



Piano Integrato di Attività e Organizzazione



2026 - 2028

1. Analisi e
Mappatura degli
Stakeholder



MINISTERO
DELLA
CULTURA



Piano Integrato di Attività e Organizzazione



2026 - 2028

ALLEGATO

Analisi e Mappatura degli *Stakeholder*



Ministero della Cultura

Analisi e Mappatura degli Stakeholder

Analisi

Il ruolo degli stakeholder

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

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

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

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

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

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

L'individuazione degli stakeholder del MIC

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

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

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

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	- 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	- 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;	- 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	Esponenti della società civile individuabili tra: - 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	- 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/provvimento 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*:

Interesse	Influenza		
		Bassa	Alta
	Basso		Stakeholder appetibili
			categorie che è opportuno coinvolgere
	Alto	Stakeholder deboli	Stakeholder essenziali
		categorie che è doveroso coinvolgere	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 destinarie 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	Tot ale 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%

2. Mappatura dei processi



Piano Integrato di Attività e Organizzazione



2026 - 2028

ALLEGATO

Mappatura dei procedimenti



Ministero della Cultura

**RISULTATI DELL'INDAGINE SULLA
MAPPATURA DELLE AREE E DEI
PROCEDIMENTI A RISCHIO
CORRUZIONE**

TABELLE DI SINTESI

Rilevazione anno 2016



Ministero della Cultura

Modalità di attuazione dell'indagine

Il Responsabile per la prevenzione della corruzione, con circolare n. 29 del 23/6/2016 “PTPC 2016-2018 - Mappatura delle attività con elevato rischio di corruzione: questionario di rilevazione. Aggiornamento a seguito del DM 23 gennaio 2016, n. 44” indirizzata a tutti gli uffici ed istituti centrali e periferici dell’Amministrazione, ha avviato l’indagine sulle aree e procedimenti del MiBAC a rischio corruzione per integrare le informazioni raccolte nel 2014 e nel 2015 per quegli istituti o uffici che, a seguito della riorganizzazione entrata in vigore nel dicembre 2014, avessero modificato la propria struttura organizzativa o fossero strutture di nuova creazione.

Con successiva circolare n. 46 del 11/10/2016 “PTPC 2016-2018 - Mappatura delle attività con elevato rischio di corruzione: questionario di rilevazione - Sollecito per invio questionario” venivano sollecitate le strutture che ancora non avessero risposto, a fornire i dati richiesti con la sopradde data 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

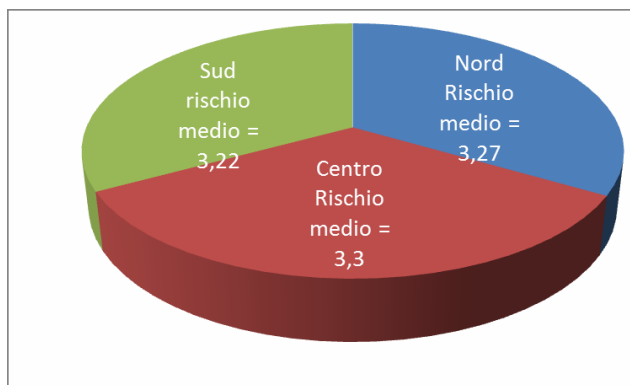


Ministero della Cultura

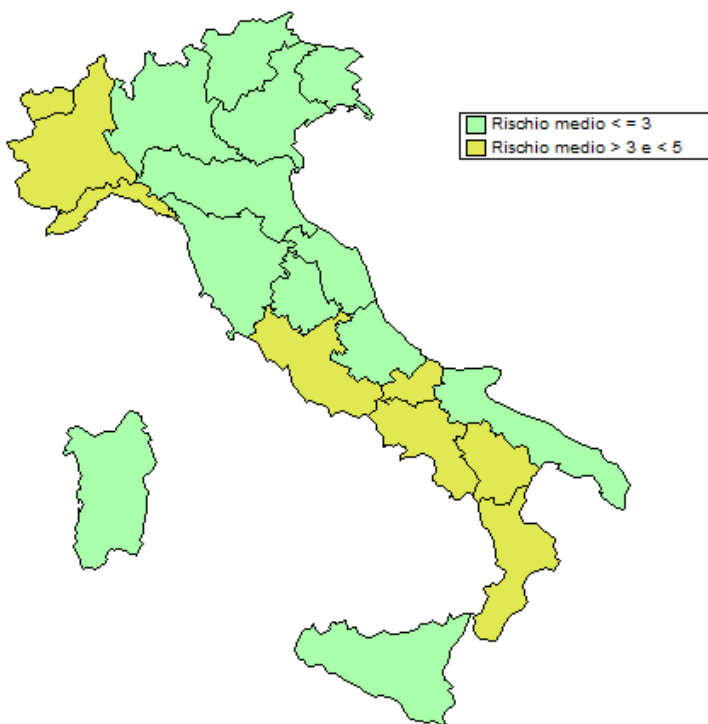
Valore medio del rischio: Contesto geografico

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).

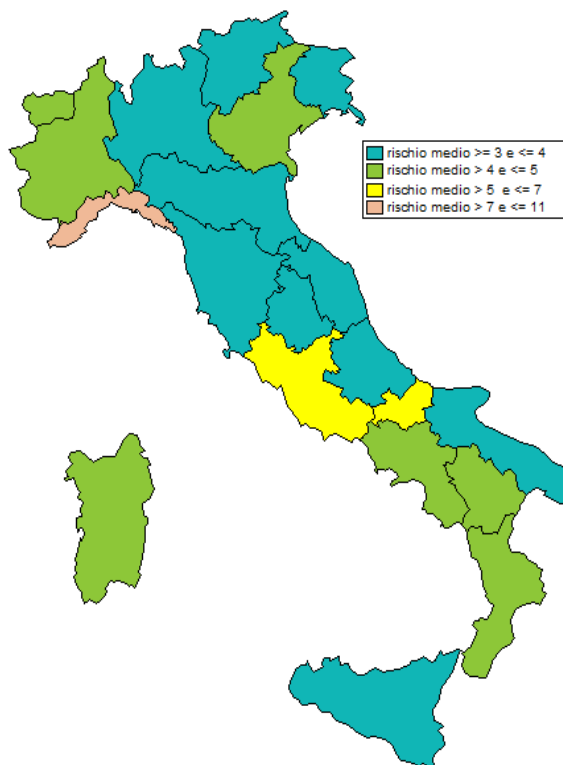
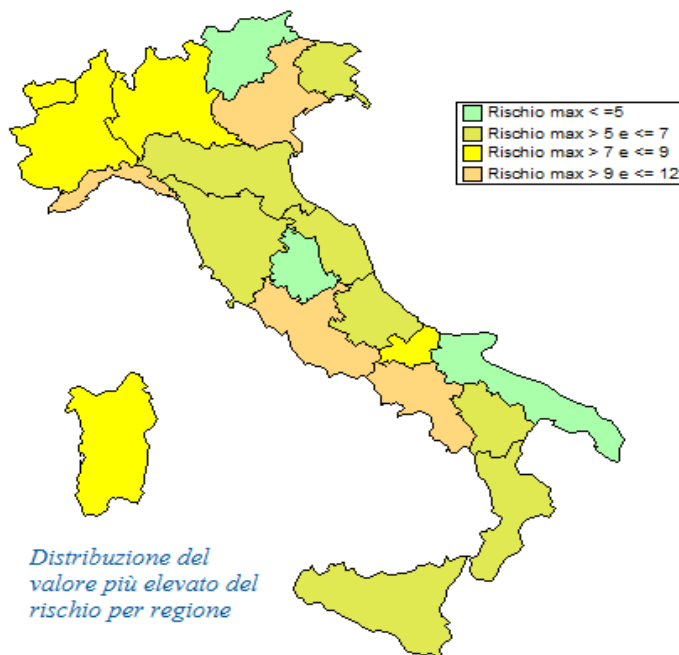


Distribuzione del valore medio del rischio per regione





Ministero della Cultura



AREE/PROCEDIMENTI A RISCHIO CORRUZIONE (regioni nelle quali è trattata la materia, considerando il valore medio più alto)	VALORI MEDI DI RISCHIO CORRUZIONE
Autorizzazioni paesaggistiche (Abruzzo, Lazio, Marche, Molise, Piemonte, Toscana, Umbria)	Compresi tra 3,40 (in Abruzzo) e 7,33 (in Molise)
Autorizzazione all'alienazione di beni immobili appartenenti al demanio culturale (Calabria, Lombardia)	Compresi tra 4,51 (in Lombardia) e 5,69 (in Calabria)
Procedure relative a concessione di contributi (Emilia Romagna, Friuli V.G.)	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 (Basilicata, Liguria, Sardegna)	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 (Sicilia, Toscana)	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)



Ministero della Cultura

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 valore 2016 rispetto al valore 2015	CENTRO		variazione valore 2016 rispetto al valore 2015	SUD		variazione valore 2016 rispetto al valore 2015
	2016	2015		2016	2105		2016	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 are
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 comple ssivo
									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, 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 <i>(regolamenti, direttive, circolari)</i>	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 <i>(regolamenti, direttive, circolari)</i>	2			coinvolgimento fino a 3 amministrazioni	3	rilevanza esterna di basso valore economico <i>(comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare rilievo economico, es: concessione di borsa di studio per studenti)</i>	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 <i>(comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni, es: affidamento di appalto)</i>	5	si	5	efficaci per una percentuale pari al 50%	3
parzialmente regolato solo da atti amministrativi <i>(regolamenti, direttive, circolari)</i>	4									efficaci per una percentuale inferiore al 50%	4
altamente 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 <i>[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)</i>		Impatto economico <i>(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)</i>		Impatto reputazionale <i>(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)</i>		Impatto organizzativo, economico e sull'immagine <i>(livello a cui si colloca il rischio dell'evento corruttivo ovvero posizione/ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione)</i>			
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 "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			efficaci per una percentuale superiore al 50%	2				
parzialmente regolato solo da legge	3	destinatario finale utenti esterni all'amministrazione	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	2	valore modale	5	valore modale	3	valore modale	5	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 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	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	2	valore modale	1	valore modale	1	valore modale	2

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)
	• 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)
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 40% (valore modale 2)
	• 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 (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 <i>(regolamenti, direttive, circolari)</i>	1	destinatario finale ufficio interno	2	coinvolgimento di una sola amministrazione	1	rilevanza esclusivamente interna	1	no	1
parzialmente regolato da legge o atti amministrativi <i>(regolamenti, direttive, circolari)</i>	2			coinvolgimento fino a 3 amministrazioni	3				
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 <i>(comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti estreni, es: affidamento di appalto)</i>	5	si	5
parzialmente regolato solo da atti amministrativi <i>(regolamenti, direttive, circolari)</i>	4								
altamente discrezionale	5								
valore modale	1	valore modale	5	valore modale	1	valore modale	3	valore modale	1

Parametri di rischio del procedimento - INDICI DI VALUTAZIONE DEL DANNO							
Impatto organizzativo <i>[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)</i>		Impatto economico <i>(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)</i>		Impatto reputazionale <i>(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)</i>		Impatto organizzativo, economico e sull'immagine <i>(livello a cui si colloca il rischio dell'evento corruttivo ovvero posizione/ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione)</i>	
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)
	• 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 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	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 inoltrato a tutti gli Enti competenti	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	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			
			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		misure di rotazione: evitare rotazione contestuale troppo frequente del funzionario di zona e del Soprintendente. Probabilmente meglio stabilità almeno triennale			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		misure organizzative: 1. adeguata redistribuzione dei carichi di lavoro per evitare superficialità; 2. aggiornamento costante informatico; 3. suddivisione delle competenze			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. semplificazione dei livelli dell'organizzazione e dei procedimenti			
			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			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.			
			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			monitoraggio: 1. monitorare le varie fasi del procedimento istruttorio che portano all'adozione del provvedimento finale;			
			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			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.			
			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			misure di formazione: implementare misure di formazione del personale nonché di sensibilizzazione alle tematiche di lotta alla corruzione			
			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 RESPONSABIL E	
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 legalita' 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 il 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	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						

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 <u>segnalazioni</u> 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 <u>processi e/o sentenze</u> 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 (Valutazione finale a cura del Responsabile della struttura)
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	COMPORTAMENTO 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
	PROVVEDIMENTO FINALE
	Determinazioni della commissione regionale per il patrimonio culturale
Autorizzazione all'alienazione di beni immobili appartenenti al demanio 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
Autorizzazioni cartelli pubblicitari	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
	ISTRUTTORIA
	analisi della richiesta e dei documenti
	Eccessiva discrezionalità
	possibile pressione dell'interessato
Autorizzazioni di interventi di qualsiasi genere di beni privati di interesse culturale (trasferimenti, spostamenti, smembramenti, rimozione e demolizione)	Pressioni esterne che potrebbero influenzare le decisioni proposta, dietro compenso, di accelerare il parere
	PROVVEDIMENTO FINALE
	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
Autorizzazioni paesaggistiche	Interesse da parte dei privati
	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
Concessione di attività e servizi di valorizzazione	carenza di adeguati controlli
	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
	manca di controlli
	MANCATA APPLICAZIONE PROCEDURE PREVISTE DAL CODICE APPALTI
	MANCATA TRASPERENZA 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
Espropriazione e acquisto coatto di beni privati	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
Procedure di gestione di contratti ed appalti	Iter procedurale non corretto
	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

	manca rotazione degli incarichi
	Manca 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
	Manca 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	carenza di adeguati controlli
	conflitto di interessi
	Corretta individuazione di servizi, forniture e relativo importo; corretta identificazione della categoria merceologica
	acquisti non effettuati attraverso il MEPA
	Eccessiva discrezionalità
	Elusione delle regole ad evidenza pubblica, mediante l'improprio utilizzo del modello procedurale dell'affidamento diretto, laddove invece, ricorrano i presupposti di una gara di appalto
	Elusione delle regole della concorrenza stabilite dal codice dei contratti pubblici,.
	elusione delle regole procedurali per favorire un operatore
	identificazione non corretta della categoria merceologica
	in caso di ATTIVAZIONE DI PROCEDURE NEGOZiate O DI AFFIDAMENTO DIRETTO, scelta DEGLI OPERATORI ECONOMICI DA INVITARE ALLA GARA OVVERO contraente cui affidare il contratto
	individuazione bisogno dell'Amministrazione
	individuazione non corretta della procedura di affidamento da adottare
	Individuazione della procedura di scelta del fornitore
	influenza da parte di soggetti esterni
	MANCATA APPLICAZIONE PROCEDURE PREVISTE DAL CODICE APPALTI



Ministero della Cultura

	Mancanza di rotazione degli incarichi
	Negli affidamenti di servizi e forniture, favoreggiamento di un'impresa mediante l'indicazione nel bando di requisiti tecnici ed economici calibrati sulle capacità della singola impresa
	OMISSIONE CONTROLLO REQUISITI DI CUI ART. 80 CODICE APPALTI
	OMISSIONE PROCEDURA PREVISTA DAL D.Lgs 50/2016 PER LA SELEZIONE DEI SOGGETTI DA INVITARE A GARA
	possibile pressione dell'interessato
	Possibili scelte del contraente legate ad interessi personali del proponente (ovvero del RUP), anche di natura economica
	possibili tentativi di ingerenza da parte di soggetti esterni e conflitti d'interesse potrebbero influenzare la scelta dei fornitori
	Pressioni esterne che potrebbero influenzare le decisioni
	REDAZIONE DELLE PROCEDURE
	Scegliere le procedure che consentono maggiore discrezionalità
	Scelta degli stessi contraenti nel numero previsto
	scelta del contraente
	scelta dell'appaltatore del servizio o della fornitura qualora non fosse già iscritti al MEPA
	selezione e rotazione ditte
	Valutazione dei costi
	Valutazione dei requisiti degli operatori economici
	valutazione di beni
	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
Procedure relative all'attività di vigilanza	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



Ministero della Cultura

	manca 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 GIÀ 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 ATTUAZION 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 ATTUAZION 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 ATTUAZION 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		31.12.2022
	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
						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

3. Misure di
prevenzione del
rischio corruttivo



MINISTERO
DELLA
CULTURA



Piano Integrato di Attività e Organizzazione



2026 - 2028



Ministero della cultura

MISURE DI PREVENZIONE DEL RISCHIO

Come è noto, il trattamento del rischio è la fase volta ad individuare i correttivi e le modalità più idonee a prevenire i rischi, sulla base delle priorità emerse in sede di valutazione degli eventi rischiosi. In tale fase, le amministrazioni devono progettare l'attuazione di misure specifiche e puntuali e prevedere scadenze ragionevoli in base alle priorità rilevate e alle risorse disponibili. La fase di individuazione delle misure deve quindi essere impostata avendo cura di contemperare anche la sostenibilità della fase di controllo e di monitoraggio delle stesse, onde evitare la pianificazione di misure astratte e non attuabili.

Le misure possono essere “generalì” 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 “specificà”. 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. Nel corso del 2026 si procederà ad un aggiornamento del Codice, in linea con le indicazioni fornite nelle Linee Guida ANAC n. 177/2020, e adeguandolo alle modifiche intercorse nel 2023 al d.P.R. n. 62/2013.



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 PIAO 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 precostituzione di situazioni favorevoli al fine di ottenere incarichi dirigenziali e posizioni assimilate e, quindi, comportare il rischio di un accordo corruttivo per conseguire il vantaggio in maniera illecita.

La legge ha anche valutato in via generale che il contemporaneo svolgimento di alcune attività potrebbe generare il rischio di svolgimento non imparziale dell'attività amministrativa costituendo un terreno favorevole a illeciti scambi di favori.

Il legislatore ha inoltre stabilito i requisiti di onorabilità e moralità richiesti per ricoprire incarichi dirigenziali e assimilati fissando all'art. 3 del d.lgs. 39/2013 il divieto ad assumere incarichi in caso di sentenza di condanna anche non definitiva per reati contro la pubblica amministrazione. La durata della inconferibilità può essere perpetua o temporanea, in relazione all'eventuale sussistenza della pena accessoria dell'interdizione dai pubblici uffici e alla tipologia del reato.

La violazione della disciplina comporta la nullità degli atti di conferimento di incarichi e la risoluzione del relativo contratto (art. 17 del d.lgs. 39/2013).

Ulteriori sanzioni sono previste a carico dei componenti degli organi responsabili della violazione, per i quali è stabilito il divieto per tre mesi di conferire incarichi (art. 18 del d.lgs. 39/2013).

Con riferimento ai casi di incompatibilità, è prevista la decadenza dall'incarico e la risoluzione del relativo contratto, decorso il termine perentorio di quindici giorni dalla contestazione all'interessato, da parte del RPCT, dell'insorgere della causa della incompatibilità, ai sensi dell'art. 19 del d.lgs. 39/2013.

L'Autorità ha fornito alcune specifiche indicazioni in merito al ruolo e alle funzioni del RPCT nonché all'attività di vigilanza di ANAC sul rispetto della disciplina con la Delibera n. 833 del 3 agosto 2016 «*Linee guida in materia di accertamento delle inconferibilità e delle incompatibilità degli incarichi amministrativi da parte del responsabile della prevenzione della corruzione. Attività di vigilanza e poteri di accertamento di ANAC in caso di incarichi inconferibili e incompatibili*», cui si rinvia.



Ministero della cultura

L'art. 20 del d.lgs. 39/2013 pone in capo all'interessato l'obbligo di rilasciare, all'atto di nomina, una dichiarazione sulla insussistenza delle situazioni di inconferibilità 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 inconferibilità 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 inconferibilità 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 inconferibilità 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 inconferibilità 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 inconferibilità/incompatibilità all'assunzione dell'incarico ai sensi dell'art. 20 del d.lgs. n. 39/2013. Le predette dichiarazioni devono essere tempestivamente pubblicate sul sito istituzionale del Ministero nella sezione *“Amministrazione Trasparente > Personale > Incarichi amministrativi di vertice/dirigenti”*.

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 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) 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.

Nel corso del 2026, sarà avviato un ciclo di incontri formativi sull'uso della piattaforma GZOOM.

Il percorso formativo sarà suddiviso in 2 moduli: Avanzato e Base.

Il Modulo Avanzato è progettato per fornire una competenza approfondita sulla gestione del rischio e sull'utilizzo strategico della piattaforma GZOOM. Esso sarà destinato a funzionari all'interno dei Servizi I delle Direzioni Generali (2 per ciascun ufficio) che fungeranno da Referenti operativi per la gestione ordinaria della Piattaforma GZOOM per il proprio settore di appartenenza.



Ministero della cultura

Il Modulo Base, successivo al Modulo Avanzato, fornirà le conoscenze fondamentali sulla prevenzione della corruzione e sulle attività operative di monitoraggio tramite GZOOM. Esso sarà destinato a tutti i dipendenti che sono abilitati come Operatori nella Piattaforma GZOOM, previa candidatura.

7.11. Patti di Integrità (M11).

Le pubbliche amministrazioni e le stazioni appaltanti, in attuazione dell'art. 1, co. 17, della l. 190/2012, di regola, predispongono e utilizzano protocolli di legalità o patti d'integrità per l'affidamento di commesse. A tal fine, le pubbliche amministrazioni inseriscono negli avvisi, nei bandi di gara e nelle lettere di invito la clausola di salvaguardia secondo cui il mancato rispetto del protocollo di legalità o del patto di integrità dà luogo all'esclusione dalla gara e alla risoluzione del contratto. I protocolli di legalità o patti di integrità sono strumenti negoziali che integrano il contratto originario tra amministrazione e operatore economico con la finalità di prevedere una serie di misure volte al contrasto di attività illecite e, in forza di tale azione, ad assicurare il pieno rispetto dei principi costituzionali di buon andamento e imparzialità dell'azione amministrativa (ex art. 97 Cost.) e dei principi di concorrenza e trasparenza che presidiano la disciplina dei contratti pubblici. Si tratta, in particolare, di un sistema di condizioni la cui accettazione è presupposto necessario e condizionante la partecipazione delle imprese alla specifica gara, finalizzato ad ampliare gli impegni cui si obbliga il concorrente, sia sotto il profilo temporale - nel senso che gli impegni assunti dalle imprese rilevano sin dalla fase precedente alla stipula del contratto di appalto - che sotto il profilo del contenuto - nel senso che si richiede all'impresa di impegnarsi, non tanto e non solo alla corretta esecuzione del contratto di appalto, ma soprattutto ad un comportamento leale, corretto e trasparente, sottraendosi a qualsiasi tentativo di corruzione o condizionamento nell'aggiudicazione del contratto. Lo strumento dei patti di integrità o protocolli di legalità potrebbe essere utilizzato per rafforzare alcune prescrizioni. In tale ottica, attraverso l'adozione di adeguati patti di integrità o protocolli di legalità si potrebbero vincolare – anche ai sensi dell'art. 1, co. 17, della l. 190/2012 – eventualmente anche i soggetti privati al rispetto dei codici di comportamento dell'ente, prevedendo apposite misure che concernono il *pantouflage* e il conflitto di interessi.

Inoltre, nelle Linee guida adottate dall'Autorità con la delibera n. 494/2019 sui conflitti di interessi nelle procedure di affidamento di contratti pubblici è stato suggerito l'inserimento, nei protocolli di legalità e/o nei patti di integrità, di specifiche prescrizioni a carico dei concorrenti e dei soggetti affidatari mediante cui si richiede la preventiva dichiarazione sostitutiva della sussistenza di possibili conflitti di interessi rispetto ai soggetti che intervengono nella procedura di gara o nella fase esecutiva e la comunicazione di qualsiasi conflitto di interessi che insorga successivamente.

È stata evidenziata, altresì, l'opportunità di prevedere, nei protocolli di legalità e/o nei patti di integrità, sanzioni a carico dell'operatore economico, sia in veste di concorrente che di aggiudicatario, nel caso di violazione degli impegni sottoscritti.

Gli Istituti che esercitano funzioni di stazione appaltante, infine, potrebbero valutare di attuare attraverso i patti di integrità un rafforzamento delle forme di partecipazione e controllo della società civile nelle diverse fasi di affidamento ed esecuzione dei contratti pubblici.

7.12. Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile (M12).

È noto come la corruzione sia spesso causata da un problema culturale, o da assenze di conoscenze delle regole di comportamento; pertanto per incidere su tali tipologie di fattori è utile adoperare misure di sensibilizzazione e di promozione dell'etica, come formazione *ad hoc*, informazione e comunicazioni sui doveri e gli idonei comportamenti da tenere in particolari situazioni concrete. È utile in questi casi analizzare alcune situazioni reali a rischio corruttivo (*case studies*), in cui si può incorrere durante la normale attività lavorativa e discutere con i partecipanti sui comportamenti che possono favorire l'emergere di criticità, attraverso riflessioni su temi come il ruolo della dirigenza, la relazione tra comportamenti privati e di lavoro in ufficio, l'utilizzo improprio dei beni dell'amministrazione, ecc.

Una misura di sensibilizzazione della cittadinanza finalizzata alla promozione della cultura della legalità è la stipula e l'attuazione di Protocolli d'Intesa con le Università o con soggetti privati competenti in materia, di consolidata esperienza ed attivi sul territorio.



Ministero della cultura

7.13. Sensibilizzazione e partecipazione (M13).

A titolo meramente esemplificativo, costituiscono misure specifiche di sensibilizzazione e partecipazione: riunioni periodiche fra dirigente e personale dell'ufficio per finalità di condivisione ed aggiornamento delle attività in corso, la formazione di commissioni interne di valutazione collegiale, impiego di un team di lavoro più che di risorse individuali su temi particolarmente complessi, incontri settimanali tra l'equipe tecnica e gli uffici amministrativi del medesimo istituto ai fini della verifica da parte di questi ultimi degli *iter* procedurali.

7.14. Controllo (M14).

A titolo meramente esemplificativo, costituiscono misure specifiche di controllo: la duplice valutazione dell'istruttoria da parte del dirigente e del funzionario (firma congiunta dirigente e funzionario), la previsione di più funzionari per lo svolgimento delle attività interessate (firma di più funzionari), l'istituzione di segreteria tecnica e commissione tecnica per il controllo delle procedure di autorizzazione paesaggistica e verifica di interesse culturale, la condivisione delle fasi tra più dipendenti assegnati alla stessa unità organizzativa, nonché il metodo della collegialità delle valutazioni e l'istituzione di gruppi di lavoro, 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.

Nel corso del 2026, l'utilizzo del software specialistico GZOOM, opportunamente personalizzato in coerenza con le indicazioni metodologiche fornite dall'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC), contribuirà a una più efficace semplificazione e gestione dei processi a rischio, rafforzando un approccio sistemico e integrato alla prevenzione della corruzione.



Ministero della cultura

A seguito dell'aggiornamento della mappatura esistente, effettuato tenendo conto delle intervenute novità organizzative, l'Amministrazione procederà alla valutazione del rischio corruttivo dei processi mappati, nel rispetto delle indicazioni metodologiche contenute nell'Allegato 1 del Piano Nazionale Anticorruzione 2019. Conclusa la fase di valutazione del rischio, saranno individuate le azioni di mitigazione e definite le priorità di trattamento, procedendo all'aggiornamento del Registro degli eventi rischiosi e delle misure specifiche associate a ciascun evento individuato.

La definizione delle priorità di trattamento seguirà un criterio di gradualità, avviando gli interventi dai processi caratterizzati da un livello di esposizione al rischio più elevato e procedendo, in ordine decrescente, fino alle attività che presentano un'esposizione contenuta, in un'ottica di efficacia, sostenibilità e miglioramento continuo del sistema di prevenzione.

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, 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.

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



Ministero della cultura

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.

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”.

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.

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.



Ministero della cultura

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.

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, successivamente rinnovato.

4. Rilevazione e
gestione conflitto di
interessi



MINISTERO
DELLA
CULTURA



Piano Integrato di Attività e Organizzazione



2026 - 2028

ALLEGATO

**Rilevazione e gestione
della situazione di conflitto di interesse**

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 nocumento 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 verificino 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 Il 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*).

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



MINISTERO
DELLA
CULTURA



Piano Integrato di Attività e Organizzazione



2026 - 2028

ALLEGATO

Procedura di trattamento delle segnalazioni di illecito (c.d. *whistleblowing*)



Ministero della Cultura

Al Segretario Generale

RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA

A tutti i Direttori generali

A tutti i Direttori preposti agli Istituti dotati di autonomia speciale e a rilevanza nazionale

Ai Segretari regionali

A tutti gli Istituti centrali e periferici

e, per conoscenza:

Al Capo di Gabinetto

Al Direttore dell'OIV

Alle Organizzazioni sindacali

Oggetto: Delibera ANAC n. 469 del 9 giugno 2021 – Nuova procedura di trattamento delle segnalazioni di illecito (c.d. *whistleblowing*). Adesione al progetto *WhistleblowingPA* promosso da *Transparency International Italia* e da *Whistleblowing Solutions*.

Con il termine *whistleblower* si intende il dipendente pubblico che segnala illeciti di interesse generale e non di interesse individuale, di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro, in base a quanto previsto dall'art. 54 bis del d.lgs. n. 165/2001 così come modificato dalla legge 30 novembre 2017, n. 179. La norma prevede che il pubblico dipendente che, nell'interesse dell'integrità della pubblica amministrazione, segnala al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) di cui all'articolo 1, comma 7, della legge 6 novembre 2012, n. 190, ovvero all'ANAC, o denuncia all'autorità giudiziaria ordinaria o a quella contabile, condotte illecite di cui è venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro non possa essere sanzionato, demansionato, licenziato, trasferito, o sottoposto ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro determinata dalla segnalazione.

Con Delibera n. 469 del 9 giugno 2021 recante “*Linee guida in materia di tutela degli autori di segnalazione di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza in ragione di un rapporto di lavoro, ai sensi dell'art. 54-bis del d.lgs. 165/2001 (c.d. whistleblowing)*” che si allega alla presente unitamente al nuovo modulo di segnalazione adottato dall'ANAC, quest'ultima ha recentemente fornito indicazioni sull'applicazione della normativa in materia rivolta alle pubbliche amministrazioni e agli altri enti indicati dalla legge tenuti a prevedere misure di tutela per il dipendente che segnala condotte illecite che attengono all'amministrazione di appartenenza. In particolare, sono enunciati i principi di carattere generale che riguardano le modalità di gestione delle segnalazioni e si forniscono indicazioni operative sulle procedure da seguire per la trattazione delle medesime.

Questa Amministrazione, in ottemperanza alle vigenti disposizioni normative e alle recenti Linee guida ANAC, ha attivato un nuovo canale informatico di whistleblowing nell'ambito del progetto **WhistleblowingPA** promosso da *Transparency International Italia* e da *Whistleblowing Solutions*, accessibile tramite le URL

- <https://cultura.gov.it/whistleblowing>
- <https://www.beniculturali.it/whistleblowing>

e rinvenibile alla sottosezione “*Amministrazione Trasparente > Altri contenuti - Prevenzione della corruzione Segnalazioni di illecito – Whistleblower*” sul sito istituzionale del Ministero.



Ministero della Cultura

Al Segretario Generale

RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA

Premesso quanto sopra, con la presente, nelle more dell'adozione del PTPCT 2022-24, si stabiliscono alcune regole inerenti il trattamento delle segnalazioni pervenute al RPCT. I soggetti che possono inviare segnalazioni di illecito al RPCT del MIC sono i dipendenti e gli *stakeholders* dello stesso Ministero, con particolare riguardo ai lavoratori e collaboratori delle imprese fornitrici di beni o servizi che realizzano opere in favore dello stesso. La segnalazione ha ad oggetto la commissione di condotte illecite di cui il segnalante sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro e deve essere effettuata nell'interesse dell'integrità del MIC. Per condotte illecite si intendono le fattispecie che ricomprendono, nel loro insieme, illeciti penali, civili e amministrativi, nonché le irregolarità dell'azione amministrativa, qualora rappresentino indici sintomatici di un uso improprio della funzione pubblica, attraverso l'adozione di atti o l'assunzione di comportamenti in grado di deviare l'azione del MIC dalla cura imparziale del bene pubblico.

La segnalazione effettuata nelle forme e secondo le indicazioni di seguito fornite non sostituisce, laddove ne ricorrano i presupposti, la denuncia dei fatti all'autorità giudiziaria.

Perché al segnalante possa accordarsi la tutela prevista dall'articolo 54-bis i presupposti sono i seguenti:

- il segnalante deve rivestire la qualifica di "dipendente pubblico" o equiparato;
- la segnalazione deve avere ad oggetto "condotte illecite";
- il dipendente deve essere venuto a conoscenza di tali "condotte illecite" "in ragione del proprio rapporto di lavoro";
- la segnalazione deve essere effettuata "nell'interesse all'integrità della pubblica amministrazione";
- la segnalazione deve essere inoltrata ad almeno uno delle quattro tipologie di destinatari indicati nell'articolo 54-bis, co. 1 (RPCT, ANAC, Autorità giudiziaria ordinaria o contabile).

Per i pubblici ufficiali e gli incaricati di pubblico servizio che hanno un obbligo di denuncia, in virtù di quanto previsto dal combinato disposto dell'articolo 331 c.p.p. e degli articoli 361 e 362 c.p., la segnalazione di cui all'articolo 54-bis indirizzata al RPCT o ad ANAC non sostituisce, laddove ne ricorrano i presupposti, quella all'Autorità giudiziaria.

La segnalazione viene presa in carico dal RPCT che, nella sua area riservata della piattaforma informatica utilizzata, può gestirne l'istruttoria. Il segnalante, accedendo alla propria area riservata, ha la possibilità di seguire l'*iter* della propria segnalazione, di integrarla e di rispondere ad eventuali richieste del RPCT, attraverso la messaggistica integrata nella piattaforma. L'utilizzo della piattaforma informatica garantisce, in ogni sua fase, la riservatezza dell'identità del segnalante. La trattazione delle segnalazioni, nonché lo svolgimento dell'attività istruttoria sono improntate al rispetto della segretezza dell'identità del segnalante e della riservatezza dei soggetti segnalati. Il solo soggetto abilitato ad accedere, nei casi consentiti dalla normativa, all'identità del segnalante è il RPCT e la sua unità di supporto operante all'interno del Servizio VII del Segretariato generale. Qualora le segnalazioni riguardino una condotta tenuta dal RPCT, le stesse dovranno essere inviate direttamente all'ANAC, avvalendosi delle procedure dedicate.

La gestione delle segnalazioni si compone di una valutazione preliminare e di una istruttoria delle stesse. Nella valutazione preliminare, che deve concludersi nei quindici giorni lavorativi successivi alla ricezione della segnalazione, il RPCT effettua un esame sulla sussistenza dei requisiti essenziali che devono essere contenuti nella stessa, al fine dell'attivazione delle tutele di cui all'articolo 54-bis del d.lgs. n. 165/2001. Nel caso in cui dalla valutazione preliminare si rilevi un'evidente e manifesta infondatezza, inammissibilità o irricevibilità, il RPCT procede ad archiviare la segnalazione, dandone notizia al segnalante.

Costituiscono possibili causali di archiviazione:

- a) manifesta mancanza di interesse all'integrità della pubblica amministrazione;
- b) manifesta incompetenza del MIC sulle questioni segnalate;
- c) manifesta infondatezza per l'assenza di elementi di fatto idonei a giustificare gli accertamenti;
- d) manifesta insussistenza dei presupposti di legge per l'avvio dell'istruttoria (condotta illecita ecc.);



Ministero della Cultura

Al Segretario Generale

RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA

- e) accertato contenuto generico della segnalazione tale da non consentire la comprensione dei fatti, ovvero segnalazione corredata da documentazione non appropriata o inconferente;
- f) produzione di sola documentazione in assenza della segnalazione di condotte illecite o irregolarità;
- g) mancanza degli elementi essenziali della segnalazione;
- h) invio reiterato di segnalazioni aventi contenuto uguale o analogo.

Il RPCT può chiedere al segnalante di integrare, utilizzando il canale comunicativo della piattaforma informatica dedicata, gli elementi della segnalazione che risultano non adeguatamente circostanziati. A seguito della positiva valutazione preliminare, il RPCT avvia l'istruttoria interna sui fatti segnalati, che deve terminare entro sessanta giorni dalla conclusione della valutazione preliminare. In ogni momento dell'istruttoria il RPCT può chiedere al segnalante documenti e informazioni ritenute necessarie, sempre utilizzando il canale comunicativo della piattaforma informatica dedicata. Il RPCT può avanzare richiesta di documentazione o chiarimenti a soggetti interni o esterni all'amministrazione, effettuare audizioni e compiere ogni altro atto istruttorio, nel rispetto della segretezza dell'identità del segnalante e nel rispetto della riservatezza del segnalato. Ove ritenuto necessario il RPCT, nel corso dell'esame istruttorio, può avvalersi di alcuni dei membri della Struttura permanente di supporto al RPCT o di ulteriori soggetti interni all'Amministrazione, adottando idonee misure a tutela della riservatezza del segnalante e del segnalato. In casi particolarmente complessi o in caso di necessità di ulteriori approfondimenti istruttori, i termini procedurali indicati possono essere prolungati.

Al termine dell'istruttoria, il RPCT:

- a) in presenza di elementi di manifesta infondatezza della segnalazione, ne dispone l'archiviazione con adeguata motivazione, dandone notizia al segnalante;
- b) nei casi in cui ravvisi il *fumus* di fondatezza della segnalazione, provvede alla immediata trasmissione degli atti agli organi preposti interni o istituzioni esterne, ognuno secondo le proprie competenze.

Qualora la segnalazione abbia ad oggetto illeciti che rilevano sotto il profilo penale o erariale, il RPCT provvede alla loro trasmissione alla competente Autorità giudiziaria o contabile, evidenziando che trattasi di una segnalazione pervenuta da un soggetto cui l'ordinamento riconosce la tutela della riservatezza ai sensi dell'articolo 54-bis del d.lgs. n. 165/2001. Il segnalante è previamente avvisato, con le modalità previste dalla piattaforma informatica dedicata, della eventualità che la sua segnalazione potrà essere inviata all'Autorità giudiziaria e contabile.

Si richiede di dare la massima diffusione al rispettivo personale della presente circolare, che sarà pubblicata sul sito dell'Amministrazione nell'apposita sezione.

IL SEGRETARIO GENERALE
Dott. Salvatore Nastasi

Firmato digitalmente da
SALVATORE NASTASI
CN = NASTASI SALVATORE
C = IT



Piano Integrato di Attività e Organizzazione



2026 - 2028

STRATEGIA ANTIFRODE

UNITÀ' DI MISSIONE PNRR

MINISTERO DELLA CULTURA

PNRR – M1C3

Dicembre 2025

Sommario

1. DEFINIZIONE E ACRONIMI	3
2. QUADRO NORMATIVO	9
3. INTRODUZIONE.....	19
3.1 La strategia antifrode dell'Unità di Missione.....	20
3.2 I soggetti coinvolti nel contrasto antifrode PNRR – M1 C3	22
4 IL CICLO DI LOTTA ALLA FRODE: MISURE E STRUMENTI DI PREVENZIONE E CONTRASTO. 23	
4.1 Fase della “Prevenzione”	23
4.1.2 Monitoraggio.....	27
4.2 Fase della individuazione	28
4.3 Fase della segnalazione e indagine	28
4.4 Fase dell'implementazione delle Azioni Correttive	29
5 LA VALUTAZIONE DEL RISCHIO FRODE PNRR.....	30
5.1 Gruppo di Autovalutazione del Rischio Frode (GARF).....	30
5.2 Autovalutazione del rischio frode	31

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

	pubblico affidatogli.
Frode	Comportamento illecito con il quale si mira ad eludere precise disposizioni di legge. 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: • in materia di spese non relative agli appalti, l'azione od omissione relativa: (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); • 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

	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.
Irregolarità	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.
Milestone	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.).
Missione	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).
Misura del PNRR	Specifici investimenti e/o riforme previste dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza realizzati attraverso l'attuazione di progetti da questo finanziati
OLAF	Ufficio europeo per la lotta antifrode.
Opzioni semplificate in materia di costi (OSC)	Modalità di rendicontazione dei costi di progetto in cui gli importi ammissibili sono calcolati conformemente a un metodo predefinito basato sugli output, sui risultati o su certi altri costi, senza la necessità di comprovare ogni euro di spesa mediante singoli documenti giustificativi.

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)	Documento di natura programmatica previsto dalla legge n. 190/2012, che definisce la strategia di prevenzione della corruzione nell'ambito della singola amministrazione, sulla base di una preliminare analisi dell'organizzazione, delle regole e delle prassi di funzionamento della stessa, in termini di possibile esposizione al fenomeno corruttivo. Ai sensi del decreto del Presidente della Repubblica 24 giugno 2022, n. 81, recante «Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione», tra gli adempimenti soppressi in quanto assorbiti nelle apposite sezioni del PIAO vi sono anche quelli relativi all'articolo 1, comma 5, lettera a), e comma 60, lettera a), della legge 6 novembre 2012, n. 190 riferiti al Piano di prevenzione della corruzione.
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 antifrode del PNRR	Gruppo di lavoro costituito da un referente per ciascuna 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.

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

Soggetto attuatore	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>.
Target	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.).
Unità di audit/Organismo Indipendente di Audit del PNRR	Struttura che svolge attività di controllo sull'attuazione del PNRR ai sensi del Regolamento (UE) 2021/241.
Whistle-blowing	Attività di segnalazione da parte di un soggetto che, nello svolgimento delle proprie mansioni, rileva un caso di frode, un rischio di frode.

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

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.

Risoluzione del Comitato delle Regioni, (2014/C 174/01) - Carta della governance multilivello in Europa.

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.

Nota EGESIF 14-0021-00 del 16 giugno 2014 “Valutazione dei rischi di frode e misure antifrode efficaci e proporzionate”.

Nota EGESIF 14-0011-02 - Linee Guida per la Strategia di Audit 2014/2020.

Nota EGESIF 14-0010 final del 18 dicembre 2014 “Linee guida per la Commissione e gli Stati membri su una metodologia comune per la valutazione dei sistemi di gestione e di controllo negli Stati membri”.

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).

Trattato sul funzionamento dell'Unione europea (TFUE, 2007) — versione consolidata (GU 2016/C 202/1 del 7.6.2016, pag. 47-360).

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

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.

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

Orientamenti sulla prevenzione e sulla gestione dei conflitti d'interessi a norma del Regolamento finanziario di cui alla Comunicazione (2021/C 121/01).

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.

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).

Commissione europea (2020), "Commission staff working document – Guidance to Member States Recovery and Resilience Plans" (SWD (2021) 12 final del 22.1.2021).

Regolamento (UE) 10 febbraio 2021, n. 2021/240 che istituisce uno strumento di sostegno tecnico.

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) valutato positivamente con Decisione del Consiglio ECOFIN del 13 luglio 2021 e notificata all'Italia dal Segretario generale del Consiglio con nota LT161/21, del 14 luglio 2021, come modificato da ultimo con Decisione del Consiglio ECOFIN 15106/25 del 25 novembre 2025

Disposizioni nazionali generali

Legge n. 241 del 7 agosto 1990 - Nuove norme sul procedimento amministrativo e ss.mm.ii.

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 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 Legislativo n. 165 del 30 marzo 2001 - Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche e ss.mm.ii.

Legge n. 196 del 31 dicembre 2009 - Legge di contabilità e finanza pubblica 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.

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.

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 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 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".

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. 36 del 31 marzo 2023 - Codice dei contratti pubblici e ss.mm.ii.

Decreto del Presidente della Repubblica n. 81 del 13 aprile 2023 - Regolamento concernente modifiche al decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62, recante: «Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165»

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.

MEF RGS (2019), Linee Guida Nazionali per l'utilizzo del Sistema Comunitario Antifrode ARACHNE - V. del 22 luglio 2019 e ss.mm.ii.

Linee guida in materia di Codici di comportamento delle amministrazioni pubbliche a cura dell'Anac, approvate con delibera n. 177 del 19 febbraio 2020.

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 del Presidente del Consiglio dei ministri 7 luglio 2021, che individua le amministrazioni centrali titolari di interventi previsti nel PNRR.

Decreto del Ministro dell'economia e delle finanze 6 agosto 2021 recante "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 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 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."

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 interministeriale 7 dicembre 2021, recante "Adozione delle linee guida volte a favorire le opportunità di genere e generazionali, nonché l'inclusione lavorativa delle persone con disabilità nei contratti pubblici finanziati con le risorse del PNRR e del Piano nazionale complementare (PNC) al PNRR"

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).

Circolare Ministero dell'Economia e delle Finanze - RGS n.33 del 31.12.2021 recante "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 Ministero dell'Economia e delle Finanze - RGS del 18 gennaio 2022, n. 4, recante "Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) - art. 1 comma 1 del decreto-legge n. 80 del 2021- indicazioni attuative"

Circolare Ministero dell'Economia e delle Finanze - RGS n.9 del 10.02.2022 recante "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" e ss.mm.ii.

Decreto del Segretario Generale 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"

Determina Ministero dell'economia e delle finanze - 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 18 marzo 2022, n. 10838 recante "Comunicazioni ai sensi degli artt. 2 e 3 della Determina del RGS n. 57 del 9/3/2022 e dell'art. 7 del Protocollo d'Intesa del 17 dicembre 2021 tra il Dipartimento della Ragioneria generale dello Stato e il Comando Generale della Guardia di Finanza"

Circolare Ministero dell'Economia e delle Finanze - RGS del 29 aprile 2022, n. 21, recante "Chiarimenti in relazione al riferimento alla disciplina nazionale in materia di contratti pubblici richiamata nei dispositivi attuativi relativi agli interventi PNRR e PNC"

Decreto-legge 30 aprile 2022, n. 36, convertito, con modificazioni, dalla legge 29 giugno 2022, n. 79, recante "Ulteriori misure urgenti per l'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR)"

Piano Triennale di Prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT) 2022-2024, adottato con DM n. 200 del 11 maggio 2022.

Circolare Ministero dell'Economia e delle Finanze - RGS del 21 giugno 2022, n. 27, recante "Monitoraggio delle misure PNRR" e le allegate "Linee Guida per Monitoraggio del PNRR"

Circolare Ministero dell'Economia e delle Finanze - RGS del 4 luglio 2022, n. 28, recante "Controllo di regolarità amministrativa e contabile dei rendiconti di contabilità ordinaria e di contabilità speciale. Controllo di regolarità amministrativa e contabile sugli atti di gestione delle risorse del PNRR - prime indicazioni operative"

Circolare Ministero dell'Economia e delle Finanze - RGS del 26 luglio 2022, n. 29, recante "Circolare delle procedure finanziarie PNRR" e l'allegato "Manuale delle procedure finanziarie degli interventi PNRR"

Circolare Ministero dell'economia e delle finanze - RGS n. 30 del 11 agosto 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" e ss.mm.ii.

Circolare Ministero dell'Economia e delle Finanze - RGS del 13 ottobre 2022, n. 33, recante "Aggiornamento Guida operativa per il rispetto del principio di non arrecare danno significativo all'ambiente (cd. DNSH)"

Decreto del Direttore Generale dell'Unità di Missione n.115 del 14 febbraio 2023, integrato con decreto n. 1371 del 30 novembre 2023, che istituisce il Gruppo di Valutazione del rischio frode dell'Unità di Missione del PNRR

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"

Circolare Ministero dell'economia e delle finanze - RGS del 13 marzo 2023, n. 10 recante: "Interventi PNRR. Ulteriori indicazioni operative per il controllo preventivo e il controllo dei rendiconti delle Contabilità Speciali PNRR aperte presso la Tesoreria dello Stato"

Circolare Ministero dell'economia e delle finanze - RGS del 14 aprile 2023, n. 16 recante "Integrazione delle Linee Guida per lo svolgimento delle attività di controllo e rendicontazione delle Misure PNRR di competenza delle Amministrazioni centrali e dei Soggetti Attuatori - Rilascio in esercizio sul sistema informativo ReGiS delle Attestazioni dei controlli svolti su procedure e spese e del collegamento alla banca dati ORBIS nonché alle piattaforme antifrode ARACHNE e PIAF-IT";

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"

Circolare Ministero dell'economia e delle finanze - RGS del 15 settembre 2023, n. 27 recante "Integrazione delle Linee Guida per lo svolgimento delle attività di controllo e rendicontazione delle Misure PNRR di competenza delle Amministrazioni centrali e dei Soggetti Attuatori. Adozione dell'Appendice tematica Rilevazione delle titolarità effettive ex art. 22 par. 2 lett. d) Reg. (UE) 2021/241 e comunicazione alla UIF di operazioni sospette da parte della Pubblica amministrazione ex art. 10, d.lgs. 231/2007"

Circolare Ministero dell'Economia e delle Finanze - RGS del 28 marzo 2024, n. 13 recante "Integrazione delle Linee Guida per lo svolgimento delle attività di controllo e rendicontazione delle Misure PNRR di competenza delle Amministrazioni centrali e dei Soggetti Attuatori. Adozione delle Appendici tematiche: - La prevenzione e il controllo del conflitto di interessi ex

art. 22 Reg. (UE) 2021/241; - La duplicazione dei finanziamenti ex art. 22 par. 2 lett. c) Reg. (UE) 2021/241”

Decreto-legge 2 marzo 2024, n. 19, convertito con modificazioni dalla legge 29 aprile 2024, n. 56, recante “Ulteriori disposizioni urgenti per l’attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza”

Circolare Ministero dell’Economia e delle Finanze - RGS 14 maggio 2024, n. 22, recante “Aggiornamento Guida operativa per il rispetto del principio di non arrecare danno significativo all’ambiente (cd. DNSH)”

Decreto del Ministro dell’economia e delle finanze 4 ottobre 2024 recante “Aggiornamento della tabella A allegata al decreto 3 maggio 2024, concernente l’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 6 dicembre 2024 recante “Criteri e modalità per l’attivazione dei trasferimenti di risorse PNRR”

Piano integrato di attività e organizzazione per il triennio 2025 - 2027 è adottato con decreto ministeriale n. 39 del 31/01/2025

Decreto del Presidente del Consiglio dei ministri del 20 marzo 2025, registrato alla Corte dei Conti in data 21 aprile 2025 al n. 788, che conferisce nuovamente all’ing. Angelantonio Orlando, l’incarico di Direttore generale dell’Unità di missione per l’attuazione del PNRR nell’ambito del Ministero della cultura

Decreto del Capo dipartimento per l’amministrazione generale 16 settembre 2025, n. 2052, come modificato dal decreto del Capo Dipartimento per l’Amministrazione generale 12 novembre 2025, n. 2098, recante “Modello di Governance per l’attuazione del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza e del Piano nazionale per gli investimenti complementari al Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNC) a titolarità del Ministero della cultura”.

Circolare Ministero dell’Economia e delle Finanze – RGS 19 settembre 2025, n. 22, recante “PNRR – Indicazioni operative in materia di gestione finanziaria, monitoraggio, rendicontazione e controllo degli interventi”

“Sistema di Gestione e Controllo del Ministero della Cultura PNRR – M1C3 – (Si.Ge.Co.) Versione 1.6 dell’8 agosto 2025” e relativi allegati adottato con decreto del Direttore generale dell’Unità di Missione per l’Attuazione del PNRR del Ministero della cultura 8 agosto 2025 n. 5

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 dall'Ispettorato Generale per il PNRR del Ministero dell'Economia e delle Finanze (nel prosieguo: IG PNRR) attraverso la "Rete dei referenti antifrode del PNRR";
- 4) garantire che i principi generali e le misure antifrode definite dall'Ispettorato generale per il 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 l'ultima versione del PIAO 2025-2027 ¹.

¹ 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 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.

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 (Decreto del Direttore Generale dell'Unità di Missione n.115 del 14 febbraio 2023, integrato con decreto n. 1371 del 30 novembre 2023) 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", in ultima versione, come reperibile presso il Portale Trasparenza del Ministero dell'Economia e delle Finanze.

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 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 Decreto del Capo dipartimento per l'amministrazione generale 16 settembre 2025, n. 2052, come modificato dal decreto del Capo Dipartimento per l'Amministrazione generale 12 novembre 2025, n. 2098, recante "Modello di Governance per l'attuazione del Piano Nazionale di Ripresa 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 IG 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. 13 giugno 2023 di modifica al 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.

Nel corso del 2025 è stato siglato un nuovo Protocollo d'Intesa tra la Guardia di Finanza ed il Ministero della Cultura in data 08.07.2025. Tale accordo si inserisce nelle misure generali intraprese dal Ministero della Cultura nella lotta contro le frodi e la relativa prevenzione.

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

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 PIAO 2025-2027 come adottato con Decreto Ministeriale n. 39 del 31/01/2025.

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 2025-2027, 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 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 il Si.Ge.Co. del Ministero della Cultura in ultima versione e come reperibile al sito web Cultura 4.0 - PNRR Cultura.

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;
Applicazione del successivo Protocollo d'intesa siglato tra il Ministero della Cultura e la Guardia di Finanza nel 2025 in data 07.07.2025

- 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, integrato con decreto n. 1371 del 30 novembre 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. v. 1.6 del MiC emanato l'8 agosto 2025 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.

7. Obblighi di
trasparenza 2026-
2028



Piano Integrato di Attività e Organizzazione



2026 - 2028

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 RISORSE UMANE E ORGANIZZAZIONE in collaborazione con la 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
		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 RISORSE UMANE E ORGANIZZAZIONE in collaborazione con la DIREZIONE GENERALE DIGITALIZZAZIONE E COMUNICAZIONE	Monitoraggio quadrimestrale - entro il 30 del mese successivo alla fine del quadrimestre
		Art. 12, c. 1) bis	Scadenzario obblighi amministrativi	Scadenzario 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
	Oneri informativi per cittadini e imprese							
		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

DENOMINAZIONE SOTTO-SEZIONE livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologia di dati)	RIFERIMENTO NORMATIVO D.LGS 33/2013 ss.mm.ii.	DENOMINAZIONE DEL SINGOLO OBBLIGO	CONTENUTI DELL'OBBLIGO	Aggiornamento	STRUTTURA RESPONSABILE PER LA FORNITURA DEL DATO	STRUTTURA RESPONSABILE DELLA PUBBLICAZIONE	Comunicazione al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) - monitoraggio
	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 14, c. 1, lett. c)	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del dlgs n. 33/2013 (da pubblicare in tabelle	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
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8)	DIREZIONE GENERALE RISORSE UMANE E ORGANIZZAZIONE	DIREZIONE GENERALE RISORSE UMANE E ORGANIZZAZIONE in collaborazione con la 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.	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
		Art. 14 c. 1, lett. a),		Atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico	Nessuno	UDCM	UDCM	Monitoraggio quadrimestrale - entro il 30 del mese successivo alla fine del quadrimestre

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. b),		Curriculum vitae	Nessuno	UDCM	UDCM	Monitoraggio quadrimestrale - entro il 30 del mese successivo alla fine del quadrimestre
				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. c),	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 RISORSE UMANE E ORGANIZZAZIONE in collaborazione con la 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 RISORSE UMANE E ORGANIZZAZIONE in collaborazione con la DIREZIONE GENERALE DIGITALIZZAZIONE E COMUNICAZIONE	Monitoraggio quadrimestrale - entro il 30 del mese successivo alla fine del quadrimestre
		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

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
	Articolazione degli uffici	Art. 13, c. 1, lett. c	Organigramma (da pubblicare sotto forma di organigramma, in modo tale che a ciascun ufficio sia assegnato un link ad una pagina contenente tutte le informazioni previste dalla norma)	Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8)	WEB MASTER	WEB MASTER	Monitoraggio quadrimestrale - entro il 30 del mese successivo alla fine del quadrimestre
		Art. 13, c. 1, lett. b		Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8)	OIV 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		Art. 15, c. 2	Consulenti e collaboratori	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
		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

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
collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Art. 15, c. 1, lett. d)	(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
		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
				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. 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. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis		Curriculum vitae, 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
		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. 8)	UDCM OIV DIPARTIMENTI DIREZIONI GENERALI AMMINISTRAZIONE PERIFERICA ISTITUTI CENTRALI ISTITUTI DOTATI DI AUTONOMIA SPECIALE DIREZIONE GENERALE RISORSE UMANE E ORGANIZZAZIONE (RIEPILOGO)	UDCM OIV DIPARTIMENTI DIREZIONI GENERALI AMMINISTRAZIONE PERIFERICA ISTITUTI CENTRALI ISTITUTI DOTATI DI AUTONOMIA SPECIALE DIREZIONE GENERALE RISORSE UMANE E ORGANIZZAZIONE (RIEPILOGO)	Monitoraggio quadrimestrale - entro il 30 del mese successivo alla fine del quadrimestre
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 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. 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 corrispsti	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 della corruzione e della trasparenza (RPCT) - monitoraggio
	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis	Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	Atri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	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. 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) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	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

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 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
			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)	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,		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 RISORSE UMANE E ORGANIZZAZIONE in collaborazione con la 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. 7, d.p.r. n. 108/2004	Ruolo dirigenti	Ruolo dei dirigenti nelle amministrazioni dello Stato	Annuale	DIREZIONE GENERALE RISORSE UMANE E ORGANIZZAZIONE	DIREZIONE GENERALE RISORSE UMANE E ORGANIZZAZIONE in collaborazione con la DIREZIONE GENERALE DIGITALIZZAZIONE E COMUNICAZIONE	Monitoraggio quadrimestrale - entro il 30 del mese successivo alla fine del quadrimestre
	Dirigenti cessati	Art. 14, c. 1, lett. a),		Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Nessuno	UDCM OIV 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),		Curriculum vitae	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. c),		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	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
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	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. d),		★★ Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	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

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 RISORSE UMANE E ORGANIZZAZIONE in collaborazione con la 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 RISORSE UMANE E ORGANIZZAZIONE in collaborazione con la 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 RISORSE UMANE E ORGANIZZAZIONE in collaborazione con la 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 RISORSE UMANE E ORGANIZZAZIONE in collaborazione con la 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 RISORSE UMANE E ORGANIZZAZIONE in collaborazione con la 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 RISORSE UMANE E ORGANIZZAZIONE in collaborazione con la 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 RISORSE UMANE E ORGANIZZAZIONE in collaborazione con la 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
	OIV	Art. 10, c. 8, lett. c),	OIV (da pubblicare in tabelle)	Nominativi	Tempestivo (ex art. 8)	OIV	DIREZIONE GENERALE RISORSE UMANE E ORGANIZZAZIONE in collaborazione con la DIREZIONE GENERALE DIGITALIZZAZIONE E COMUNICAZIONE	Monitoraggio quadrimestrale - entro il 30 del mese successivo alla fine del quadrimestre
		Art. 10, c. 8, lett. c),		Curricula	Tempestivo (ex art. 8)	OIV	DIREZIONE GENERALE RISORSE UMANE E ORGANIZZAZIONE in collaborazione con la DIREZIONE GENERALE DIGITALIZZAZIONE E COMUNICAZIONE	Monitoraggio quadrimestrale - entro il 30 del mese successivo alla fine del quadrimestre
		Par. 14.2, delib. CIVIT n. 12/2013		Compensi	Tempestivo (ex art. 8)	OIV	LINK INTERNO (sito MIC)	Monitoraggio quadrimestrale - entro il 30 del mese successivo alla fine del quadrimestre

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 RISORSE UMANE E ORGANIZZAZIONE in collaborazione con la 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 RISORSE UMANE E ORGANIZZAZIONE in collaborazione con la 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 RISORSE UMANE E ORGANIZZAZIONE in collaborazione con la 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 RISORSE UMANE E ORGANIZZAZIONE in collaborazione con la 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 RISORSE UMANE E ORGANIZZAZIONE in collaborazione con la 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
	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 RISORSE UMANE E ORGANIZZAZIONE in collaborazione con la 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 RISORSE UMANE E ORGANIZZAZIONE in collaborazione con la 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 RISORSE UMANE E ORGANIZZAZIONE in collaborazione con la 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	Art. 22, c. 1, lett. a	Enti pubblici vigilati	Elenco degli enti pubblici, comunque denominati, istituti, 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.lgsa 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	
		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	
		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (link al sito dell'ente)		Tempestivo (art. 20 c. 1 d.lgs 39/2013)	DG DI RIFERIMENTO	DG DI RIFERIMENTO	Monitoraggio quadrimestrale - entro il 30 del mese successivo alla fine del quadrimestre	
		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità dell'incarico (link al sito dell'ente)		Annuale (art. 20 c. 2 d.lgs n. 39/2013)	DG DI RIFERIMENTO	DG DI RIFERIMENTO	Monitoraggio quadrimestrale - entro il 30 del mese successivo alla fine del quadrimestre	
		Art. 22, c. 3		Collegamento con i siti istituzionale delle società partecipate	Annuale (art. 22 c. 1)	DG DI RIFERIMENTO	DG DI RIFERIMENTO	Monitoraggio quadrimestrale - entro il 30 del mese successivo alla fine del quadrimestre

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	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
		Art. 22, c. 2,		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
		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)	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 RISORSE UMANE E ORGANIZZAZIONE in collaborazione con la 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 incompiute 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 incompiute 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
	Bandi di gara e contratti	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: PRCEURE DI SOMMA URGENZA E PROTEZIONE CIVIVLE	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 prezziari 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) <i>link</i> 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 RISORSE UMANE E ORGANIZZAZIONE in collaborazione con la 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 RISORSE UMANE E ORGANIZZAZIONE in collaborazione con la 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 RISORSE UMANE E ORGANIZZAZIONE in collaborazione con la 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 RISORSE UMANE E ORGANIZZAZIONE in collaborazione con la 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
	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 RISORSE UMANE E ORGANIZZAZIONE in collaborazione con la 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 RISORSE UMANE E ORGANIZZAZIONE in collaborazione con la 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 RISORSE UMANE E ORGANIZZAZIONE in collaborazione con la DIREZIONE GENERALE DIGITALIZZAZIONE E COMUNICAZIONE E LINK ESTERNO	Monitoraggio quadrimestrale - entro il 30 del mese successivo alla fine del quadrimestre
Controlli e rilievi sull'amministrazione	Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o Itri organismi con funzioni analoghe	Art. 31	Atti degli Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o Itri organismi con funzioni analoghe	Attestazione dell'Oiv o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	Annuale e in relazione a delibere Anac	OIV	OIV	Monitoraggio quadrimestrale - entro il 30 del mese successivo alla fine del quadrimestre
				Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14 c. 4 lett. C d.lgs. 150/2009)	Tempestivo	OIV	OIV	Monitoraggio quadrimestrale - entro il 30 del mese successivo alla fine del quadrimestre
				Relazione dell'OIV sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni. (art. 14 c. 4 lett. A d.lgs. 150/2009)	Tempestivo	OIV	OIV	Monitoraggio quadrimestrale - entro il 30 del mese successivo alla fine del quadrimestre
				Altri atti degli organismi indipendenti di valutazione, Nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe, procedendo all'indicazione in forma anonima dei dati personali eventualmente presenti	Tempestivo (ex art. 8)	OIV DG-BIL (NUCLEI DI VALUTAZIONE)	OIV DG-BIL (NUCLEI DI VALUTAZIONE)	Monitoraggio quadrimestrale - entro il 30 del mese successivo alla fine del quadrimestre
	Organi di revisione amministrativa e contabile		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

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 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 RISORSE UMANE E ORGANIZZAZIONE in collaborazione con la 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 RISORSE UMANE E ORGANIZZAZIONE in collaborazione con la 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 RISORSE UMANE E ORGANIZZAZIONE in collaborazione con la 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 RISORSE UMANE E ORGANIZZAZIONE in collaborazione con la DIREZIONE GENERALE DIGITALIZZAZIONE E COMUNICAZIONE	Monitoraggio quadrimestrale - entro il 30 del mese successivo alla fine del quadrimestre
	Servizi in rete	Art. 7 co. 3 d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 8 co. 1 del d.lgs. 179/16	Risultati delle indagini sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete e statistiche di utilizzo dei servizi in rete	Risultati delle rilevazioni sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete resi all'utente, anche in termini di fruibilità, accessibilità e tempestività, statistiche di utilizzo dei servizi in rete.	Tempestivo	DIREZIONI GENERALI AMMINISTRAZIONE PERIFERICA ISTITUTI CENTRALI ISTITUTI DOTATI DI AUTONOMIA SPECIALE	DIREZIONE GENERALE RISORSE UMANE E ORGANIZZAZIONE in collaborazione con la DIREZIONE GENERALE DIGITALIZZAZIONE E COMUNICAZIONE	Monitoraggio quadrimestrale - entro il 30 del mese successivo alla fine del quadrimestre
	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

DENOMINAZIONE SOTTO-SEZIONE livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologia di dati)	RIFERIMENTO NORMATIVO D.LGS 33/2013 ss.mm.ii.	DENOMINAZIONE DEL SINGOLO OBBLIGO	CONTENUTI DELL'OBBLIGO	Aggiornamento	STRUTTURA RESPONSABILE PER LA FORNITURA DEL DATO	STRUTTURA RESPONSABILE DELLA PUBBLICAZIONE	Comunicazione al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) - monitoraggio
Pagamenti dell'amministrazione	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 RISORSE UMANE E ORGANIZZAZIONE in collaborazione con la 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 RISORSE UMANE E ORGANIZZAZIONE in collaborazione con la 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 e il numero delle imprese creditrici	Annuale (art. 33 c. 1)	DG-BILANCIO ISTITUTI DOTATI DI AUTONOMIA SPECIALE	DIREZIONE GENERALE RISORSE UMANE E ORGANIZZAZIONE in collaborazione con la DIREZIONE GENERALE DIGITALIZZAZIONE E COMUNICAZIONE E LINK ESTERNI	Monitoraggio quadrimestrale - entro il 30 del mese successivo alla fine del quadrimestre
	IBAN e pagamenti informatici	Art. 36; art. 5 c. 1, d.lgs 82/2005	IBAN e pagamenti informatici	Le pubbliche amministrazioni pubblicano e specificano nelle richieste di pagamento i dati e le informazioni di cui all'articolo 5 del decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82.	Tempestivo (ex art. 8)	DG-BILANCIO ISTITUTI DOTATI DI AUTONOMIA SPECIALE	DIREZIONE GENERALE RISORSE UMANE E ORGANIZZAZIONE in collaborazione con la 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 reattive 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 RISORSE UMANE E ORGANIZZAZIONE in collaborazione con la 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, nonchè 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 RISORSE UMANE E ORGANIZZAZIONE in collaborazione con la DIREZIONE GENERALE DIGITALIZZAZIONE E COMUNICAZIONE E LINK ESTERNI	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 RISORSE UMANE E ORGANIZZAZIONE in collaborazione con la 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 RISORSE UMANE E ORGANIZZAZIONE in collaborazione con la 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 RISORSE UMANE E ORGANIZZAZIONE in collaborazione con la 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 costo effettivo sostenuto dall'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8)	DIPARTIMENTI	DIREZIONE GENERALE RISORSE UMANE E ORGANIZZAZIONE in collaborazione con la 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
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 individuare ai sensi dell'art. 1, c. 2 bis della L. n. 190/2012 (MOG 231)	Annuale	DIPARTIMENTO PER L'AMMINISTRAZIONE GENERALE- DIAG	DIREZIONE GENERALE RISORSE UMANE E ORGANIZZAZIONE in collaborazione con la 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 RISORSE UMANE E ORGANIZZAZIONE in collaborazione con la 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 RISORSE UMANE E ORGANIZZAZIONE in collaborazione con la DIREZIONE GENERALE DIGITALIZZAZIONE E COMUNICAZIONE	Monitoraggio quadrimestrale - entro il 30 del mese successivo alla fine del quadrimestre
		Art. 1, c. 14 L. 190/2012	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attività svolta (entro il 15 dicembre di ogni anno)	Annuale (art. 1 c. 14, L. 190/2012)	DIPARTIMENTO PER L'AMMINISTRAZIONE GENERALE- DIAG	DIREZIONE GENERALE RISORSE UMANE E ORGANIZZAZIONE in collaborazione con la 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 RISORSE UMANE E ORGANIZZAZIONE in collaborazione con la 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 RISORSE UMANE E ORGANIZZAZIONE in collaborazione con la 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
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 RISORSE UMANE E ORGANIZZAZIONE in collaborazione con la 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 RISORSE UMANE E ORGANIZZAZIONE in collaborazione con la 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.dati.gov.it e http://basidati.agid.gov.it/catalogo gestiti da AGID	Tempestivo	DIREZIONE GENERALE DIGITALIZZAZIONE E COMUNICAZIONE	DIREZIONE GENERALE RISORSE UMANE E ORGANIZZAZIONE in collaborazione con la DIREZIONE GENERALE DIGITALIZZAZIONE E COMUNICAZIONE	Monitoraggio trimestrale - entro il 30 del mese successivo alla fine del trimestre
		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 RISORSE UMANE E ORGANIZZAZIONE in collaborazione con la DIREZIONE GENERALE DIGITALIZZAZIONE E COMUNICAZIONE	Monitoraggio trimestrale - entro il 30 del mese successivo alla fine del trimestre
		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 RISORSE UMANE E ORGANIZZAZIONE in collaborazione con la DIREZIONE GENERALE DIGITALIZZAZIONE E COMUNICAZIONE	Monitoraggio trimestrale - entro il 30 del mese successivo alla fine del trimestre
	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 RISORSE UMANE E ORGANIZZAZIONE in collaborazione con la DIREZIONE GENERALE DIGITALIZZAZIONE E COMUNICAZIONE	Monitoraggio trimestrale - entro il 30 del mese successivo alla fine del trimestre
	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 RISORSE UMANE E ORGANIZZAZIONE in collaborazione con la DIREZIONE GENERALE DIGITALIZZAZIONE E COMUNICAZIONE (LINK al sito pnrr.cultura.gov.it)	Monitoraggio trimestrale - entro il 30 del mese successivo alla fine del trimestre

★ 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.

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
--	--	--	---	------------------------	---------------	---	---	---

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

8. Formazione del
personale Elenco corsi
2025



MINISTERO
DELLA
CULTURA



Piano Integrato di Attività e Organizzazione



2026 - 2028

ALLEGATO PIAO 2026-2028 – FORMAZIONE DEL PERSONALE 3.3.3**Elenco corsi 2025**

CORSI ORGANIZZATI DA EX DGERIC/DGRUO ANCHE IN COLLABORAZIONE CON ALTRE DIREZIONI GENERALI E ISTITUTI MIC E CON LA SCUOLA NAZIONALE PATRIMONIO E DELLE ATTIVITÀ CULTURALI

N.	TITOLO	DATE	ORE	PARTECIPANTI MiC
1	Dicolab. Cultura al digitale - Content strategy per il patrimonio culturale	Dal 2 ottobre 2024 al 4 aprile 2025 (sessione on demand)	3	148
2	Dicolab. Cultura al digitale - Biblioteche digitali	dal 29 ottobre 2024 al 20 marzo 2025 (sessione in diretta e on demand)	25	165
3	Dicolab. Cultura al digitale - Data Management Plan. Linee guida per la redazione del Piano di gestione dei dati	dal 30 ottobre 2024 al 4 aprile 2025 (sessione on demand)	3	175
4	PN FESR Cultura 2021-2027. Gli elementi costitutivi delle procedure di selezione nell'ambito dei fondi SIE, i requisiti ambientali, gli aiuti di stato e gli strumenti finanziari - Modulo 6B	dal 31 ottobre al 31 gennaio 2025 (sessione on demand)	16	61
5	Amministrare il patrimonio - edizione 2024. Il GDPR nelle sfide della transizione digitale	dal 28 novembre 2024 al 28 marzo 2025 (sessione on demand)	4	266
6	Amministrare il patrimonio - edizione 2024. Anticorruzione e trasparenza: una panoramica dei principali istituti	dal 28 novembre 2024 al 28 marzo 2025 (sessione on demand)	4	281

7	PN FESR Cultura 2021-2027. Il Sistema di Gestione e Controllo (Si.Ge.Co.) nell'ambito dei fondi SIE - Modulo 7	Dal 29 novembre 2024 al 28 febbraio 2025 (sessione on demand)	12	52
8	PN FESR Cultura 2021-2027. Documenti di programmazione e strumenti di misurazione dell'efficacia dell'attuazione - Replica Modulo 5	dal 2 dicembre 2024 al 3 marzo 2025	14	31
9	Oltre il giardino. Seminare conoscenze - Replica corso base	dal 9 dicembre 2024 e fino al 9 giugno 2025	25	57
10	PN FESR Cultura 2021-2027. La conclusione del ciclo di programmazione comunitaria 2014-2020 - Completamento Modulo 3 UD4	dal 28 febbraio al 30 maggio 2025	4	78
11	Dicolab. Cultura al digitale – Verso il nuovo Sistema del Catalogo Nazionale: strumenti e metodi - 1. Dalla scheda di catalogo al dato catalografico; 2 - Descrizione, gestione e annotazione semantica	Dal 12 marzo al 30 giugno 2025	5	307
12	Musei in Corso. Giornata formativa "Logiche di rete e di sistema per i Musei italiani. Presentazione del Documento di raccomandazioni sulle reti museali"	dal 31 marzo al 30 giugno 2025	3	230
13	PN FESR Cultura 2021-2027. La conclusione del ciclo di programmazione comunitaria 2014-2020: Principi di partenariato - Modulo 8	dal 31 marzo al 30 giugno 2025	8	96
14	Oltre il giardino. Maturare competenze – II edizione 2025	dal 9 aprile al 31 luglio 2025	70	17

15	PN FESR Cultura 2021-2027. La conclusione del ciclo di programmazione comunitaria 2014-2020: La digitalizzazione del ciclo di vita dei contratti pubblici - Modulo 9	dal 30 aprile al 31 luglio	8	215
16	Dicolab. Cultura al digitale – Biblioteche digitali 2 Servizi alla cittadinanza, articolato in 9 webinar con relativi approfondimenti	dal 9 maggio al 30 settembre 2025	25	304
17	PN FESR Cultura 2021-2027. Prevenzione, individuazione e perseguimento efficace delle frodi (compresa la corruzione, il conflitto di interessi e il doppio finanziamento) - Modulo 10	dal 29 maggio al 26 settembre 2025	16	127
18	Dicolab. Cultura al digitale. MOOC - Il digitale accessibile per un patrimonio condiviso	dal 3 giugno al 31 ottobre 2025 (on demand)	3	738
19	Piano di formazione per l'accessibilità e l'inclusione negli istituti e luoghi della cultura italiani - Accessibilità culturale: principi e pratiche	dal 5 giugno al 31 ottobre 2025 (on demand)	5	1343
20	Introduzione all'europrogettazione. Corso base - edizione 2025	dal 9 al 12 giugno 2025	13	22
21	Dicolab. Cultura al digitale - Digital Storytelling per il patrimonio culturale	dal 23 giugno al 31 ottobre 2025 (on demand)	4	562
22	Dicolab. Cultura al digitale - Social Media Management per le organizzazioni culturali	Dal 30 giugno al 4 novembre 2025	3	553

23	PN FESR Cultura 2021-2027. Strumenti di pianificazione per il rafforzamento della capacità amministrativa nell'ambito delle politiche di coesione - Modulo 1 replica 2025	dal 7 luglio al 3 ottobre 2025	4	68
24	PN FESR Cultura 2021-2027. Elementi di continuità e discontinuità nella regolamentazione e nei cicli di programmazione comunitaria 2014/2020 e 2021/2027 - Modulo 2 replica 2025	dal 7 luglio al 3 ottobre 2026	8	54
25	PN FESR Cultura 2021-2027. La conclusione del ciclo di programmazione comunitaria 2014-2020 - Modulo 3 replica 2025	dal 7 luglio al 3 ottobre 2027	10	47
26	PN FESR Cultura 2021-2027. L'approccio metodologico nelle azioni di semplificazione - Modulo 4 replica 2025	dal 7 luglio al 3 ottobre 2028	8	48
27	PN FESR Cultura 2021-2027. Documenti di programmazione e strumenti di misurazione dell'efficacia dell'attuazione - Modulo 5 replica 2025	dal 7 luglio al 3 ottobre 2029	14	35
28	Dicolab. Cultura al digitale - LLM e Prompting: comunicare con l'intelligenza artificiale	Dal 31 luglio al 16 dicembre 2025	4	524
29	Dicolab. Cultura al digitale - Patrimonio culturale, diritti e transizione digitale	Dal 31 luglio al 16 dicembre 2025	6	484
30	PN FESR Cultura 2021-2027. La valutazione dei Programmi FESR 21/27 - Modulo 11	Dal 31 luglio al 31 ottobre 2025	8	94

31	PN FESR Cultura 2021-2027. La comunicazione nell'ambito delle politiche di coesione - Modulo 12	Dal 31 luglio al 31 ottobre 2025	5	99
32	Digital Heritage Explorers. Attività formativa nei Paesi Bassi - Gruppo di studio 1	Dal 22 al 25 settembre	22	5
33	Incontro formativo di benvenuto - Onboarding Neoassunti (ed. settembre 2025)	Dal 29 settembre al 31 ottobre	2	190
34	Pillole formative - Onboarding Neoassunti (ed. settembre 2025)	Dal 29 settembre al 31 ottobre	6	117
35	OPD Education - Gestire l'emergenza: dipinti, sculture lignee, manufatti tessili. Strumenti e metodi per il recupero e la messa in sicurezza	Dal 30 settembre al 31 dicembre 2025	3	796
36	OPD Education - Introduzione alle tecniche di indagine non invasive per la lettura dell'opera	Dal 30 settembre al 31 dicembre 2025	8	669
37	OPD Education - La manutenzione e l'esposizione dei manufatti tessili	Dal 30 settembre al 31 dicembre 2025	8	509
38	PN FESR Cultura 2021-2027. "Documenti di programmazione e strumenti di misurazione dell'efficacia dell'attuazione" Completamento MODULO 5 - U.D. 8 e U.D. 9	Dal 30 settembre al 31 dicembre 2025	4	89

39	PN FESR Cultura 2021-2027. "L'avanzamento del Programma Nazionale Cultura" MODULO 13	Dal 30 settembre al 31 dicembre 2025	7	105
40	Dicolab. Cultura al digitale - Marketing digitale: principi, strumenti e strategie	Dal 1° ottobre al 16 dicembre 2025	4	676
41	Dicolab. Cultura al digitale - Fundraising per la cultura: gli strumenti digitali	Dal 1° ottobre al 16 dicembre 2025	4	640
42	Dicolab. Cultura al digitale - Consapevolezza digitale. Psicologia ed etica nell'era contemporanea	Dal 1° ottobre al 16 dicembre 2025	6	654
43	PN FESR Cultura 2021-2027. Il Sistema di Gestione e Controllo (Si.Ge.Co.) nell'ambito dei fondi SIE - Completamento Modulo 7 (UD 14 e UD 15)	dal 31 ottobre 2025 al 31 gennaio 2026	12	52 (dati al 31/12/2025)
44	Accesso all'informazione bibliografica: risorse elettroniche digitali e digitalizzate - Sessione on demand	dal 3 novembre 2025 al 31 gennaio 2026	4	20 (dati al 31/12/2025)
45	Il Thesaurus del Nuovo soggettario - Sessione on demand	dal 3 novembre 2025 al 31 gennaio 2026	4	195 (dati al 31/12/2025)
46	Gestione delle emergenze e conservazione nei beni culturali - Sessione on demand	dal 3 novembre 2025 al 31 gennaio 2026	8	344 (dati al 31/12/2025)
47	Digital Heritage Explorers. Attività formativa nei Paesi Bassi - Gruppo di studio 2	dal 3 al 6 novembre 2025	22	5

48	Personeper. Progettare accessibile: principi e pratiche	dal 5 novembre 2025 al 30 aprile 2026	10	Ancora in corso
49	Personeper. Progettare accessibile: la persona al centro	dal 5 novembre 2025 al 30 aprile 2026	10	Ancora in corso
50	Personeper. Progettare accessibile: dal cucchiaino alla città	dal 5 novembre 2025 al 30 aprile 2026	10	Ancora in corso
51	Approfondimenti sull'euro progettazione. Corso avanzato - edizione 2025	Dal 10 al 13 novembre 2025	13	20
52	Verso l'universalità dei linguaggi: un percorso di progettazione ampliata del patrimonio culturale. Il CUG del MIC per la ricerca e per le pari opportunità	dal 13 novembre 2025 al 31 gennaio 2026	5	280 (dati al 31/12/2025)
53	Onboarding Neoassunti (ed. novembre 2025) - Incontro formativo di benvenuto	dal 25 novembre al 31 dicembre 2025	2	56
54	PN FESR Cultura 2021-2027. "Le prospettive delle politiche di coesione europea post 2027" MODULO 14 - U.D. 24	dal 28 novembre 2025 al 28 febbraio 2026	6	25 (dati al 31/12/2025)
55	Lavoro, Impresa, Sostenibilità. Misure di contrasto alla violenza di genere	1° dicembre 2025	6	In corso di monitoraggio
56	Onboarding Neoassunti (ed. novembre 2025) - Pillole formative	dal 2 al 31 dicembre 2025	6	41

57	Giornata formativa "Inclusione lavorativa e accessibilità universale: la centralità della persona nel Ministero della Cultura"	10 dicembre 2025	5	54
58	Onboarding Neoassunti (ed. dicembre 2025) - Incontro formativo di benvenuto	dal 24 dicembre 2025 al 26 gennaio 2026	2	16 (dati al 31/12/2025)
59	Onboarding Neoassunti (ed. dicembre 2025) - Pillole formative	dal 24 dicembre 2025 al 26 gennaio 2026	6	12 (dati al 31/12/2025)
59	Totale corsi interni organizzati in collaborazione con altre Direzioni generali e con la Scuola Nazionale del Patrimonio e delle attività culturali, gestiti su Portale dei corsi. Dati disponibili al 31.12.2025		545	12851

CORSI AUTORIZZATI, ORGANIZZATI DAGLI ISTITUTI MIC E GESTITI SUL PORTALE CORSI

N.	TITOLO	DATE	ORE	PARTECIPANTI MiC
1	Parità di genere: dalle parole ai fatti	dal 13 al 27 gennaio 2025	6	60
2	Pari opportunità – accessibilità – discriminazioni – violenza di genere	dal 19 al 25 febbraio 2025	6	51
3	Il diritto d'autore e l'opera audiovisiva	dal 5 marzo al 4 aprile 2025 in presenza (fino al 20 maggio 2025 on demand)	15	46
4	Corso di formazione specialistico sugli appalti pubblici di beni e servizi.	dal 26 marzo 2025 al 4 giugno 2025	60	1

5	Etica e patrimonio culturale: criticità e prospettive	dal 7 all'8 aprile 2025	6	55
6	Corso di formazione in materia di programmazione e gestione di appalti pubblici	dal 6 al 7 maggio 2025	10	16
7	Il patrimonio culturale che si fa: verso una partecipazione effettiva	dal 14 al 16 maggio 2025	16	6
8	Disabilità e Accessibilità	dal 3 giugno 2025 al 15 ottobre 2025	20	107
9	General & Business English B2	16 giugno 2025 al 31 dicembre 2025	48	In corso di monitoraggio
10	Il Thesaurus del Nuovo soggettario sessione live	18 giugno 2025	4	5
11	Modulo 3.a - Laboratorio di ascolto, comunicazione e relazione	20 giugno al 31 dicembre 2025	4	In corso di monitoraggio
12	Modulo 3.b - Laboratorio di progettazione di servizi accessibili e inclusivi	20 giugno al 31 dicembre 2025	4	In corso di monitoraggio
13	Moduli trasversali - Competenze digitali. 1 Word (base e avanzato)	20 giugno al 31 dicembre 2025	5	In corso di monitoraggio

14	Moduli trasversali - Competenze digitali. 2 Excel	20 giugno al 31 dicembre 2025	5	In corso di monitoraggio
15	Moduli trasversali - Competenze digitali. 3 Power Point	20 giugno al 31 dicembre 2025	5	In corso di monitoraggio
16	Moduli trasversali - Competenze digitali. 4 Intelligenza artificiale	20 giugno al 31 dicembre 2025	4	In corso di monitoraggio
17	Moduli trasversali - Competenze digitali. 5 Microsoft 365	20 giugno al 31 dicembre 2025	4	In corso di monitoraggio
18	Moduli trasversali - Competenze linguistiche. 1 Corso d'inglese (base)	20 giugno al 31 dicembre 2025	15	In corso di monitoraggio
19	Moduli trasversali - Competenze linguistiche. 2 Corso d'inglese (intermedio avanzato)	20 giugno al 31 dicembre 2025	15	In corso di monitoraggio
20	Modulo 1 - Conoscere la disabilità	20 giugno al 31 dicembre 2025	4	In corso di monitoraggio
21	Modulo 2.a - Teoria e tecniche di accoglienza e comunicazione	20 giugno al 31 dicembre 2025	4	In corso di monitoraggio
22	Modulo 2.b - Teoria e tecnica per la progettazione di servizi accessibili e inclusivi	20 giugno al 31 dicembre 2025	4	In corso di monitoraggio

23	Accesso all'informazione bibliografica: risorse elettroniche digitali e digitalizzate sessione live	27 giugno 2025	4	20
24	Gestione delle emergenze e conservazione nei beni culturali – Moduli teorici e pratici sessione live	dal 4 all'11 luglio 2025	12	13
25	Shared folclorism: focus group on performances, festivals, socialization and participation	dal 30 al 31 luglio 2025	7	12
26	Conoscere per accogliere: percorsi di approfondimento sul patrimonio storico artistico della Reggia di Caserta e sulle attività in corso	Dal 1 settembre al 31 dicembre	40	100
27	Corso in lingua inglese. Gruppo A - Level 1/Survival	Dal 22 settembre al 24 novembre	23	4
28	Corso di lingua inglese. Gruppo B - Level 6/A2	Dal 22 settembre al 24 novembre	23	8
29	Corso di lingua inglese. Gruppo C – Level 13/B1	Dal 22 settembre al 24 novembre	23	8
30	Corso di lingua inglese. Gruppo D – Level 16/B2	Dal 22 settembre al 24 novembre	23	4
31	Restaurare il presente. Metodologia, materiali, sostenibilità. Prima giornata 2 ottobre 2025	2 ottobre 2025	8	39

32	Restaurare il presente. Metodologia, materiali, sostenibilità. Seconda giornata 3 ottobre 2025	3 ottobre 2025	7	27
33	Piano formativo e addestramento dell'ente in materia di salute e sicurezza - 13 ottobre 2025 - 1° modulo	13 ottobre 2025	6	18
34	Piano formativo e addestramento dell'ente in materia di salute e sicurezza - 13 ottobre 2025 - 2° modulo	13 ottobre 2025	1	14
35	Piano formativo e addestramento dell'ente in materia di salute e sicurezza - 13 ottobre 2025 - 3° modulo	13 ottobre 2025	4	1
36	Palazzo Ducale di Mantova: Corso d'aggiornamento sul percorso museale	dal 13 ottobre al 17 novembre 2025	22	15
37	Piano formativo e addestramento dell'ente in materia di salute e sicurezza - 14 ottobre 2025 - 1° modulo	14 ottobre 2025	6	19
38	Piano formativo e addestramento dell'ente in materia di salute e sicurezza - 14 ottobre 2025 - 2° modulo	14 ottobre 2025	1	18
39	Piano formativo e addestramento dell'ente in materia di salute e sicurezza - 14 ottobre 2025 - 3° modulo	14 ottobre 2025	4	2
40	Piano formativo e addestramento dell'ente in materia di salute e sicurezza - 15 ottobre 2025- 1° modulo	dal 15 al 18 ottobre 2025	6	15

41	Piano formativo e addestramento dell'ente in materia di salute e sicurezza - 15 ottobre 2025 - 2° modulo	15 ottobre 2025	1	15
42	Piano formativo e addestramento dell'ente in materia di salute e sicurezza - 15 ottobre 2025 - 3° modulo	dal 15 al 18 ottobre 2025	4	2
43	Project Management	dal 16 ottobre al 6 novembre 2025	18	18
44	Lavorare Insieme: Competenze Trasversali e Gestione Collaborativa nel nuovo assetto organizzativo del Ministero della Cultura	dal 20 ottobre al 28 novembre 2025	30	In corso di monitoraggio
45	Corso RUP e altre figure nominate (DL, CSE, CSP) sulla gestione della sicurezza nell'affidamento dei lavori	dal 20 ottobre al 28 dicembre 2025	12	37
46	Corso di lingua inglese- Gruppo A- Cambridge English level A2 - area vigilanza e accoglienza	dal 20 ottobre al 15 dicembre 2025	40	37
47	Corso di lingua inglese - Gruppo B - Cambridge English level A2 - area assistenti e area funzionari	dal 22 ottobre al 26 novembre 2025	20	18
48	Fruizione, Accoglienza e Valorizzazione nei siti archeologici	dal 27 ottobre al 31 dicembre 2025	20	In corso di monitoraggio
49	Ciclo della Programmazione e Codice dei Contratti Pubblici (D. Lgs. 36/2003)	dal 29 al 30 ottobre 2025	15	21

50	La riorganizzazione degli Istituti a seguito della riforma	dal 4 novembre al 2 dicembre 2025	21	87
51	La transizione amministrativa: moduli strumentali per una p.a. efficiente	dal 10 novembre al 3 dicembre 2025	40	39
52	Cultura accessibile – buone prassi per l'abbattimento delle barriere	Dal 12 al 18 novembre 2025	10	24
53	Fondazione CHANGES (Cultural Heritage Active Innovation for Sustainable Society- PE5 del PNRR) Spoke 4 (Virtual Technologies for Museums and Art Collections) Università Suor Orsola Benincasa (UNISOB) Presentazione - Progetto Reggia di Caserta 3D Digital T	dal 19 al 20 novembre 2025	6	29
54	Presentazione delle Linee guida per la tutela e la salvaguardia del patrimonio culturale materiale demoetnoantropologico e immateriale	26 novembre 2025	4	140
55	Salvaguardare il patrimonio culturale: a partire dal progetto Legami intangibili nei paesaggi festivi	10 dicembre 2025	7	34
55	Totale corsi autorizzati, organizzati dagli istituti MiC e gestiti su Portale dei corsi. Dati disponibili al 31.12.2025		732	1184



Piano Integrato di Attività e Organizzazione



2026 - 2028

GABINETTO E UFFICI DI DIRETTA COLLABORAZIONE ALL'OPERA DEL MINISTRO - OBIETTIVI DIRETTIVA GENERALE ANNO 2026

Obiettivi strategici/strutturali	Obiettivi operativi	Indicatori	target
n.1 - miglioramento della capacità di attuazione delle disposizioni legislative del Governo e dell'attività di indirizzo politico e di raccordo con l'amministrazione	1.1 Miglioramento della capacità di attuazione delle disposizioni legislative del Governo	1.1.1 Capacità di riduzione dei provvedimenti in attesa	>= 40%
		1.1.2 Capacità attuativa entro i termini di scadenza dei provvedimenti adottati	>= 42%
		1.1.3 Capacità attuativa dei provvedimenti scaduti negli anni precedenti a quello di riferimento	>= 37%
		1.1.4 Capacità di utilizzare risorse finanziarie collegate ai provvedimenti attuativi	>= 40%
	1.2 Supporto all'attività di indirizzo politico e all'attività di raccordo con l'amministrazione	1.2.1 Atti e provvedimenti prodotti /atti e provvedimenti programmati	100%
		1.2.2 attività di impulso e coordinamento delle attività svolte dai Capi dei Dipartimenti.	100%
		1.2.3 formazione del personale preposto agli UdcM	100 %
n. 2 - Recupero, prevenzione e repressione in materia di patrimonio culturale	2.1. Vigilanza, prevenzione e repressione in materia di patrimonio culturale svolte dall'Arma dei Carabinieri in Italia e all'estero	2.1.1 - incremento attività di prevenzione e repressione dei reati in danno del patrimonio culturale	100%

DIPARTIMENTO PER L'AMMINISTRAZIONE GENERALE - DIAG - OBIETTIVI DIRETTIVA GENERALE ANNO 2026

Obiettivi strategici/strutturali	Obiettivi operativi	Indicatori	target
Strutturale n. 1 Garantire un elevato livello di efficacia ed efficienza dell'azione amministrativa anche attraverso l'ottimizzazione della capacità di spesa. Garantire l'inclusione sociale e l'accesso delle persone con disabilità	1.1 Garantire la prevenzione del rischio corruttivo e la trasparenza dei processi amministrativi, anche attraverso l'attività ispettiva.	1.1.1 Adempimenti realizzati in materia di anticorruzione e trasparenza in base alle disposizioni ANAC anche in riferimento agli uffici afferenti/adempimenti da realizzare	100%
		1.1.2 Adempimenti realizzati in ambito di prevenzione della corruzione	≥4
	1.2 Aggiornare la mappatura dei processi del Dipartimento volta all'ottimizzazione dell'efficienza	1.2.1 Report di aggiornamento	1
	1.3 Assicurare l'attività di indirizzo e vigilanza ad opera del Dipartimento e delle Direzioni generali interessate sugli enti individuati dal D.M. 7 aprile 2025 n. 115.	1.3.1 Atto di indirizzo emanato nel primo quadrimestre 2026	1
		1.3.2 Relazione annuale sul monitoraggio delle attività di vigilanza svolte	1
	1.4 Monitorare la capacità di spesa in riferimento alle principali programmazioni approvate sui lavori pubblici su tutti i capitoli di spesa	1.4.1 Monitoraggio sullo stato della spesa	2
	1.5 Analizzare e individuare il fabbisogno formativo del Dipartimento e coordinare l'attività formativa del MiC., assicurando la formazione per tutto il personale in collaborazione con la Fondazione Scuola dei beni e delle attività culturali	1.5.1 Adempimenti in materia di formazione realizzati/adempimenti in materia di formazione programmati	90%
		1.5.2. Report sulle attività formative	1
	1.6 Assicurare la tempestiva gestione del contenzioso e dei procedimenti disciplinari	1.6.1 Percentuale di diminuzione del contenzioso sorto nell'anno rispetto all'anno precedente	2%
		1.6.2 numero procedimenti disciplinari conclusi nei 180 giorni/numero procedimenti disciplinari avviati	90%
	1.7 Verificare che venga assicurato il tempestivo trasferimento di fondi a tutti gli uffici del Ministero in riferimento alle programmazioni dei LL.PP. approvate	1.7.1 Tempestività nel trasferimento delle risorse disponibili relativamente alle richieste trasmesse dagli Uffici periferici in riferimento alle programmazioni dei lavori pubblici approvate, tenuto conto delle disponibilità effettive di cassa e delle tempistiche legate all'effettuazione di eventuali variazioni e/o richieste di integrazione al MEF ai sensi dell'art 29 della legge 196/2009	≤ 30 gg
	1.8 Garantire tutte le attività finalizzate all'adozione entro il primo quadrimestre dell'anno del nuovo Sistema di misurazione e valutazione della performance e verificarne l'impatto	1.8.1 Predisposizione del nuovo Sistema entro il primo quadrimestre	SI
		1.8.2 Report sul monitoraggio applicazione sistema	1
Strutturale n. 2 Svolgere attività di indirizzo, di coordinamento anche tecnico e di monitoraggio sull'attività amministrativa prevista dall'art. 3, comma 11, del dPCM 15 marzo 2024, n. 57, anche con riferimento all'Unità di missione per l'attuazione del PNRR di cui all'art. 22 del medesimo decreto.	2.1-Coordinare l'attuazione degli interventi e dei progetti del PNRR attribuiti alla responsabilità del Ministero, anche in collaborazione con le altre amministrazioni competenti, mediante attività di gestione, monitoraggio, rendicontazione e controllo degli stessi. Programmare, attuare e monitorare la realizzazione di interventi applicati al patrimonio culturale e Piani di azione europei, relativamente anche al PNRR e al relativo Piano nazionale complementare	1.9.1 Adempimenti realizzati / adempimenti programmati	100%
		2.1.1 Attività di impulso per il rispetto delle scadenze previste dal Piano e da ulteriori atti di programmazione di resoconti, informazioni, aggiornamenti al Servizio Centrale PNRR / Attività programmate	≥80%
		2.1.2 Attività di coordinamento e monitoraggio dei soggetti attuatori per il raggiungimento degli obiettivi con riferimento agli interventi di competenza del MiC previsti dal PNRR / Attività programmate	90%
		2.1.3 Interventi monitorati sul sistema informativo ReGIS in relazione ai progetti finanziati dal PNRR rispetto agli interventi programmati dal PNRR	90%

		2.1.4 Rapporto tra gli obiettivi e traguardi di rilevanza italiana ed europea conseguiti / obiettivi e traguardi fissati.	90%
		2.1.5 Atti di indirizzo e coordinamento in materia di Piani di azione europei e PNC	≥10
	2.2 Assicurare la comunicazione omogenea di tutta l'Amministrazione anche in riferimento ai siti web, ai social e ai loghi	2.2.1 Circolari adottate	≥ 3
		2.2.2 Monitoraggio sull'attività svolta	3
	2.3 Assicurare la stretta integrazione delle attività delle Direzioni generali afferenti nello svolgimento delle funzioni istituzionali; garantire l'uniformità applicativa degli indirizzi attraverso il controllo dei risultati raggiunti e lo svolgimento di specifici monitoraggi; adozione di atti a carattere generale.	2.3.1. Atti di indirizzo e azioni di coordinamento	12
		2.3.2 Monitoraggi effettuati	3
Strategico n. 3 Porre in essere iniziative volte alla promozione di progetti di cooperazione culturale con l'Africa e il mediterraneo allargato, nelle materie di competenza del Dipartimento.	3.1 Attività di supporto ai progetti di cooperazione culturale con l'Africa e il mediterraneo allargato	3.1.1. Attività realizzate / attività programmate	90%
Strutturale n. 4 Assicurare la pianificazione strategica e il controllo in materia di bilancio del Ministero degli Istituti autonomi e degli Organismi partecipati	4.1 Garantire l'attività di vigilanza sui bilanci degli Istituti dotati di autonomia speciale del MiC di cui al dPCM 15 marzo 2024, n. 57, art. 24, comma 3, lett. a) e lett. b), di concerto con gli Uffici competenti	4.1.1 Bilanci esaminati / Bilanci pervenuti dagli Istituti dotati di autonomia speciale del MiC, di cui al dPCM 15 marzo 2024, n. 57, art. 24, comma 3, lett. a) e lett. b)	85%
	4.2. Garantire la corretta riassegnazione agli Istituti beneficiari delle risorse elargite nell'ambito di Art Bonus	4.2.1 Riassegnazioni delle risorse disponibili effettuate a titolo di Art bonus / Fabbisogno attribuibile agli Istituti	90%
	4.3 Garantire il trasferimento alla società CONSAP delle risorse necessarie per le iniziative Carta della Cultura Giovani e del Merito	4.3.1 Risorse disponibili assegnate alla società CONSAP per il successivo rimborso agli esercenti per le iniziative Carta del Merito e Carta della Cultura Giovani / Risorse richieste da CONSAP	80%
Strategico n. 5 Attuare politiche di gestione del personale, in un'ottica di benessere organizzativo.	5.1 Promuovere un sistema integrato di welfare organizzativo volto a migliorare il benessere lavorativo, la motivazione e il senso di appartenenza del personale del Ministero, attraverso l'introduzione di misure di conciliazione vita-lavoro, la valorizzazione delle persone, la diffusione della cultura della parità di genere, la promozione di convenzioni e servizi a sostegno del benessere individuale e familiare (es. servizi educativi, culturali e ricreativi, assicurazioni sanitarie).	5.1.1 Numero iniziative avviate	≥3
		5.1.2 Rilevazione del benessere organizzativo	1
		5.1.3 Grado di soddisfazione dell'utenza interna rilevata sul numero totale dei riscontri	≥50%
	5.2 Intraprendere ogni iniziativa utile al fine di attivare un servizio di asilo nido per il personale presso il Ministero	5.2.1 Individuazione della sede	SI
		5.2.2 Predisposizione del progetto e invio agli Uffici competenti deputati al rilascio delle autorizzazioni	SI
Strategico n. 6 Rafforzare le relazioni europee e internazionali finalizzate al conseguimento di obiettivi per la promozione e la valorizzazione della cultura all'estero. Curare i rapporti con l'UNESCO e con altri organismi internazionali. Tutelare i siti e gli elementi UNESCO e monitorare i relativi sistemi di gestione anche	6.1 Curare le relazioni europee e internazionali per quanto riguarda le attività connesse alle funzioni dell'Autorità centrale di cui all'art. 4, comma 13, del D.P.C.M. 57/2024 relativamente alla restituzione dei beni culturali usciti illecitamente dal territorio di uno Stato membro, i processi di negoziato e di attuazione degli accordi internazionali, le iniziative di promozione del patrimonio culturale italiano all'estero in raccordo con gli Uffici di diretta collaborazione e in coordinamento con i Dipartimenti	6.1.1 Attività di coordinamento e supporto realizzate / Attività di coordinamento e supporto richieste	90%

al fine di assicurare migliori forme di valorizzazione.	6.2 Assicurare le funzioni di raccordo tra l'ordinamento italiano e i processi normativi dell'UE attraverso il coordinamento degli altri dipartimenti nella partecipazione alla formazione delle politiche e delle decisioni dell'UE	6.2.1 Attività di coordinamento realizzate / attività di coordinamento programmate	90%
	6.3 Garantire l'attuazione delle misure di tutela e fruizione dei Siti e degli Elementi Italiani inseriti nelle Liste delle Convenzioni UNESCO e della Legge 77/2006. Verifica dell'applicazione degli standard UNESCO	6.2.2 Monitoraggio delle attività di coordinamento realizzate in funzione del raccordo tra l'ordinamento italiano e i processi normativi dell'UE	1
		6.3.1 Atti di indirizzo per garantire il livello standard dei siti e degli elementi UNESCO	5
		6.3.2 Risorse finanziarie assegnate/ risorse disponibili di cui alla L. 77/2006	85%
Strategico n. 7 Garantire l'innovazione tecnologica, la digitalizzazione anche del patrimonio culturale, l'informatizzazione dei sistemi. Assicurare che vengano adottati i necessari strumenti per garantire la sicurezza informatica	7.1 Garantire l'avvio del Sistema informativo multidimensionale unificato.	7.1.1 Attività avviate / attività programmate	95%
	7.2 Elaborare un Piano di semplificazione dei processi volto alla digitalizzazione delle procedure del Dipartimento	7.2.1 Piano di semplificazione (entro il primo quadrimestre)	1
		7.2.2 Report finale	1
	7.3 Garantire la sicurezza informatica per il Ministero	7.3.1 Report periodici all'Agenzia per la Cyber sicurezza Nazionale (ACN)	SI
	7.4 Analizzare l'impatto dell'intelligenza artificiale e delle tecnologie digitali, quali strumenti per contribuire alla tutela e alla valorizzazione del patrimonio culturale	7.4.1 Attività avviate / attività programmate	95%
		7.4.2 Report finale	1

DIPARTIMENTO PER LA TUTELA DEL PATRIMONIO CULTURALE - DIT - OBIETTIVI DIRETTIVA GENERALE ANNO 2026

Obiettivi strategici/strutturali	Obiettivi operativi	Indicatori	target
Strutturale n. 1 Garantire un elevato livello di efficacia ed efficienza dell'azione amministrativa anche attraverso l'ottimizzazione della capacità di spesa. Garantire l'inclusione sociale e l'accesso delle persone con disabilità	1.1 Garantire la prevenzione del rischio corruttivo e la trasparenza dei processi amministrativi	1.1.1 Adempimenti realizzati in materia di anticorruzione e trasparenza in base alle disposizioni ANAC anche in riferimento agli uffici afferenti/adempimenti da realizzare	100%
	1.2 Aggiornare la mappatura dei processi del Dipartimento volta all'ottimizzazione dell'efficienza	1.2.1 Report di aggiornamento	1
	1.3 Assicurare l'attività di indirizzo e vigilanza ad opera del Dipartimento e delle Direzioni generali interessate sugli enti individuati dal D.M. 7 aprile 2025 n. 115	1.3.1 Atto di indirizzo emanato nel primo quadrimestre 2026	1
		1.3.2 Relazione annuale sul monitoraggio delle attività di vigilanza svolte	1
	1.4 Intraprendere le azioni necessarie al fine di ottimizzare la capacità di spesa, laddove gli Uffici nel 2025 abbiano speso meno del 50% delle risorse assegnate per la programmazione ordinaria dei lavori pubblici.	1.4.1 Incremento della capacità di spesa rispetto all'anno precedente se inferiore al 50% delle risorse erogabili.	≥5%
		1.4.2 Mantenimento della capacità di spesa rispetto all'anno precedente se pari o superiore al 50% delle risorse disponibili	100%
	1.5 Analizzare il fabbisogno formativo del Dipartimento correlato agli specifici settori di competenza, ai fini del raccordo con il DIAG	1.5.1 Adempimenti in materia di formazione realizzati/adempimenti in materia di formazione programmati	100%
	1.6 Assicurare la tempestiva pubblicazione dei bandi di assegnazione dei contributi a soggetti esterni	1.6.1 Contrazione dei tempi erogazione dei contributi rispetto all'anno precedente	Meno il 20%
		1.6.2 Numero bandi emanati con anticipo di tre mesi rispetto all'anno precedente	2
	1.7 Assicurare la tempestiva gestione del contenzioso	1.7.1 Percentuale di diminuzione del contenzioso sorto nell'anno rispetto all'anno precedente	2%
Strutturale n. 2 Attività di indirizzo, di coordinamento anche tecnico e di monitoraggio sull'attività amministrativa prevista dall'art. 3, comma 11, del dPCM 15 marzo 2024, n. 57, anche con riferimento alla Soprintendenza speciale Archeologia, belle arti e paesaggio di Roma e alla Soprintendenza Speciale per il PNRR.	2.1. Assicurare la più efficace e tempestiva attuazione degli interventi finanziati nel Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) per la tutela dei beni culturali e paesaggistici	2.1.1 Monitoraggio delle attività svolte relativamente agli interventi previsti dal PNRR	2
		2.2.1. Atti di indirizzo e azioni di coordinamento	12
	2.2 Assicurare la stretta integrazione delle attività delle Direzioni generali afferenti nello svolgimento delle funzioni istituzionali; garantire l'uniformità applicativa degli indirizzi attraverso il controllo dei risultati raggiunti e lo svolgimento di specifici monitoraggi; adozione di atti a carattere generale.	2.2.2 Monitoraggi effettuati	3
Strategico n. 3 Porre in essere iniziative volte alla promozione di progetti di cooperazione	3.1 Attività di supporto ai progetti di cooperazione culturale con l'Africa e il mediterraneo allargato	3.1.1. Attività realizzate/attività programmate	90%

culturale con l'Africa e il mediterraneo allargato, nelle materie di competenza del Dipartimento.			
Strategico n. 4 Porre in essere tutte le iniziative volte a dare attuazione al Piano Olivetti nelle materie di competenza del Dipartimento	4.1 Attività di supporto all'attuazione del Piano Olivetti	4.1.1 Attività realizzate/attività programmate	90%
Strutturale n. 5 Assicurare l'uniformità e l'efficacia delle azioni di tutela e di conservazione anche digitale del patrimonio culturale e del paesaggio.	5.1 Garantire l'omogeneità delle azioni di tutela attraverso elaborazione di direttive, atti di indirizzo e circolari al fine di uniformare pareri e tempi dei procedimenti delle Soprintendenze ABAP e Archivistiche	5.1.1 Procedimenti conclusi nei tempi dagli uffici afferenti in materia di tutela dei beni culturali/ procedimenti avviati	95%
		5.1.2 Atti di indirizzo e coordinamento	15
	5.2 Coordinamento e monitoraggio delle attività finalizzate alla sicurezza del patrimonio culturale e alla gestione delle emergenze	5.2.1 Attività di coordinamento realizzate / attività programmate	95%
		5.2.2 Monitoraggio delle iniziative in materia di sicurezza e prevenzione dei rischi	3
		5.2.3 Aggiornamento delle metodologie per la valutazione del rischio	1
	5.3 Proseguire nelle azioni di tutela del paesaggio e dare impulso al completamento dei piani paesaggistici condivisi con le Regioni	5.3.1 Atti di indirizzo, coordinamento e controllo in materia di paesaggio	15
		5.3.2 Iniziative realizzate/Iniziative programmate	95%
Strutturale n. 6 Assicurare l'efficacia delle azioni di tutela e valorizzazione mediante studi e ricerche nell'ambito dell'innovazione, del restauro e della digitalizzazione, per l'affinamento di criteri e metodologie e per la formazione specialistica avanzata nel campo del restauro e della conservazione dei beni culturali	6.1. Definizione di strategie in materia di tutela e promozione del patrimonio culturale, che prevedono metodologie innovative in collaborazione con gli enti di ricerca.	6.1.1 Documenti metodologici realizzati/programmati	90%
		6.1.2 Report finale	1
	6.2 Promuovere l'alta formazione nel campo del restauro e della conservazione dei beni culturali attraverso l'attività degli istituti centrali nonché quella garantita dalle Scuole di archivistica, paleografia e diplomatica	6.2.1 Incremento del grado di soddisfazione degli studenti sugli insegnamenti ricevuti rispetto all'anno precedente (≥87%)	≥90%
		6.2.2 Ampliamento dell'offerta formativa oltre a quanto già erogato nelle scuole del MiC rispetto a quelle già programmate	5%
	6.3 Migliorare l'offerta culturale attraverso l'incremento delle attività di valorizzazione e fruizione, anche digitale, del patrimonio culturale e l'ampliamento dei circuiti integrati e la collaborazione con Enti pubblici non statali	6.3.1 Monitoraggio delle attività svolte	3
		6.3.2 Incremento delle risorse fruibili online dei sistemi informativi di settore	10%
		6.3.3 n. interventi di accessibilità avviati/programmati	90%

DIPARTIMENTO PER LA VALORIZZAZIONE DEL PATRIMONIO CULTURALE - DIVA - OBIETTIVI DIRETTIVA GENERALE ANNO 2026

Obiettivi strategici/strutturali	Obiettivi operativi	Indicatori	target
Strutturale n. 1 Garantire un elevato livello di efficacia ed efficienza dell'azione amministrativa anche attraverso l'ottimizzazione della capacità di spesa. Garantire l'inclusione sociale e l'accesso delle persone con disabilità	1.1 Garantire la prevenzione del rischio corruttivo e la trasparenza dei processi amministrativi	1.1.1 Adempimenti realizzati in materia di anticorruzione e trasparenza in base alle disposizioni ANAC anche in riferimento agli uffici afferenti/adempimenti da realizzare	100%
	1.2 Aggiornare la mappatura dei processi del Dipartimento volta all'ottimizzazione dell'efficienza	1.2.1 Report di aggiornamento	1
	1.3 Assicurare l'attività di indirizzo e vigilanza ad opera del Dipartimento e delle Direzioni generali interessate sugli enti individuati dal D.M. 7 aprile 2025 n. 115.	1.3.1 Atto di indirizzo emanato nel primo quadrimestre 2026	1
		1.3.2 Relazione annuale sul monitoraggio delle attività di vigilanza svolte	1
	1.4 Analisi dell'avanzo vincolato e non vincolato degli Istituti autonomi. Intraprendere le azioni necessarie affinché entro il 31.12. 2026 si registri una riduzione di almeno il 10% dell'avanzo vincolato risultante dall'ultimo rendiconto approvato	1.4.1 Predisposizione di una relazione semestrale sull'analisi e sulle azioni intraprese	2
	1.5 Analizzare il fabbisogno formativo del Dipartimento correlato agli specifici settori di competenza, ai fini del raccordo con il DIAG.	1.5.1 Adempimenti in materia di formazione realizzati/adempimenti in materia di formazione programmati	100%
	1.6 Assicurare la tempestiva pubblicazione dei bandi di assegnazione dei contributi a soggetti esterni	1.6.1 Contrazione dei tempi erogazione dei contributi rispetto all'anno precedente	Meno il 20%
		1.6.2 Numero bandi emanati con anticipo di tre mesi rispetto all'anno precedente	1
	1.7 Assicurare la tempestiva gestione del contenzioso	1.7.1 Percentuale di diminuzione del contenzioso sorto nell'anno rispetto all'anno precedente	2%
	1.8 Garantire la piena funzionalità dei sistemi informatizzati in uso al Dipartimento al servizio dell'utenza.	1.8.1 Monitoraggio dei sistemi in uso	3
Strutturale n. 2 Svolgere attività di indirizzo, di coordinamento anche tecnico e di monitoraggio sull'attività amministrativa prevista dall'art. 3, comma 11, del dPCM 15 marzo 2024, n. 57, anche con riferimento agli Istituti di cui all'art 24, comma 3, lettera a), del medesimo decreto.	1.9. Favorire l'effettiva inclusione sociale e la possibilità di accesso alle persone con disabilità anche ai sensi del D.Lgs. n. 222 del 13 dicembre 2023	1.9.1 Adempimenti realizzati / adempimenti programmati	100%
	2.1. Monitorare le attività e le iniziative connesse all'attuazione del PNRR nelle materie di competenza del Dipartimento	2.1.1 Iniziative di coordinamento e monitoraggio svolte/iniziative di coordinamento e monitoraggio programmate	95%
	2.2 Assicurare la stretta integrazione delle attività delle Direzioni generali afferenti nello svolgimento delle funzioni istituzionali; garantire l'uniformità applicativa degli indirizzi attraverso il controllo dei risultati raggiunti e lo svolgimento di specifici monitoraggi; adozione di atti a carattere generale.	2.2.1. Atti di indirizzo e azioni di coordinamento	12
		2.2.2 Monitoraggi effettuati	3
	2.3 Favorire le attività di valorizzazione anche economica del patrimonio culturale. Verificare l'attività di Incremento della redditività degli istituti e luoghi della cultura afferenti	2.3.1 Iniziative di promozione e di ricerca anche intesa come customer care, in materia di beni e attività culturali realizzate/attività programmate	95%
		2.3.2 Incremento dei fondi provenienti da attività di sponsorizzazioni e partenariati rispetto all'anno precedente	2%
	2.4 Analisi volte al reintegro degli stanziamenti di bilancio dello stato di previsione della spesa del Ministero e del riequilibrio finanziario	2.4.1 Attività volte al reintegro degli stanziamenti di bilancio dello Stato realizzate	≥3

		2.4.2 Report amministrativo sullo stato di attuazione del reintegro dei fondi	1
		2.4.3 Proposta di compensazione volta al riequilibrio finanziario tra gli Istituti coordinati	1
	2.5 Attività volte all'approvazione dei bilanci nei tempi stabiliti dalla normativa vigente, nonché alla tempestiva pubblicazione sui siti istituzionali	2.5.1 Approvazione dei bilanci pervenuti dagli Istituti dotati di autonomia speciale del MiC, di cui al dPCM 15 marzo 2024, n. 57, art. 24, comma 3, lett. a) e sorveglianza degli istituti di cui al comma 3, lett. b)	100%
Strategico n. 3 Porre in essere iniziative volte alla promozione di progetti di cooperazione culturale con l'Africa e il mediterraneo allargato, nelle materie di competenza del Dipartimento.	3.1 Attivare collaborazioni internazionali, nonché attività di ricerca e studio, convegni, conferenze, in cooperazione culturale con i paesi dell'Africa e del Mediterraneo allargato	3.1.1 Attività di supporto ai progetti di cooperazione culturale con l'Africa e il mediterraneo allargato attività realizzate/attività programmate	90%
Strategico n. 4 Porre in essere tutte le iniziative volte a dare attuazione al Piano Olivetti nelle materie di competenza del Dipartimento	4.1 Attività di supporto all'attuazione del Piano Olivetti	4.1.1 Attività di supporto all'attuazione del Piano Olivetti realizzate/attività programmate	90%
Strutturale n.5 Innalzare la qualità e la fruizione dei luoghi della cultura garantendone la tutela e la conservazione	5.1 Promuovere un approccio innovativo e sostenibile al fine di migliorare il livello di efficacia ed efficienza della tutela e conservazione del patrimonio culturale, garantire azioni di prevenzione e protezione del patrimonio culturale, anche attraverso l'attività di manutenzione programmata	5.1.1. Attività realizzate/attività programmate	90%
		5.1.2 Numero di interventi di tutela (manutenzione, restauro) /n. di interventi di tutela (manutenzione, restauro) programmati	95%
	5.2 Sviluppare e rafforzare il Sistema museale nazionale. Promuovere la conoscenza del patrimonio culturale anche attraverso l'ampliamento dei circuiti integrati e la collaborazione con enti pubblici non statali, con soggetti privati, tra cui gli enti ecclesiastici civilmente riconosciuti	5.2.1 Incremento del numero dei nuovi luoghi della cultura accreditati e/o collegati al Sistema Museale Nazionale rispetto all'anno precedente	≥5%
		5.2.2 Incremento delle iniziative di promozione di conoscenza e di sviluppo della cultura realizzate rispetto all'anno precedente	≥ 3%
	5.3 Migliorare la qualità della fruizione a seguito della rilevazione della soddisfazione dell'utenza	5.3.1 incremento del numero dei visitatori rispetto all'anno precedente nei luoghi della cultura afferenti al Dipartimento prioritariamente laddove si registra un numero di visitatori pari o inferiore alle 10.000 presenze annue	3%
		5.3.2 Incremento del grado di soddisfazione dell'utenza rispetto all'anno precedente	5%
	5.4 Migliorare i servizi museali e culturali, con particolare attenzione al welfare culturale e all'inclusione sociale	5.4.1 n. progetti realizzati	≥40
	5.5 Ampliare l'accessibilità fisica, sensoriale e cognitiva degli istituti e dei luoghi della cultura, con progetti mirati a giovani, scuole e comunità fragili anche attraverso programmi di intervento finalizzati a realizzare la piena accessibilità mediante il superamento delle barriere fisiche, senso percettive e cognitive.	5.5.1 n. interventi di accessibilità avviati/programmati	90%
	5.6 Monitorare e incentivare il tempestivo svolgimento delle procedure di affidamento dei servizi aggiuntivi negli Istituti e nei luoghi della cultura.	5.6.1 Incremento dei servizi aggiuntivi attivati rispetto alla media dei tre anni precedenti	5%

DIPARTIMENTO PER LE ATTIVITA' CULTURALI - DIAC - OBIETTIVI DIRETTIVA GENERALE ANNO 2026

Obiettivi strategici/strutturali	Obiettivi operativi	Indicatori	target
Strutturale n. 1 Garantire un elevato livello di efficacia ed efficienza dell'azione amministrativa. anche attraverso l'ottimizzazione della capacità di spesa. Garantire l'inclusione sociale e l'accesso delle persone con disabilità	1.1 Garantire la prevenzione del rischio corruttivo e la trasparenza dei processi amministrativi.	1.1.1 Adempimenti realizzati in materia di anticorruzione e trasparenza in base alle disposizioni ANAC anche in riferimento agli uffici afferenti/adempimenti da realizzare	100%
	1.2 Aggiornare la mappatura dei processi del Dipartimento volta all'ottimizzazione dell'efficienza	1.2.1 Report di aggiornamento	1
	1.3 Assicurare l'attività di indirizzo e vigilanza ad opera del Dipartimento e delle Direzioni generali interessate sugli enti individuati dal D.M. 7 aprile 2025 n. 115.	1.3.1 Atto di indirizzo emanato nel primo quadrimestre 2026	1
		1.3.2 Relazione annuale sul monitoraggio delle attività di vigilanza svolte	1
	1.4 Intraprendere le azioni necessarie al fine di ottimizzare la capacità di spesa, laddove gli Uffici nel 2025 abbiano speso meno del 50% delle risorse assegnate per la programmazione ordinaria dei lavori pubblici.	1.4.1 Incremento della capacità di spesa rispetto all'anno precedente se inferiore al 50% delle risorse erogabili.	≥5%
		1.4.2 Mantenimento della capacità di spesa rispetto all'anno precedente se pari o superiore al 50% delle risorse disponibili	100%
	1.5 Assicurare la tempestiva pubblicazione dei bandi di assegnazione dei contributi a soggetti esterni	1.5.1 Contrazione dei tempi erogazione dei contributi rispetto all'anno precedente	Meno il 20%
		1.5.2 Numero bandi emanati con anticipo di tre mesi rispetto all'anno precedente / totale bandi emanati	23
	1.6 Analizzare il fabbisogno formativo del Dipartimento correlato agli specifici settori di competenza, ai fini del raccordo con il DIAG.	1.6.1 Adempimenti in materia di formazione realizzati/adempimenti in materia di formazione programmati	100%
	1.7 Assicurare la tempestiva gestione del contenzioso	1.7.1 Percentuale di diminuzione del contenzioso sorto nell'anno rispetto all'anno precedente	2%
	1.8 Garantire la piena funzionalità dei sistemi informatizzati in uso al Dipartimento al servizio dell'utenza.	1.8.1 Monitoraggio dei sistemi in uso	3
Strutturale n. 2 Svolgere attività di indirizzo, di coordinamento anche tecnico e di monitoraggio sull'attività amministrativa prevista dall'art. 3, comma 11, del dPCM 15 marzo 2024, n. 57	1.9 Migliorare la qualità e la fruizione dei luoghi aperti al pubblico attraverso l'ampliamento dei circuiti integrati e la collaborazione con enti pubblici non statali, con soggetti privati, tra cui gli enti ecclesiastici civilmente riconosciuti	1.9.1 - Attività realizzate/attività programmate	90%
	1.10. Favorire l'effettiva inclusione sociale e la possibilità di accesso alle persone con disabilità anche ai sensi del D.Lgs. n. 222 del 13 dicembre 2023	1.10.1 Adempimenti realizzati / adempimenti programmati	100%
	2.1 Monitorare delle attività e delle iniziative connesse all'attuazione del PNRR nelle materie di competenza del Dipartimento	2.1.1 Iniziative di coordinamento e monitoraggio svolte/iniziative di coordinamento e monitoraggio programmate	95%
	2.2 Favorire la partecipazione del Ministero ai bandi per l'accesso ai fondi europei e internazionali in raccordo con gli Uffici competenti	2.2.1 Attività di partenariato intraprese/ programmate	90%
	2.3 Garantire l'adozione del Codice dello spettacolo, giusta delega di cui alla Legge n. 106 del 15 luglio 2022	2.3.1 Attività di supporto propedeutiche all'adozione del Codice/ attività previste	100%
	2.4 Assicurare un sistema di monitoraggio dei contributi a qualunque titolo erogati da parte del Ministero nei confronti dei soggetti beneficiari degli incentivi fiscali e dei contributi. Assicurare l'attività di auditing	2.4.1 Azioni di verifica tempestive effettuate/azioni di verifica programmate nei confronti di soggetti beneficiari	100%
		2.4.2 Report delle attività di auditing	1
		2.4.3 Risorse assegnate su risorse disponibili	95%

	2.5 Assicurare la stretta integrazione delle attività delle Direzioni generali afferenti nello svolgimento delle funzioni istituzionali; garantire l'uniformità applicativa degli indirizzi attraverso il controllo dei risultati raggiunti e lo svolgimento di specifici monitoraggi; adozione di atti a carattere generale.	2.5.1. Atti di indirizzo e azioni di coordinamento	12
		2.5.2 Monitoraggi effettuati	3
Strategico n. 3 Porre in essere iniziative volte alla promozione di progetti di cooperazione culturale con l'Africa e il mediterraneo allargato, nelle materie di competenza del Dipartimento.	3.1 Attività di supporto ai progetti di cooperazione culturale con l'Africa e il mediterraneo allargato	3.1.1. Attività realizzate / attività programmate	90%
Strategico n. 4 Porre in essere tutte le iniziative volte a dare attuazione al Piano Olivetti nelle materie di competenza del Dipartimento	4.1 Attività di supporto all'attuazione del Piano Olivetti	4.1.1 Attività realizzate/attività programmate	90%
Strutturale n. 5 Supportare e promuovere le attività nei settori di competenza del Dipartimento	5.1 Promuovere la valorizzazione dei settori di competenza anche attraverso iniziative di carattere normativo di natura fiscale al fine di reperire fondi aggiuntivi , nonché garantire la conservazione, la valorizzazione e la fruizione dei beni librari, curando la salvaguardia della proprietà intellettuale e del diritto d'autore	5.1.1 - Attività realizzate/attività programmate	90%
		5.1.2 - Incremento del reperimento di fondi aggiuntivi rispetto all'anno precedente	2%
		5.1.3 - N. interventi di accessibilità avviati/programmati	90%
	5.2 Valorizzare il settore del cinema e dell'audiovisivo anche razionalizzando i criteri di accesso al sistema di incentivi fiscali e contributi rafforzando, al contempo, i controlli e le sanzioni. Integrare il sistema con nuove norme di classificazione delle opere cinematografiche ("non adatte ai minori di 10 anni")	5.2.1 - Attività realizzate/attività programmate	90%
	5.3 Integrare l'attività di formazione di Cinecittà con l'attività di alta formazione offerta dal Centro Sperimentale di Cinematografia, al fine di valorizzarla e svilupparla ulteriormente. Rafforzare il Piano Nazionale Cinema e Immagini nelle Scuole in collaborazione con il Ministero dell'Istruzione e del Merito al fine di favorire le iniziative di promozione dell'educazione all'immagine e al linguaggio cine-audiovisivo	5.3.1 - Progetti realizzati/progetti programmati	90%
		5.3.2 Contributi erogati/ contributi liquidabili sulle istanze di riconoscimento delle iniziative dei programmi/attività di promozione all'educazione all'immagine e al linguaggio cine - audiovisivo	95%
	5.4 Promuovere iniziative finalizzate ad incentivare lo studio e la conservazione delle fonti cinematografiche conservate presso l'Istituto Luce e presso la cineteca Nazionale	5.4.1 Attività realizzate/attività programmate	90%
	5.5 Assicurare 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.	5.5.1 Eventi realizzati/eventi programmati	95%
	5.6 Verificare l'efficacia delle misure di sostegno destinate ai settori del cinema e dello spettacolo	5.6.1 Relazione annuale sulla valutazione del settore cinematografico e audiovisivo e delle misure di sostegno previste dalla legge	1
		5.6.2 Relazione annuale sulla valutazione del settore dello spettacolo e delle misure di sostegno previste dalla legge	1
		5.6.3 Misure correttive apportate/misure correttive individuate	100%
	5.7 Promuovere e sostenere l'arte e l'architettura contemporanee, anche attraverso la diffusione della cultura urbanistica e architettonica. Promuovere e sostenere le imprese culturali e creative	5.7.1 Numero di progetti e di iniziative realizzate per progetti di ricerca e attività culturali a sostegno dell'arte, della fotografia e dell'architettura contemporanee in Italia e all'estero e delle imprese culturali e creative, moda e design. Realizzazione di progetti di ricerca e attività culturali sulle aree urbane, periferiche e degradate	8

GABINETTO E UFFICI DI DIRETTA COLLABORAZIONE DEL MINISTRO

Obiettivi	PP*	Peso	Obiettivi operativi	Peso	Indicatori	target	peso	Stanziamiento operativo	aa/pp	Totale stanziamento obiettivo	Totale aa/pp
n.1 - Miglioramento della capacità di attuazione delle disposizioni legislative del Governo e dell'attività di indirizzo politico e di raccordo con l'amministrazione	I	100	1.1 Miglioramento della capacità di attuazione delle disposizioni legislative del Governo	40	1.1.1 Capacità di riduzione dei provvedimenti in attesa	>= 40%	10	2.066.926	16	19.429.101	142 (*)
					1.1.2 Capacità attuativa entro i termini di scadenza dei provvedimenti adottati	>= 42%	10				
					1.1.3 Capacità attuativa dei provvedimenti scaduti negli anni precedenti a quello di riferimento	>= 37%	10				
					1.1.4 Capacità di utilizzare risorse finanziarie collegate ai provvedimenti attuativi	>= 40%	10				
			1.2 Supporto all'attività di indirizzo politico e all'attività di raccordo con l'amministrazione	60	1.2.1 Atti e provvedimenti prodotti /atti e provvedimenti programmati	100%	25	17.362.175	126		
					1.2.2 attività di impulso e coordinamento delle attività svolte dai Capi dei Dipartimenti.	100%	25				
					1.2.3 formazione del personale preposto agli UdcM	100 %	10				
n. 2 - Recupero, prevenzione e repressione in materia di patrimonio culturale	II	100	2.1. Vigilanza, prevenzione e repressione in materia di patrimonio culturale svolte dall'Arma dei Carabinieri in Italia e all'estero	100	2.1.1 - incremento attività di prevenzione e repressione dei reati in danno del patrimonio culturale	100%	100	9.056.704	109	9.056.704	109 (incidenti sulle risorse finanziarie destinate all'obiettivo) +168
Totali								28.485.805	251	28.485.805	251

DIPARTIMENTO PER L'AMMINISTRAZIONE GENERALE (DIAG)

Obiettivi	PP*	Peso	Obiettivi operativi	Peso	Indicatori	target	peso	Stanziamiento operativo	aa/pp	Totale stanziamento obiettivo	Totale aa/pp
Strutturale n. 1 Garantire un elevato livello di efficacia ed efficienza dell'azione amministrativa anche attraverso l'ottimizzazione della capacità di spesa. Garantire l'inclusione sociale e l'accesso delle persone con disabilità	I	15	1.1 Garantire la prevenzione del rischio corruttivo e la trasparenza dei processi amministrativi, anche attraverso l'attività ispettiva.	10	1.1.1 Adempimenti realizzati in materia di anticorruzione e trasparenza in base alle disposizioni ANAC anche in riferimento agli uffici afferenti/adempimenti da realizzare	100%	5	4.002.336 €	21	470.645.013	116,25
					1.1.2 Adempimenti realizzati in ambito di prevenzione della corruzione	≥4	5				
			1.2 Aggiornare la mappatura dei processi del Dipartimento volta all'ottimizzazione dell'efficienza	5	1.2.1 Report di aggiornamento	1	5	435.535 €	3		
			1.3 Assicurare l'attività di indirizzo e vigilanza ad opera del Dipartimento e delle Direzioni generali interessate sugli enti individuati dal D.M. 7 aprile 2025 n. 115.	15	1.3.1 Atto di indirizzo emanato nel primo quadrimestre 2026	1	5	15.737.803 €	3		
					1.3.2 Relazione annuale sul monitoraggio delle attività di vigilanza svolte	1	10				
			1.4 Monitorare la capacità di spesa in riferimento alle principali programmazioni approvate sui lavori pubblici su tutti i capitoli di spesa	10	1.4.1 Monitoraggio sullo stato della spesa	2	10	290.957.101 €	16		
			1.5 Analizzare e individuare il fabbisogno formativo del Dipartimento e coordinare l'attività formativa del MiC., assicurando la formazione per tutto il personale in collaborazione con la Fondazione Scuola dei beni e delle attività culturali	10	1.5.1 Adempimenti in materia di formazione realizzati/adempimenti in materia di formazione programmati	90%	5	6.481.786 €	16		
					1.5.2. Report sulle attività formative	1	5				
			1.6 Assicurare la tempestiva gestione del contenzioso e dei procedimenti disciplinari	15	1.6.1 Percentuale di diminuzione del contenzioso sorto nell'anno rispetto all'anno precedente	2%	5	3.937.705 €	16		
					1.6.2 numero procedimenti disciplinari conclusi nei 180 giorni /numero procedimenti disciplinari avviati	90%	10				
			1.7 Verificare che venga assicurato il tempestivo trasferimento di fondi a tutti gli uffici del Ministero in riferimento alle principali programmazioni dei LL.PP. approvate	15	1.7.1 Tempestività nel trasferimento delle risorse disponibili relativamente alle richieste trasmesse dagli Uffici periferici in riferimento alle principali programmazioni dei lavori pubblici approvate, tenuto conto delle disponibilità effettive di cassa e delle tempistiche legate all'effettuazione di eventuali variazioni e/o richieste di integrazione al MEF ai sensi dell'art 29 della legge 196/2009	≤ 30 gg	15	142.328.521 €	12		
			1.8 Garantire tutte le attività finalizzate all'adozione entro il primo quadrimestre dell'anno del nuovo Sistema di misurazione e valutazione della performance e verificarne l'impatto	10	1.8.1 Predisposizione del nuovo Sistema entro il primo quadrimestre	SI	5	4.907.683 €	19,25		
					1.8.2 Report sul monitoraggio applicazione sistema	1	5				
			1.9 Favorire l'effettiva inclusione sociale e la possibilità di accesso alle persone con disabilità anche ai sensi del D.Lgs. n. 222 del 13 dicembre 2023	10	1.9.1 Adempimenti realizzati / adempimenti programmati	100%	10	1.856.543 €	10		

Strutturale n. 2 Svolgere attività di indirizzo, di coordinamento anche tecnico e di monitoraggio sull'attività amministrativa prevista dall'art. 3, comma 11, del dPCM 15 marzo 2024, n. 57, anche con riferimento all'Unità di missione per l'attuazione del PNRR di cui all'art. 22 del medesimo decreto.	I 11	10	2.1 Coordinare l'attuazione degli interventi e dei progetti del PNRR attribuiti alla responsabilità del Ministero, anche in collaborazione con le altre amministrazioni competenti, mediante attività di gestione, monitoraggio, rendicontazione e controllo degli stessi. Programmare, attuare e monitorare la realizzazione di interventi applicati al patrimonio culturale e Piani di azione europei, relativamente anche al PNRR e al relativo Piano nazionale complementare	60	2.1.1 Attività di impulso per il rispetto delle scadenze previste dal Piano e da ulteriori atti di programmazione di resoconti, informazioni, aggiornamenti al Servizio Centrale PNRR / Attività programmate	≥80%	10	127.061.004 €	21	129.058.088	34
					2.1.2 Attività di coordinamento e monitoraggio dei soggetti attuatori per il raggiungimento degli obiettivi con riferimento agli interventi di competenza del MiC previsti dal PNRR / Attività programmate	90%	15				
					2.1.3 Interventi monitorati sul sistema informativo ReGiS in relazione ai progetti finanziati dal PNRR rispetto agli interventi programmati dal PNRR	90%	10				
					2.1.4 Rapporto tra gli obiettivi e traguardi di rilevanza italiana ed europea conseguiti / obiettivi e traguardi fissati.	90%	15				
					2.1.5 Atti di indirizzo e coordinamento in materia di Piani di azione europei e PNC	≥10	10				
			2.2 Assicurare la comunicazione omogenea di tutta l'Amministrazione anche in riferimento ai siti web, ai social e ai loghi	20	2.2.1 Circolari adottate	≥ 3	10	1.274.723 €	5		
					2.2.2 Monitoraggio sull'attività svolta	3	10				
2.3 Assicurare la stretta integrazione delle attività delle Direzioni generali afferenti nello svolgimento delle funzioni istituzionali; garantire l'uniformità applicativa degli indirizzi attraverso il controllo dei risultati raggiunti e lo svolgimento di specifici monitoraggi; adozione di atti a carattere generale.	20	2.3.1. Atti di indirizzo e azioni di coordinamento	12	10	722.361 €	8					
		2.3.2 Monitoraggi effettuati	3	10							

Strategico n. 3 Porre in essere iniziative volte alla promozione di progetti di cooperazione culturale con l'Africa e il mediterraneo allargato, nelle materie di competenza del Dipartimento.	I 13	5	3.1 Attività di supporto ai progetti di cooperazione culturale con l'Africa e il mediterraneo allargato	100	3.1.1. Attività realizzate / attività programmate	90%	100	223.962 €	4	223.962	4
---	-------------	---	---	-----	---	-----	-----	-----------	---	---------	---

Strutturale n. 4 Assicurare la pianificazione strategica e il controllo in materia di bilancio del Ministero degli Istituti autonomi e degli Organismi partecipati	I 9	15	4.1 Garantire l'attività di vigilanza sui bilanci degli Istituti dotati di autonomia speciale del MiC di cui dPCM 15 marzo 2024, n. 57, art. 24, comma 2 lett. a) e comma 3, lett. a) e lett. b)	40	4.1.1 Bilanci esaminati / Bilanci pervenuti dagli Istituti dotati di autonomia speciale del MiC, di cui al dPCM 15 marzo 2024, n. 57, art. 24, comma 2 lett. a) e comma 3, lett. a) e lett. b)	85%	40	902.951 €	10	183.298.863	31
			4.2. Garantire la corretta riassegnazione agli Istituti beneficiari delle risorse elargite nell'ambito di Art Bonus	30	4.2.1 Riassegnazioni delle risorse disponibili effettuate a titolo di Art bonus / Fabbisogno attribuibile agli Istituti	90%	30	993.247 €	11		
			4.3 Garantire il trasferimento alla società CONSAP delle risorse necessarie per le iniziative Carta della Cultura Giovani e del Merito	30	4.3.1 Risorse disponibili assegnate alla società CONSAP per il successivo rimborso agli esercenti per le iniziative Carta del Merito e Carta della Cultura Giovani / Risorse richieste da CONSAP	80%	30	181.402.665 €	10		

Strategico n. 5 Attuare politiche di gestione del personale, in un'ottica di benessere organizzativo.	I 3 8	10	5.1 Promuovere un sistema integrato di welfare organizzativo volto a migliorare il benessere lavorativo, la motivazione e il senso di appartenenza del personale del Ministero, attraverso l'introduzione di misure di conciliazione vita-lavoro, la valorizzazione delle persone, la diffusione della cultura della parità di genere, la promozione di convenzioni e servizi a sostegno del benessere individuale e familiare (es. servizi educativi, culturali e ricreativi, assicurazioni sanitarie).	50	5.1.1 Numero iniziative avviate	≥ 3	15	133.815.470 €	90	138.914.362	110		
			5.1.2 Rilevazione del benessere organizzativo	1	15								
			5.1.3 Grado di soddisfazione dell'utenza interna rilevata sul numero totale dei riscontri	≥ 50%	20								
			5.2 Intraprendere ogni iniziativa utile al fine di attivare un servizio di asilo nido per il personale presso il Ministero	50	5.2.1 Individuazione della sede	SI	25	5.098.892 €	20				
5.2.2 Predisposizione del progetto e invio agli Uffici competenti deputati al rilascio delle autorizzazioni	SI	25											
Strategico n. 6 Rafforzare le relazioni europee e internazionali finalizzate al conseguimento di obiettivi per la promozione e la valorizzazione della cultura all'estero. Curare i rapporti con l'UNESCO e con altri organismi internazionali. Tutelare i siti e gli elementi UNESCO e monitorare i relativi sistemi di gestione anche al fine di assicurare migliori forme di valorizzazione.	I 10 12 14	10	6.1 Curare le relazioni europee e internazionali per quanto riguarda le attività connesse alle funzioni dell'Autorità centrale di cui all'art. 4, comma 13, del D.P.C.M. 57/2024 relativamente alla restituzione dei beni culturali usciti illecitamente dal territorio di uno Stato membro, i processi di negoziato e di attuazione degli accordi internazionali, le iniziative di promozione del patrimonio culturale italiano all'estero in raccordo con gli Uffici di diretta collaborazione e in coordinamento con i Dipartimenti	35	6.1.1 Attività di coordinamento e supporto realizzate / Attività di coordinamento e supporto richieste	90%	35	335.943 €	6	5.792.159	29		
			6.2 Assicurare le funzioni di raccordo tra l'ordinamento italiano e i processi normativi dell'UE attraverso il coordinamento degli altri dipartimenti nella partecipazione alla formazione delle politiche e delle decisioni dell'UE	15	6.2.1 Attività di coordinamento realizzate / attività di coordinamento programmate	90%	10	703.915 €	9				
					6.2.2 Monitoraggio delle attività di coordinamento realizzate in funzione del raccordo tra l'ordinamento italiano e i processi normativi dell'UE	1	5						
			6.3 Garantire l'attuazione delle misure di tutela e fruizione dei Siti e degli Elementi Italiani inseriti nelle Liste delle Convenzioni UNESCO e della Legge 77/2006. Verifica dell'applicazione degli standard UNESCO	50	6.3.1 Atti di indirizzo per garantire il livello standard dei siti e degli elementi UNESCO	5	25	4.752.301 €	14				
					6.3.2 Risorse finanziarie assegnate/ risorse disponibili di cui alla L. 77/2006	85%	25						
			7.1 Garantire l'avvio del Sistema informativo multidimensionale unificato.	20	7.1.1 Attività avviate / attività programmate	95%	20	3.513.118 €	6			8.174.008	23
			7.2 Elaborare un Piano di semplificazione dei processi volto alla digitalizzazione delle procedure del Dipartimento	30	7.2.1 Piano di semplificazione (entro il primo quadrimestre)	1	15	1.856.498 €	6				
7.2.2 Report finale	1	15											
7.3 Garantire la sicurezza informatica per il Ministero	20	7.3.1 Report periodici all'Agenzia per la Cyber sicurezza Nazionale (ACN)	SI	20	1.529.667 €	6							
7.4 Analizzare l'impatto dell'intelligenza artificiale e delle tecnologie digitali, quali strumenti per contribuire alla tutela e alla valorizzazione del patrimonio culturale	30	7.4.1 Attività avviate / attività programmate	95%	15	1.274.725 €	5							
		7.4.2 Report finale	1	15									
TOTALI		75						936.106,455	347,25	936.106.455	347,25		

DIPARTIMENTO PER LA TUTELA DEL PATRIMONIO CULTURALE (DIT)

Obiettivi	PP*	Peso	Obiettivi operativi	Peso	Indicatori	target	peso	Stanziamiento operativo	aa/pp	Totale stanziamento obiettivo	Totale aa/pp
Obiettivo strutturale n. 1 Garantire un elevato livello di efficacia ed efficienza dell'azione amministrativa anche attraverso l'ottimizzazione della capacità di spesa. Garantire l'inclusione sociale e l'accesso delle persone con disabilità.	I 1; 3; 5; 7; 9	25	1.1 Garantire la prevenzione del rischio corruttivo e la trasparenza dei processi amministrativi.	20	1.1.1 Adempimenti realizzati in materia di anticorruzione e trasparenza in base alle disposizioni ANAC anche in riferimento agli uffici afferenti / adempimenti da realizzare	100%	20	28.028.104	336	140.140.520	1.680
			1.2 Aggiornare la mappatura dei processi del Dipartimento volta all'ottimizzazione dell'efficienza.	10	1.2.1 Report di aggiornamento	1	10	14.014.052	168		
			1.3 Assicurare l'attività di indirizzo e vigilanza ad opera del Dipartimento e delle Direzioni generali interessate sugli enti individuati dal DM 7 aprile 2025 n. 115.	10	1.3.1 Atto di indirizzo emanato nel primo quadrimestre 2026	1	5	7.007.026	168		
					1.3.2 Relazione annuale sul monitoraggio delle attività di vigilanza svolte	1	5	7.007.026			
			1.4 Intraprendere le azioni necessarie al fine di ottimizzare la capacità di spesa, laddove gli Uffici nel 2025 abbiano speso meno del 50% delle risorse assegnate per la programmazione ordinaria dei lavori pubblici.	10	1.4.1 Incremento della capacità di spesa rispetto all'anno precedente se inferiore al 50% delle risorse erogabili.	≥5%	5	7.007.026	168		
	1.4.2 Mantenimento della capacità di spesa rispetto all'anno precedente se pari o superiore al 50% delle risorse disponibili.	100%			5	7.007.026					
	III 4; 11		1.5 Analizzare il fabbisogno formativo del Dipartimento correlato agli specifici settori di competenza, ai fini del raccordo con il DIAG.	10	1.5.1 Adempimenti in materia di formazione realizzati / adempimenti in materia di formazione programmati	100%	10	14.014.052	168		
			1.6 Assicurare la tempestiva pubblicazione dei bandi di assegnazione dei contributi a soggetti esterni.	10	1.6.1 Contrazione dei tempi erogazione dei contributi rispetto all'anno precedente	Meno 20%	5	14.014.052	168		
					1.6.2 Numero bandi emanati con anticipo di tre mesi rispetto all'anno precedente	2	5				
			1.7 Assicurare la tempestiva gestione del contenzioso.	10	1.7.1 Percentuale di diminuzione del contenzioso sorto nell'anno rispetto all'anno precedente	2%	10	14.014.052	168		
1.8 Garantire l'incremento dei provvedimenti di tutela consultabili on line da parte dei cittadini rispetto all'anno precedente.			10	1.8.1 Percentuale di Soprintendenze che hanno completato la digitalizzazione dei provvedimenti di tutela	40%	5	14.014.052	168			
	1.8.2 Incremento del numero di provvedimenti di tutela consultabili on line rispetto all'anno precedente	8%		5							
1.9 Favorire l'effettiva inclusione sociale e la possibilità di accesso alle persone con disabilità anche ai sensi del D. Lgs. n. 222 del 13 dicembre 2023.	10	1.9.1 Adempimenti realizzati/adempimenti programmati	100%	10	14.014.052	168					

Obiettivo strutturale n. 2 Attività di indirizzo, di coordinamento anche tecnico e di monitoraggio sull'attività amministrativa prevista dall'art. 3, comma 11, del D.P.C.M. 15 marzo 2024, n. 57, anche con riferimento alla Soprintendenza speciale Archeologia, belle arti e paesaggio di Roma e alla Soprintendenza speciale per il PNRR.	II 3; 5	20	2.1 Assicurare la più efficace e tempestiva attuazione degli interventi finanziati nel Piano Nazione di Ripresa e Resilienza (PNRR) per la tutela dei beni culturali e paesaggistici.	50	2.1.1 Monitoraggio delle attività svolte relativamente agli interventi previsti dal PNRR	2	50	56.068.822	673	112.137.644	1.346
			2.2 Assicurare la stretta integrazione delle attività delle Direzioni generali afferenti nello svolgimento delle funzioni istituzionali; garantire l'uniformità applicativa degli indirizzi attraverso il controllo dei risultati raggiunti e lo svolgimento di specifici monitoraggi; adozione di atti a carattere generale.	50	2.2.1 Atti di indirizzo e coordinamento	12	25	56.068.822	673		
					2.2.2 Monitoraggi effettuati	3	25				
Obiettivo strategico n. 3 Porre in essere iniziative volte alla promozione di progetti di cooperazione culturale con l'Africa e il Mediterraneo allargato, nelle materie di competenza del Dipartimento.	I 13	5	3.1 Attività di supporto ai progetti di cooperazione culturale con l'Africa e il Mediterraneo allargato.	100	3.1.1 Attività realizzate/ attività programmate	90%	100	28.044.922	337	28.044.922	337
Obiettivo strategico n. 4 Porre in essere tutte le iniziative volte a dare attuazione al Piano Olivetti nelle materie di competenza del Dipartimento.	IV 1; 2	5	4.1 Attività di supporto all'attuazione del Piano Olivetti.	100	4.1.1 Attività realizzate/ attività programmate	90%	100	28.044.922	337	28.044.922	337
Obiettivo strutturale n. 5 Assicurare l'uniformità e l'efficacia delle azioni di tutela e di conservazione anche digitale del patrimonio culturale e del paesaggio.	II 4; 8	10	5.1 Garantire l'omogeneità delle azioni di tutela attraverso elaborazione di direttive, atti di indirizzo e circolari al fine di uniformare pareri e tempi dei procedimenti delle Soprintendenze ABAP e Archivistiche.	40	5.1.1 Procedimenti conclusi nei tempi dagli uffici afferenti in materia di tutela dei beni culturali / procedimenti avviati	95%	20	22.419.119	270	56.047.799	674
					5.1.2 Atti di indirizzo e coordinamento	15	20				

			5.2 Coordinamento e monitoraggio delle attività finalizzate alla sicurezza del patrimonio culturale e alla gestione delle emergenze.	40	5.2.1 Attività di coordinamento realizzate / attività programmate	95%	15	22.419.120	269							
					5.2.2 Monitoraggio delle iniziative in materia di sicurezza e prevenzione dei rischi	3	10									
					5.2.3 Aggiornamento delle metodologie per la valutazione del rischio	1	15									
			5.3 Proseguire nelle azioni di tutela del paesaggio e dare impulso al completamento dei piani paesaggistici condivisi con le Regioni.	20	5.3.1 Atti di indirizzo, coordinamento e controllo in materia di paesaggio	15	10	11.209.560	135							
					5.3.2 Iniziative realizzate / iniziative programmate	95%	10									
Obiettivo strutturale n. 6 Assicurare l'efficacia delle azioni di tutela e di valorizzazione mediante studi e ricerche nell'ambito dell'innovazione, del restauro e della digitalizzazione, per l'affinamento di criteri e metodologie e per la formazione specialistica avanzata nel campo del restauro e della conservazione dei beni culturali.	II 10; 12; 13	10	6.1 Definizione di strategie in materia di tutela e promozione del patrimonio culturale, che prevedono metodologie innovative in collaborazione con gli enti di ricerca.	40	6.1.1 Documenti metodologici realizzati / programmati	90%	20	22.419.120	269	56.047.799	673					
					6.1.2 Report finale	1	20									
			6.2 Promuovere l'alta formazione nel campo del restauro e della conservazione dei beni culturali attraverso l'attività degli Istituti centrali nonché quella garantita dalle Scuole di archivistica, paleografia e diplomatica.	30	6.2.1 Incremento del grado di soddisfazione degli studenti sugli insegnamenti ricevuti rispetto agli anni precedenti (≥87%)	≥90%	15	16.814.339	202							
					6.2.2 Ampliamento dell'offerta formativa oltre a quanto già erogato nelle scuole del MIC rispetto a quelle già programmate	5%	15									
			6.3 Migliorare l'offerta culturale attraverso l'incremento delle attività di valorizzazione e fruizione, anche digitale, del patrimonio culturale e l'ampliamento dei circuiti integrati e la collaborazione con Enti pubblici non statali.	30	6.3.1 Monitoraggio delle attività svolte	3	10	16.814.340	202							
					6.3.2 Incremento delle risorse fruibili on line dei sistemi informativi di settore	10%	10									
					6.3.3 N. interventi di accessibilità avviati / programmati	90%	10									
			TOTALI		75							420.463.606	5.047	420.463.606	5.047	

DIPARTIMENTO PER LA VALORIZZAZIONE DEL PATRIMONIO CULTURALE

Obiettivi	PP*	Peso	Obiettivi operativi	Peso	Indicatori	target	peso	Stanziamiento operativo	aa/pp	Totale stanziamento obiettivo	Totale aa/pp
Strutturale n.1 Garantire un elevato livello di efficacia ed efficienza dell'azione amministrativa anche attraverso l'ottimizzazione della capacità di spesa. Garantire l'inclusione sociale e l'accesso delle persone con disabilità	I 1; 3; 5; 7; 9. III 11.	15	1.1 Garantire la prevenzione del rischio corruttivo e la trasparenza dei processi amministrativi	10	1.1.1 Adempimenti realizzati in materia di anticorruzione e trasparenza in base alle disposizioni ANAC anche in riferimento agli uffici afferenti/adempimenti da realizzare;	100%	10	4.362.143	308	43.621.432	3079
			1.2 Aggiornare la mappatura dei processi del Dipartimento volta all'ottimizzazione dell'efficienza	10	1.2.1 Report di aggiornamento;	1	10	4.362.143	308		
			1.3 Assicurare l'attività di indirizzo e vigilanza ad opera del Dipartimento e delle Direzioni generali interessate sugli enti individuati dal D.M. 7 aprile 2025 n. 115	10	1.3.1 Atto di indirizzo emanato nel primo quadrimestre 2026	1	5	4.362.143	308		
					1.3.2 Relazione annuale sul monitoraggio delle attività di vigilanza svolte	1	5				
			1.4 Analisi dell'avanzo vincolato e non vincolato degli Istituti autonomi. Intraprendere le azioni necessarie affinché entro il 31.12. 2026 si registri una riduzione di almeno il 10% dell'avanzo vincolato risultante dall'ultimo rendiconto approvato	10	1.4.1 Predisposizione di una relazione semestrale sull'analisi e sulle azioni intraprese	2	10	4.362.143	308		
			1.5 Analizzare il fabbisogno formativo del Dipartimento correlato agli specifici settori di competenza, ai fini del raccordo con il DIAG	15	1.5.1 Adempimenti in materia di formazione realizzati/adempimenti in materia di formazione programmati	100%	15	6.543.217	462		
			1.6 Assicurare la tempestiva pubblicazione dei bandi di assegnazione dei contributi a soggetti esterni	10	1.6.1 Contrazione dei tempi erogazione dei contributi rispetto all'anno precedente	Meno il 20%	5	4.362.143	308		
					1.6.2 Numero bandi emanati con anticipo di tre mesi rispetto all'anno precedente	1	5				
			1.7 Assicurare la tempestiva gestione del contenzioso	5	1.7.1 Percentuale di diminuzione del contenzioso sorto nell'anno rispetto all'anno precedente	2%	5	2.181.071	153		
			1.8 Garantire la piena funzionalità dei sistemi informatizzati in uso al Dipartimento al servizio dell'utenza.	10	1.8.1 Monitoraggio dei sistemi in uso	3	10	4.362.143	308		
1.9. Favorire l'effettiva inclusione sociale e la possibilità di accesso alle persone con disabilità anche ai sensi del D.Lgs. n. 222 del 13 dicembre 2023	20	1.9.1 Adempimenti realizzati / adempimenti programmati	100%	20	8.724.286	616					

Strutturale n. 2 Svolgere attività di indirizzo, di coordinamento anche tecnico e di monitoraggio sull'attività amministrativa prevista dall'art. 3, comma 11, del dPCM 15 marzo 2024, n. 57, anche con riferimento agli Istituti di cui all'art 24, comma 3, lettera a), del medesimo decreto.	I 2; II 2; III 3; 6; 7.	15	2.1. Monitorare le attività e le iniziative connesse all'attuazione del PNRR nelle materie di competenza del Dipartimento	20	2.1.1 Iniziative di coordinamento e monitoraggio svolte/iniziative di coordinamento e monitoraggio programmate	95%	20	5.362.143	358	26.810.716	1790
			2.2 Assicurare la stretta integrazione delle attività delle Direzioni generali afferenti nello svolgimento delle funzioni istituzionali; garantire l'uniformità applicativa degli indirizzi attraverso il controllo dei risultati raggiunti e lo svolgimento di specifici monitoraggi; adozione di atti a carattere generale.	20	2.2.1. Atti di indirizzo e azioni di coordinamento	12	10	5.362.144	358		
					2.2.2 Monitoraggi effettuati	3	10				
			2.3 Favorire le attività di valorizzazione anche economica del patrimonio culturale. Verificare l'attività di Incremento della redditività degli istituti e luoghi della cultura afferenti	20	2.3.1 Iniziative di promozione e di ricerca anche intesa come customer care, in materia di beni e attività culturali realizzate/attività programmate	95%	10	5.362.143	358		
					2.3.2 Incremento dei fondi provenienti da attività di sponsorizzazioni e partenariati rispetto all'anno precedente	2%	10				
			2.4 Analisi volte al reintegro degli stanziamenti di bilancio dello stato di previsione della spesa del Ministero e del riequilibrio finanziario	20	2.4.1 Attività volte al reintegro degli stanziamenti di bilancio dello Stato realizzate	≥3	5	5.362.143	358		
					2.4.2 Report amministrativo sullo stato di attuazione del reintegro dei fondi	1	5				
					2.4.3 Proposta di compensazione volta al riequilibrio finanziario tra gli Istituti coordinate	1	10				
			2.5 Attività volte all'approvazione dei bilanci nei tempi stabiliti dalla normativa vigente, nonché alla tempestiva pubblicazione sui siti istituzionali	20	2.5.1 Approvazione dei bilanci pervenuti dagli Istituti dotati di autonomia speciale del MiC, di cui al dPCM 15 marzo 2024, n. 57, art. 24, comma 3, lett. a) e sorveglianza degli istituti di cui al comma 3, lett. b).	100%	20	5.362.143	358		
			Strategico n. 3 Porre in essere iniziative volte alla promozione di progetti di cooperazione culturale con l'Africa e il mediterraneo allargato, nelle materie di competenza del Dipartimento.	I 12; 13.	10	3.1 Attivare collaborazioni internazionali, nonché attività di ricerca e studio, convegni, conferenze, in cooperazione culturale con i paesi dell'Africa e del Mediterraneo allargato	100	3.1.1 Attività di supporto ai progetti di cooperazione culturale con l'Africa e il mediterraneo allargato attività realizzate/attività programmate	90%		

Strategico n. 4 Porre in essere tutte le iniziative volte a dare attuazione al Piano Olivetti nelle materie di competenza del Dipartimento	IV 1.	10	4.1 Attività di supporto all'attuazione del Piano Olivetti	100	4.1.1 Attività di supporto all'attuazione del Piano Olivetti realizzate/attività programmate	90%	100	2.000.000	200	2.000.000	200
Strutturale n.5 Innalzare la qualità e la fruizione dei luoghi della cultura garantendone la tutela e la conservazione	I 1; II 4; 5; III 6; 7.	25	5.1 Promuovere un approccio innovativo e sostenibile al fine di migliorare il livello di efficacia ed efficienza della tutela e conservazione del patrimonio culturale, garantire azioni di prevenzione e protezione del patrimonio culturale, anche attraverso l'attività di manutenzione programmata	25	5.1.1. Attività realizzate/attività programmate	90%	10	96.085.468	858	384.341.873	3437
					5.1.2 Numero di interventi di tutela (manutenzione, restauro) /n. di interventi di tutela (manutenzione, restauro) programmati.	95%	15				
			5.2 Sviluppare e rafforzare il Sistema museale nazionale. Promuovere la conoscenza del patrimonio culturale anche attraverso l'ampliamento dei circuiti integrati e la collaborazione con enti pubblici non statali, con soggetti privati, tra cui gli enti ecclesiastici civilmente riconosciuti	15	5.2.1 Incremento del numero dei nuovi luoghi della cultura accreditati e/o collegati al Sistema Museale Nazionale rispetto all'anno precedente	≥5%	5	57.651.281	516		
					5.2.2 Incremento delle iniziative di promozione di conoscenza e di sviluppo della cultura realizzate rispetto all'anno precedente	≥ 3%	10				
			5.3 Migliorare la qualità della fruizione a seguito della rilevazione della soddisfazione dell'utenza	15	5.3.1 incremento del numero dei visitatori rispetto all'anno precedente nei luoghi della cultura afferenti al Dipartimento prioritariamente laddove si registra un numero di visitatori pari o inferiore alle 10.000 presenze annue	3%	5	57.651.281	516		
					5.3.2 Incremento del grado di soddisfazione dell'utenza rispetto all'anno precedente	5%	10				
			5.4 Migliorare i servizi museali e culturali, con particolare attenzione al welfare culturale e all'inclusione sociale	15	5.4.1 n. progetti realizzati	≥40	15	57.651.281	516		
			5.5 Ampliare l'accessibilità fisica, sensoriale e cognitiva degli istituti e dei luoghi della cultura, con progetti mirati a giovani, scuole e comunità fragili anche attraverso programmi di intervento finalizzati a realizzare la piena accessibilità mediante il superamento delle barriere fisiche, senso percettive e cognitive	15	5.5.1 n. interventi di accessibilità avviati/programmati;	90%	15	57.651.281	516		
			5.6 Monitorare e incentivare il tempestivo svolgimento delle procedure di affidamento dei servizi aggiuntivi negli Istituti e nei luoghi della cultura.	15	5.6.1 Incremento dei servizi aggiuntivi attivati rispetto alla media dei tre anni precedenti	5%	15	57.651.281	515		
TOTALI		75						458.774.021	8706	458.774.021	8706

DIPARTIMENTO PER LE ATTIVITA' CULTURALI - DiAC

Obiettivi	PP*	Peso	Obiettivi operativi	Peso	Indicatori	targe t	pes o	Stanziamen to operativo	aa/pp	Totale stanziament o obiettivo	Totale aa/pp
Strutturale n. 1 Garantire un elevato livello di efficacia ed efficienza dell'azione amministrativa. anche attraverso l'ottimizzazione della capacità di spesa. Garantire l'inclusione sociale e l'accesso delle persone con disabilità	Priorità I – Organizzazio ne e funzionam ento.	20	1.1 Garantire la prevenzione del rischio corruttivo e la trasparenza dei processi amministrativi.	10	1.1.1 Adempimenti realizzati in materia di anticorruzione e trasparenza in base alle disposizioni ANAC anche in riferimento agli uffici afferenti/adempimenti da realizzare.	100%	10	122.139	2	1.221.389	20
			1.2 Aggiornare la mappatura dei processi del Dipartimento volta all'ottimizzazione dell'efficienza.	10	1.2.1 Report di aggiornamento.	1	10	122.139	2		
			1.3 Assicurare l'attività di indirizzo e vigilanza ad opera del Dipartimento e delle Direzioni generali interessate sugli enti individuati dal D.M. 7 aprile 2025 n. 115.	10	1.3.1 Atto di indirizzo emanato nel primo quadrimestre 2026.	1	5	122.139	2		
					1.3.2 Relazione annuale sul monitoraggio delle attività di vigilanza svolte.	1	5				
			1.4 Intraprendere le azioni necessarie al fine di ottimizzare la capacità di spesa, laddove gli Uffici nel 2025 abbiano speso meno del 50% delle risorse assegnate per la programmazione ordinaria dei lavori pubblici.	10	1.4.1 Incremento della capacità di spesa rispetto all'anno precedente se inferiore al 50% delle risorse erogabili.	≥ 5%	5	122.139	2		
					1.4.2 Mantenimento della capacità di spesa rispetto all'anno precedente se pari o superiore al 50% delle risorse disponibili.	100%	5				
			1.5 Assicurare la tempestiva pubblicazione dei bandi di assegnazione dei contributi a soggetti esterni.	10	1.5.1 Contrazione dei tempi erogazione dei contributi rispetto all'anno precedente.	Meno il 20%	5	122.139	2		
					1.5.2 Numero bandi emanati con anticipo di tre mesi rispetto all'anno precedente / totale bandi emanati.	23	5				
			1.6 Analizzare il fabbisogno formativo del Dipartimento correlato agli specifici settori di competenza, ai fini del raccordo con il DIAG.	10	1.6.1 Adempimenti in materia di formazione realizzati/adempimenti in materia di formazione programmati.	100%	10	122.139	2		
			1.7 Assicurare la tempestiva gestione del contenzioso.	10	1.7.1 Percentuale di diminuzione del contenzioso sorto nell'anno rispetto all'anno precedente.	2%	10	122.139	2		

			1.8 Garantire la piena funzionalità dei sistemi informatizzati in uso al Dipartimento al servizio dell'utenza.	10	1.8.1 Monitoraggio dei sistemi in uso.	3	10	122.139	2		
			1.9 Migliorare la qualità e la fruizione dei luoghi aperti al pubblico attraverso l'ampliamento dei circuiti integrati e la collaborazione con enti pubblici non statali, con soggetti privati, tra cui gli enti ecclesiastici civilmente riconosciuti.	10	1.9.1 - Attività realizzate/attività programmate.	90%	10	122.139	2		
			1.10. Favorire l'effettiva inclusione sociale e la possibilità di accesso alle persone con disabilità anche ai sensi del D.Lgs. n. 222 del 13 dicembre 2023.	10	1.10.1 Adempimenti realizzati / adempimenti programmati.	100%	10	122.138	2		
Strutturale n. 2 Svolgere attività di indirizzo, di coordinamento anche tecnico e di monitoraggio sull'attività amministrativa prevista dall'art. 3, comma 11, del dPCM 15 marzo 2024, n. 57.	Priorità I – Organizzazione e funzionamento	15	2.1 Monitorare delle attività e delle iniziative connesse all'attuazione del PNRR nelle materie di competenza del Dipartimento.	20	2.1.1 Iniziative di coordinamento e monitoraggio svolte/iniziative di coordinamento e monitoraggio programmate.	95%	20	244.278	4	1.221.389	20
			2.2 Favorire la partecipazione del Ministero ai bandi per l'accesso ai fondi europei e internazionali in raccordo con gli Uffici competenti.	20	2.2.1 Attività di partenariato intraprese/ programmate.	10%	20	244.278	4		
			2.3 Garantire l'adozione del Codice dello spettacolo, giusta delega di cui alla Legge n. 106 del 15 luglio 2022.	20	2.3.1 Attività di supporto propedeutiche all'adozione del Codice/ attività previste.	100%	20	244.278	4		
			2.4 Assicurare un sistema di monitoraggio dei contributi a qualunque titolo erogati da parte del Ministero nei confronti dei soggetti beneficiari degli incentivi fiscali e dei contributi. Assicurare l'attività di auditing.	20	2.4.1 Azioni di verifica tempestive effettuate/azioni di verifica programmate nei confronti di soggetti beneficiari..	100%	5	244.278	4		
					2.4.2 Report delle attività di auditing.	1	5				
					2.4.3 Risorse assegnate su risorse disponibili	95%	10				
			2.5 Assicurare la stretta integrazione delle attività delle Direzioni generali afferenti nello svolgimento delle funzioni istituzionali; garantire l'uniformità applicativa degli indirizzi attraverso il controllo dei risultati raggiunti e lo svolgimento di specifici monitoraggi; adozione di atti a carattere generale.	20	2.5.1. Atti di indirizzo e azioni di coordinamento.	12	10	244.277	4		
					2.5.2 Monitoraggi effettuati	3	10				

Strategico n. 3 Porre in essere iniziative volte alla promozione di progetti di cooperazione culturale con l'Africa e il mediterraneo allargato, nelle materie di competenza del Dipartimento.	Priorità I – Organizzazione e funzionamento	10	3.1 Attività di supporto ai progetti di cooperazione culturale con l'Africa e il mediterraneo allargato	100	3.1.1. Attività realizzate / attività programmate	90%	100	610.695	10	610.695	10
Strategico n. 4 Porre in essere tutte le iniziative volte a dare attuazione al Piano Olivetti nelle materie di competenza del Dipartimento.	Priorità IV – Attività culturali e creative.	10	4.1 Attività di supporto all’attuazione del Piano Olivetti	100	4.1.1 Attività realizzate/attività programmate	90%	100	610.696	10	610.695	10
Strutturale n. 5 Supportare e promuovere le attività nei settori di competenza del Dipartimento.	Priorità IV – Attività culturali e creative.	20	5.1 Promuovere la valorizzazione dei settori di competenza anche attraverso iniziative di carattere normativo di natura fiscale al fine di reperire fondi aggiuntivi, nonché garantire la conservazione, la valorizzazione e la fruizione dei beni librari, curando la salvaguardia della proprietà intellettuale e del diritto d'autore.	20	5.1.1 - Attività realizzate/attività programmate.	90%	5	244.438.355	932,44	1.222.191.771	1.125,68
					5.1.2 - Incremento del reperimento di fondi aggiuntivi rispetto all'anno precedente.	2%	5				
					5.1.3 - N. interventi di accessibilità avviati/programmati	90%	10				
			5.2 Valorizzare il settore del cinema e dell’audiovisivo anche razionalizzando i criteri di accesso al sistema di incentivi fiscali e contributi rafforzando, al contempo, i controlli e le sanzioni.	15	5.2.1 - Attività realizzate/attività programmate.	90%	15	183.328.765	27,68		
			5.3 Integrare l’attività di formazione di Cinecittà con l’attività di alta formazione offerta dal Centro Sperimentale di Cinematografia, al fine di valorizzarla e svilupparla ulteriormente. Rafforzare il Piano Nazionale Cinema e Immagini nelle Scuole in collaborazione con il Ministero dell’Istruzione e del Merito al fine di favorire le iniziative di promozione dell’educazione all’immagine e al linguaggio cine-audiovisivo.	10	5.3.1 - Progetti realizzati/progetti programmati.	90%	5	122.219.177	27,68		
					5.3.2 Contributi erogati/ contributi liquidabili sulle istanze di riconoscimento delle iniziative dei programmi/attività di promozione all’educazione all’immagine e al linguaggio cine – audiovisivo.	95%	5				

			5.4 Promuovere iniziative finalizzate ad incentivare lo studio e la conservazione delle fonti cinematografiche conservate presso l'Istituto Luce e presso la cineteca Nazionale.	10	5.4.1 Attività realizzate/attività programmate.	90%	10	122.219.177	27,68			
			5.5 Assicurare 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.	10	5.5.1 Eventi realizzati/eventi programmati.	95%	10	122.219.177	12,60			
			5.6 Verificare l'efficacia delle misure di sostegno destinate ai settori del cinema e dello spettacolo.	15	5.6.1 Relazione annuale sulla valutazione del settore cinematografico e audiovisivo e delle misure di sostegno previste dalla legge.	1	5	183.328.766	48,83			
					5.6.2 Relazione annuale sulla valutazione del settore dello spettacolo e delle misure di sostegno previste dalla legge	1	5					
					5.6.3 Misure correttive apportate/misure correttive individuate.	100%	5					
			5.7 Promuovere e sostenere l'arte e l'architettura contemporanee, anche attraverso la diffusione della cultura urbanistica e architettonica. Promuovere e sostenere le imprese culturali e creative.	20	5.7.1 Numero di progetti e di iniziative realizzate per progetti di ricerca e attività culturali a sostegno dell'arte, della fotografia e dell'architettura contemporanee in Italia e all'estero e delle imprese culturali e creative, moda e design. Realizzazione di progetti di ricerca e attività culturali sulle aree urbane, periferiche e degradate.	8	20	244.438.354	48,77			
TOTALI		75							1.225.855.940	1.185,68		

10. Budget 2026
(categorie protette)



MINISTERO
DELLA
CULTURA



Piano Integrato di Attività e Organizzazione



2026 - 2028

Tab. 3.1 - Risorse finanziarie personale categorie protette cessato al 31 dicembre 2025 (1)										
DIRIGENTI	FASCIA	Stipendio CCNL 2022-2024 (13 mensilità)	IVC 2025-2027 (13 mensilità)			Retribuzione totale pro capite lordo dipendente	Oneri riflessi 38,38%	Totale annuo pro-capite lordo stato	Totale unità cessate	TOTALE RISORSE DA CESSAZIONI
	PRIMA (2)	63.807,87	638,04			64.445,91	24.734,34	89.180,25	0	0,00
	SECONDA	50.005,77	500,11			50.505,88	19.384,16	69.890,04	0	0,00
AREE		Stipendio CCNL 2022-2024 (13 mensilità)	IVC 2025-2027 (13 mensilità)	Retribuzione di posizione variabile	Retribuzione di risultato	Retribuzione totale pro capite lordo dipendente	Oneri riflessi 38,38% (32,70% su retribuzione di risultato)	Totale annuo pro-capite lordo stato	Totale unità cessate	TOTALE RISORSE DA CESSAZIONI
	EP	37.520,70	375,18	29.000,00	6.000,00	72.895,88	27.636,64	100.532,52	0	0,00
		Stipendio CCNL 2022-2024 (13 mensilità)	IVC 2025-2027 (13 mensilità)	Altra voce retributiva fondamentale 13 mensilità		Totale annuo pro-capite lordo dipendente	Oneri riflessi	Totale annuo pro-capite lordo stato	Totale unità cessate	TOTALE RISORSE DA CESSAZIONI
	Funzionari	27.476,72	274,82			27.751,54	10.651,04	38.402,58	1	38.402,58
	Assistenti	22.624,73	226,20			22.850,93	8.770,19	31.621,12	98	3.098.869,76
	Operatori	21.501,61	215,02			21.716,63	8.334,84	30.051,47	6	180.308,82
di cui								TOTALE Dir. I Fascia (A)	0	0,00
di cui								TOTALE Dir. II fascia+Aree (B)	105	3.317.581,16
								TOTALE complessivo	105	3.317.581,16

758.906,88
781.338,22
1.540.245,10

residuo 1.777.336,06

11. PIAO 2026-2028 -
PROSPETTI PTFP 26-
28 MiC



MINISTERO
DELLA
CULTURA



Piano Integrato di Attività e Organizzazione



2026 - 2028

Funzionario referente

n. telefono

E-mail PEC:

Direzione generale Risorse Umane e Organizzazione

06/67232077

dg-ruo.servizio2@pec.cultura.gov.it

AMMINISTRAZIONE

Ministero della cultura

Tab. 1 - Valore finanziario dotazione organica al 31.12.2025 provvedimento n. 57 del 15 marzo 2024										
DIRIGENTI	FASCIA	Stipendio CCNL 2022-2024 (13 mensilità)	IVC 2025-2027 (13 mensilità)			Retribuzione totale pro capite lordo dipendente	Oneri riflessi (2)	Totale annuo pro-capite lordo stato	Unità in dotazione organica	VALORE FINANZIARIO DOTAZIONE ORGANICA
	PRIMA	63.807,87	638,04			64.445,91	24.734,34	89.180,25	33	2.942.948,25
	SECONDA	50.005,77	500,11			50.505,88	19.384,16	69.890,04	198	13.838.227,92
AREE		Stipendio CCNL 2022-2024 (13 mensilità)	IVC 2025-2027 (13 mensilità)	Retribuzione di posizione variabile	Retribuzione di risultato	Retribuzione totale pro capite lordo dipendente	Oneri riflessi 38,38% (32,70% su retribuzione di risultato)	Totale annuo pro-capite lordo stato	Unità in dotazione organica	VALORE FINANZIARIO DOTAZIONE ORGANICA
	EP (3)	37.520,70	375,18	29.000,00	6.000,00	72.895,88	27.636,64	100.532,52	106	10.656.447,12
		Stipendio CCNL 2022-2024 (13 mensilità)	IVC 2025-2027 (13 mensilità)	Altra voce retributiva fondamentale 13 mensilità (1)		Totale annuo pro- capite lordo dipendente	Oneri riflessi (2)	Totale annuo pro-capite lordo stato	Unità in dotazione organica	VALORE FINANZIARIO DOTAZIONE ORGANICA
	Funzionari	27.476,72	274,82			27.751,54	10.651,04	38.402,58	5.608	215.361.668,64
	Assistenti	22.624,73	226,20			22.850,93	8.770,19	31.621,12	12.740	402.853.068,80
	Operatori	21.501,61	215,02			21.716,63	8.334,84	30.051,47	315	9.466.213,05
								TOTALE	19.000	655.118.573,78

NOTE
(1) se prevista da normativa speciale
(2) indicare percentuale applicata se diversa da quella indicata (oneri riflessi 38,38%= Pensione 24,2% + Buonuscita 5,68% + IRAP 8,5%) e conseguentemente adeguare gli importi
(3) se si intendono istituire posizioni di elevate professionalità, occorre inserire il valore della retribuzione di posizione variabile e risultato e aggiungere gli oneri riflessi a carico amministrazione, avendo cura di assicurare l'invarianza della spesa potenziale massima mediante corrispondenti riduzioni (in valore) di altre posizioni. Si veda https://www.aranagenzia.it/comunicati/12999-ccnl-comparto-funzioni-centrali-9-maggio-2022-orientamenti-applicativi.html

Tab. 3.1 - Risorse finanziarie personale cessato al 31 dicembre 2025 (1)										
DIRIGENTI	FASCIA	Stipendio CCNL 2022-2024 (13 mensilità)	IVC 2025-2027 (13 mensilità)			Retribuzione totale pro capite lordo dipendente	Oneri riflessi 38,38%	Totale annuo pro-capite lordo stato	Totale unità cessate	TOTALE RISORSE DA CESSAZIONI
	PRIMA (2)	63.807,87	638,04			64.445,91	24.734,34	89.180,25	1	89.180,25
	SECONDA	50.005,77	500,11			50.505,88	19.384,16	69.890,04	6	419.340,24
AREE		Stipendio CCNL 2022-2024 (13 mensilità)	IVC 2025-2027 (13 mensilità)	Retribuzione di posizione variabile	Retribuzione di risultato	Retribuzione totale pro capite lordo dipendente	Oneri riflessi 38,38% (32,70% su retribuzione di risultato)	Totale annuo pro-capite lordo stato	Totale unità cessate	TOTALE RISORSE DA CESSAZIONI
	EP	37.520,70	375,18	29.000,00	6.000,00	72.895,88	27.636,64	100.532,52	0	0,00
		Stipendio CCNL 2022-2024 (13 mensilità)	IVC 2025-2027 (13 mensilità)	Altra voce retributiva fondamentale 13 mensilità		Totale annuo pro-capite lordo dipendente	Oneri riflessi	Totale annuo pro-capite lordo stato	Totale unità cessate	TOTALE RISORSE DA CESSAZIONI
	Funzionari	27.476,72	274,82			27.751,54	10.651,04	38.402,58	116	4.454.699,28
	Assistenti	22.624,73	226,20			22.850,93	8.770,19	31.621,12	402	12.711.690,24
	Operatori	21.501,61	215,02			21.716,63	8.334,84	30.051,47	7	210.360,29
	di cui							TOTALE Dir. I Fascia (A)		1
di cui							TOTALE Dir. II fascia+Aree (B)		531	17.796.090,05
							TOTALE complessivo		532	17.885.270,30

APPLICAZIONE COMMA 832 ART. 1 L. 207/2024	Inserire l'importo delle facoltà assunzionali eventualmente destinate all'incremento del fondo trattamento accessorio
C) Dir I fascia	
D) Dir II fascia + Aree	

BUDGET 2026 con riduzione comma 832 art. 1 L. 207/2024	TOTALI
(A)-(C) Budget 2026 TOTALE Dir. I fascia	89.180,25
(B)-(D) Budget 2026 TOTALE Dir II fascia + Aree	17.796.090,05

NOTE

(1) Questa tabella deve essere compilata per ciascuno degli anni presi in considerazione nel piano triennale (cessazioni dell'anno precedente). Il Dl 73/2021 ha modificato la L. 56/2019 all’art. 3 comma 3 reinserendo l’asseverazione delle cessazioni da parte dei relativi organi di controllo. Pertanto con decorrenza dalle cessazioni 2021 è richiesta l’asseverazione dell’organo di controllo.

(2) Dal I° novembre 2021 le cessazioni per quiescenza dei dirigenti di prima fascia di ruolo devono essere valorizzate prendendo a riferimento il relativo trattamento economico fondamentale e il relativo budget deve essere mantenuto separato (cfr. Circolare FP pubblicata il 7 febbraio 2022) mentre per le cessazioni intervenute precedentemente a tale data deve essere preso a riferimento il trattamento di un dirigente di seconda fascia.

Funzionario referente	Direzione generale Risorse Umane e Organizzazione
n. telefono	06/67232077
E-mail PEC:	dg-ruo.servizio2@pec.cultura.gov.it

Riduzione dotazione organica in applicazione del comma 832 Articolo 1 Legge 207 del 2024 (facoltà assunzionali destinate all'incremento del trattamento accessorio)			
Dotazione organica	Taglio		Nuovo Limite SPM
655.118.573,78	-	=	655.118.573,78

Tab. 1-bis - Valore finanziario dotazione organica al 31.12.2025 provvedimento n..... del a seguito di riduzione dotazione organica in applicazione del comma 832 Articolo 1 Legge 207 del 2024 (facoltà assunzionali destinate all'incremento del trattamento accessorio).										
DIRIGENTI	FASCIA	Stipendio CCNL 2022-2024 (13 mensilità)	IVC 2025-2027 (13 mensilità)			Retribuzione totale pro capite lordo dipendente	Oneri riflessi (2)	Totale annuo pro-capite lordo stato	Unità in dotazione organica	VALORE FINANZIARIO DOTAZIONE ORGANICA
	PRIMA	63.807,87	638,04			64.445,91	24.734,34	89.180,25		0,00
	SECONDA	50.005,77	500,11			50.505,88	19.384,16	69.890,04		0,00
AREE		Stipendio CCNL 2022-2024 (13 mensilità)	IVC 2025-2027 (13 mensilità)	Retribuzione di posizione variabile	Retribuzione di risultato	Retribuzione totale pro capite lordo dipendente	Oneri riflessi 38,38% (32,70% su retribuzione di risultato)	Totale annuo pro-capite lordo stato	Unità in dotazione organica	VALORE FINANZIARIO DOTAZIONE ORGANICA
	EP (3)	37.520,70	375,18			37.895,88	14.544,44	0		0,00
		Stipendio CCNL 2022-2024 (13 mensilità)	IVC 2025-2027 (13 mensilità)	Altra voce retributiva fondamentale 13 mensilità		Totale annuo pro-capite lordo dipendente	Oneri riflessi (2)	Totale annuo pro-capite lordo stato	Unità in dotazione organica	VALORE FINANZIARIO DOTAZIONE ORGANICA
	Funzionari	27.476,72	274,82			27.751,54	10.651,04	38.402,58		0,00
	Assistenti	22.624,73	226,20			22.850,93	8.770,19	31.621,12		0,00
	Operatori	21.501,61	215,02			21.716,63	8.334,84	30.051,47		0,00
								TOTALE	0	0,00

NOTE	
(1) se prevista da normativa speciale	
(2) indicare percentuale applicata se diversa da quella indicata (oneri riflessi 38,38%= Pensione 24,2% + Buonuscita 5,68% + IRAP 8,5%) e conseguentemente adeguare gli importi	
(3) se si intendono istituire posizioni di elevate professionalità, occorre inserire il valore della retribuzione di posizione variabile e risultato e aggiungere gli oneri riflessi a carico amministrazione, avendo cura di assicurare l'invarianza della spesa potenziale massima mediante corrispondenti riduzioni (in valore) di altre posizioni. Si veda https://www.aranagenzia.it/comunicati/12999-ccnl-comparto-funzioni-centrali-9-maggio-2022-orientamenti-applicativi.html	

Tab. 2.1 Presenti in servizio

Funzionario referente	Direzione generale Risorse Umane e Organizzazione
n. telefono	06/67232077
E-mail PEC:	dg-ruo.servizio2@pec.cultura.gov.it

AMMINISTRAZIONE
Ministero della cultura

Tab. 2 - Spesa presenti in servizio + comandati in al 31 dicembre 2025												
DIRIGENTI	FASCIA	Stipendio CCNL 2022-2024 (13 mensilità)	IVC 2025-2027 (13 mensilità)			Retribuzione totale pro capite lordo dipendente	Oneri riflessi (3)	Totale annuo pro-capite lordo stato	Totale unità presenti di ruolo (1)	Totale unità art. 19 comma 5-bis	Totale unità art. 19 comma 6	TOTALE ONERE PRESENTI IN SERVIZIO (Ruolo + comandati in)
	PRIMA	63.807,87	638,04			64.445,91	24.734,34	89.180,25	14	2	17	2.942.948,25
	SECONDA	50.005,77	500,11			50.505,88	19.384,16	69.890,04	118	8	45	11.951.196,84
AREE		Stipendio CCNL 2022-2024 (13 mensilità)	IVC 2025-2027 (13 mensilità)	Retribuzione di posizione variabile	Retribuzione di risultato	Retribuzione totale pro capite lordo dipendente	Oneri riflessi 38,38% (32,70% su retribuzione di risultato)	Totale annuo pro-capite lordo stato	Totale unità presenti di ruolo (1)	Totale comandati in (2)		TOTALE ONERE PRESENTI IN SERVIZIO (Ruolo + comandati in)
	EP (4)	37.520,70	375,18	29.000,00	6.000,00	72.895,88	27.636,64	100.532,52	0	0		0,00
		Stipendio CCNL 2022-2024 (13 mensilità)	IVC 2025-2027 (13 mensilità)	Altra voce retributiva fondamentale 13 mensilità		Totale annuo pro-capite lordo dipendente	Oneri riflessi (3)	Totale annuo pro-capite lordo stato	Totale unità presenti di ruolo (1)	Totale comandati in (2)		TOTALE ONERE PRESENTI IN SERVIZIO (Ruolo + comandati in)
	Funzionari	27.476,72	274,82			27.751,54	10.651,04	38.402,58	3.796	17		146.429.037,54
	Assistenti	22.624,73	226,20			22.850,93	8.770,19	31.621,12	8.374	6		264.984.985,60
	Operatori	21.501,61	215,02			21.716,63	8.334,84	30.051,47	251	0		7.542.918,97
								TOTALE	12.553	33	62	433.851.087,20

NOTE	
(1)	comprese unità in regime di part-time
(2)	o analogo istituto con oneri a carico dell'Amministrazione
(3)	indicare percentuale applicata se diversa da quella indicata e conseguentemente adeguare gli importi
(4)	compilare il campo della retribuzione di posizione variabile e di risultato e aggiungere gli oneri riflessi a carico amministrazione

Tab. 5 - Spesa comandati out al 31/12/2025 (1)										
DIRIGENTI	FASCIA	Stipendio CCNL 2022-2024 (13 mensilità)	IVC 2025-2027 (13 mensilità)			Retribuzione totale pro capite lordo dipendente	Oneri riflessi	Totale annuo pro-capite lordo stato	Totale comandati out (1)	TOTALE ONERE COMANDATI OUT
	PRIMA	63.807,87	638,04			64.445,91	24.734,34	89.180,25	0	-
	SECONDA	50.005,77	500,11			50.505,88	19.384,16	69.890,04	2	139.780,08
AREE		Stipendio CCNL 2022-2024 (13 mensilità)	IVC 2025-2027 (13 mensilità)	Retribuzione di posizione variabile	Retribuzione di risultato	Retribuzione totale pro capite lordo dipendente	Oneri riflessi 38,38% (32,70% su retribuzione di risultato)	Totale annuo pro-capite lordo stato	Totale comandati out (1)	TOTALE ONERE COMANDATI OUT
	EP	37.520,70	375,18	29.000,00	6.000,00	72.895,88	27.636,64	100.532,52	0	-
		Stipendio CCNL 2022-2024 (13 mensilità)	IVC 2025-2027 (13 mensilità)	Altra voce retributiva fondamentale 13 mensilità		Totale annuo pro-capite lordo dipendente	Oneri riflessi	Totale annuo pro-capite lordo stato	Totale comandati out (1)	TOTALE ONERE COMANDATI OUT
	Funzionari	27.476,72	274,82			27.751,54	10.651,04	38.402,58	39	1.497.700,62
	Assistenti	22.624,73	226,20			22.850,93	8.770,19	31.621,12	45	1.422.950,40
	Operatori	21.501,61	215,02			21.716,63	8.334,84	30.051,47	2	60.102,94
	TOTALE								88	3.120.534,04

(1) o analogo istituto non retribuito dall'amministrazio edi appartenenza, come aspettativa, personale fuori ruolo etc.

Funzionario referente
n. telefono
E-mail PEC:

Direzione generale Risorse Umane e Organizzazione
06/67232077
dg-ruo.servizio2@pec.cultura.gov.it

AMMINISTRAZIONE

Ministero della cultura

Tab. 3.2 - Risorse finanziarie personale cessato al 31 dicembre 2026 (1)										
DIRIGENTI	FASCIA	Stipendio CCNL 2022-2024 (13 mensilità)	IVC 2025-2027 (13 mensilità)			Retribuzione totale pro capite lordo dipendente	Oneri riflessi 38,38%	Totale annuo pro-capite lordo stato	Totale unità cessate	TOTALE RISORSE DA CESSAZIONI
	PRIMA (2)	63.807,87	638,04			64.445,91	24.734,34	89.180,25	1	89.180,25
	SECONDA	50.005,77	500,11			50.505,88	19.384,16	69.890,04	3	209.670,12
AREE		Stipendio CCNL 2022-2024 (13 mensilità)	IVC 2025-2027 (13 mensilità)	Retribuzione di posizione variabile	Retribuzione di risultato	Retribuzione totale pro capite lordo dipendente	Oneri riflessi 38,38% (32,70% su retribuzione di risultato)	Totale annuo pro-capite lordo stato	Totale unità cessate	TOTALE RISORSE DA CESSAZIONI
	EP	37.520,70	375,18			37.895,88	14.544,44	0		0,00
		Stipendio CCNL 2022-2024 (13 mensilità)	IVC 2025-2027 (13 mensilità)	Altra voce retributiva fondamentale 13 mensilità		Totale annuo pro-capite lordo dipendente	Oneri riflessi	Totale annuo pro-capite lordo stato	Totale unità cessate	TOTALE RISORSE DA CESSAZIONI
	Funzionari	27.476,72	274,82			27.751,54	10.651,04	38.402,58	72	2.764.985,76
	Assistenti	22.624,73	226,20			22.850,93	8.770,19	31.621,12	317	10.023.895,04
	Operatori	21.501,61	215,02			21.716,63	8.334,84	30.051,47	8	240.411,76
	di cui (A) TOTALE Dir. I Fascia								1	89.180,25
di cui (B) TOTALE Dir. II fascia+Aree									400	13.238.962,68
TOTALE complessivo									401	13.328.142,93
APPLICAZIONE COMMA 832 ART. 1 L. 207/2024										Inserire l'importo delle facoltà assunzionali eventualmente destinate all'incremento del fondo trattamento accessorio
C) Dir I fascia										
D) Dir II fascia + Aree										
BUDGET 2027 con riduzione comma 832 art. 1										TOTALI
(A)-(C) Budget 2027 TOTALE Dir. I fascia										89.180,25
(B)-(D) Budget 2027 TOTALE Dir II fascia +										13.238.962,68

NOTE

(1) Questa tabella deve essere compilata per ciascuno degli anni presi in considerazione nel piano triennale (cessazioni dell'anno precedente). Il Dl 73/2021 ha modificato la L. 56/2019 all’art. 3 comma 3 reinserendo l’asseverazione delle cessazioni da parte dei relativi organi di controllo. Pertanto con decorrenza dalle cessazione 2021 è richiesta l’asseverazione dell’organo di controllo.

(2) Dal 1° novembre 2021 le cessazioni per quiescenza dei dirigenti di prima fascia di ruolo devono essere valorizzate prendendo a riferimento il relativo trattamento economico fondamentale e il relativo budget deve essere mantenuto separato (cfr. Circolare FP pubblicata il 7 febbraio 2022) mentre per le cessazioni intervenute precedentemente a tale data deve essere preso a riferimento il trattamento di un dirigente di seconda fascia

Tab. 3.3 - Risorse finanziarie personale cessato al 31 dicembre 2027 (1)										
DIRIGENTI	FASCIA	Stipendio CCNL 2022-2024 (13 mensilità)	IVC 2025-2027 (13 mensilità)			Retribuzione totale pro capite lordo dipendente	Oneri riflessi 38,38%	Totale annuo pro-capite lordo stato	Totale unità cessate	TOTALE RISORSE DA CESSAZIONI
	PRIMA (2)	63.807,87	638,04			64.445,91	24.734,34	89.180,25	2	178.360,50
	SECONDA	50.005,77	500,11			50.505,88	19.384,16	69.890,04	4	279.560,16
AREE		Stipendio CCNL 2022-2024 (13 mensilità)	IVC 2025-2027 (13 mensilità)	Retribuzione di posizione variabile	Retribuzione di risultato	Retribuzione totale pro capite lordo dipendente	Oneri riflessi 38,38% (32,70% su retribuzione di risultato)	Totale annuo pro-capite lordo stato	Totale unità cessate	TOTALE RISORSE DA CESSAZIONI
	EP	37.520,70	375,18			37.895,88	14.544,44	0		0,00
		Stipendio CCNL 2022-2024 (13 mensilità)	IVC 2025-2027 (13 mensilità)	Altra voce retributiva fondamentale 13 mensilità		Totale annuo pro-capite lordo dipendente	Oneri riflessi	Totale annuo pro-capite lordo stato	Totale unità cessate	TOTALE RISORSE DA CESSAZIONI
	Funzionari	27.476,72	274,82			27.751,54	10.651,04	38.402,58	99	3.801.855,42
	Assistenti	22.624,73	226,20			22.850,93	8.770,19	31.621,12	379	11.984.404,48
	Operatori	21.501,61	215,02			21.716,63	8.334,84	30.051,47	9	270.463,23
	di cui								2	178.360,50
	di cui								491	16.336.283,29
								TOTALE complessivo	493	16.514.643,79

APPLICAZIONE COMMA 832 ART. 1 L. 207/2024	Inserire l'importo delle facoltà assunzionali eventualmente destinate all'incremento del fondo trattamento accessorio
C) Dir I fascia	
D) Dir II fascia + Aree	

BUDGET 2028 con riduzione comma 832 art. 1	TOTALI
(A)-(C) Budget 2028 TOTALE Dir. I fascia	178.360,50
(B)-(D) Budget 2028 TOTALE Dir II fascia + Aree	16.336.283,29

NOTE

(1) Questa tabella deve essere compilata per ciascuno degli anni presi in considerazione nel piano triennale (cessazioni dell'anno precedente). Il Dl 73/2021 ha modificato la L. 56/2019 all’art. 3 comma 3 reinserendo l’asseverazione delle cessazioni da parte dei relativi organi di controllo. Pertanto con decorrenza dalle cessazione 2021 è richiesta l’asseverazione dell’organo di controllo.

(2) Dal I° novembre 2021 le cessazioni per quiescenza dei dirigenti di prima fascia di ruolo devono essere valorizzate prendendo a riferimento il relativo trattamento economico fondamentale e il relativo budget deve essere mantenuto separato (cfr. Circolare FP pubblicata il 7 febbraio 2022) mentre per le cessazioni intervenute precedentemente a tale data deve essere preso a riferimento il trattamento di un dirigente di seconda fascia

Tab. 4 Vacanze di organico 2026

Funzionario referente	Direzione generale Risorse Umane e Organizzazione		AMMINISTRAZIONE
n. telefono	06/67232077		
E-mail PEC:	dg-ruo.servizio2@pec.cultura.gov.it		Ministero della cultura

QUALIFICHE	POSTI IN DOTAZIONE ORGANICA	PRESENTI DI RUOLO AL 31.12.2025	COMANDATI OUT AL 31.12.2025	TOTALE POSTI VACANTI	ASSUNZIONI NEL 2026 AUTORIZZATE CON DPCM PRECEDENTI		ASSUNZIONI NEL 2026 SU RIMODULAZIONE DPCM GIA' AUTORIZZATI		ASSUNZIONI NEL 2026 AUTORIZZATE DA LEGGI SPECIALI		VACANZE DI ORGANICO PER IL 2026	ASSUNZIONI SU BUDGET 2026 - CESSAZIONI 2025 DA AUTORIZZARE CON DPCM		Progressioni tra le aree straordinarie ex CCNL	CONTROLLO ASSUNZIONI IN ESUBERO RISPETTO ALLA D.O.	Totale unità art. 19 comma 5-bis	Totale unità art. 19 comma 6	Personale Comandato IN	CONTROLLO INCARICHI E COMANDATI IN
					Assunzioni di Categorie Protette	Assunzioni da DPCM precedenti	Progressioni tra le aree da DPCM precedenti	Assunzioni da rimodulazioni su DPCM già autorizzati	Progressioni tra le aree da rimodulazione su DPCM già autorizzati	Assunzioni previste da legge speciale	Progressioni tra le aree previste da legge speciale								
DIRIGENTI I FASCIA	33	14	0	19											19	2	17		0
DIRIGENTI II FASCIA	198	118	2	78		7		4				9			58	8	45		5
ELEVATE PROFESS.	106	0	0	106						75	25				6			0	6
FUNZIONARI	5608	3.796	39	1.773		136	300					93		250	994			17	977
ASSISTENTI	12740	8.374	45	4.321	232	26						363		197	3.503			6	3.497
OPERATORI	315	251	2	62	46	3									13			0	13
TOTALE GENERALE	19000	12.553	88	6.359	278	172	300	4	0	75	25	465	0	447	4.593	10	62	23	4.498

(1) Nel caso in cui l'Amministrazione abbia ridotto la dotazione organica per destinare facoltà assunzionali all'incremento del trattamento accessorio, ai sensi comma 832 della Legge 204/2024, riportare la dotazione organica indicata in Tabella 1 bis

* Per la compilazione di questa tabella riassuntiva, si forniscono alcuni criteri da seguire attentamente. Per il calcolo delle vacanze in organico devono essere considerate esclusivamente le cessazioni effettivamente maturate e consolidate entro il 31 dicembre dell'anno precedente rispetto al periodo di programmazione. Per il Piano Triennale di Fabbisogno del Personale (PTFP) 2026-2028, si farà riferimento alle cessazioni registrate al 31 dicembre 2025, come indicato nello schema tipo allegato al D.M. n. 132 del 30 giugno 2022. Le previsioni di cessazioni future, che avvengono dopo il primo anno di riferimento o in quelli successivi, non possono essere incluse nel calcolo della dotazione organica attuale. Tuttavia, su espressa richiesta assunzionale da parte dell'amministrazione, tali cessazioni potranno essere utilizzate per l'autorizzare solo a bandire di procedure concorsuali (Tab. 4.5). I posti derivanti da procedure di progressione tra le aree devono essere considerati vacanti solo dopo il completamento della procedura. Ad esempio, una cessazione interna avvenuta nel corso del 2025 andrà conteggiata solo a partire dal 2026.

* Occorre inserire il numero complessivo di unità, mentre le modalità assunzionali saranno specificate nelle tabelle successive.

* Ai sensi di quanto previsto dall'art. 35, comma 4, del d.lgs. 165 del 2001 le uniche richieste di rimodulazione accoglibili sono quelle relative al budget autorizzati da risparmi cessazioni 2024- budget 2025.

L'art. 3, comma 1, lett. c) del decreto-legge 14 marzo 2025, n. 25, convertito con modificazioni dalla Legge 9 maggio 2025, n. 69 recante "Disposizioni urgenti in materia di reclutamento e funzionalità delle pubbliche amministrazioni" definisce il nuovo comma 2-bis dell'art. 30 del decreto legislativo 165 del 2001, disponendo che, a decorrere dal 2026, le amministrazioni - ad eccezione della Presidenza del Consiglio dei ministri, degli enti locali con un numero di dipendenti a tempo indeterminato non superiore a 50, dell'Agenzia per la rappresentanza negoziale delle pubbliche amministrazioni (ARAN) e delle aziende e degli enti del Servizio sanitario nazionale - destinano alle procedure di mobilità una percentuale non inferiore al 15% della facoltà assunzionali, nel caso in cui il piano assunzionale preveda un numero di assunzioni pari o superiori a 10 unità di personale. Le posizioni eventualmente non coperte all'esito delle predette procedure sono destinate ai concorsi.

Come misura di carattere sanzionatorio, nel caso non vengano attivate le procedure di mobilità entro l'anno di riferimento, «le facoltà assunzionali autorizzate per l'anno successivo sono ridotte del 15%, con conseguente adeguamento della dotazione organica, e i comandi in essere presso l'amministrazione cessano allo scadere del termine di sei mesi dall'avvio delle procedure concorsuali e non possono essere riattivati per diciotto mesi, nemmeno per il personale diverso da quello cessato».

Funzionario referente	Direzione generale Risorse Umane e Organizzazione	AMMINISTRAZIONE	Budget anno 2026 Dir. I fascia	Budget anno 2026 Dir. II fascia + Aree
n. telefono	06/67232077	Ministero della cultura	89.180,25	17.796.090,05
E-mail PEC:	dg-ruo.servizio2@pec.cultura.gov.it			

Tab. 4.1 Bandire e assumere 2026Assunzioni e Progressioni tra le aree da autorizzare con DPCM su budget 2026-cessazioni 2025												
Dirigenti	FASCIA	Costo annuo pro-capite (lordo Stato)	ASSUNZIONI/ PROGRESSIONI SU BUDGET 2026 - CESSAZIONI 2025 Valore Indicato nella Tab. 4	TIPOLOGIA DI RECLUTAMENTO (indicare n° unità per ogni tipologia)							Unità da assumere annualità 2026	Valore finanziario Unità da assumere annualità 2026
				Corso-concorso SNA (5)	Concorso pubblico	Scorrimento graduatorie (2)	Art. 28, comma 1-ter d. lgs. 165/2001 - 30 % (3)	Art. 28, comma 1-ter d. lgs. 165/2001 - 15 % (3)	Incarichi dirigenziali a valere sul turnover (4)	Mobilità da altre PPAA		
	PRIMA	89.180,25	0								0	-
	SECONDA	69.890,04	9		5	1				3	9	629.010,36
AREE/ CATEGORIE/ QUALIFICHE		Costo annuo pro-capite (lordo Stato)	ASSUNZIONI/ PROGRESSIONI SU BUDGET 2026 - CESSAZIONI 2025 Valore Indicato nella Tab. 4	TIPOLOGIA DI RECLUTAMENTO (indicare n° unità per ogni tipologia)							Unità da assumere annualità 2026	Valore finanziario Unità da assumere annualità 2026
				Concorso pubblico (1)	Scorrimento graduatorie (2)	Stabilizzazioni (6)	Mobilità da altre PPAA	Apprendistato (8)	Prog. tra le aree "in deroga" previste da CCNL a valere sul turnover (7)	Prog. tra le aree (art. 52 d. lgs. 165/2001)		
Area EP		100.532,52	0								0	-
Area EP - Progressioni tra le aree			0								0	-
Area Funzionari		38.402,58	93		50		53				103	3.955.465,74
Area Funzionari - Progressioni tra aree		6.781,46	0								0	-
Area Assistenti		31.621,12	363		350		13				363	11.478.466,56
Area Assistenti - Progressioni tra aree		1.569,65	0								0	-
Area Operatori		30.051,47	0								0	-
TOTALE			465								475	16.062.942,66

(1) da pubblicare su INPA. Per quanto riguarda la copertura dei posti dirigenziali di livello generale si segnala l'obbligo tramite procedura concorsuale per il 50% dei posti resisi vacanti annualmente a causa delle cessazioni per collocamento in quiescenza dei soggetti nel ruolo di prima fascia, come previsto dall'art. 28-bis del D.lgs. 165/2001.
(2) indicare la data di approvazione della graduatoria e la data di pubblicazione del bando (v. art. 35 co 5 ter del D.lgs. 165/2001)
(3) indicare il calcolo della % da rispettare
(4) Per gli incarichi dirigenziali indicare il riferimento normativo degli incarichi che gravano solo sulle facoltà assunzionali. Per le diverse procedure di stabilizzazione indicare il riferimento normativo
(5) indicare il numero del corso concorso SNA
(6) indicare il riferimento normativo
(7) Indicare, nella riga in corrispondenza con il differenziale retributivo, le unità che gravano sul turnover. NB. le PV sono subordinate all'individuazione delle famiglie professionali - In fase di prima applicazione, non è possibile far coesistere entrambe le procedure: la procedura transitoria prevista dall'art. 18 del CCNL e la procedura a regime ex art. 17 del CCNL, che richiama l'art. 52, comma 1-bis, del D.Lgs. 165/2001. Questo orientamento è confermato dal Parere ARAN 80.
(8) Ai sensi dell'art. 3-ter del decreto-legge 44 del 2024, il finanziamento dei contratti di apprendistato avviene attraverso l'utilizzo le facoltà assunzionali, l'assunzione dell'unità di personale mediante questa tipologia contrattuale deve essere oggetto di autorizzazione ai sensi dell'articolo 35 co. 4 Dlgs 165/2001 sin dal momento dalla sottoscrizione del contratto di apprendistato. Il budget autorizzato per i contratti di apprendistato, qualora al termine del triennio non vengano convertiti in contratti a tempo indeterminato, potrà essere oggetto di specifica rimodulazione. Tali assunzioni sono conteggiate ai fini del rispetto del principio dell'adeguato accesso dall'esterno nel caso di progressioni verticali.

L'art. 3, comma 1, lett. c) del decreto-legge 14 marzo 2025, n. 25, convertito con modificazioni dalla Legge 9 maggio 2025, n. 69 recante "Disposizioni urgenti in materia di reclutamento e funzionalità delle pubbliche amministrazioni" definisce il nuovo comma 2-bis dell'art. 30 del decreto legislativo 165 del 2001, disponendo che, a decorrere dal 2026, le amministrazioni - ad eccezione della Presidenza del Consiglio dei ministri, degli enti locali con un numero di dipendenti a tempo indeterminato non superiore a 50, dell'Agenzia per la rappresentanza negoziale delle pubbliche amministrazioni (ARAN) e delle aziende e degli enti del Servizio sanitario nazionale - destinano alle procedure di mobilità una percentuale non inferiore al 15% della facoltà assunzionali, nel caso in cui il piano assunzionale preveda un numero di assunzioni pari o superiori a 10 unità di personale. Le posizioni eventualmente non coperte all'esito delle predette procedure sono destinate ai concorsi.

Come misura di carattere sanzionatorio, nel caso non vengano attivate le procedure di mobilità entro l'anno di riferimento, «le facoltà assunzionali autorizzate per l'anno successivo sono ridotte del 15%, con conseguente adeguamento della dotazione organica, e i comandi in essere presso l'amministrazione cessano allo scadere del termine di sei mesi dall'avvio delle procedure concorsuali e non possono essere riattivati per diciotto mesi, nemmeno per il personale diverso da quello cessato».

Funzionario referente	Direzione generale Risorse Umane e Organizzazione	AMMINISTRAZIONE	Budget anno 2026 Dir I fascia (2)	Budget anno 2026 Dir II fascia+Aree (2)
n. telefono	06/67232760	Ministero della cultura	89.180,25	17.796.090,05
E-mail PEC:	dg-ruo.servizio2@pec.cultura.gov.it			

Tab. 4.2 - Assunzioni programmate anno 2026 (1)															
DIRIGENTI	FASCIA	Stipendio CCNL 2022-2024 (13 mensilità)	IVC 2025-2027 (13 mensilità)			Retribuzione totale pro capite lordo dipendente	Oneri riflessi 38,38%	Totale annuo pro-capite lordo stato	Unità da assumere su budget già autorizzato da d.P.C.M. - Valore Indicato nella Tab. 4 (con dettaglio delle assunzioni in calce alla tabella) (4)	Unità da assumere su rimodulazioni d.P.C.M già autorizzati - Valore Indicato nella Tab. 4 (con dettaglio delle assunzioni in calce alla tabella) (6)	Unità da assumere ex lege - Valore Indicato nella Tab. 4 (con dettaglio delle assunzioni in calce alla tabella) (5)	Unità da assumere sul budget 2026-cessazioni 2025 - Valore Indicato nella Tab. 4 (3)	TOTALE UNITA'	TOTALE ONERI ASSUNZIONALI	Trattenimento in servizio (10)
	PRIMA	63.807,87	638,04			64.445,91	24.734,34	89.180,25	0	0	0	0	0	0,00	
	SECONDA	50.005,77	500,11			50.505,88	19.384,16	69.890,04	7	4	0	9	20	1.397.800,80	
AREE		Stipendio CCNL 2022-2024 (13 mensilità)	IVC 2025-2027 (13 mensilità)	Retribuzione di posizione variabile	Retribuzione di risultato	Retribuzione totale pro capite lordo dipendente	Oneri riflessi 38,38% (32,70% su retribuzione di risultato)	Totale annuo pro-capite lordo stato	Unità da assumere su budget già autorizzato da d.P.C.M. - Valore Indicato nella Tab. 4 (con dettaglio delle assunzioni in calce alla tabella) (4)	Unità da assumere su rimodulazioni d.P.C.M già autorizzati - Valore Indicato nella Tab. 4 (con dettaglio delle assunzioni in calce alla tabella) (6)	Unità da assumere ex lege - Valore Indicato nella Tab. 4 (con dettaglio delle assunzioni in calce alla tabella) (5)	Unità da assumere sul budget 2026-cessazioni 2025 - Valore Indicato nella Tab. 4 (3)	TOTALE UNITA'	TOTALE ONERI ASSUNZIONALI	Trattenimento in servizio
	EP	37.520,70	375,18	29.000,00	6.000,00	72.895,88	27.636,64	100.532,52	0	0	75	0	75	7.539.939,00	
	EP (PV) (7)							62.129,94	0	0	25	0	25	1.553.248,50	
		Stipendio CCNL 2022-2024 (13 mensilità)	IVC 2025-2027 (13 mensilità)	Altra voce retributiva fondamentale 13 mensilità		Totale annuo pro-capite lordo dipendente	Oneri riflessi 38,38%	Totale annuo pro-capite lordo stato	Unità da assumere su budget già autorizzato da d.P.C.M. - Valore Indicato nella Tab. 4 (con dettaglio delle assunzioni in calce alla tabella) (4)	Unità da assumere su rimodulazioni d.P.C.M già autorizzati - Valore Indicato nella Tab. 4 (con dettaglio delle assunzioni in calce alla tabella) (6)	Unità da assumere ex lege - Valore Indicato nella Tab. 4 (con dettaglio delle assunzioni in calce alla tabella) (5)	Unità da assumere sul budget 2026-cessazioni 2025 - Valore Indicato nella Tab. 4 (3)	TOTALE UNITA'	TOTALE ONERI ASSUNZIONALI	Progressioni tra le aree straordinarie previste dal CCNL su Monte Salari 2018
	Funzionari	27.476,72	274,82			27.751,54	10.651,04	38.402,58	186	0	0	103	289	11.098.345,62	
	Funzionari (PV)							6.781,46	300	0	0	0	300	2.034.438,00	
	Assistenti	22.624,73	226,20			22.850,93	8.770,19	31.621,12	26	0	0	363	389	12.300.615,68	
	Assistenti (PV)							1.569,65	0	0	0	0	0	0,00	
	Operatori	21.501,61	215,02			21.716,63	8.334,84	30.051,47	3	0	0	0	3	90.154,41	
	TOTALE								522	4	100	475	1101	36.014.542,01	
													DI CUI TOTALE UNITA'	DI CUI TOTALE ONERI ASSUNZIONALI	0
	Assunzioni su BUDGET 2026 (cessazioni 2025) - Dir. I fascia												0	0,00	
	Assunzioni su BUDGET 2026 (cessazioni 2025) - Dir. II fascia + Aree												475	16.062.942,66	
	Assunzioni su rimodulazioni d.P.C.M già autorizzati												4	279.560,16	
	Assunzioni su budget già autorizzato da d.P.C.M.												522	10.578.851,69	
	Assunzioni ex lege												100	9.093.187,50	

DETTAGLIO ASSUNZIONI NELL'ANNO 2026 SU DPCM GIA' AUTORIZZATI

dPCM 22.07.2022 [Area Dirigenti: 4 unità (tabella 4); 3 unità (tabella 5); Area Funzionari: 16 unità]

dPCM 11.05.2023 [Area Assistenti: 23 unità; Area Operatori: 3 unità]

dPCM 10.11.2023 [Area Funzionari: 120 unità - 300 unità]

dPCM 07.08.2025 [Area Funzionari: 50 delle 250 unità autorizzate]

DETTAGLIO RIMODULAZIONI DA EFFETTUARE NELL'ANNO 2026 SU DPCM GIA' AUTORIZZATI

dPCM 07.08.2025 (budget 2025) [Area Dirigenti: 4 unità]

dPCM ...

DETTAGLIO ASSUNZIONI NELL'ANNO 2026 SU LEGGI IN DEROGA

Legge n. 112/2023 (art.12 d.l. n.75/2023): Area Elevate professionalità - 75 unità

Legge n. 112/2023 (art.12 d.l. n.75/2023): Area Elevate professionalità - 25 unità

NOTE
(1) Questa tabella va compilata per ciascuno degli anni della programmazione
(2) Indicare il budget di cui si chiede l'autorizzazione
(3) Indicare le unità sul budget 2026 coerenti con la programmazione indicata in tabella "4.1 Bandire e assumere 2026".
(4) Area Dirigenti: n. 7 unità X Corso-concorso SNA, di cui n. 4 unità (aut. dPCM 22.07.2022 - tab.4) e n. 3 unità (aut. dPCM 22.07.2022 - tab.5); Area Funzionari [n. 120 unità (aut. dPCM 10.11.2023) "Avviso di mobilità esterna volontaria mediante passaggio diretto tra pubbliche amministrazioni ai sensi dell'art. 30 D. Lgs. 165/2001", pubblicato su portale inPA in data 31.12.2025; n. 300 unità (aut. dPCM 10.11.2023) Procedura di progressione tra le aree ai sensi dell'art. 52 comma 1-bis , D.Lgs. 165/2001 - bando indetto con Decreto direttoriale 26.06.2025, rep. n.956]; Area Operatori: [n. 3 unità (aut. dPCM 11.05.2023) Avviso pubblico: "Selezione mediante avviamento ai sensi dell'art. 16 della Legge n. 56/1987 finalizzata all'assunzione presso il Ministero della cultura, di complessive n. 10 unità da inquadrare nell'Area degli Operatori, Famiglia professionale "Promozione e gestione dei servizi culturali ed educazione al patrimonio", posizione di lavoro "Operatore per i servizi generali", da adibire a mansioni di conducente di mezzi per il trasporto di merci e persone - con contratto di lavoro a tempo indeterminato e pieno, rivolto agli iscritti ad uno dei Centri per l'Impiego della Regione Lazio " pubblicato su portale della Regione Lazio in data 29.09.2025].
(5) Area Elevate professionalità: n. 75 unità (aut. Legge n. 112/2023) Bando relativo al "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" pubblicato su portale inPA in data 27.05.2024.
(6) Area Dirigenti: 4 unità - scorrimento graduatoria idonei del I Corso-concorso SNA-FSBAC c.d. Dirigenza tecnica mediante rimodulazione del dPCM 07.08.2025.
(7) Calcolare il differenziale tra la retribuzione pro capite lordo stato di un EP e di un Funzionario

Funzionario referente	Direzione generale Risorse Umane e Organizzazione	AMMINISTRAZIONE	Budget anno 2027 Dir I fascia (2)	Budget anno 2027 Dir II fascia+Aree (2)
n. telefono	06/67232077	Ministero della cultura	89.180,25	13.238.962,68
E-mail PEC:	dg-ruo.servizio@pec.cultura.gov.it			

Tab. 4.3 - Assunzioni programmate anno 2027 (1)															
DIRIGENTI	FASCIA	Stipendio CCNL 2022-2024 (13 mensilità)	IVC 2025-2027 (13 mensilità)			Retribuzione totale pro capite lordo dipendente	Oneri riflessi 38,38%	Totale annuo pro-capite lordo stato	Unità da assumere su budget già autorizzato da d.P.C.M. - totali (con dettaglio in calce alla tabella) (4)	Unità da assumere su rimodulazioni d.P.C.M già autorizzati (con dettaglio in calce alla tabella) (6)	Unità da assumere ex lege - totali (con dettaglio in calce alla tabella) (5)	Unità da assumere sul budget 2027-cessati 2026 (3)	TOTALE UNITA'	TOTALE ONERI ASSUNZIONALI	
	PRIMA	63.807,87	638,04			64.445,91	24.734,34	89.180,25					0	0,00	
	SECONDA	50.005,77	500,11			50.505,88	19.384,16	69.890,04	5	3			8	559.120,32	
AREE		Stipendio CCNL 2022-2024 (13 mensilità)	IVC 2025-2027 (13 mensilità)	Retribuzione di posizione variabile	Retribuzione di risultato	Retribuzione totale pro capite lordo dipendente	Oneri riflessi 38,38% (32,70% su retribuzione di risultato)	Totale annuo pro-capite lordo stato	Unità da assumere su budget già autorizzato da d.P.C.M. - totali (con dettaglio in calce alla tabella) (4)	Unità da assumere su rimodulazioni d.P.C.M già autorizzati (con dettaglio in calce alla tabella) (6)	Unità da assumere ex lege - totali (con dettaglio in calce alla tabella) (5)	Unità da assumere sul budget 2027-cessati 2026 (3)	TOTALE UNITA'	TOTALE ONERI ASSUNZIONALI	
	EP	37.520,70	375,18	29.000,00	6.000,00	72.895,88	27.636,64	100.532,52			6		6	603.195,12	
	EP (PV) (7)							62.129,94					0	0,00	
		Stipendio CCNL 2022-2024 (13 mensilità)	IVC 2025-2027 (13 mensilità)	Altra voce retributiva fondamentale 13 mensilità		Totale annuo pro-capite lordo dipendente	Oneri riflessi 38,38%	Totale annuo pro-capite lordo stato	Unità da assumere su budget già autorizzato da d.P.C.M. - totali (con dettaglio in calce alla tabella) (4)	Unità da assumere su rimodulazioni d.P.C.M già autorizzati (con dettaglio in calce alla tabella) (6)	Unità da assumere ex lege - totali (con dettaglio in calce alla tabella) (5)	Unità da assumere sul budget 2027-cessati 2026 (3)	TOTALE UNITA'	TOTALE ONERI ASSUNZIONALI	
	Funzionari	27.476,72	274,82			27.751,54	10.651,04	38.402,58	705		19	110	834	32.027.751,72	
	Funzionari (PV)							6.781,46					0	0,00	
	Assistenti	22.624,73	226,20			22.850,93	8.770,19	31.621,12	2042			300	2342	74.056.663,04	
	Assistenti (PV)							1.569,65					0	0,00	
	Operatori	21.501,61	215,02			21.716,63	8.334,84	30.051,47					0	0,00	
														DI CUI TOTALE UNITA'	DI CUI TOTALE ONERI ASSUNZIONALI
Assunzioni su BUDGET 2027 (cessazioni 2026) - Dir. I fascia													0	0,00	
Assunzioni su BUDGET 2027 (cessazioni 2026) - Dir. II fascia + Aree													410	13.710.619,80	
Assunzioni su rimodulazioni d.P.C.M già autorizzati													3	209.670,12	
Assunzioni su budget già autorizzato da d.P.C.M.													2752	91.993.596,14	
Assunzioni ex lege													25	1.332.844,14	

DETTAGLIO ASSUNZIONI NELL'ANNO 2027 PREVISTE SU DPCM GIA' AUTORIZZATI

dPCM 22.07.2022 [Area Assistenti: 131 unità (tabella 5) 36 unità (tabella 6)]
dPCM 11.05.2023 [Area Funzionari: 100 unità - 156 unità - 21 unità; Area Assistenti: 200 unità - 28 unità - 17 unità]
dPCM 10.11.2023 [Area Dirigenti: 5 unità; Area Funzionari: 300 unità - 8 unità - 53 unità; Area Assistenti: 150 unità - 297 unità]
dPCM 17.12.2024 [Area Assistenti: 800 unità - 100 unità]
dPCM 07.08.2025 [Area Funzionari: 50 delle 250 unità autorizzate; Area Assistenti: 300 unità]

DETTAGLIO RIMODULAZIONI DA EFFETTUARE NELL'ANNO 2027 SU DPCM GIA' AUTORIZZATI

dPCM 07.08.2025 (budget 2025) [Area Dirigenti: 3 unità]
dPCM ...

DETTAGLIO ASSUNZIONI NELL'ANNO 2027 PREVISTE SU LEGGI IN DEROGA

Legge n. 197/2022 (art. 1, co. 891-893): Area Elevate professionalità - 6 unità; Area Funzionari - 17 unità
D.Lgs. n.138/2024 (art.11): Area Funzionari - 2 unità

NOTE
(1) Questa tabella va compilata per ciascuno degli anni della programmazione
(2) Budget di riferimento.
(3) Indicare le unità sul budget di riferimento.
(4) Area Dirigenti: [n. 5 unità XI Corso-concorso SNA (aut. dPCM 10.11.2023)]; Area Funzionari: [78 unità, di cui 61 unità (aut. dPCM 10.11.2023) e n. 17 unità (aut. dPCM 11.05.2023), Bando relativo al "Concorso pubblico su base territoriale, per titoli ed esami, per il reclutamento di un contingente complessivo di n. 1.340 unità di personale non dirigenziale, a tempo pieno e indeterminato, di cui n. 2 unità da inquadrare nell'Area delle elevate professionalità e n. 1.338 unità da inquadrare nell'Area dei funzionari dei ruoli di diverse Amministrazioni" pubblicato sul portale inPA in data 30.12.2025; 577 unità, di cui n. 277 unità (aut. dPCM 11.05.2023) e n. 300 unità (aut. dPCM 10.11.2023), Bando relativo al "Concorso pubblico, per n. 577 unità nell'Area funzionari dei ruoli del Ministero della cultura – famiglia professionale tecnico-specialistica per la tutela e valorizzazione del patrimonio culturale" pubblicato sul portale inPA in data 15.12.2025]; Area Assistenti: 1.592 unità, di cui 167 unità (aut. dPCM 22.07.2022 - tab. 5 e 6), 228 unità (aut. dPCM 11.05.2023), 297 unità (aut. dPCM 10.11.2023), 900 unità (aut. dPCM 17.12.2024) Bando relativo al "Concorso pubblico per il reclutamento di un contingente di n.1.800 unità di personale, a tempo pieno e indeterminato, da inquadrare nell'Area assistenti dei ruoli del Ministero della cultura" pubblicato sul portale inPA in data 11.12.2025; 150 unità (aut. dPCM 10.11.2023), Bando relativo al "Concorso pubblico su base territoriale, per titoli ed esami, per il reclutamento di un contingente complessivo di n. 3.997 (tremlanovecentonovantasette) unità di personale non dirigenziale, a tempo pieno e indeterminato, da inquadrare nei ruoli di diverse Amministrazioni, nell'Area degli assistenti" pubblicato sul portale inPA in data 23.12.2025;
(5) Area Elevate professionalità: [n. 6 unità (aut. Legge n. 197/2022, art. 1, co. 891-893) Bando relativo al "Concorso pubblico, per titoli ed esami, per il reclutamento di un contingente complessivo di n. 294 unità di personale non dirigenziale, a tempo indeterminato, con competenze in materia di analisi, valutazione delle politiche pubbliche e revisione della spesa, di cui n. 33 unità da inquadrare nell'Area delle elevate professionalità e n. 261 unità da inquadrare nell'Area dei funzionari" pubblicato sul portale inPA in data 30.12.2025]; Area Funzionari [n. 17 unità (aut. Legge n. 197/2022, art. 1, co. 891-893) Bando relativo al "Concorso pubblico, per titoli ed esami, per il reclutamento di un contingente complessivo di n. 294 unità di personale non dirigenziale, a tempo indeterminato, con competenze in materia di analisi, valutazione delle politiche pubbliche e revisione della spesa, di cui n. 33 unità da inquadrare nell'Area delle elevate professionalità e n. 261 unità da inquadrare nell'Area dei funzionari" pubblicato sul portale inPA in data 30.12.2025; n. 2 unità (aut. D.Lgs. n.138/2024, art.11) Bando relativo al "Concorso pubblico su base territoriale, per titoli ed esami, per il reclutamento di un contingente complessivo di n. 1.340 unità di personale non dirigenziale, a tempo pieno e indeterminato, di cui n. 2 unità da inquadrare nell'Area delle elevate professionalità e n. 1.338 unità da inquadrare nell'Area dei funzionari dei ruoli di diverse Amministrazioni" pubblicato sul portale inPA in data 30.12.2025].
(6) Area Dirigenti: n. 3 unità - scorrimento graduatoria idonei del I Corso-concorso SNA-FSBAC c.d. Dirigenza tecnica mediante rimodulazione del dPCM 07.08.2025
(7) Calcolare il differenziale tra la retribuzione pro capite lordo stato di un EP e di un Funzionario

Funzionario referente	Direzione generale Risorse Umane e Organizzazione	AMMINISTRAZIONE	Budget anno 2028 Dir I fascia (2)	Budget anno 2028 Dir II fascia+Aree (2)
n. telefono	06/67232077	Ministero della cultura	178.360,50	16.336.283,29
E-mail PEC:	dg-ruo.servizio2@pec.cultura.gov.it			

Tab. 4.4 - Assunzioni programmate anno 2028 (1)														
DIRIGENTI	FASCIA	Stipendio CCNL 2022- 2024 (13 mensilità)	IVC 2025-2027 (13 mensilità)			Retribuzione totale pro capite lordo dipendente	Oneri riflessi 38,38%	Totale annuo pro- capite lordo stato	Unità da assumere su budget già autorizzato da d.P.C.M. - totali (con dettaglio in calce alla tabella) (4)	Unità da assumere su rimodulazioni d.P.C.M già autorizzati (con dettaglio in calce alla tabella) (6)	Unità da assumere ex lege - totali (con dettaglio in calce alla tabella) (5)	Unità da assumere sul budget 2028- cessati 2027 (3)	TOTALE UNITA'	TOTALE ONERI ASSUNZIONALI
	PRIMA	63.807,87	638,04			64.445,91	24.734,34	89.180,25					0	0,00
	SECONDA	50.005,77	500,11			50.505,88	19.384,16	69.890,04					0	0,00
AREE		Stipendio CCNL 2022- 2024 (13 mensilità)	IVC 2025-2027 (13 mensilità)	Retribuzione di posizione variabile	Retribuzione di risultato	Retribuzione totale pro capite lordo dipendente	Oneri riflessi 38,38% (32,70% su retribuzione di risultato)	Totale annuo pro- capite lordo stato	Unità da assumere su budget già autorizzato da d.P.C.M. - totali (con dettaglio in calce alla tabella) (4)	Unità da assumere su rimodulazioni d.P.C.M già autorizzati (con dettaglio in calce alla tabella) (6)	Unità da assumere ex lege - totali (con dettaglio in calce alla tabella) (5)	Unità da assumere sul budget 2028- cessati 2027 (3)	TOTALE UNITA'	TOTALE ONERI ASSUNZIONALI
	EP	37.520,70	375,18			37.895,88	14.544,44	0					0	0,00
	EP (PV) (7)												0	0,00
		Stipendio CCNL 2022- 2024 (13 mensilità)	IVC 2025-2027 (13 mensilità)	Altra voce retributiva fondamentale 13 mensilità		Totale annuo pro- capite lordo dipendente	Oneri riflessi 38,38%	Totale annuo pro- capite lordo stato	Unità da assumere su budget già autorizzato da d.P.C.M. - totali (con dettaglio in calce alla tabella) (4)	Unità da assumere su rimodulazioni d.P.C.M già autorizzati (con dettaglio in calce alla tabella) (6)	Unità da assumere ex lege - totali (con dettaglio in calce alla tabella) (5)	Unità da assumere sul budget 2028- cessati 2027 (3)	TOTALE UNITA'	TOTALE ONERI ASSUNZIONALI
	Funzionari	27.476,72	274,82			27.751,54	10.651,04	38.402,58	150			89	239	9.178.216,62
	Funzionari (PV)							6.781,46					0	0,00
	Assistenti	22.624,73	226,20			22.850,93	8.770,19	31.621,12				379	379	11.984.404,48
	Assistenti (PV)							1.569,65					0	0,00
	Operatori	21.501,61	215,02			21.716,63	8.334,84	30.051,47					0	0,00
	TOTALE								150		0	468	618	21.162.621,10
													DI CUI TOTALE UNITA'	DI CUI TOTALE ONERI ASSUNZIONALI
Assunzioni su BUDGET 2028 (cessazioni 2027) - Dir. I fascia													0	0,00
Assunzioni su BUDGET 2028 (cessazioni 2027) - Dir. II fascia + Aree													468	15.402.234,10
Assunzioni su rimodulazioni d.P.C.M già autorizzati													0	0,00
Assunzioni su budget già autorizzato da d.P.C.M.													150	5.760.387,00
Assunzioni ex lege													0	0,00

DETTAGLIO ASSUNZIONI NELL'ANNO 2028 PREVISTE SU DPCM GIA' AUTORIZZATI

dPCM 07.08.2025 [Area Funzionari: 150 delle 250 unità autorizzate]

dPCM ...

DETTAGLIO RIMODULAZIONI DA EFFETTUARE NELL'ANNO 2028 SU DPCM GIA' AUTORIZZATI

dPCM ... (indicare la richiesta di rimodulazione e le unità richieste sul dPCM già autorizzato)

dPCM ...

DETTAGLIO ASSUNZIONI NELL'ANNO 2028 PREVISTE SU LEGGI IN DEROGA

legge n. (indicare unità da assumere sull'autorizzazione legislativa di riferimento e specificare l'area di inquadramento)

legge n.

NOTE	
(1) Questa tabella va compilata per ciascuno degli anni della programmazione	
(2) Budget di riferimento.	
(3) Indicare le unità sul budget di riferimento.	
(4) Indicare le unità già autorizzata da d.P.C.M. che si prevede di assumere nell'anno di riferimento.	
(5) Dettaglio assunzioni ex lege da indicare nella tabella in calce	
(6) Indicare le unità che si intende richiedere mediante richiesta di rimodulazione su d.P.C.M. già autorizzati	
(7) Calcolare il differenziale tra la retribuzione pro capite lordo stato di un EP e di un Funzionario	

Funzionario referente:	AMMINISTRAZIONE
n. telefono	
E-mail PEC:	

Tab. 4.5 - Autorizzazione solo a bandire						
Dirigenti	FASCIA	Costo annuo pro-capite (lordo Stato)	Unità da assumere 2027 con concorso	Unità da assumere 2028 con concorso	Valore finanziario unità da assumere	TIPOLOGIA DI RECLUTAMENTO
	PRIMA	89.180,25			-	Concorso pubblico
	SECONDA	69.890,04			-	
AREE/ CATEGORIE/ QUALIFICHE		Costo annuo pro-capite (lordo Stato)	Unità da assumere 2027 con concorso	Unità da assumere 2028 con concorso	Valore finanziario unità da assumere	TIPOLOGIA DI RECLUTAMENTO
Area EP		100.532,52			-	Concorso pubblico
Area Funzionari		38.402,58			-	
Area Assistenti		31.621,12			-	
Area Operatori		30.051,47			-	
		TOTALE	0	0	-	

*Nella tabella per la richiesta di autorizzazione solo a bandire, in cui sarà necessario richiedere successivamente l'autorizzazione per le assunzioni tramite DPCM sul budget disponibile, possono essere indicate esclusivamente le unità da inserire nel bando di concorso. Queste unità dunque non vanno inserite nelle tabelle 4.1, 4.2, 4.3 e 4.4.

Tab. 6 Verifica tetto di spesa		
ANNO DELLA PROGRAMMAZIONE		
2026		
VALORE FINANZIARIO PRESENTI IN SERVIZIO AL 31.12.2025 - COMANDI IN - INCARICHI (1)	+	433.851.087,20
VALORE FINANZIARIO COMANDATI OUT AL 31.12.2025 (2)	+	3.120.534,04
VALORE FINANZIARIO ASSUNZIONI SU TURN-OVER NEL 2026	+	16.062.942,66
VALORE FINANZIARIO RIMODULAZIONI SU DPCM GIA' AUTORIZZATO NEL 2026	+	279.560,16
VALORE FINANZIARIO ASSUNZIONI 2026 SU BUDGET GIA' AUTORIZZATO DA D.P.C.M.	+	10.578.851,69
VALORE FINANZIARIO ASSUNZIONI EX LEGE NEL 2026	+	9.093.187,50
TOTALE		472.986.163,25

VALORE FINANZIARIO DOTAZIONE ORGANICA AL 31.12.2025	≤ 655.118.573,78
---	---------------------

nb. In caso di riduzione della dotazione organica in applicazione legge 207/2024 articolo 1 comma 832 (LB 2025) inserire il nuovo valore della dotazione organica dalla Tab. 1-bis

NOTE
(1) o analoghi istituti con oneri a carico dell'amministrazione (2) la spesa relativa al personale comandato presso altra amministrazione (out), così come quella del personale in aspettativa e fuori ruolo, pur non essendo sostenuta dall' ente di appartenenza, deve essere accantonata per il caso di rientro in servizio delle predette unità.

Funzionario referente: Direzione generale Risorse Umane e Organizzazione	AMMINISTRAZIONE Ministero della cultura
n. telefono 06/67232077	
E-mail PEC: dg-ruo.servizio2@pec.cultura.gov.it	

RIEPILOGO ASSUNZIONI EFFETTUATE NEL 2025

Area contrattuale CCNL e qualifiche	Tipologia di reclutamento	Fonte di finanziamento	Totale unità
Dirigenti I fascia			
	TOTALE		0
Dirigenti II fascia			
	IX Corso-concorso SNA	d.P.C.M. 11.05.2023 (budget 2022)	7
	I Corso-concorso SNA-FSBAC (idonei)	d.P.C.M. 10.11.2023 (budget 2023)	6
TOTALE			13
TOTALE PERSONALE DIRIGENZIALE			13
Area contrattuale CCNL e qualifiche	Tipologia di reclutamento	Fonte di finanziamento	Totale unità
Elevate Professionalità			
	TOTALE		0
Funzionari	Scorrimento graduatorie	d.P.C.M. 22.07.2022 (budget 2021)	332
	Scorrimento graduatorie	d.P.C.M. 11.05.2023 (budget 2022)	54
	Stabilizzazione personale PNRR	d.P.C.M. 11.05.2023 (budget 2022)	3
	Riammissioni	d.P.C.M. 10.11.2023 (budget 2023)	2
	Mobilità		6
TOTALE			397
Assistenti	Scorrimento graduatorie	d.P.C.M. 22.07.2022 (budget 2021)	61
	Scorrimento graduatorie	d.P.C.M. 11.05.2023 (budget 2022)	160
	Scorrimento graduatorie	d.P.C.M. 10.11.2023 (budget 2023)	249
	Riammissioni	d.P.C.M. 10.11.2023 (budget 2023)	1
	Mobilità		3
TOTALE			474
Operatori			
	Avviamento a selezione numerica ex art. 16 L. 56/87	d.P.C.M. 11.05.2023 (budget 2022)	7
	Personale c.d. categorie protette	(neutralità finanziaria)	62
TOTALE			69
TOTALE PERSONALE NON DIRIGENZIALE			940
TOTALE COMPLESSIVO ASSUNZIONI			953

Note

- 1) Come tipologia di reclutamento indicare la modalità assunzionale (Concorso, scorrimento graduatorie, mobilità, etc.)
- 2) Come Fonte di Finanziamento indicare il DPCM o la norma sulla base del quale è avvenuta l'assunzione.