3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22 c. 1)	DIPARTIMENTI DG DI RIFERIMENTO	DIPARTIMENTI 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)	DIPARTIMENTI DG DI RIFERIMENTO	DIPARTIMENTI 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)	DIPARTIMENTI DG DI RIFERIMENTO	DIPARTIMENTI 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)	DIPARTIMENTI DG DI RIFERIMENTO	DIPARTIMENTI 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)	DIPARTIMENTI DG DI RIFERIMENTO	DIPARTIMENTI DG DI RIFERIMENTO	Monitoraggio quadrimestrale - entro il 30 del mese successivo alla fine del quadrimestre
					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)	DIPARTIMENTI DG DI RIFERIMENTO	DIPARTIMENTI 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)	DIPARTIMENTI DG DI RIFERIMENTO	DIPARTIMENTI 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)	DIPARTIMENTI DG DI RIFERIMENTO	DIPARTIMENTI 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)	DIPARTIMENTO PER L'AMMINISTRAZIONE GENERALE- DIAG	DIREZIONE GENERALE DIGITALIZZAZIONE E COMUNICAZIONE	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
Attività e Procedimenti	Tipologie di procedimento		Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	Per ciascuna tipologia di procedimento:				
		Art. 35, c. 1, lett. a)		1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Tempestivo (ex art. 8)	DIPARTIMENTI DIREZIONI GENERALI AMMINISTRAZIONE PERIFERICA ISTITUTI CENTRALI ISTITUTI DOTATI DI AUTONOMIA SPECIALE	DIPARTIMENTI 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)	DIPARTIMENTI DIREZIONI GENERALI AMMINISTRAZIONE PERIFERICA ISTITUTI CENTRALI ISTITUTI DOTATI DI AUTONOMIA SPECIALE	DIPARTIMENTI 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)	DIPARTIMENTI DIREZIONI GENERALI AMMINISTRAZIONE PERIFERICA ISTITUTI CENTRALI ISTITUTI DOTATI DI AUTONOMIA SPECIALE	DIPARTIMENTI 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)	DIPARTIMENTI DIREZIONI GENERALI AMMINISTRAZIONE PERIFERICA ISTITUTI CENTRALI ISTITUTI DOTATI DI AUTONOMIA SPECIALE	DIPARTIMENTI 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)	DIPARTIMENTI DIREZIONI GENERALI AMMINISTRAZIONE PERIFERICA ISTITUTI CENTRALI ISTITUTI DOTATI DI AUTONOMIA SPECIALE	DIPARTIMENTI 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)	DIPARTIMENTI DIREZIONI GENERALI AMMINISTRAZIONE PERIFERICA ISTITUTI CENTRALI ISTITUTI DOTATI DI AUTONOMIA SPECIALE	DIPARTIMENTI 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)	DIPARTIMENTI DIREZIONI GENERALI AMMINISTRAZIONE PERIFERICA ISTITUTI CENTRALI ISTITUTI DOTATI DI AUTONOMIA SPECIALE	DIPARTIMENTI 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. 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)	DIPARTIMENTI DIREZIONI GENERALI AMMINISTRAZIONE PERIFERICA ISTITUTI CENTRALI ISTITUTI DOTATI DI AUTONOMIA SPECIALE	DIPARTIMENTI 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)	DIPARTIMENTI DIREZIONI GENERALI AMMINISTRAZIONE PERIFERICA ISTITUTI CENTRALI ISTITUTI DOTATI DI AUTONOMIA SPECIALE	DIPARTIMENTI 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)	DIPARTIMENTI DIREZIONI GENERALI AMMINISTRAZIONE PERIFERICA ISTITUTI CENTRALI ISTITUTI DOTATI DI AUTONOMIA SPECIALE	DIPARTIMENTI 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)	DIPARTIMENTI DIREZIONI GENERALI AMMINISTRAZIONE PERIFERICA ISTITUTI CENTRALI ISTITUTI DOTATI DI AUTONOMIA SPECIALE	DIPARTIMENTI DIREZIONI GENERALI AMMINISTRAZIONE PERIFERICA ISTITUTI CENTRALI ISTITUTI DOTATI DI AUTONOMIA SPECIALE	Monitoraggio quadrimestrale - entro il 30 del mese successivo alla fine del quadrimestre		
				Per i procedimenti ad istanza di parte:						
		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)	DIPARTIMENTI DIREZIONI GENERALI AMMINISTRAZIONE PERIFERICA ISTITUTI CENTRALI ISTITUTI DOTATI DI AUTONOMIA SPECIALE	DIPARTIMENTI 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)	DIPARTIMENTI DIREZIONI GENERALI AMMINISTRAZIONE PERIFERICA ISTITUTI CENTRALI ISTITUTI DOTATI DI AUTONOMIA SPECIALE	DIPARTIMENTI 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)	DIPARTIMENTI DIREZIONI GENERALI AMMINISTRAZIONE PERIFERICA ISTITUTI CENTRALI ISTITUTI DOTATI DI AUTONOMIA SPECIALE	DIPARTIMENTI 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.)	DIPARTIMENTI DIREZIONI GENERALI, AMMINISTRAZIONE PERIFERICA ISTITUTI CENTRALI ISTITUTI DOTATI DI AUTONOMIA SPECIALE	DIPARTIMENTI 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
Controlli sulle attività economiche		art.23-bis,dlgs 33/2013 e art. 2, dlgs 103/2024	Controlli sulle attività economiche	*** Elenco degli obblighi e degli adempimenti oggetto delle attività di controllo che gli operatori sono tenuti a rispettare nello svolgimento di attività economiche per ottemperare alle disposizioni normative, secondo uno schema standardizzato elaborato dalla Presidenza del Consiglio dei ministri - Dipartimento della funzione pubblica indicando altresì quelli eliminati.	triennale	DIPARTIMENTI DIREZIONI GENERALI, AMMINISTRAZIONE PERIFERICA ISTITUTI CENTRALI ISTITUTI DOTATI DI AUTONOMIA SPECIALE	DIPARTIMENTI DIREZIONI GENERALI, AMMINISTRAZIONE PERIFERICA ISTITUTI CENTRALI ISTITUTI DOTATI DI AUTONOMIA SPECIALE	Monitoraggio quadrimestrale - entro il 30 del mese successivo alla fine del quadrimestre
		Art. 30, d.lgs. 36/2023Uso 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	DIPARTIMENTI DIREZIONI GENERALI, AMMINISTRAZIONE PERIFERICA ISTITUTI CENTRALI ISTITUTI DOTATI DI AUTONOMIA SPECIALE	DIPARTIMENTI 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 ai lavori di possibile completamento di opere 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 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	DIPARTIMENTI DIREZIONI GENERALI, AMMINISTRAZIONE PERIFERICA ISTITUTI CENTRALI ISTITUTI DOTATI DI AUTONOMIA SPECIALE	DIPARTIMENTI 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	DIPARTIMENTI DIREZIONI GENERALI, AMMINISTRAZIONE PERIFERICA ISTITUTI CENTRALI ISTITUTI DOTATI DI AUTONOMIA SPECIALE	DIPARTIMENTI 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
	Atti e documenti a carattere generale riferiti a tutte le procedure	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	DIPARTIMENTI DIREZIONI GENERALI, AMMINISTRAZIONE PERIFERICA ISTITUTI CENTRALI ISTITUTI DOTATI DI AUTONOMIA SPECIALE	DIPARTIMENTI 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	DIPARTIMENTI DIREZIONI GENERALI, AMMINISTRAZIONE PERIFERICA ISTITUTI CENTRALI ISTITUTI DOTATI DI AUTONOMIA SPECIALE	DIPARTIMENTI 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	DIPARTIMENTI DIREZIONI GENERALI, AMMINISTRAZIONE PERIFERICA ISTITUTI CENTRALI ISTITUTI DOTATI DI AUTONOMIA SPECIALE	DIPARTIMENTI DIREZIONI GENERALI, AMMINISTRAZIONE PERIFERICA ISTITUTI CENTRALI ISTITUTI DOTATI DI AUTONOMIA SPECIALE	Monitoraggio quadrimestrale - entro il 30 del mese successivo alla fine del quadrimestre
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								
PER CIASCUNA PROCEDURA SONO PUBBLICATI INOLTRE I SEGUENTI ATTI E DOCUMENTI.								
		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	FASE: PUBBLICAZIONE	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	DIPARTIMENTI DIREZIONI GENERALI, AMMINISTRAZIONE PERIFERICA ISTITUTI CENTRALI ISTITUTI DOTATI DI AUTONOMIA SPECIALE	DIPARTIMENTI 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	DIPARTIMENTI DIREZIONI GENERALI, AMMINISTRAZIONE PERIFERICA ISTITUTI CENTRALI ISTITUTI DOTATI DI AUTONOMIA SPECIALE	DIPARTIMENTI 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	Bandi di gara e contratti	Art. 28, d.lgs. 36/2023 Trasparenza dei contratti pubblici	FASE: AFFIDAMENTO	Composizione delle commissioni giudicatrici e CV dei componenti	Tempestivo	DIPARTIMENTI DIREZIONI GENERALI, AMMINISTRAZIONE PERIFERICA ISTITUTI CENTRALI ISTITUTI DOTATI DI AUTONOMIA SPECIALE	DIPARTIMENTI 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)		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	DIPARTIMENTI DIREZIONI GENERALI, AMMINISTRAZIONE PERIFERICA ISTITUTI CENTRALI ISTITUTI DOTATI DI AUTONOMIA SPECIALE	DIPARTIMENTI DIREZIONI GENERALI, AMMINISTRAZIONE PERIFERICA ISTITUTI CENTRALI ISTITUTI DOTATI DI AUTONOMIA SPECIALE	Monitoraggio quadrimestrale - entro il 30 del mese successivo alla fine del quadrimestre
		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 (artt. 24 e 31 co. 2); 5) relazione periodica contenente le verifiche periodiche sulla situazione gestionale (art. 30, co. 2)	Tempestivo	DIPARTIMENTI DIREZIONI GENERALI, AMMINISTRAZIONE PERIFERICA ISTITUTI CENTRALI ISTITUTI DOTATI DI AUTONOMIA SPECIALE	DIPARTIMENTI 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	DIPARTIMENTI DIREZIONI GENERALI, AMMINISTRAZIONE PERIFERICA ISTITUTI CENTRALI ISTITUTI DOTATI DI AUTONOMIA SPECIALE	DIPARTIMENTI 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. 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)	FASE ESECUTIVA	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	DIPARTIMENTI DIREZIONI GENERALI, AMMINISTRAZIONE PERIFERICA ISTITUTI CENTRALI ISTITUTI DOTATI DI AUTONOMIA SPECIALE	DIPARTIMENTI 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	FASE: SPONSORIZZAZIONI	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	DIPARTIMENTI DIREZIONI GENERALI, AMMINISTRAZIONE PERIFERICA ISTITUTI CENTRALI ISTITUTI DOTATI DI AUTONOMIA SPECIALE	DIPARTIMENTI 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	FASE: PROCEDURE DI SOMMA URGENZA E PROTEZIONE CIVILE	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	DIPARTIMENTI DIREZIONI GENERALI, AMMINISTRAZIONE PERIFERICA ISTITUTI CENTRALI ISTITUTI DOTATI DI AUTONOMIA SPECIALE	DIPARTIMENTI 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	FASE: FINANZA DI PROGETTO	Provvedimento conclusivo della procedura di valutazione della proposta del promotore relativa alla realizzazione in concessione di lavori o servizi	Tempestivo	DIPARTIMENTI DIREZIONI GENERALI, AMMINISTRAZIONE PERIFERICA ISTITUTI CENTRALI ISTITUTI DOTATI DI AUTONOMIA SPECIALE	DIPARTIMENTI DIREZIONI GENERALI, AMMINISTRAZIONE PERIFERICA ISTITUTI CENTRALI ISTITUTI DOTATI DI AUTONOMIA SPECIALE	Monitoraggio quadrimestrale - entro il 30 del mese successivo alla fine del quadrimestre
	Criteri e modalità	Art. 26, c. 1	Criteri 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)	DIPARTIMENTI DIREZIONI GENERALI AMMINISTRAZIONE PERIFERICA ISTITUTI CENTRALI ISTITUTI DOTATI DI AUTONOMIA SPECIALE	DIPARTIMENTI 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
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Atti di concessione	Art. 26, c. 2	Atti di concessione (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali) (NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013)	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)	DIPARTIMENTI DIREZIONI GENERALI AMMINISTRAZIONE PERIFERICA ISTITUTI CENTRALI ISTITUTI DOTATI DI AUTONOMIA SPECIALE	DIPARTIMENTI 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 atto:				
		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)	DIPARTIMENTI DIREZIONI GENERALI AMMINISTRAZIONE PERIFERICA ISTITUTI CENTRALI ISTITUTI DOTATI DI AUTONOMIA SPECIALE	DIPARTIMENTI 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)	DIPARTIMENTI DIREZIONI GENERALI AMMINISTRAZIONE PERIFERICA ISTITUTI CENTRALI ISTITUTI DOTATI DI AUTONOMIA SPECIALE	DIPARTIMENTI 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)	DIPARTIMENTI DIREZIONI GENERALI AMMINISTRAZIONE PERIFERICA ISTITUTI CENTRALI ISTITUTI DOTATI DI AUTONOMIA SPECIALE	DIPARTIMENTI 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)	DIPARTIMENTI DIREZIONI GENERALI AMMINISTRAZIONE PERIFERICA ISTITUTI CENTRALI ISTITUTI DOTATI DI AUTONOMIA SPECIALE	DIPARTIMENTI 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)	DIPARTIMENTI DIREZIONI GENERALI AMMINISTRAZIONE PERIFERICA ISTITUTI CENTRALI ISTITUTI DOTATI DI AUTONOMIA SPECIALE	DIPARTIMENTI 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)		6) link al progetto selezionato	Tempestivo (ex art. 26 c. 3)	DIPARTIMENTI DIREZIONI GENERALI AMMINISTRAZIONE PERIFERICA ISTITUTI CENTRALI ISTITUTI DOTATI DI AUTONOMIA SPECIALE	DIPARTIMENTI 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)		7) link al curriculum vitae del soggetto incaricato	Tempestivo (ex art. 26 c. 3)	DIPARTIMENTI DIREZIONI GENERALI AMMINISTRAZIONE PERIFERICA ISTITUTI CENTRALI ISTITUTI DOTATI DI AUTONOMIA SPECIALE	DIPARTIMENTI 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)	DIPARTIMENTI DIREZIONI GENERALI AMMINISTRAZIONE PERIFERICA ISTITUTI CENTRALI ISTITUTI DOTATI DI AUTONOMIA SPECIALE	DIPARTIMENTI 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	DIREZIONE GENERALE DIGITALIZZAZIONE E COMUNICAZIONE 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	DIREZIONE GENERALE DIGITALIZZAZIONE E COMUNICAZIONE E LINK ESTERNO	Monitoraggio quadrimestrale - entro il 30 del mese successivo alla fine del quadrimestre
		Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio consuntivo	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	DIREZIONE GENERALE DIGITALIZZAZIONE E COMUNICAZIONE 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	DIREZIONE GENERALE DIGITALIZZAZIONE E COMUNICAZIONE 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 dlgs n. 91/2011 - Art. 18-bis del dlgs n.118/2011	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	DIREZIONE GENERALE DIGITALIZZAZIONE E COMUNICAZIONE E LINK ESTERNO	Monitoraggio quadrimestrale - entro il 30 del mese successivo alla fine del quadrimestre
Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	Art. 30	Patrimonio immobiliare	Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti	Tempestivo (ex art. 8)	DIPARTIMENTO PER L'AMMINISTRAZIONE GENERALE	DIREZIONE GENERALE DIGITALIZZAZIONE E COMUNICAZIONE E LINK ESTERNO	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)	DIPARTIMENTO PER L'AMMINISTRAZIONE GENERALE	DIREZIONE GENERALE DIGITALIZZAZIONE E COMUNICAZIONE E LINK ESTERNO	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	
Controlli e rilievi sull'amministrazione	Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Art. 31	Atti degli Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri 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	vd. Delibera ANAC n. 495 del 25 settembre 2024 - nuovi schemi di pubblicazione
				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	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	Rilievi Corte dei Conti			Tutti i rilievi della Corte dei conti ancorchè non recepiti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni stesse e dei loro uffici.	Tempestivo (ex art. 8)	UDCM DIPARTIMENTI DIREZIONI GENERALI AMMINISTRAZIONE PERIFERICA ISTITUTI CENTRALI ISTITUTI DOTATI DI AUTONOMIA SPECIALE	UDCM DIPARTIMENTI 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	DIREZIONE GENERALE DIGITALIZZAZIONE E COMUNICAZIONE	Monitoraggio quadrimestrale - entro il 30 del mese successivo alla fine del quadrimestre	
		Art. 4, c. 2, d.lgs. 198/2009		Sentenza di definizione del giudizio	Tempestivo	UFFICIO COMPETENTE DESTINATARIO DEL RICORSO	DIREZIONE GENERALE DIGITALIZZAZIONE E COMUNICAZIONE	Monitoraggio quadrimestrale - entro il 30 del mese successivo alla fine del quadrimestre	
		Art. 4, c.6 d.lgs. 198/2009		Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	Tempestivo	UFFICIO COMPETENTE DESTINATARIO DEL RICORSO	DIREZIONE GENERALE DIGITALIZZAZIONE E COMUNICAZIONE	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	DIREZIONE GENERALE DIGITALIZZAZIONE E COMUNICAZIONE	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	
	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	DIREZIONE GENERALE DIGITALIZZAZIONE E COMUNICAZIONE	Monitoraggio quadrimestrale - entro il 30 del mese successivo alla fine del quadrimestre	
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)	DIPARTIMENTI DIREZIONI GENERALI AMMINISTRAZIONE PERIFERICA ISTITUTI CENTRALI ISTITUTI DOTATI DI AUTONOMIA SPECIALE	DIPARTIMENTI DIREZIONI GENERALI AMMINISTRAZIONE PERIFERICA ISTITUTI CENTRALI ISTITUTI DOTATI DI AUTONOMIA SPECIALE	Monitoraggio quadrimestrale - entro il 30 del mese successivo alla fine del quadrimestre	vd. Delibera ANAC n. 495 del 25 settembre 2024 - nuovi schemi di pubblicazione
	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	DIREZIONE GENERALE DIGITALIZZAZIONE E COMUNICAZIONE E LINK ESTERNI	Monitoraggio quadrimestrale - entro il 30 del mese successivo alla fine del quadrimestre	
				Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Trimestrale art. 33 c. 1	DG-BILANCIO ISTITUTI DOTATI DI AUTONOMIA SPECIALE	DIREZIONE GENERALE DIGITALIZZAZIONE E COMUNICAZIONE E LINK ESTERNI	Monitoraggio quadrimestrale - entro il 30 del mese successivo alla fine del quadrimestre	
		Ammontare complessivo dei debiti		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	DIREZIONE GENERALE DIGITALIZZAZIONE E COMUNICAZIONE E LINK ESTERNI	Monitoraggio quadrimestrale - entro il 30 del mese successivo alla fine del quadrimestre
	IBAN e pagamenti informativi	Art. 36; art. 5 c. 1, d.lgs 82/2005	IBAN e pagamenti informativi	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	DIREZIONE GENERALE DIGITALIZZAZIONE E COMUNICAZIONE	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	DIREZIONE GENERALE DIGITALIZZAZIONE E COMUNICAZIONE	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)	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	Art. 38, c. 2	Tempi, costi unitari e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate. (da pubblicare in tabelle,	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	

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
	Realizzazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2	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	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 ARCHEOLOGIA, BELLE ARTI E PAESAGGIO SOPRINTENDENZE BELLE ARTI E PAESAGGIO	DIREZIONE GENERALE DIGITALIZZAZIONE E COMUNICAZIONE	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 ARCHEOLOGIA, BELLE ARTI E PAESAGGIO SOPRINTENDENZE BELLE ARTI E PAESAGGIO	DIREZIONE GENERALE DIGITALIZZAZIONE E COMUNICAZIONE	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)	Interventi straordinari e di emergenza (da pubblicare in tabelle)	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)	DIPARTIMENTI	DIREZIONE GENERALE DIGITALIZZAZIONE E COMUNICAZIONE	Monitoraggio quadrimestrale - entro il 30 del mese successivo alla fine del quadrimestre
		Art. 42, c. 1, lett. b)		Termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari	Tempestivo (ex art. 8)	DIPARTIMENTI	DIREZIONE GENERALE DIGITALIZZAZIONE E COMUNICAZIONE	Monitoraggio quadrimestrale - entro il 30 del mese successivo alla fine del quadrimestre
		Art. 42, c. 1, lett. c)		Costo previsto degli interventi e costi effettivo sostenuto dall'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8)	DIPARTIMENTI	DIREZIONE GENERALE DIGITALIZZAZIONE E COMUNICAZIONE	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	DIPARTIMENTO PER L'AMMINISTRAZIONE GENERALE- DIAG	DIREZIONE GENERALE DIGITALIZZAZIONE E COMUNICAZIONE	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	DIPARTIMENTO PER L'AMMINISTRAZIONE GENERALE- DIAG	DIREZIONE GENERALE DIGITALIZZAZIONE E COMUNICAZIONE	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	DIPARTIMENTO PER L'AMMINISTRAZIONE GENERALE- DIAG	DIREZIONE GENERALE DIGITALIZZAZIONE E COMUNICAZIONE	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. 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)	DIPARTIMENTO PER L'AMMINISTRAZIONE GENERALE- DIAG	DIREZIONE GENERALE DIGITALIZZAZIONE E COMUNICAZIONE	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	DIPARTIMENTO PER L'AMMINISTRAZIONE GENERALE- DIAG	DIREZIONE GENERALE DIGITALIZZAZIONE E COMUNICAZIONE	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	DIPARTIMENTO PER L'AMMINISTRAZIONE GENERALE- DIAG	DIREZIONE GENERALE DIGITALIZZAZIONE E COMUNICAZIONE	Monitoraggio quadrimestrale - entro il 30 del mese successivo alla fine del quadrimestre
Altri contenuti	Accesso civico	Art. 5 c. 1, Art. 2 c. 9 bis, L. 241/90	Accesso civico "semplice" 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	DIPARTIMENTO PER L'AMMINISTRAZIONE GENERALE- DIAG	DIREZIONE GENERALE DIGITALIZZAZIONE E COMUNICAZIONE	Monitoraggio quadrimestrale - entro il 30 del mese successivo alla fine del quadrimestre
		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	DIPARTIMENTO PER L'AMMINISTRAZIONE GENERALE- DIAG	DIREZIONE GENERALE DIGITALIZZAZIONE E COMUNICAZIONE	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 DIPARTIMENTI DIREZIONI GENERALI AMMINISTRAZIONE PERIFERICA ISTITUTI CENTRALI ISTITUTI DOTATI DI AUTONOMIA SPECIALE	UDCM DIPARTIMENTI 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
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.rndt.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	DIREZIONE GENERALE DIGITALIZZAZIONE E COMUNICAZIONE	DIREZIONE GENERALE DIGITALIZZAZIONE E COMUNICAZIONE	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	DIREZIONE GENERALE DIGITALIZZAZIONE E COMUNICAZIONE	DIREZIONE GENERALE DIGITALIZZAZIONE E COMUNICAZIONE	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)	DIREZIONE GENERALE DIGITALIZZAZIONE E COMUNICAZIONE	DIREZIONE GENERALE DIGITALIZZAZIONE E COMUNICAZIONE	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 DIPARTIMENTI DIREZIONI GENERALI AMMINISTRAZIONE PERIFERICA ISTITUTI CENTRALI ISTITUTI DOTATI DI AUTONOMIA SPECIALE	DIREZIONE GENERALE DIGITALIZZAZIONE E COMUNICAZIONE	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	DIREZIONE GENERALE DIGITALIZZAZIONE E COMUNICAZIONE (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.

*** La sezione sarà aggiornata nel rispetto della tempistica dettata dall'articolo 2 del d.lgs. 12 luglio 2024, n. 103

GEP_Gender Equality Plan Mic 2025_2027



PIANO DI UGUAGLIANZA DI GENERE

GENDER EQUALITY PLAN (GEP)

Documento programmatico per il triennio 2025-2027 finalizzato alla realizzazione di azioni e progetti che favoriscano la riduzione delle asimmetrie di genere all'interno del Ministero della Cultura.

"Per molti la giornata lavorativa non finisce al rientro a casa dall'impiego retribuito: in quel momento inizia una seconda giornata lavorativa, quella dei compiti domestici, dell'educazione dei figli e della cura di persone a carico e parenti anziani. Nel momento in cui si formulano strategie, tale tempo aggiuntivo va tenuto presente, così come il fatto che questo doppio carico di lavoro raramente è ripartito in maniera equa tra uomini e donne".

– Bernhard Jansen –

ex direttore, DG occupazione, affari sociali e pari opportunità, commissione europea

Premessa

Il Gender Equality Plan (GEP) è uno strumento strategico atto a promuovere l'uguaglianza di genere. Esso rappresenta un impegno tangibile per valorizzare le diversità, con particolare attenzione a quella di genere e promuovere una cultura lavorativa inclusiva, equa e trasparente, libera da pregiudizi.

L'uguaglianza di genere è un valore cardine dell'Unione Europea, oltre a costituire un obiettivo prioritario all'interno della nostra Amministrazione.

Si tratta di uno strumento inserito in un ciclo di pianificazione strutturato, allineato ad altre strategie per il miglioramento del benessere lavorativo e l'equità di genere.

Questo approccio è in linea con la "Strategia per la Parità di Genere 2020-2025" dell'Unione Europea e rappresenta un requisito essenziale per accedere ai fondi di Horizon Europe.

I Gender Equality Plans (GEP) sono, infatti, una delle novità di Horizon Europe, del programma quadro dell'Unione europea per la ricerca e l'innovazione previsto per il periodo 2021-2027, e sono un requisito obbligatorio richiesto, agli enti pubblici, alle organizzazioni di ricerca e agli istituti di istruzione superiore degli Stati membri dell'UE e dei Paesi associati, per sostenere e far crescere la ricerca più avanzata e qualificata, lo sviluppo e la diffusione delle tecnologie e dell'innovazione.

L'aggiornamento del piano mira a definire nuove azioni e a rivedere gli obiettivi precedenti, basandosi sull'esperienza accumulata, per approfondire le questioni di genere e monitorare continuamente i progressi, superando le barriere ancora esistenti.

Il Parlamento Europeo ha approvato, in data 21 gennaio 2021, il documento che ha posto le basi per una nuova strategia quinquennale per la promozione dell'uguaglianza di genere, approvando la comunicazione della Commissione Europea recante "*Un'Unione dell'uguaglianza: la strategia per la parità di genere 2020-2025*".

La strategia presenta gli obiettivi strategici e le azioni finalizzate alla costruzione di percorsi concreti e significativi verso una configurazione dell'Europa come organismo in grado di combattere la violenza di genere, le discriminazioni e le disuguaglianze per assurgere così a garante della parità di genere entro il 2025.

Finora nessuno Stato membro ha realizzato la parità tra uomini e donne: i progressi sono lenti e i divari di genere persistono nel mondo del lavoro, in particolare a livello di retribuzioni, di assistenza e di pensioni, nelle posizioni dirigenziali e di vertice e nella partecipazione alla vita politica e istituzionale.

A livello globale, il raggiungimento dell'uguaglianza di genere e dell'emancipazione di tutte le donne e le ragazze rappresenta uno dei 17 Obiettivi di Sviluppo Sostenibile (*Sustainable Development Goals-SDGs*) che gli Stati si sono impegnati a raggiungere entro il 2030, per affrontare a livello nazionale e internazionale le grandi sfide del pianeta.

In un'ottica di genere sono da estrapolare gli obiettivi 5, 8 e 10.

L'obiettivo 5 mira a ottenere pari opportunità tra donne e uomini nello sviluppo economico, nel rispetto dei diritti umani e si configura quale elemento fondante dello sviluppo sostenibile economico, sociale e ambientale.

L'obiettivo 8 promuove una crescita economica duratura, inclusiva e sostenibile, la piena occupazione e il lavoro dignitoso per tutti. In tale ottica, le questioni di genere riguardano la promozione dei diritti del lavoro, la parità retributiva a fronte di mansioni identiche, la protezione della salute e la sicurezza dei luoghi di lavoro.

L'obiettivo 10 promuove la riduzione delle disuguaglianze e l'inclusione sociale, economica e politica di tutti i cittadini, a prescindere da età, sesso, disabilità, razza, etnia e religione.

Il Regolamento (UE) 2021/695 del Parlamento europeo e del Consiglio del 28 aprile 2021 che istituisce il programma quadro di ricerca e innovazione Orizzonte Europa ne stabilisce le norme di partecipazione e diffusione e dispone che: *"È opportuno che le attività sviluppate nell'ambito del programma mirino a eliminare i pregiudizi e le disparità di genere, a migliorare l'equilibrio tra vita professionale e vita privata e a promuovere la parità tra donne e uomini nel settore della R&I, compreso il principio della parità di*

retribuzione senza discriminazione fondata sul sesso, conformemente agli articoli 2 e 3 del trattato sull'Unione europea (TUE) e agli articoli 8 e 157 TFUE. La dimensione di genere dovrebbe essere integrata nei contenuti della Ricerca e Innovazione e seguita in tutte le fasi del ciclo di ricerca. Inoltre, le attività nel quadro del programma dovrebbero mirare ad eliminare le ineguaglianze e a promuovere la parità e la diversità in tutti gli aspetti della R&I relativamente a età, disabilità, razza ed etnia, religione o credo e orientamento sessuale".

L'Unione Europea (UE), infatti, è da sempre sensibile nel portare avanti le iniziative volte a favorire l'uguaglianza di genere, in particolare nell'identificare percorsi volti a capire le cause delle disparità ancora esistenti a livello lavorativo tra uomini e donne.

La Strategia nazionale per la parità di genere 2021-2026, che si ispira alla Gender Equality Strategy 2020-2025 dell'Unione europea, con una prospettiva di lungo termine, rappresenta lo schema di valori, la direzione delle politiche che dovranno essere realizzate e il punto di arrivo in termini di parità di genere. La Strategia è una delle priorità trasversali del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza e il riferimento per l'attuazione della riforma del *Family Act*.

Il documento strategico è il risultato di un percorso ampio e partecipato che ha coinvolto le amministrazioni, le parti sociali e le principali realtà associative. Cinque le priorità: lavoro, reddito, competenze, tempo e potere, con obiettivi e target dettagliati e misurabili, da raggiungere entro il 2026. L'obiettivo è guadagnare cinque punti nella classifica del *Gender Equality Index* dell'EIGE.

Le statistiche europee, elaborate dall'EIGE-*European Institute for Gender Equality* rispecchiano adeguatamente le differenze e le disuguaglianze nella condizione delle donne e degli uomini in tutti gli ambiti della vita.

La Strategia nazionale rappresenta un riferimento importante anche per il *Piano nazionale di ripresa e resilienza* (PNRR) all'interno del quale la centralità delle questioni relative al superamento delle disparità di genere viene ribadita per rilanciare lo sviluppo nazionale in seguito alla pandemia.

Il Piano, infatti, individua la parità di genere come una delle tre priorità trasversali perseguite in tutte le missioni che lo compongono. L'intero Piano dovrà inoltre essere valutato in un'ottica di *gender mainstreaming*.

Sono diversi i progetti di ricerca e innovazione con i quali il MiC partecipa in partenariato, attraverso i propri istituti, ai bandi del Programma *Horizon Europe*.

Per ottemperare all'obbligo previsto dal Programma *Horizon Europe* nei confronti degli enti pubblici, l'Amministrazione ha nominato con Decreto del Segretario generale rep. n. 1035 del 1° dicembre 2021 e successivo Decreto rep. 123 del 28 febbraio 2022, un Tavolo tecnico per la predisposizione del Piano di parità di genere 2022-2024.

Quest'ultimo ha seguito un programma di azione che ha portato alla redazione del citato documento, tenendo presente che nonostante il coinvolgimento nelle attività di ricerca finanziate dai progetti europei, l'Amministrazione mantiene proprie peculiarità che la contraddistinguono dagli enti di ricerca e dalle università.

L'aggiornamento del piano mira a definire nuove azioni e rivedere gli obiettivi precedenti, basandosi sull'esperienza accumulata, per approfondire le questioni di genere e monitorare continuamente i progressi.

La Commissione europea ha individuato i **quattro elementi essenziali del GEP**:

- 1) essere formalmente pubblicato sul sito web dell'istituzione;
- 2) avere risorse dedicate, a livello umano e strumentale;
- 3) prevedere la raccolta e il monitoraggio dei dati disaggregati per genere relativamente al personale e la redazione di rapporti annuali basati su indicatori;
- 4) riportare un programma relativo alla formazione del personale e dei dirigenti volto alla sensibilizzazione sull'uguaglianza di genere e sui pregiudizi di genere.

e le **cinque aree strategiche** di riferimento sulle seguenti tematiche:

- 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 nelle attività generali e di ricerca 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).

Il lavoro del Tavolo tecnico si è posto anche in relazione al bilancio di genere, che è ancora in una fase sperimentale a livello nazionale. Il bilancio di genere non comporta l'individuazione degli interventi e delle risorse specificamente indirizzati alle donne, ma analizza tutte le spese del bilancio distinguendo tra le seguenti categorie:

- "dirette a ridurre le diseguaglianze di genere", relative alle misure direttamente riconducibili o mirate a ridurre le diseguaglianze di genere o a favorire le pari opportunità;
- "sensibili", relative a misure che hanno o potrebbero avere un impatto, anche indiretto, sulle diseguaglianze tra uomini e donne;
- "neutrali", relative alle misure che non hanno impatti diretti o indiretti sul genere.

Il Ministero della Cultura adempie puntualmente a quanto richiesto dalle circolari annuali del Ministero dell'economia e delle finanze in applicazione alla norma di riferimento: dai monitoraggi annuali finora compiuti non sono emersi capitoli di spesa sensibili al genere, perché le attività svolte non hanno necessitato di copertura finanziaria da categorizzare come sopra declinato.

L'Amministrazione, nell'evidenziare le azioni per ogni area strategica del Piano di genere, nel triennio di riferimento 2025-2027, offre la possibilità di pianificare le risorse economiche necessarie in un'ottica di bilancio di genere, qualora le misure da attuare abbiano bisogno di una copertura finanziaria.

Queste aree strategiche possono variare a seconda del contesto specifico, il Gender Equality Plan, infatti, è uno strumento strategico adottato al fine di promuovere l'uguaglianza di genere, tuttavia, rappresentano i pilastri fondamentali per promuovere un'organizzazione lavorativa equa e inclusiva.

L'esito del confronto è il presente documento che declina le quattro aree strategiche ritenute prioritarie per il contesto di riferimento:

- Area strategia 1. Equilibrio vita privata/vita lavorativa e cultura dell'organizzazione che mira a creare un ambiente lavorativo che favorisca il benessere e la conciliazione tra impegni professionali e personali mediante: la flessibilità lavorativa (orari, lavoro remoto), il supporto per chi ha responsabilità di cura (es. genitori, caregiver), iniziative per promuovere una cultura inclusiva e rispettosa.
- Area strategia 2. Equilibrio di genere nella leadership e nei processi decisionali che si concentra sull'aumento della presenza femminile nei ruoli di leadership e nei processi decisionali mediante: il monitoraggio della rappresentanza di genere nei vertici decisionali, i percorsi di sviluppo professionale e *mentoring* per donne, le misure per ridurre i pregiudizi nei processi di selezione e promozione.
- Area strategia 3. Uguaglianza di genere nel reclutamento e nella progressione di carriera che mette l'accento sull'eliminazione delle disuguaglianze nei percorsi di carriera e sull'attrazione di talenti diversificati mediante: il reclutamento equo e inclusivo, la promozione di criteri trasparenti per valutare meriti e competenze e interventi contro il "soffitto di cristallo".
- Area strategia 4. Misure di contrasto ad ogni forma di discriminazione legata al genere e ad ogni forma di violenza di genere, al fine di prevenire e affrontare situazioni di violenza e discriminazione mediante: le politiche di tolleranza zero

verso molestie e abusi, la creazione di canali sicuri per segnalazioni e supporto, le campagne di sensibilizzazione e la formazione per riconoscere e combattere questi fenomeni.

Per ciascuna delle suddette aree sono stati specificati obiettivi ed azioni che produrranno risultati (*OUTPUT*) ed effetti (*OUTCOME*) finalizzati a ridurre le criticità eventualmente persistenti nell'organizzazione in tema di parità di genere e a rafforzare gli strumenti di *gender mainstreaming* nel contesto di una strategia amministrativa fortemente coesa su queste priorità.

Il GEP, come parte integrante del PIAO, fungerà da strumento completo dotato, da una parte, di rilevante valenza strategica e, dall'altro, di un forte valore comunicativo, attraverso il quale il MiC può far presente costantemente gli obiettivi e le azioni attraverso cui vengono esercitate le funzioni pubbliche, nel costante rispetto delle esigenze di valore pubblico.

Le azioni previste includono l'implementazione di politiche di parità retributiva, la creazione di programmi di formazione e *mentorship*, che consistono in iniziative di supporto e di coinvolgimento attivo delle parti interessate per promuovere una cultura inclusiva.

Si è posta particolare attenzione al tema della dimensione di genere nella conciliazione della vita professionale e di quella lavorativa, in un contesto organizzativo caratterizzato da una preponderante presenza femminile nel personale, al fine di bilanciare le questioni legate alla genitorialità e alla cura nell'arco della vita lavorativa di ciascun dipendente.

Il Piano di Genere, pertanto, è uno strumento imprescindibile attraverso il quale progettare azioni concrete per promuovere l'uguaglianza di genere e la sostenibilità attraverso la formazione di tutto il personale per contrastare il fenomeno degli stereotipi e della discriminazione di genere e la sostenibilità, ottenere finanziamenti e muoversi in una direzione fattiva, oltre che politica.

Il Piano di genere è costituito da schede sintetiche: per ciascun obiettivo, relativo alle quattro aree strategiche individuate, sono descritte le azioni, gli strumenti, i target diretti e indiretti, il cronoprogramma e i referenti delle strutture amministrative responsabili. Inoltre, per ciascuna azione, si è riportata l'attinenza agli Obiettivi di Sviluppo Sostenibile (*Sustainable Development Goals, SDGs*) dell'Agenda 2030 dell'ONU che tutte le Istituzioni sono chiamate a perseguire.

Di seguito sono riportate le schede elaborate per ciascuna area strategica del Piano per la Parità di Genere del Ministero della Cultura.

Riferimenti normativi

- decreto legislativo 9 luglio 2003, n. 215, recante "Attuazione della direttiva 2000/43/CE per la parità di trattamento tra le persone indipendentemente dalla razza e dall'origine etnica";
- decreto legislativo 9 luglio 2003, n. 216, recante "Attuazione della direttiva 2000/78/CE per la parità di trattamento in materia di occupazione e di condizioni di lavoro";
- decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198, recante "*Codice delle pari opportunità tra uomo e donna*" ai sensi dell'art. 6 della legge 28 novembre 2005, n. 246, in particolare gli articoli 13, 15, 36, 37, 38, 43, 46 e 48, come modificato dal decreto legislativo 25 gennaio 2010, n.5 recante l'attuazione della Direttiva 2006/54/CE del Parlamento Europeo riguardante il principio delle pari opportunità e della parità di trattamento uomo-donna in materia di occupazione e impiego" e come modificato dalla legge 5 novembre 2021, n. 162 "*Modifiche al codice di cui al decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198, e altre disposizioni in materia di pari opportunità tra uomo e donna in ambito lavorativo*";
- direttiva del Parlamento Europeo e del Consiglio 5 luglio 2006, n. 2006/54/CE, riguardante l'attuazione del principio delle pari opportunità e della parità di trattamento fra uomini e donne in materia di occupazione e impiego;
- direttiva dei Ministri per la pubblica amministrazione e l'innovazione e per le pari opportunità, del 23 maggio 2007, recante "*Misure per attuare parità e pari opportunità tra uomini e donne nella Amministrazioni pubbliche*";

- art. 21 della legge 4 novembre 2010 n. 183, recante semplificazioni e razionalizzazioni in tema di pari opportunità, benessere di chi lavora e assenza di discriminazioni nelle amministrazioni pubbliche;
- direttiva della Presidenza del Consiglio dei ministri, adottata dai Ministri per la Pubblica Amministrazione e l'Innovazione e per le Pari Opportunità del 4 marzo 2011, recante "*Linee guida sulle modalità di funzionamento dei Comitati Unici di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni*";
- trattato sul funzionamento dell'Unione europea, pubblicato sulla Gazzetta dell'Unione europea il 26 ottobre 2012;
- legge 23 novembre 2012, n. 215, recante *Disposizioni per promuovere il riequilibrio delle rappresentanze di genere nei consigli e nelle giunte degli enti locali e nei consigli regionali. Disposizioni in materia di pari opportunità nella composizione delle commissioni di concorso nelle pubbliche amministrazioni*";
- decreto-legge 14 agosto 2013, n. 93 convertito nella legge 15 ottobre 2013 n. 119 che ha introdotto disposizioni urgenti finalizzate a contrastare il fenomeno della violenza di genere;
- decreto legislativo 15 giugno 2015, n. 80, recante "*Misure per la conciliazione delle esigenze di cura, di vita e di lavoro*", in attuazione dell'articolo 1, commi 8 e 9, della legge 10 dicembre 2014, n. 183;
- legge 7 agosto 2015, n. 124, recante "*Deleghe al governo in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche*" e in particolare l'art. 14 concernente "*Promozione della conciliazione dei tempi di vita e di lavoro nelle amministrazioni pubbliche*";
- risoluzione del Parlamento Europeo del 9 giugno 2015 sulla "*Strategia dell'UE per la parità tra uomini e donne dopo il 2015*";
- *roadmap* della Commissione Europea "*New start to address the challenges of work-life balance faced by working Families*" (2015);
- Agenda 2030 delle Nazioni Unite, che, all'Obiettivo 5 ("Parità di genere") si propone di «Raggiungere la parità di genere ed emancipare tutte le donne e le ragazze»;
- risoluzione del 13 settembre 2016 ("*Creazione di condizioni del mercato del lavoro favorevoli all'equilibrio tra vita privata e vita professionale*"), con cui il Parlamento Europeo chiede agli Stati Membri e alla Commissione di agire su diversi temi, tra

cui l'uguaglianza retributiva e l'equa condivisione delle responsabilità di assistenza tra donne e uomini, le tipologie di congedo per motivi familiari, l'assistenza alle persone a carico, l'occupazione di qualità e la qualità della vita;

- direttiva del Presidente del Consiglio dei ministri del 1° giugno 2017, n. 3 recante *"Indirizzi per l'attuazione dei commi 1 e 2 dell'articolo 14 della legge 7 agosto 2015, n. 124 e linee guida contenenti regole inerenti all'organizzazione del lavoro finalizzate a promuovere la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro dei dipendenti"*;
- convenzione del 21 giugno 2019 e la Raccomandazione per combattere la violenza e le molestie nel mondo del lavoro, adottata dall'Organizzazione Internazionale del Lavoro (OIL);
- direttiva n. 2 del 26 giugno 2019 del Dipartimento funzione pubblica e Dipartimento Pari opportunità. *"Misure per promuovere le pari opportunità e rafforzare il ruolo dei Comitati Unici di Garanzia nelle Amministrazioni pubbliche"*;
- legge 15 gennaio 2021, n. 4 *"Ratifica ed esecuzione della Convenzione dell'Organizzazione internazionale del lavoro n. 190 sull'eliminazione della violenza e delle molestie sul luogo di lavoro, adottata a Ginevra il 21 giugno 2019 nel corso della 108ª sessione della Conferenza generale della medesima Organizzazione"*;
- comunicazione della Commissione al Parlamento Europeo, al Consiglio, al Comitato economico e sociale europeo e al Comitato delle regioni, recante *"Un'Unione dell'uguaglianza: la strategia per la parità di genere 2020-2025"* del 5 marzo 2020, approvata dal Parlamento nel gennaio 2021, che delinea la strategia dell'UE in materia di promozione dell'uguaglianza di genere;
- regolamento (UE) 2021/695 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 28 aprile 2021, che istituisce il programma quadro di ricerca e innovazione Orizzonte Europa e ne stabilisce le norme di partecipazione e diffusione, e che abroga i regolamenti (UE) n. 1290/2013 e (UE) n. 1291/2013 Gazzetta Ufficiale dell'Unione europea, serie L170 del 12 maggio 2021
- guida della Commissione Europea *"Horizon Europe Guidance on Gender Equality Plans (GEPs)"*, del 29 settembre 2021, contenente le indicazioni per l'elaborazione di Piani di Uguaglianza di Genere in rispondenza ai criteri di eleggibilità del Programma Horizon Europe

- decreto 7 dicembre 2021 "*Adozione delle linee guida volte a favorire la pari opportunità di genere e generazionali, nonché l'inclusione lavorativa delle persone con disabilità nei contratti pubblici finanziati con le risorse del PNRR e del PNC*";
- decreto 402 del 17 dicembre 2021 del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali, di concerto con il Ministero dell'economia e Finanze, che individua i settori e le professioni caratterizzati da un tasso di disparità uomo-donna che supera almeno del 25% la disparità media uomo-donna;
- direttiva UE 2023/970 del 10 maggio 2023 del Parlamento europeo e del Consiglio volta a rafforzare l'applicazione del principio della parità di retribuzione tra uomini e donne per uno stesso lavoro o per un lavoro di pari valore attraverso la trasparenza retributiva e i relativi meccanismi di applicazione;
- direttiva UE 2024/1500 del 14 maggio 2024 del Parlamento europeo e del Consiglio sulle norme riguardanti gli organismi per la parità nel settore della parità di trattamento e delle pari opportunità tra donne e uomini in materia di occupazione e impiego, e che modifica le direttive 2006/54/CE e 2010/41/UE.

Contesto di riferimento - Struttura organizzativa del Ministero e composizione del personale al 31 dicembre 2024

Al fine di raggiungere gli obiettivi previsti e migliorare la qualità della gestione amministrativa, nel corso dell'anno 2025 il MiC assume il nuovo assetto organizzativo definito dal decreto del Presidente del Consiglio dei ministri 15 marzo 2024, n. 57, recante "*Regolamento di organizzazione del Ministero della cultura, degli uffici di diretta collaborazione del Ministro e dell'Organismo indipendente di valutazione della performance*", entrato in vigore in data 18 maggio 2024, e dal decreto del Ministro della cultura 5 settembre 2024, n. 270, recante "*Articolazione degli uffici dirigenziali e degli istituti dotati di autonomia speciale di livello non generale del Ministero della cultura*", emanato ai sensi dell'articolo 10 (rubricato "*Disposizioni in materia di cultura e di organizzazione del Ministero della cultura*") del decreto-legge 10 agosto 2023, n. 105, recante "*Disposizioni urgenti in materia di processo penale, di processo civile, di contrasto agli incendi boschivi, di recupero dalle tossicodipendenze, di salute e di cultura, nonché in materia di personale della magistratura e della pubblica amministrazione*", convertito, con modificazioni, dalla legge 9 ottobre 2023, n. 137. Il suddetto processo fa

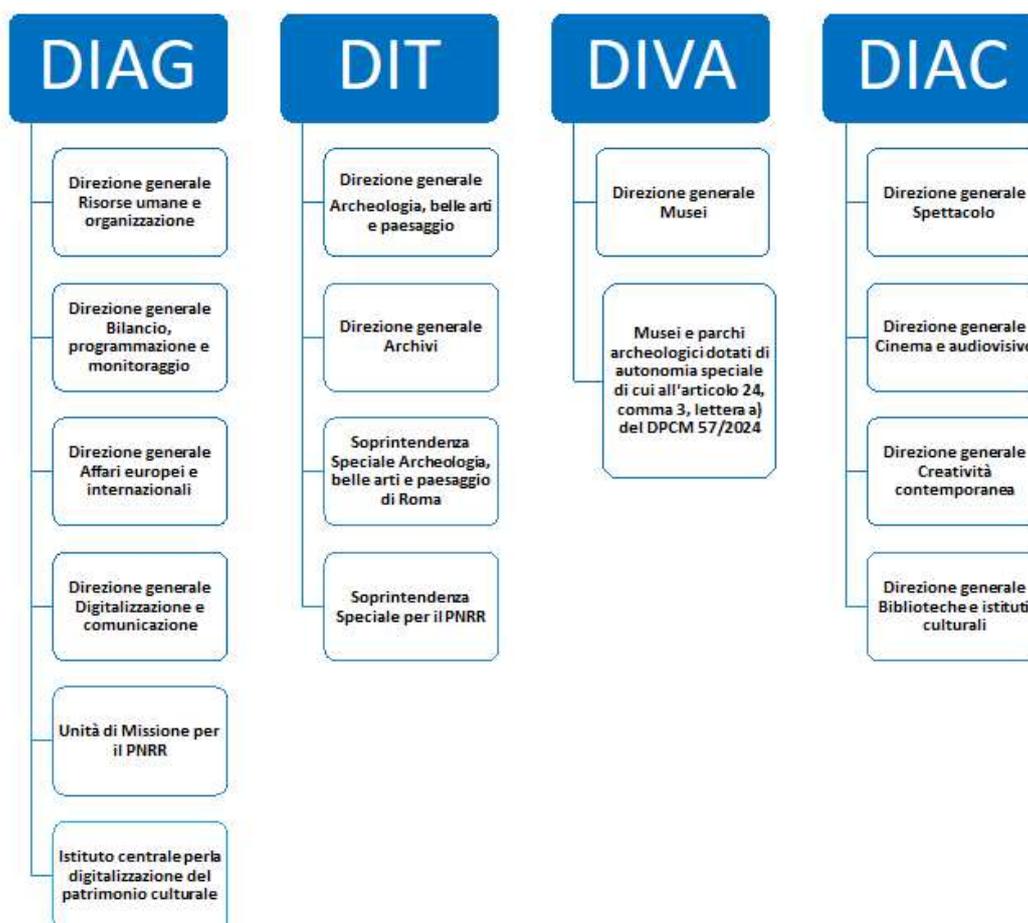
salva la residuale fase transitoria di cui all'articolo 41, comma 3, del sopra citato DPCM 57/2024, puntualmente disciplinata con la Circolare n. 8 del 31 luglio 2024 dell'Ufficio di Gabinetto, avente ad oggetto "*Decreto del Presidente del Consiglio dei ministri del 15 marzo 2024, n. 57, recante Regolamento di organizzazione del ministero della cultura, degli uffici di diretta collaborazione del Ministro e dell'Organismo indipendente di valutazione della performance – Indicazioni sulla struttura organizzativa transitoria*", nella quale, *inter alia*, si precisa che "*(...)nelle more del perfezionamento delle procedure di conferimento dei nuovi incarichi dirigenziali ai sensi del citato decreto del Presidente del Consiglio dei ministri n. 57 del 2024, le Direzioni generali, gli Uffici dotati di autonomia speciale di livello dirigenziale generale e i Servizi già afferenti al Segretariato generale continuano a svolgere regolarmente le loro funzioni e operano nell'ambito del competente Dipartimento, individuato sulla base delle funzioni attribuite dal nuovo regolamento di organizzazione*".

La riforma ha previsto il passaggio dal modello strutturato sulla formula organizzativa del *Segretariato generale* a quello strutturato in *Dipartimenti*.

L'attuale struttura è, pertanto, articolata in quattro Dipartimenti:

1. Dipartimento per l'amministrazione generale – DiAG;
2. Dipartimento per la tutela del patrimonio culturale – DiT;
3. Dipartimento per la valorizzazione del patrimonio culturale – DiVa;
4. Dipartimento per le attività culturali - DiAC.

A regime, ex DPCM 57/2024, la struttura centrale del MiC è declinata come segue:



Il MiC, all'atto di emanazione del presente PIAO, sta ultimando il perfezionamento dell'*iter* di attribuzione degli incarichi oggetto della stessa riorganizzazione.

PERSONALE IN SERVIZIO AL 31 DICEMBRE 2024 – MiC

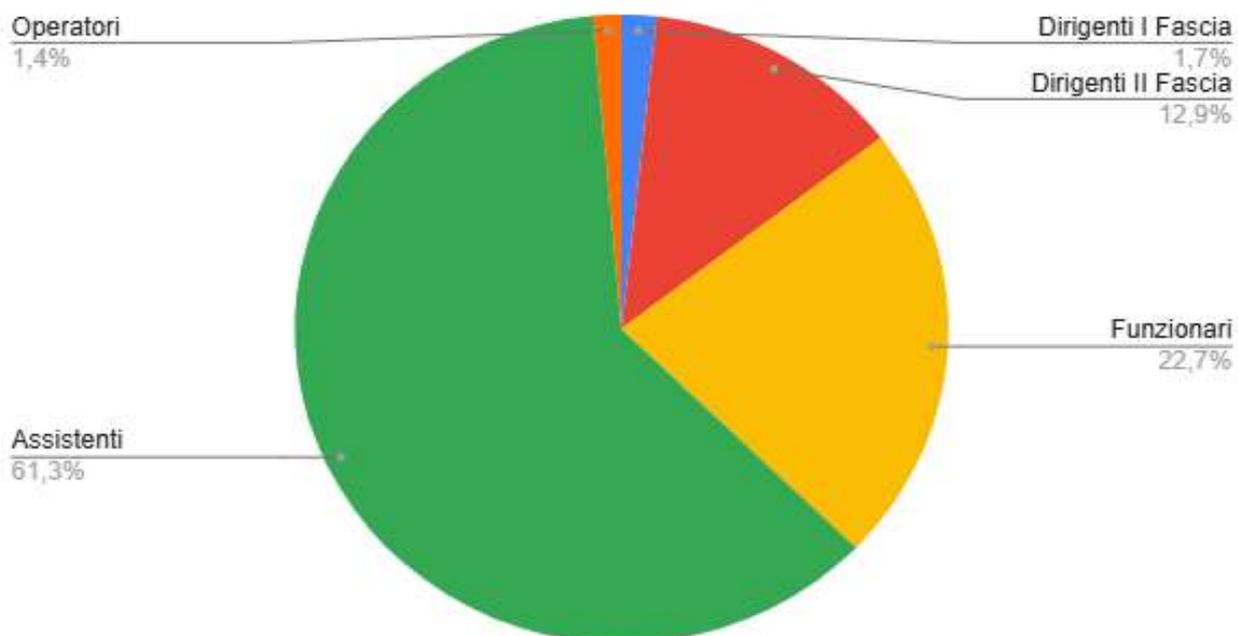
Alla data del 31 dicembre 2024 sono in servizio presso l'Amministrazione centrale e periferica n. 12.471 unità di personale così suddivise:

PERSONALE DIRIGENZIALE DI PRIMA FASCIA	24
Dirigenti generali di ruolo	9
Dirigenti di seconda fascia con incarico di prima	5
Dirigenti con incarico conferito ai sensi dell'art. 19, comma 5 bis del d.lgs. n. 165/2001	1
Dirigenti con incarico conferito ai sensi dell'art. 19, commi 4 e 6 del d.lgs. n. 165/2001	2
Dirigenti con incarico di Direttore di musei autonomi, conferito ai sensi dell'art. 19, commi 4 e 6, del d.lgs. n. 165/2001 e del d.l. n. 83/2014.	7
PERSONALE DIRIGENZIALE DI SECONDA FASCIA	179
Dirigenti di ruolo	112
Dirigenti con incarico conferito ai sensi dell'art. 19, comma 5 bis del d.lgs n.165/2001	9
Dirigenti con incarico conferito ai sensi dell'art. 19 comma 6	14
Dirigenti con incarico conferito ai sensi dell'art. 19 comma 6, art. 1, comma 15 d.l. n. 80/2021	17
Dirigenti con incarico conferito ai sensi dell'art. 19 comma 6 art. 24, comma 3 d.l. 104/2020	6
Dirigenti con incarico conferito ai sensi dell'art. 19 comma 6 art. ex art. 14, comma 2 bis, d.l. n. 83/2014	21
PERSONALE NON DIRIGENZIALE *	12.268
Elevate professionalità	0

Funzionari	3.550
Assistenti	8.523
Operatori	195
Totale complessivo	12.471

*Esclusi il personale non di ruolo e comandati in/out

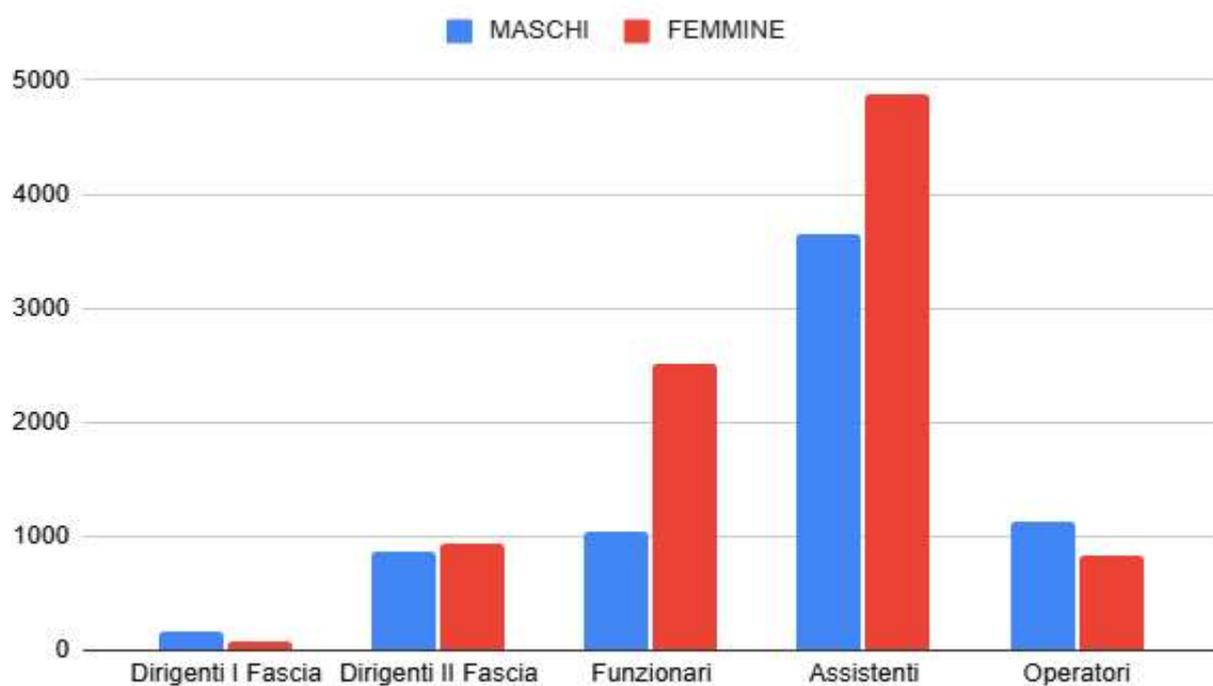
PERSONALE MiC



ANALISI DI GENERE

PERSONALE	MASCHI	FEMMINE	TOTALE
Dirigenti I Fascia	16	8	24

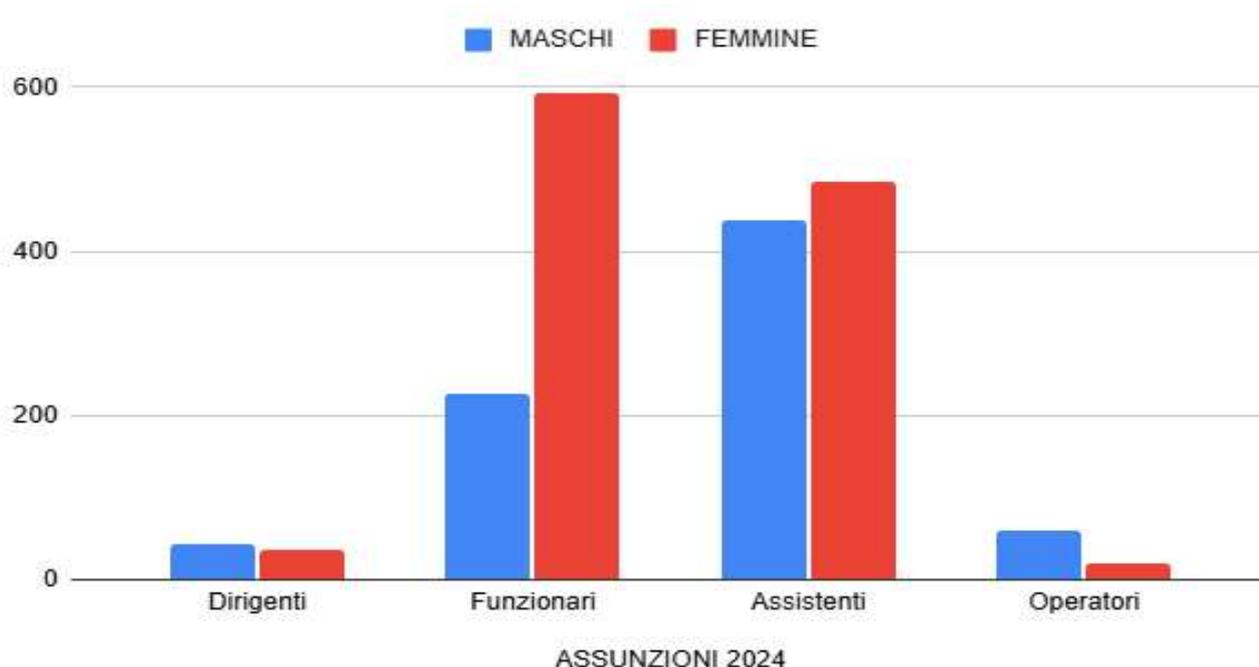
Dirigenti II Fascia	86	93	179
Funzionari	1.037	2.513	3.550
Assistenti	3.648	4.875	8.523
Operatori	112	83	195



PERSONALE	MASCHI	FEMMINE
Percentuale personale dirigenziale	48%	52%
Percentuale personale non dirigenziale	39%	61%

Percentuale personale assunto nel 2024	39%	61%
--	-----	-----

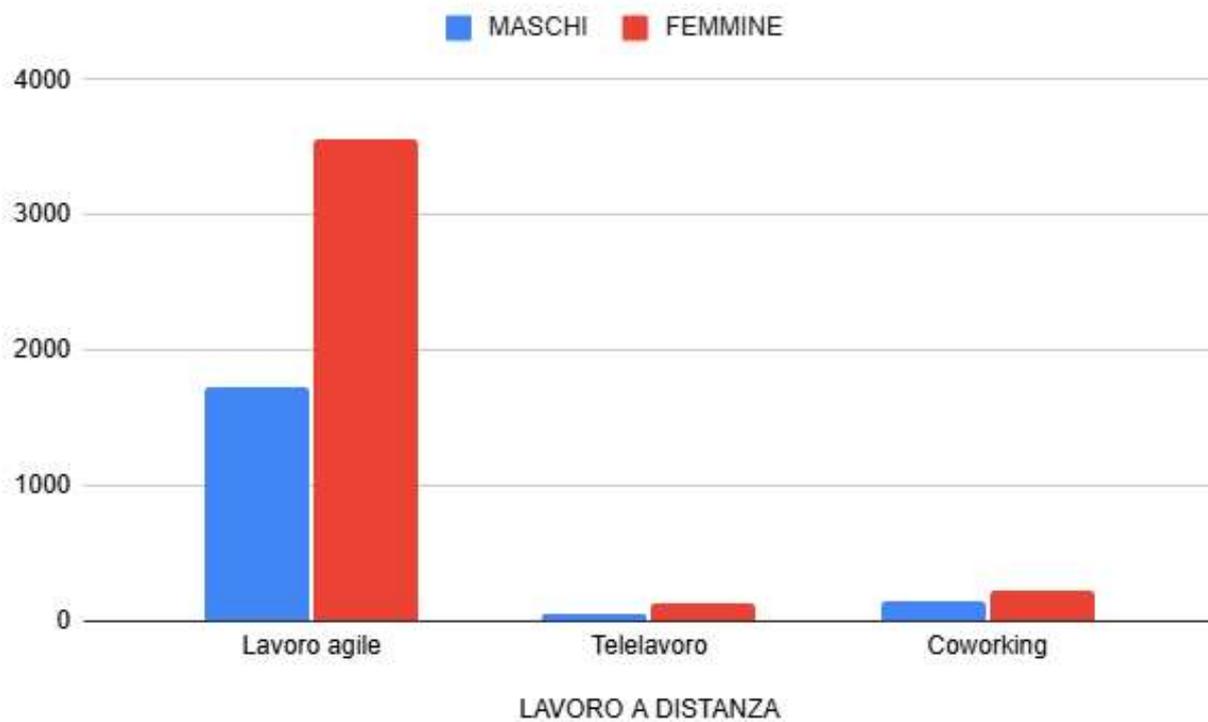
ASSUNZIONI 2024	MASCHI	FEMMINE	TOTALE
Dirigenti	44	36	80
Funzionari	227	592	819
Assistenti	438	484	922
Operatori	6	2	8



Nel corso del 2024 è stato ulteriormente implementato l'utilizzo del lavoro a distanza tra i dipendenti del Ministero della Cultura.

Di seguito i dati, divisi per genere, relativi alla fruizione del lavoro a distanza (distinto in lavoro agile, *coworking* e telelavoro), da parte del personale dell'Amministrazione nel periodo compreso tra il 1° gennaio 2024 e il 31 dicembre 2024.

TIPOLOGIA	MASCHI	GIORNATE FRUITE	FEMMINE	GIORNATE FRUITE
Lavoro agile	1.723	76.070	3.561	174.125
Telelavoro	6	2.070	14	2.690
Coworking	15	454	23	1.725



LE KEY AREA DEL PIANO DI UGUAGLIANZA

DI GENERE - *Gender Equality Plan (GEP)*

AREA STRATEGICA 1

Equilibrio vita privata/vita lavorativa e cultura dell'organizzazione

Obiettivo 1.1	Promuovere interventi, per favorire un clima di solidarietà e inclusione, finalizzati a sviluppare ulteriori modalità di conciliazione tra esigenze private e/o familiari e lavorative
AZIONE/I	1.1.1 Attuazione di misure per l'incremento del benessere organizzativo (sensibilizzazione, formazione, ecc.)
DESTINATARI	Tutto il personale dirigenziale e non del MiC
RESPONSABILI ISTITUZIONALI E OPERATIVI	<ul style="list-style-type: none">➤ Dipartimenti➤ Ex Segretariato Generale➤ Direzioni Generali➤ Amministrazione Periferica➤ Istituti Centrali➤ Istituti dotati di autonomia speciale➤ CUG
OUTPUT	<p>Azioni di sensibilizzazione: concessione del lavoro agile, del <i>coworking</i> e del telelavoro domiciliare in particolare ai dipendenti con specifiche esigenze per favorire la conciliazione vita/lavoro e del benessere organizzativo.</p> <p>Azione di formazione con corsi accessibili:</p> <ul style="list-style-type: none">a) promozione periodica di corsi, sia in presenza che sulle piattaforme <i>E-lea</i> e <i>Syllabus</i>, finalizzati all'aggiornamento di tutti i dipendenti del Ministero della cultura sulle normative e sugli strumenti atti a conciliare gli impegni privati e/o familiari con quelli lavorativi, in materia di <i>lavoro a distanza</i> e benessere organizzativo. Questa strategia è volta a favorire il rilancio delle politiche di innovazione, formazione e valorizzazione del personale del Ministero ai fini della crescita professionale e del benessere organizzativo;b) incontri di "<i>team coaching</i>" (sui seguenti argomenti: resilienza, stress, gestione della rabbia, emozioni, etc.), rivolti ai dipendenti della Direzione generale spettacolo. <p>Azione di monitoraggio:</p> <ul style="list-style-type: none">a) indagine sul benessere organizzativo rivolta a tutti i dipendenti del Ministero della cultura e successiva pubblicazione del <i>Report</i> analitico relativo alle

	<p>risultanze della suddetta indagine che si è posta l'obiettivo di diffondere una "cultura del benessere" e un orientamento delle politiche del personale, ponendo particolare attenzione alla "salute" delle persone, al fine di garantire un miglior funzionamento dell'organizzazione;</p> <p>b) indagine sull'esperienze di solidarietà, condivisione e sostegno (ad esempio ferie solidali).</p> <p>Azione di accountability: è stato nominato, presso la Direzione generale cinema e audiovisivo e la Direzione generale spettacolo, il Gruppo di valutazione dello stress-lavoro correlato il cui compito è quello di programmare e agevolare l'attuazione delle attività di valutazione e gestione del rischio attraverso:</p> <ul style="list-style-type: none"> • la pianificazione delle attività, delle procedure e degli strumenti da utilizzare e stesura della relativa programmazione temporale (cronoprogramma); • la gestione e il monitoraggio del percorso metodologico; • l'informazione e il coinvolgimento dei lavoratori nel percorso; • l'approvazione dei <i>report</i> di valutazione e restituzione dei risultati della stessa ai dipendenti; • la pianificazione degli interventi necessari a correggere e prevenire il rischio, ove presente; • la messa a punto di un piano di monitoraggio del rischio; • l'individuazione di un referente per ciascun centro di responsabilità formato per sostenere il personale nel rientro dopo periodi di cura/malattia.
OUTCOME	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Costruire un ambiente di lavoro inclusivo e accogliente a sostegno della conciliazione vita/lavoro. ➤ Rafforzare le misure di welfare/benessere orientato alla conciliazione vita/lavoro.
OBIETTIVO SVILUPPO SOSTENIBILE	<ul style="list-style-type: none"> ➤ GOAL 3 - Garantire una vita sana e promuovere il benessere di tutti a tutte le età. ➤ GOAL 5 - Raggiungere l'uguaglianza di genere e l'autodeterminazione di tutte le donne e ragazze. ➤ GOAL 8 - Lavoro dignitoso e crescita economica.
INDICATORE	Adempimenti realizzati/totale degli adempimenti da realizzare Personale coinvolto nelle attività di formazione (dato disaggregato per genere)
TIMELINE	2025-2027
Obiettivo 1.2	Favorire strategie e metodi di organizzazione del lavoro orientati a migliorare le condizioni di equilibrio tra vita privata e vita lavorativa
AZIONE/I	1.2.1 Individuazione di strategie a sostegno della flessibilità organizzativa del lavoro e di tempi/spazi funzionali a supportare situazioni di criticità a livello personale/familiare in un'ottica di genere. 1.2.2 Creazione e prosecuzione dei servizi di welfare ed <i>empowerment</i> del personale sulle tematiche della medicina di genere
DESTINATARI	Tutto il personale dirigenziale e non del MIC

RESPONSABILI ISTITUZIONALE E OPERATIVI	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Dipartimenti ➤ Ex Segretariato Generale ➤ Direzioni Generali ➤ Amministrazione Periferica ➤ Istituti Centrali ➤ Istituti dotati di autonomia speciale ➤ CUG
OUTPUT	<p>Azioni a sostegno della flessibilità organizzativa del lavoro e di tempi/spazi funzionali per supportare situazioni di criticità a livello personale/familiare :</p> <ul style="list-style-type: none"> a) revisione del regolamento del lavoro a distanza mediante la pubblicazione del Decreto del Direttore generale organizzazione rep. n. 1949 del 6 novembre 2024 che prevede: <ul style="list-style-type: none"> • il superamento del vincolo di adesione a una sola delle forme di lavoro a distanza (lavoro agile, <i>coworking</i> e telelavoro); • l'estensione dell'accesso allo <i>smart working</i>, non solo ai cosiddetti "lavoratori fragili", ma anche al personale soggetto a eventi emergenziali o a situazioni di carattere straordinario; • l'individuazione di una definizione più dettagliata della figura del datore di lavoro; • la possibilità di adottare il telelavoro all'interno dell'intero territorio nazionale; b) introduzione di orari flessibili per consentire ai dipendenti di gestire meglio gli impegni personali e familiari; c) aggiornamento da parte del <i>Mobility Manager</i> del Piano degli spostamenti casa-lavoro (PSCL) anche in un'ottica di genere e azioni di sensibilizzazione e comunicazione per sostenere stili di vita rispettosi dell'ambiente; d) creazione di un portale per l'inserimento, da parte di tutti gli istituti, dei contratti di SW, <i>coworking</i> e telelavoro in modo da avere contezza dei dati; <p>Azioni di implementazione di programmi di prevenzione sanitaria:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) organizzazione di campagne di prevenzione specifiche per la salute delle donne e screening per il tumore al seno, mediante la Carovana della Prevenzione che è il Programma nazionale itinerante di promozione della salute femminile di Komen Italia, che consente ai dipendenti, in date e in sedi diverse, di usufruire di visite specialistiche ed esami diagnostici gratuiti per prevenire le principali patologie oncologiche di genere; b) stipula di convenzioni sanitarie volte a garantire ai dipendenti e ai loro familiari servizi di medicina generale. c) mappatura delle <i>best practices</i> e indagini di fattibilità e/o sulla possibilità di stipulare convenzioni per l'offerta di servizi di sostegno genitoriale³ d) (asili nido, centri estivi e spazi di intrattenimento per l'infanzia).
OUTCOME	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Miglioramento dell'equilibrio di genere nell'accesso a forme di lavoro part-time e a distanza; ➤ Rafforzamento di misure di <i>welfare</i> orientate alla conciliazione vita-lavoro; ➤ Sostegno alla conciliazione tra lavoro e genitorialità e al lavoro di cura familiare; ➤ Promozione dell'importanza della salute delle lavoratrici/dei lavoratori

OBIETTIVO SVILUPPO SOSTENIBILE	<ul style="list-style-type: none"> ➤ GOAL 3 - Garantire una vita sana e promuovere il benessere di tutti a tutte le età ➤ GOAL 5 - Raggiungere l'uguaglianza di genere e l'autodeterminazione di tutte le donne e ragazze ➤ GOAL 8 - Lavoro dignitoso e crescita economica
INDICATORE	<p>Adempimenti realizzati/totale degli adempimenti da realizzare</p> <p>Personale coinvolto nelle attività informative e di screening (dato disaggregato per genere)</p>
TIMELINE	2025-2027

AREA STRATEGICA 2

Equilibrio di genere nella *leadership* e nei processi decisionali

Obiettivo 2.1	Garantire una composizione equilibrata e rappresentativa nelle posizioni apicali e nella composizione degli organi interni dell'Amministrazione
AZIONE/I	<p>2.1.1 Monitoraggio dell'attuazione delle misure organizzative per la parità di genere</p> <p>2.1.2 Raccolta dei dati disaggregati su:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) composizione degli organi amministrativi (Commissioni, Consigli, Comitati, CDA, Tavoli tecnici, Gruppi di lavoro); b) dati quantitativi e qualitativi finalizzati al bilancio di genere c) titolari di posizione organizzativa.
DESTINATARI	<p>Azione 2.1.1. Figure che ricoprono posizioni apicali;</p> <p>Azione 2.1.2 Tutto il personale dirigenziale e non del MiC.</p>
RESPONSABILI ISTITUZIONALE E OPERATIVI	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Dipartimenti ➤ Ex Segretariato Generale ➤ Direzioni Generali ➤ Istituti Centrali ➤ Amministrazione Periferica ➤ Istituti dotati di autonomia speciale ➤ CUG ➤ OIV ➤ Osservatorio sulla parità di genere
OUTPUT	<p>Azione di monitoraggio a sostegno del rispetto della parità di genere:</p> <ul style="list-style-type: none"> • predisposizione di un'analisi della rappresentanza di genere nei vertici decisionali per garantire un'equa presenza femminile nei ruoli di <i>leadership</i>; • realizzazione di misure organizzative volte a creare un ambiente di lavoro inclusivo in cui il talento e le competenze siano valorizzati indipendentemente dal genere, contribuendo a una <i>leadership</i> più equa e diversificata; • assegnazione ai dirigenti di obiettivi operativi relativi ad azioni connesse alla parità di genere in linea con la direttiva generale ministeriale;

	<ul style="list-style-type: none"> • previsione di quote di genere nei comitati decisionali/negli organismi collegiali dell'Amministrazione; • pubblicazione di <i>report</i> annuali che documentino i dati disaggregati per genere sulla rappresentanza e gli eventuali progressi da raggiungere.
OUTCOME	Promozione dell'equilibrio di genere negli organi elettivi e nelle posizioni apicali
OBIETTIVO SVILUPPO SOSTENIBILE	<ul style="list-style-type: none"> ➢ GOAL 5 - Raggiungere l'uguaglianza di genere e l'autodeterminazione di tutte le donne e ragazze ➢ GOAL 8 - Lavoro dignitoso e crescita economica ➢ GOAL 10 - Ridurre le disuguaglianze all'interno dei e fra i Paesi
INDICATORI	Adempimenti realizzati/totale degli adempimenti da realizzare
TIMELINE	2025-2027
Obiettivo 2.2	Promuovere le pari opportunità nei processi istituzionali, nelle pratiche di gestione e, in generale, nella cultura dell'amministrazione
AZIONE/I	2.2.1 Comunicazione e formazione sul tema della parità di genere 2.2.2 Coordinamento interistituzionale (referenti Strategia nazionale 2021-2026, CUG, Osservatorio per la parità di genere, referenti dell'amministrazione) funzionale a una migliore definizione delle politiche di genere dell'amministrazione sia all'interno che all'esterno di essa
DESTINATARI	Tutto il personale dirigenziale e non del MiC
RESPONSABILI ISTITUZIONALE E OPERATIVI	<ul style="list-style-type: none"> ➢ Dipartimenti ➢ Ex Segretariato Generale ➢ Direzioni Generali ➢ Istituti Centrali ➢ Amministrazione Periferica ➢ Istituti dotati di autonomia speciale ➢ CUG ➢ OIV ➢ Osservatorio sulla parità di genere
OUTPUT	<p>Azioni di sensibilizzazione e di formazione con corsi accessibili:</p> <ul style="list-style-type: none"> • organizzazione di corsi di formazione ed eventi su temi legati alla parità di genere; • offerta di programmi di <i>mentoring</i> per supportare le donne nei ruoli di leadership; • offerta sessioni formative per riconoscere e contrastare stereotipi e pregiudizi di genere che influenzano il processo decisionale e le pratiche di promozione; • organizzazione di corsi in accordo con gli obiettivi dell'Agenda 2030 volti a prevenire e combattere gli stereotipi di genere e garantire l'uguaglianza di genere; • realizzazione di una campagna di comunicazione sul Piano di genere per sensibilizzare i Centri di responsabilità sul tema.

	<p>Azioni a sostegno di una migliore definizione delle politiche di genere dell'Amministrazione sia all'interno che all'esterno di essa:</p> <ul style="list-style-type: none"> • nelle attività dell'Amministrazione con i soggetti terzi (gare e contratti, avvisi pubblici) è richiesta l'attestazione di essere in regola con quanto previsto all'articolo 46 del codice delle pari opportunità tra uomo e donna; • i decreti attuativi della legge n. 220/2016 cinema e audiovisivo hanno introdotto, per la prima volta in Italia, degli incentivi per la parità di genere. In particolare: <ul style="list-style-type: none"> a) nell'ambito dei <i>Contributi Selettivi</i> per la scrittura, lo sviluppo, la produzione e la distribuzione nazionale di opere cinematografiche e audiovisive, i bandi prevedono, da alcuni anni, l'attribuzione di uno specifico criterio automatico; c) nell'ambito del <i>Piano Nazionale Cinema e Immagini per la Scuola</i>, realizzato in base all'articolo 27 comma 1 lettera i) della citata e giunto già alla sua quinta edizione, nei Bandi da anni vengono rappresentate le tematiche di contrasto al bullismo, dispersione scolastica, educazione alla legalità, educazione ambientale, inclusione di studenti in situazione di disabilità e di alunni stranieri, pari opportunità, sensibilizzazione contro la violenza sulle donne e sull'identità di genere.
OUTCOME	Inserire una visione sensibile al genere nelle linee di indirizzo dell'Amministrazione
OBIETTIVO SVILUPPO SOSTENIBILE	<ul style="list-style-type: none"> ➤ GOAL 5 - Raggiungere l'uguaglianza di genere e l'autodeterminazione di tutte le donne e ragazze ➤ GOAL 8 - Lavoro dignitoso e crescita economica ➤ GOAL 10 - Ridurre le disuguaglianze all'interno dei e fra i Paesi
INDICATORE	Adempimenti realizzati/totale degli adempimenti da realizzare Numero disaggregato per genere dei dirigenti coinvolti nelle attività di formazione
TIMELINE	2025-2027

AREA STRATEGICA 3

Uguaglianza di genere nel reclutamento e nella progressione di carriera

Obiettivo 3.1	Promuovere le pari opportunità nello sviluppo professionale
AZIONE/I	3.1.1 Formazione per il personale in posizione di <i>leadership</i> 3.1.2 Promozione di un equilibrio di genere nel reclutamento del personale e nelle progressioni di carriera all'interno dell'amministrazione
DESTINATARI	Azione 3.1. Figure che ricoprono posizioni apicali Azione 3.2. Tutto il personale dirigenziale e non del MIC
RESPONSABILI ISTITUZIONALE E OPERATIVI	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Dipartimenti ➤ Ex Segretariato Generale ➤ Direzioni Generali ➤ Istituti Centrali ➤ Amministrazione Periferica ➤ Istituti dotati di autonomia speciale ➤ CUG
OUTPUT	<p>Azioni di formazione con corsi accessibili:</p> <ul style="list-style-type: none"> • corsi formativi dedicati alla dirigenza per riconoscere e contrastare stereotipi pregiudizi di genere che influenzano i processi di reclutamento e le pratiche di promozione; • corsi di formazione iniziale per i dirigenti neoassunti e corsi in materia di <i>Management</i> e risorse umane previsti dal Programma delle attività formative organizzate dalla Scuola Nazionale dell'Amministrazione. <p>Azioni a sostegno della promozione dell'equilibrio di genere nel reclutamento del personale e nelle progressioni di carriera sia all'interno che all'esterno dell'Amministrazione:</p> <ul style="list-style-type: none"> • partecipare a fiere del lavoro e ad altre iniziative mirate per attrarre talenti di diverso genere; • creare programmi di formazione per supportare le donne nella loro progressione di carriera; • assicurare che le donne abbiano accesso alle stesse opportunità di crescita professionale e visibilità; • diffusione tra tutto il personale del Codice di condotta dell'amministrazione; • raccolta dei dati per il monitoraggio periodico del reclutamento e delle progressioni di carriera secondo il genere.
OUTCOME	Riduzione divario di genere nei percorsi di carriera
OBIETTIVO SVILUPPO SOSTENIBILE	<ul style="list-style-type: none"> ➤ GOAL 5.5 Garantire piena ed effettiva partecipazione femminile e pari opportunità di leadership ad ogni livello decisionale in ambito politico, economico e della vita pubblica ➤ GOAL 10.2 Entro il 2030, "potenziare e promuovere l'inclusione sociale, economica e politica di tutti, a prescindere da età, disabilità, razza, etnia, origine, religione, o altro" ➤ GOAL 10.4 "Adottare politiche, in particolare fiscali, salariali e di protezione sociale per raggiungere progressivamente una maggior uguaglianza"

INDICATORE	Adempimenti realizzati/totale degli adempimenti da realizzare Numero disaggregato per genere dei dirigenti coinvolti nelle attività di formazione
TIMELINE	2025-2027

AREA STRATEGICA 4

Misure di contrasto ad ogni forma di discriminazione legata al genere e ad ogni forma di violenza di genere

Obiettivo 4.1	Prevenire fenomeni di violenza e di ogni forma di discriminazione legata al genere all'interno dell'amministrazione
AZIONE/I	4.1.1 Favorire la consapevolezza della violenza fisica, psicologica, verbale o sessuale, l'ascolto, il <i>team building</i> e la soluzione dei conflitti.
DESTINATARI	Tutto il personale dirigenziale e non del MIC
RESPONSABILI ISTITUZIONALE E OPERATIVI	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Dipartimenti ➤ Ex Segretariato Generale ➤ Direzioni Generali ➤ Istituti Centrali ➤ Istituti dotati di autonomia speciale ➤ Amministrazione Periferica ➤ CUG
OUTPUT	<p>Azione di prevenzione:</p> <ul style="list-style-type: none"> • promuovere attivamente una cultura basata sul rispetto reciproco, sull'inclusione e sulla valorizzazione delle diversità; • sviluppare e diffondere un codice di condotta che delinea chiaramente i comportamenti inaccettabili con particolare attenzione alle discriminazioni e alle molestie; • monitorare regolarmente l'efficacia delle politiche e delle azioni intraprese per contrastare la discriminazione e la violenza di genere; • condurre indagini sul personale per valutare la percezione dei dipendenti e apportare miglioramenti se necessario; • diffusione di iniziative ed eventi in osservanza del Protocollo d'intesa per la "<i>Prevenzione e contrasto della violenza maschile nei confronti delle donne e della violenza domestica – iniziative rivolte al mondo della scuola</i>", firmato in data 22 novembre 2023 dal Ministero per la famiglia, la natalità e le pari opportunità, dal Ministero dell'istruzione e del merito e dal Ministero della cultura; • pubblicazione di un banner con il numero verde 1522 su tutti i biglietti, digitali e cartacei, emessi dal sistema di ticketing dei Musei italiani e su quelli emessi da altri Istituti; • avvio di una campagna interna di comunicazione visiva con poster e materiali informativi nei luoghi della cultura, per ribadire il messaggio del rispetto e del contrasto a ogni forma di violenza; • campagne sui <i>social</i> per la diffusione dell'<i>hashtag</i> #laculturadelrispetto; • adesione alla campagna di sensibilizzazione "<i>Orange the World</i>", promossa da <i>UN Women</i> in occasione della "Giornata internazionale per l'eliminazione della violenza sulle donne" attraverso l'illuminazione di arancione di musei e luoghi della cultura. La Direzione generale biblioteche e diritto d'autore annualmente dedica particolare attenzione alla citata giornata, predisponendo una <i>e-card</i>

	specifica con un'immagine comunicativa (coordinata con l'ufficio stampa del Ministero) da lanciare su <i>facebook</i> e promuovere sul sito.
OUTCOME	Implementare la cultura del rispetto dei diritti fondamentali, della dignità della persona, della diversità e della parità di genere nell'amministrazione per garantire un valore costituzionale, etico, culturale al servizio pubblico
OBIETTIVO SVILUPPO SOSTENIBILE	<ul style="list-style-type: none"> ➤ GOAL5 - Raggiungere l'uguaglianza di genere e l'autodeterminazione di tutte le donne e le ragazze ➤ GOAL 10 - Ridurre le disuguaglianze all'interno dei e fra i Paesi
INDICATORE	Adempimenti realizzati/totale degli adempimenti da realizzare
TIMELINE	2025-2027
Obiettivo 4.2	Sensibilizzare il personale del MiC sui temi relativi al rispetto dei diritti umani, della dignità della persona e della parità di genere e alla sua integrazione nelle attività istituzionali
AZIONE/I	4.2.1. Attuare misure per la diffusione della cultura della parità di genere e del contrasto contro ogni forma di violenza; 4.2.2. Riorganizzazione delle funzioni dello Sportello di ascolto.
DESTINATARI	Tutto il personale dirigenziale e non del MIC
RESPONSABILI ISTITUZIONALE E OPERATIVI	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Dipartimenti ➤ Ex Segretariato Generale ➤ Direzioni Generali ➤ Istituti Centrali ➤ Istituti dotati di autonomia speciale ➤ Amministrazione Periferica ➤ CUG
OUTPUT	<p>Azione di formazione con corsi accessibili:</p> <ul style="list-style-type: none"> • organizzazione di corsi di approfondimento volti a prevenire e combattere gli stereotipi di genere e violenza fisica, psicologica, verbale o sessuale, per raggiungere l'emancipazione femminile e l'uguaglianza di genere in accordo con gli obiettivi dell'Agenda 2030 delle Nazioni Unite e la Gender Equality Strategy 2024-2029 dell'Unione Europea; • organizzare, in collaborazione con il Comitato Unico di Garanzia (CUG), corsi di aggiornamento periodici sui temi del benessere organizzativo, delle pari opportunità e sulla prevenzione contro ogni forma di discriminazione e violenza di genere all'interno dell'Amministrazione. <p>Azioni 4.2.1:</p> <ol style="list-style-type: none"> a) diffusione nella sezione <i>Intranet</i> del Piano di genere e dei suoi obiettivi e predisposizione di una campagna di sensibilizzazione in merito; b) promozione di specifiche iniziative del MiC relative alla diffusione della conoscenza del Piano di genere e delle relative azioni durante le giornate dell'8 marzo (Giornata internazionale della donna) e del 25 novembre (Giornata internazionale per l'eliminazione della violenza contro le donne) e inserimento

	<p>di un <i>banner</i> sul sito istituzionale – inclusione della prospettiva di genere nei corsi di formazione erogati dall'amministrazione;</p> <p>c) elaborazione di Linee guida per la segnalazione dei comportamenti discriminatori in collaborazione con il CUG</p> <p>Azioni 4.2.2:</p> <p>a) riattivazione dello Sportello di ascolto quale punto di riferimento per segnalazioni di situazioni di disagio riconducibili a molestie, mobbing e discriminazioni nell'ambiente di lavoro;</p> <p>b) pubblicazione sul sito e sulle pagine dei social network del MiC delle informazioni relative allo Sportello;</p> <p>c) rispetto e promozione della parità di genere mediante gli avvisi pubblici del PNRR di cui alla "Misura 3 Industria culturale e creativa 4.0" assegnato alla DG creatività contemporanea.</p> <p>Nell'ambito del programma europeo Europa Creativa 2021-2027 il tema dell'inclusione sociale e della parità di genere è centrale e trasversale in tutti i bandi dei tre settori - Cultura, Media, Intersettoriale – in quanto rientra nelle "Questioni trasversali" definite all'interno del Regolamento europeo n. 818/2021.</p> <p>Per quanto riguarda gli altri Avvisi pubblici della DG creatività contemporanea le azioni intraprese mirano alla massima inclusione di tutte le diversità che compongono la società contemporanea, giacché tali differenze sono il riflesso dell'arte e della cultura nella loro naturale accezione. La DG creatività contemporanea, pertanto, inserisce negli Avvisi pubblici, di propria competenza, un'apposita clausola di Policy etica, e vigila affinché anche nell'ambito degli stessi, non si verifichino fenomeni iniqui e discriminatori, ma siano viceversa promosse le differenze di genere, età, razza, nazionalità, religione, identità di genere e orientamento sessuale, così come l'inclusione delle minoranze e/o dei gruppi sottorappresentati. Durante le fasi di valutazione e di monitoraggio degli Avvisi pubblici promossi, la DGCC vigila anche affinché nei progetti sostenuti dai contributi concessi siano garantiti a tutte le persone coinvolte condizioni di lavoro ottimali e congruità dei compensi dovuti.</p>
OUTCOME	Implementare la cultura del rispetto dei diritti fondamentali, della dignità della persona, della diversità e della parità di genere nell'amministrazione per garantire un valore costituzionale, etico, culturale al servizio pubblico
OBIETTIVO SVILUPPO SOSTENIBILE	<ul style="list-style-type: none"> ➤ GOAL5 - Raggiungere l'uguaglianza di genere e l'autodeterminazione di tutte le donne e ragazze ➤ GOAL 10 - Ridurre le disuguaglianze all'interno dei e fra i Paesi
INDICATORE	Adempimenti realizzati/totale degli adempimenti da realizzare
TIMELINE	2025-2027

ALLEGATO 9

Obiettivi triennali



Ministero della Cultura

2.2.3 Obiettivi triennali 2025– 2027

Centro di Responsabilità Amministrativa n.1					
GABINETTO E UFFICI DI DIRETTA COLLABORAZIONE ALL'OPERA DEL MINISTRO					
Denominazione Obiettivo	Denominazione Indicatore	Baseline	Anno 2025	Anno 2026	Anno 2027
1. Miglioramento della capacità di attuazione delle disposizioni legislative del Governo	1.1 Capacità di riduzione dei provvedimenti in attesa	=25,00%	=35%	=37%	=40%
	1.2 Capacità attuativa entro i termini di scadenza dei provvedimenti adottati	=33,30%	=40%	=42%	=44%
	1.3 Grado di adozione dei provvedimenti attuativi previsti dalle disposizioni legislative senza concerti e/o pareri	=66,70%	=70%	=72%	=72%
	1.4 Grado di adozione dei provvedimenti attuativi previsti dalle disposizioni legislative con concerti e/o pareri	=50,00%	=40%	=40%	=42%
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%	=10%	=11%
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%



Ministero della Cultura

Centro di Responsabilità Amministrativa n.2					
DIPARTIMENTO PER L'AMMINISTRAZIONE GENERALE (DIAG)					
Denominazione Obiettivo	Denominazione Indicatore	Baseline	Anno 2025	Anno 2026	Anno 2027
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%	>=87%	>=90%	>=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%	>=87%	>=90%	>=90%
	1.3 N. contenziosi gestiti su n. contenziosi da gestire	=84%	>=87%	>=90%	>=90%
2. Salvaguardia e fruibilità dei beni culturali appartenenti a privati	2.1 Risorse accreditate agli Uffici periferici competenti nell'ambito del territorio regionale ai fini delle liquidazioni ai proprietari, possessori o detentori di beni culturali dei contributi dovuti per lavori già collaudati/ richieste di cassa trasmesse dagli Uffici periferici competenti nell'ambito del territorio regionale in relazione a importi da liquidare	>=90%	>=90%	>=90%	>=91%
	2.2 Tempestività nel trasferimento dei fondi relativi alle richieste di cassa trasmesse dagli Uffici periferici competenti nell'ambito del territorio regionale in relazione a importi da liquidare	>=60,00	>=60,00	>=60,00	>=61,00



Ministero della Cultura

3. Ottimizzare gli interventi di tutela del patrimonio culturale anche attraverso il controllo del livello di efficienza dell'azione amministrativa.	3.1 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	>=90%	=90%	=90%	=91%
	3.2 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	=90%	=90%	=91%	=91%
	3.3 Riassegnazione agli Istituti beneficiari delle risorse elargite nell'ambito di Art Bonus	=90%	=90%	=91%	=91%
	3.4 Tempestività nel trasferimento delle risorse relative alle richieste di cassa trasmesse dagli Uffici periferici relative a documentazione contabile da liquidare relativamente alle programmazioni ordinarie approvate dei LL.PP.	=90,00	>=90,00	>=90,00	>=91,00
4 Promozione della fruizione della cultura e della conoscenza del patrimonio culturale per i giovani	4.1 Risorse assegnate alla Soc. CONSAP per il successivo rimborso agli esercenti/risorse richieste dalla Soc. CONSAP	=80%	=80%	=81%	=81%
	4.2 Tempestività nel trasferimento dei fondi assegnati alla Soc. CONSAP	=30,00	=30,00	=30,00	=31,00
5 Attività di indirizzo, di coordinamento anche tecnico e di monitoraggio sull'attività amministrativa prevista dall'art. 3, dpcm 15 marzo 2024, n. 57.	5.1 Iniziative di coordinamento e monitoraggio	>=94%	>=94%	>=94%	>=95%
	5.2 Iniziative di promozione e di ricerca in materia di beni e attività culturali	>=94%	>=94%	>=94%	>=95%
	5.3 Individuare strategie volte alla tutela, valorizzazione e promozione del patrimonio culturale afferente	>=94%	>=94%	>=94%	>=95%
	5.4 Gestione del contenzioso negli ambiti di competenza	>=94%	>=94%	>=94%	>=95%



Ministero della Cultura

6 Coordinamento delle attività di rilevanza europea e internazionale, promozione delle attività internazionali connesse alle convenzioni UNESCO e ai piani d'azione europei	6.1 Attività finalizzate all'attuazione dei piani di azione europea ed alla definizione delle politiche e della legislazione europea, nonché all'attuazione delle convenzioni UNESCO inerenti il patrimonio culturale e delle misure speciali di tutela e fruizione dei relativi siti e degli elementi italiani di interesse culturale paesaggistico e ambientale.	>=90%	>=90%	>=90%	>=91%
7 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 università, enti di ricerca ed enti territoriali	7.1 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 opportune collaborazioni con le università, gli enti di ricerca e gli enti territoriali		>=90%	>=90%	>=91%
8 Razionalizzazione e ottimizzazione dei processi in materia di gestione, acquisizione di beni e servizi di carattere strumentale	8.1 Incidenza della spesa per l'acquisto di beni e servizi in gestione		>=80%	>=80%	>=81%



Ministero della Cultura

Centro di Responsabilità Amministrativa n.3					
DIPARTIMENTO PER LA TUTELA DEL PATRIMONIO CULTURALE (DIT)					
Denominazione Obiettivo	Denominazione Indicatore	Baseline	Anno 2025	Anno 2026	Anno 2027
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%	>=81%	>=82%	>=83%
	1.4 Ottimizzazione delle risorse destinate alle indagini e alle attività finalizzate alla tutela delle aree e delle zone di interesse archeologico	>=80%	>=80%	>=81%	>=83%
2. Assicurare la salvaguardia, la tutela e la conservazione del patrimonio architettonico storico artistico demoetnoantropologico e 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%	>= 80%	>=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%	>=95%	
	2.3 Attuazione della normativa sulla tutela dei beni culturali e del paesaggio mediante provvedimenti e pareri adottati nell'anno	>=80%	>=81%	>=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%	>=95%	



Ministero della Cultura

3. Assicurare la salvaguardia, la conservazione, la tutela del patrimonio culturale	3.1 Atti di indirizzo e coordinamento	22,00<= x <=25,00	=25,00	=26,00	=27,00
	3.2 Verifica dell'esistenza e/o dello stato di conservazione del patrimonio archivistico	>=6%	>=6%	=7%	=8%
4 Migliorare l'offerta culturale, attraverso l'attività degli Istituti archivistici, al fine della valorizzazione e della fruizione del patrimonio archivistico diffuso	4.1 Incremento del numero degli utenti e visitatori degli Archivi di Stato rispetto all'anno precedente, anche in occasione delle iniziative di valorizzazione, con particolare riferimento al coinvolgimento di un pubblico non specializzato	>=6%	>=6%	>=7%	>=8%
	4.2 Realizzazione di un numero crescente di piani di valorizzazione e promozione, sia culturale che economica, del patrimonio archivistico a livello nazionale	=3,00	=3,00	=4,00	=5,00
5 Sviluppare il Sistema Archivistico Nazionale	5.1 incremento risorse archivistiche e digitali	5%<= x <=7%	=5,50%	=6%	=7%
6 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.	6.1 Atti di concertazione e coordinamento interno, nonché con le altre Amministrazioni ed Enti competenti		>=93%	>=94%	>=94%
	6.2 Azioni di monitoraggio programmate e/o avviate in materie afferenti alla sicurezza del patrimonio culturale rispetto a quelle individuate come necessarie		>=85%	>=90%	>=90%
	6.3 Percentuale di interventi di restauro e recupero dei beni culturali immobili e mobili rispetto al totale dei beni danneggiati dal sisma del 2016 e seguenti		>=1,89%		
	6.4 Azioni di monitoraggio programmate e/o avviate in materie efferenti alla sicurezza del patrimonio culturale rispetto a quelle individuate come necessarie		>=93%	>=95%	>=97%



Ministero della Cultura

7 Promuovere e attuare studi iniziative e progetti di ricerca nel settore del restauro, della conservazione, della catalogazione e digitalizzazione dei beni culturali anche sostenendo l'attività di formazione	7.1 Grado di soddisfazione degli studenti sugli insegnamenti ricevuti	>=85%	>=85%	>=86%	>=87%
	7.2 Corsi, laboratori, cantieri di studio attivati e/o realizzati sulla base della programmazione effettuata da ciascuna Scuola di Alta formazione afferente i rispettivi Istituti	>=30,00	>=30,00	>=35,00	>=40,00
	7.3 Incrementare la digitalizzazione del patrimonio culturale mediante la pubblicazione on line sui sistemi informativi di dominio	>=85%	>=85%	>=90%	>=92%
	7.4 Contributo alla elaborazione e attuazione del Piano nazionale di digitalizzazione del patrimonio culturale	>=85%	>=85%	>=90%	>=92%
8 Attività di indirizzo, di coordinamento anche tecnico e di monitoraggio sull'attività amministrativa prevista dall'art. 3 del DPCM 15 marzo 2024, n. 57	8.1 Iniziative di coordinamento e monitoraggio	=95%	=95%	=96%	=97%
	8.2 Iniziative di promozione e di ricerca in materia di beni e attività culturali	=95%	=95%	=96%	=97%
	8.3 Individuare strategie volte alla tutela, valorizzazione e promozione del patrimonio culturale afferente	>=95%	>=95%	>=96%	>=97%
	8.4 Gestione e prevenzione del contenzioso negli ambiti di competenza	>=95%	>=95%	>=96%	>=97%



Ministero della Cultura

Centro di Responsabilità Amministrativa n.4 DIPARTIMENTO PER LA VALORIZZAZIONE DEL PATRIMONIO CULTURALE (DIVA)					
Denominazione Obiettivo	Denominazione Indicatore	Baseline	Anno 2025	Anno 2026	Anno 2027
1. Attuare le iniziative finalizzate a rendere operativo il Sistema Museale Nazionale mediante lo sviluppo e l'implementazione della piattaforma realizzata in collaborazione con Agid.	1.1 Sviluppo e implementazione di una piattaforma informatica per assicurare il collegamento e accreditamento dei musei al Sistema Museale Nazionale	=2,00	=2,00	=2,00	=2,00
	1.2 Implementazione delle attività legate al monitoraggio, anche mediante i social, della soddisfazione della domanda museale.	>80%	>=80%	>=90%	>=90%
	1.3 Numero eventi culturali realizzati nei luoghi della cultura finalizzati a rendere operativo il sistema nazionale dei musei	=8,00	=8,00	=8,00	=8,00
	1.4. Accreditamento alla app Musei Italiani	=100%	=100%	=100%	=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.	=40,00	>=40,00	>=45,00	>=50,00
	2.2 Interventi volti ad attribuire alle Regioni ulteriori forme e condizioni particolari di autonomia in materia di valorizzazione dei beni culturali.	=20,00	>=30,00	>=35,00	=40,00
	2.3. Interventi volti a promuovere l'adeguamento dei luoghi della cultura alle norme antincendio	>90%	=90%	>=90%	>=100%
	2.4 Migliorare l'esperienza museale offrendo occasioni di conoscenza	=85%	>=85%	>=90%	=90%



Ministero della Cultura

3. Attività di indirizzo, coordinamento anche tecnico e di monitoraggio sull'attività amministrativa prevista dall'art. 3, DPCM 15 marzo 2024, n. 57	3.1 Iniziative di coordinamento e monitoraggio	=95%	=95%	=100%	=100%
	3.2 Iniziative di promozione e di ricerca in materia di beni e attività culturali	=95%	=95%	=100%	=100%
	3.3 Individuare strategie volte alla tutela, valorizzazione e promozione del patrimonio culturale afferente	=95%	=95%	=100%	=100%
	3.4 Gestione del contenzioso negli ambiti di competenza	=3,00	=3,00	=3,00	=3,00

Centro di Responsabilità Amministrativa n.5 DIPARTIMENTO PER LE ATTIVITA' CULTURALI (DIAC)					
Denominazione Obiettivo	Denominazione Indicatore	Baseline	Anno 2025	Anno 2026	Anno 2027
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	=60.000.000	>=62.000.000	>=64.000.000	>=65.000.000
	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	>=170.000	>=170.000	>=180.000
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.		=3,00	=3,00	=3,00
	2.2 Attuazione della normativa sulla tutela del patrimonio bibliografico attraverso l'emanazione di provvedimenti o autorizzazioni emanati nell'anno.	=99%	=95%	=95%	=95%



Ministero della Cultura

3 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.	3.1 Soggetti esterni interessati dalle procedure di erogazione contributi e di vigilanza in capo alla Direzione Generale		>=1.100	>=1.100	>=1.100
	3.2 Tasso di realizzazione finanziaria nell'anno delle attività di sostegno delle istituzioni culturali italiane		>=97%	>=97%	>=97%
4 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.	4.1 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	>=16.000	>=17.000	>=17.500
	4.2 Certificati di registrazione nel registro pubblico generale delle opere protette	=7.636	>=6.000	>=6.000	>=6.000
	4.3 Attuazione della normativa sul diritto d'autore mediante l'emanazione di pareri in materia		>=95%	>=95%	>=95%
5 Promuovere e sostenere l'arte, l'architettura e la creatività contemporanee in Italia e all'estero per valorizzare l'identità nazionale	5.1 Numero di progetti di promozione realizzati nell'ambito del programma denominato Italian Council	>=30,00	>=40,00	>=50,00	>=60,00
	5.2 Numero delle iniziative (eventi/accordi/contratti) realizzate in Italia e all'estero	>=4,00	>=6,00	>=8,00	>=9,00
	5.3 Rapporto tra le attività realizzate e le attività programmate	=100%	=100%	=100%	=100%
	5.4 Numero dei beneficiari individuati tramite avviso pubblico per la promozione dell'arte, dell'architettura e della creatività contemporanee in Italia e all'estero	=100,00	=110,00	=120,00	=130,00
6 Sostenere la riqualificazione ed il recupero delle periferie urbane e delle aree degradate attraverso la cultura	6.1 Numero delle iniziative (convenzioni/accordi/protocolli/bandi/concorsi/premi/contratti) realizzate per progetti di ricerca e attività culturali sulle aree urbane, periferiche e degradate	=3,00	=4,00	=5,00	=6,00
	6.2 Numero delle convenzioni/accordi/contratti stipulati per attività di catalogazione	=3,00	=4,00	=5,00	=6,00



Ministero della Cultura

7 Favorire e sostenere le attività di spettacolo dal vivo - Settori: lirico-sinfonica, musica, teatro di prosa, danza e attività circensi	7.1 Impegno di fondi destinati al sostegno dello Spettacolo dal Vivo disponibili sul Bilancio dello Stato		=100%	=100%	=100%
	7.2 Istanze di contributo istruite ai fini dell'ammissione al contributo		=99%	=99%	=99%
	7.3 Numero dei soggetti beneficiari dei contributi relativi alle attività di spettacolo dal vivo		>=400,00	>=400,00	>=400,00
8 Promuovere e valorizzare lo spettacolo dal vivo	8.1 Numero dei soggetti beneficiari dei contributi finalizzati alla promozione dello spettacolo dal vivo		>=50,00	>=50,00	>=50,00
9 Promozione del Cinema e dell'Audiovisivo italiano in Italia e all'estero	9.1 Quantificazione dei contributi erogati per la promozione delle attività cinematografiche e audiovisive con riferimento alle istanze pervenute e accolte		=99%	=99%	=99%
	9.2 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.		=1,00	=1,00	=1,00
10 Finanziamento delle opere cinematografiche e audiovisive italiane	10.1 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		=89%	=89%	=89%
	10.2 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.		=1,00	=1,00	=1,00
11 Attività di indirizzo, di coordinamento anche tecnico e di monitoraggio sull'attività amministrativa prevista dall'art.3, DPCM 15 marzo 2024, n.57	11.1 iniziative di coordinamento e monitoraggio		=95%	=95%	=95%
	11.2 Iniziative di promozione e di ricerca in materia di beni e attività culturali		=95%	=95%	=95%
	11.3 Individuare strategie volte alla tutela, valorizzazione e promozione del patrimonio culturale afferente		=95%	=95%	=95%
	11.4 Gestione del contenzioso negli ambiti di competenza		=95%	=95%	=95%