



*Ministero della Cultura*

**PIANO TRIENNALE  
DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE  
E DELLA TRASPARENZA E INTEGRITA'  
2022 - 2024**



# Ministero della Cultura

<b>SEZIONE I – PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE.....</b>	<b>4</b>
<b>PREMESSA.....</b>	<b>4</b>
<b>1. IL MODELLO ORGANIZZATIVO E GLI ATTORI COINVOLTI NEL PROCESSO. ....</b>	<b>7</b>
1.1. Il Ministro. ....	7
1.2. Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza. ....	7
1.3. L’Ufficio per la trasparenza amministrativa – Direzione Generale Organizzazione – Servizio I. ....	8
1.4. I Referenti per la prevenzione della corruzione e la trasparenza. ....	9
1.5. La Struttura permanente di supporto al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza. ....	10
1.6. Gli altri soggetti coinvolti nel processo di repressione del fenomeno corruttivo. ....	10
<b>2. IL PROCESSO DI ADOZIONE DEL PIANO E LE AZIONI SVOLTE DAL MINISTERO DELLA CULTURA.....</b>	<b>16</b>
<b>3. COORDINAMENTO DEL PTPCT CON IL PIANO DELLA PERFORMANCE.....</b>	<b>18</b>
<b>4. LA GESTIONE DEL RISCHIO CORRUTTIVO IN AMBITO MIC.....</b>	<b>20</b>
<b>5. ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO. ....</b>	<b>21</b>
<b>6. ANALISI DEL CONTESTO INTERNO.....</b>	<b>23</b>
6.1. Modello organizzativo. ....	23
6.2. Personale.....	32
6.3. Mappatura dei processi. ....	33
6.3.1. Identificazione. ....	33
6.3.2. Descrizione. ....	34
6.3.3. Rappresentazione.....	34
6.4. Valutazione del rischio. ....	34
6.4.1. Identificazione. ....	35
6.4.2. Analisi del rischio.....	36
6.4.3. Ponderazione del rischio.....	37
<b>7. TRATTAMENTO DEL RISCHIO. ....</b>	<b>41</b>
7.1. Trasparenza (M1) ....	42
7.2. Codice di comportamento dei dipendenti del MiC (M2).....	42
7.3. Rotazione del Personale (M3). ....	43
7.4. Disciplina del conflitto di interessi: obblighi di comunicazione e di astensione (M4).....	48
7.5. Autorizzazioni allo svolgimento di incarichi d'ufficio - attività ed incarichi extra-istituzionali (M5). ....	49
7.6. Inconferibilità di incarichi dirigenziali ed incompatibilità specifiche per posizioni dirigenziali (M6). ....	50
7.7. Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro (c.d. <i>pantouflage</i> o <i>revolving doors</i> - art. 53, comma 16 ter, d.lgs. n. 165/2001) (M7).....	51
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- <i>bis</i> del d.lgs. 165 del 2001 (M8).....	52
7.9. Tutela del <i>whistleblower</i> (art. 54 <i>bis</i> Testo Unico Pubblico Impiego) (M9). ....	53
7.10. Formazione (M10).....	54
7.11. Patti di Integrità (M11). ....	60
7.12. Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile (M12). ....	60
7.13. Sensibilizzazione e partecipazione (M13). ....	61
7.14. Controllo (M14).....	61
7.15. Regolamentazione (M15). ....	61
7.16. Semplificazione e Informatizzazione dei processi/procedimenti (M16). ....	61
7.17. Regolazione dei rapporti con i “ <i>rappresentanti di interessi particolari</i> ” ( <i>lobbies</i> ) (M17).....	62



## Ministero della Cultura

7.18. Monitoraggio dei tempi procedurali (M18). .....	62
7.19. Rasa – Responsabile dell’Anagrafe per la Stazione Appaltante (M19).....	62
7.20. Ricorso alle centrali di committenza (M20). .....	63
<b>8. VIGILANZA SULL’ATTUAZIONE DELLA NORMATIVA IN MATERIA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DI TRASPARENZA DA PARTE DEI SOGGETTI CONTROLLATI, PARTECIPATI O VIGILATI DAL MIC. ....</b>	<b>65</b>
<b>9. MONITORAGGIO E RIESAME. ....</b>	<b>66</b>
9.1. Esiti del monitoraggio degli adempimenti del Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza 2021-2023 (1 dicembre 2020 – 30 novembre 2021). .....	67
9.2. Monitoraggio specifico “area di rischio contratti pubblici”. .....	78
<b>10. CONSULTAZIONE E COMUNICAZIONE. ....</b>	<b>79</b>
<b>11. ADEMPIMENTI. ....</b>	<b>80</b>
11.1. Controllo e prevenzione del rischio e adempimenti in materia di trasparenza. ....	80
11.2. Relazione annuale del RPCT 2021. ....	80
<b>12. PIANO NAZIONALE DI RIPRESA E RESILIENZA: COORDINAMENTO CON IL RPCT E PRINCIPALI MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE IN FASE DI ATTUAZIONE. ....</b>	<b>81</b>
<b>SEZIONE II - PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L’INTEGRITÀ (PTTI). ....</b>	<b>82</b>
<b>1. PREMESSA. ....</b>	<b>82</b>
<b>2. LA GRIGLIA DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE E DELLE RESPONSABILITÀ. INDIVIDUAZIONE DEI DIRIGENTI RESPONSABILI DELLA TRASMISSIONE. ....</b>	<b>82</b>
<b>3. PROCEDIMENTO DI ELABORAZIONE E ADOZIONE DEL PROGRAMMA. ....</b>	<b>83</b>
<b>4. ACCESSO CIVICO SEMPLICE, GENERALIZZATO E REGISTRO DEGLI ACCESSI. ....</b>	<b>83</b>
4.1 Implementazione del sistema di protocollo informatico ai fini dell’efficientamento della catalogazione e della gestione documentale delle istanze di accesso civico. ....	84
<b>5. GLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE A CARICO DEI DIRIGENTI. ....</b>	<b>85</b>
<b>6. DATI ULTERIORI. ....</b>	<b>85</b>
<b>7. GRIGLIA DEGLI ADEMPIMENTI CON OBBLIGO DI PUBBLICAZIONE. ....</b>	<b>85</b>

### ALLEGATI

**Allegato n. 1:** Analisi e Mappatura degli *Stakeholder*.

**Allegato n. 2:** Risultati dell’indagine sulla mappatura delle aree e dei procedimenti a rischio corruzione – Tabelle di Sintesi.

**Allegato n. 3:** Procedura di trattamento delle segnalazioni di illecito (c.d. *whistleblowing*).

**Allegato n. 4:** Catalogo dei corsi di formazione in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza per l’anno 2022.

**Allegato n. 5:** Elenco dei nominativi dei Responsabili dell’Anagrafe per la Stazione Appaltante del MiC.

**Allegato n. 6:** Enti e società vigilate dal MiC.

**Allegato n. 7:** *Screenshot* applicativo *Web*.

**Allegato n. 8:** Obblighi di trasparenza sull’organizzazione e sull’attività del MiC, ai sensi del d.lgs. 33/2013 e altre fonti normative.



## Ministero della Cultura

### SEZIONE I – PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE.

#### PREMESSA

La prevenzione della corruzione e il contrasto di ogni forma di illegalità rientrano tra le priorità istituzionali del Ministero della Cultura (di seguito, Ministero o MiC).

La corruzione e le altre forme d'illegalità sono tra i più importanti ostacoli al corretto funzionamento delle Istituzioni, incidendo anche su aspetti quali l'efficienza, l'efficacia e la qualità dell'azione amministrativa. Al contempo, l'innalzamento del livello di trasparenza nella gestione delle procedure costituisce un obiettivo di pari rilevanza, verso cui il Ministero è costantemente proteso e rispetto al quale i singoli uffici sono chiamati a fornire un contributo proattivo.

In ambito nazionale, la finalità di contrasto alla corruzione è stata perseguita con l'entrata in vigore della legge n. 190/2012, più di recente integrata dal decreto legislativo 25 maggio 2016, n. 97 (di seguito d.lgs. 97/2016), che ha introdotto rilevanti modifiche, intervenendo nel quadro organico degli strumenti e delle responsabilità disegnato dalla suddetta legge e dai rispettivi provvedimenti normativi attuativi (decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, in materia di pubblicità e trasparenza; decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39, in tema di incompatibilità e inconfiribilità degli incarichi, D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62, recante “*Codice di comportamento dei dipendenti pubblici*”).

La nuova disciplina ha fornito un definitivo chiarimento sulla natura e sui contenuti del Piano Nazionale Anticorruzione (di seguito PNA), individuato come atto generale di indirizzo rivolto a tutte le amministrazioni, ai fini dell'adozione dei propri Piani triennali. In quanto atto di indirizzo, il PNA contiene indicazioni che impegnano le amministrazioni allo svolgimento di attività di analisi della realtà organizzativa ed amministrativa, in relazione all'esercizio di funzioni pubbliche e di attività di pubblico interesse, esposte a rischio di corruzione, e all'adozione di concrete misure di prevenzione.

L'Autorità Nazionale Anticorruzione (di seguito ANAC o Autorità), in linea con le modifiche legislative intervenute, ha approvato il nuovo PNA 2016 con delibera n. 831 del 3 agosto 2016, l'aggiornamento 2017 con delibera n. 1208 del 22 novembre 2017, l'aggiornamento 2018 con delibera n. 1074 del 21 novembre 2018 e, da ultimo, il PNA 2019 approvato con delibera n. 1064 del 13 novembre 2019. Per il PNA 2019-2021 il Consiglio dell'Autorità ha deciso di concentrare la propria attenzione sulle indicazioni relative alla parte generale del PNA, rivedendo e consolidando in un unico atto di indirizzo tutte le indicazioni date fino ad oggi, integrandole con orientamenti maturati nel corso del tempo e che sono anche stati oggetto di appositi atti regolatori. L'obiettivo è quello di rendere disponibile nel PNA uno strumento di lavoro utile per chi è chiamato a sviluppare ed attuare le misure di prevenzione della corruzione.

In conformità con gli indirizzi metodologici e gli orientamenti forniti dall'ANAC, il Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza del Ministero:

- è lo strumento di definizione delle strategie e di programmazione delle misure di prevenzione della corruzione a livello organizzativo;
- deve essere interpretato come un'opportunità di cambiamento reale, d'innovazione dei processi organizzativi e di rafforzamento della capacità di prevenzione e contrasto della corruzione; non deve perciò configurarsi come un mero adempimento burocratico;
- contiene un'analisi e valutazione del diverso livello di esposizione degli uffici al rischio di corruzione e, su tali basi, indica le azioni volte a prevenire tale rischio;
- si basa su un'idonea metodologia di analisi e di valutazione dei rischi e sviluppa una puntuale programmazione delle attività, indicando le aree di rischio generali, gli eventi rischiosi specifici, le misure da implementare, i responsabili per l'attuazione di ogni misura e i relativi tempi;
- prevede obiettivi e azioni in grado di incidere significativamente sulla mitigazione del rischio di corruzione, favorendo l'efficace attuazione della normativa anticorruzione e consentendo un costante monitoraggio dell'efficienza e dell'efficacia degli interventi attuati.



## Ministero della Cultura

Il presente documento, nono Piano triennale di prevenzione della corruzione del MiC, riferito al triennio 2022-2024, contiene una sezione dedicata agli aggiornamenti relativi al Programma triennale trasparenza e integrità (da ora sarà indicato come Piano o PTPCT)<sup>1</sup>.

Il Piano è articolato in un documento descrittivo e in un'appendice, che raccoglie dati e prospetti in modo da favorire un approccio sintetico, diretto e sistematico all'elaborato, senza, tuttavia, rinunciare ad approfondimenti e informazioni immediatamente consultabili.

Il ruolo e le funzioni del Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (di seguito Responsabile o RPCT), l'unificazione dei Piani anticorruzione e trasparenza, il maggior coinvolgimento di organi di indirizzo ed Organismi Indipendenti di Valutazione (di seguito OIV), il più diretto rapporto con l'ANAC e, ancora, l'introduzione dell'"accesso civico generalizzato" (FOIA - *Freedom Of Information Act*), sono solo alcuni degli elementi che richiedono, con ogni evidenza, un imponente sforzo organizzativo delle amministrazioni, con rilevanti implicazioni, anche di tipo culturale.

Il Responsabile del MiC ha provveduto a governare il processo di elaborazione del PTPCT 2022-2024, acquisendo le informazioni necessarie per la redazione del documento dalle strutture interessate, svolgendo le proprie funzioni, ai fini della predisposizione del Piano, attraverso le seguenti azioni:

- acquisizione di informazioni, dati, aggiornamenti, necessari per la redazione del documento, direttamente dagli uffici in cui è articolato il Ministero;
- coinvolgimento degli organi di indirizzo e l'OIV;
- proposta del progetto definitivo del Piano agli organi di indirizzo per la sua adozione;
- pubblicazione del Piano nel sito istituzionale [www.beniculturali.it](http://www.beniculturali.it) - sezione "Amministrazione trasparente", sotto-sezione "Altri contenuti – Prevenzione della Corruzione" - e nella rete intranet del Ministero, tramite apposita circolare del Segretariato generale;
- divulgazione del Piano ai dipendenti in occasione della prima assunzione in servizio e a tutti i dipendenti e collaboratori attraverso invio massivo di messaggio di posta elettronica ordinaria.

Il Piano è destinato a dipendenti e collaboratori che prestano servizio presso l'amministrazione ed è reso pubblico per tutti i soggetti portatori di interessi interni ed esterni al Ministero.

Il MiC è stato interessato nel 2021 da una complessiva opera di riorganizzazione degli apparati amministrativi, a livello centrale e periferico, avviata con decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 2 dicembre 2019, n. 169, recante "Regolamento di organizzazione del Ministero per i beni e le attività culturali e per il turismo, degli uffici di diretta collaborazione del Ministro e dell'Organismo indipendente di valutazione della performance".

Da ultimo, con decreto legge 1 marzo 2021, n. 22 recante "Disposizioni urgenti in materia di riordino delle attribuzioni dei Ministeri", entrato in vigore il 02 marzo 2021, è stato istituito il Ministero del turismo al quale sono state trasferite le funzioni esercitate dal Ministero per i beni e le attività culturali e per il turismo in materia di turismo. Il "Ministero per i beni e le attività culturali e per il turismo" è stato ridenominato "Ministero della cultura". A seguito del riordino delle attribuzioni dei Ministeri così come sopra rappresentate, è stato emanato il decreto del Presidente del Consiglio dei ministri 24 giugno 2021, n. 123, recante «Regolamento concernente modifiche al regolamento di organizzazione del Ministero della cultura, degli uffici di diretta collaborazione del Ministro e dell'Organismo indipendente di valutazione della performance» pubblicato in G.U., serie generale n. 221 del 15 settembre 2021, con il quale è stato modificato il decreto del Presidente del Consiglio dei ministri 2 dicembre 2019, n. 169, recante "Regolamento di organizzazione del Ministero per i beni e le attività culturali e per il turismo, degli uffici di diretta collaborazione del Ministro e dell'Organismo indipendente di valutazione della performance". In particolare, significativi cambiamenti nella struttura organizzativa hanno comportato la necessità di avviare una nuova ricognizione ed analisi della maggior parte delle aree e dei procedimenti a rischio corruzione. Pertanto, nel corso del 2021 si è provveduto:

- ad implementare all'interno del Portale della Sicurezza del Ministero la Piattaforma, denominata "Modulo Anticorruzione", di cui si dirà meglio infra, per la raccolta e l'elaborazione dei dati trasmessi dagli utenti coinvolti nel processo di prevenzione della corruzione;
- ad individuare ulteriori attività a rischio corruttivo da analizzare e valutare attraverso una nuova mappatura dei relativi processi;

---

<sup>1</sup> Nel PTPCT 2017-2019 è stato, per la prima volta, unificato il Piano triennale di prevenzione della corruzione e il Programma triennale trasparenza e integrità, coerentemente con l'unificazione della figura del Responsabile per la prevenzione della corruzione e del Responsabile della trasparenza.



## Ministero della Cultura

- ad approfondire l'analisi delle misure di prevenzione del rischio corruzione già in atto;
- a rilevare indicazioni su ulteriori misure di prevenzione del rischio corruzione;
- ad intensificare e rendere più efficace il monitoraggio e il controllo, attraverso due monitoraggi semestrali (31 maggio e 30 novembre).

La Piattaforma anticorruzione è nata dall'esigenza di rendere trasparenti e tracciabili tutte le fasi della gestione del rischio corruttivo nell'ambito del MiC ed è funzionale agli obiettivi di semplificazione e razionalizzazione dei processi.

Il PTPCT sarà comunque oggetto di integrazioni e/o aggiornamenti, in ragione di eventuali sopraggiunte modifiche organizzative e/o per l'introduzione di ulteriori strumenti e misure utili alla prevenzione del rischio. Gli eventuali aggiornamenti al presente Piano verranno resi pubblici sul sito istituzionale alla sezione "Amministrazione trasparente", sotto-sezione "Altri contenuti – Prevenzione della Corruzione".

In ossequio al comunicato del Presidente dell'ANAC del 16 marzo 2018, il presente Piano non riporta rinvii e/o soppressioni ed integrazioni di paragrafi di Piani precedenti e contiene allegati ai quali si rimanda per approfondimenti sulle tematiche e sulle procedure adottate per la prevenzione del rischio corruzione, per i risultati dell'indagine sulle mappature degli eventi rischiosi effettuate negli anni precedenti e sulla programmazione delle misure di prevenzione, in riferimento alle aree e ai procedimenti a rischio corruzione.

Gli allegati, che costituiscono parte integrante del documento, sono resi pubblici, contestualmente al presente Piano, sul sito istituzionale secondo il seguente percorso: [Amministrazione Trasparente > Altri contenuti – Prevenzione della Corruzione > Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza.](#)

Il Piano si intende trasmesso all'ANAC, secondo la previsione normativa di cui all'articolo 1, comma 8 della legge 190/2012, come modificato dal d.lgs. 97/2016, con la sua pubblicazione nel sito istituzionale.

Una volta completato il processo di riorganizzazione del Ministero, a cui farà seguito un ulteriore aggiornamento della mappatura dei processi, recepite le indicazioni metodologiche contenute nel PNA 2019, si provvederà a compilare il questionario "Piano triennale" all'interno del nuovo sistema di acquisizione e monitoraggio dei Piani Triennali messo a disposizione dall'ANAC, al fine di storicizzare elementi informativi aggiornati alla nuova struttura organizzativa del Ministero e in linea con gli *standard* qualitativi contenuti nelle diverse versioni del PNA. La compilazione consentirà al RPCT di valutare i progressi del proprio PTPCT in funzione dei summenzionati requisiti metodologici e, in caso di subentro nel ruolo, di conoscere gli sviluppi passati del PTPCT dell'amministrazione. Inoltre, può costituire un valido strumento di monitoraggio sull'attuazione del PTPCT e consentirà la produzione della relazione annuale del RPCT ai sensi dell'art. 1 comma 14 della legge 190/2012.





## Ministero della Cultura

### **1. IL MODELLO ORGANIZZATIVO E GLI ATTORI COINVOLTI NEL PROCESSO.**

Nell'attuale organizzazione del Ministero, il RPCT è individuato nella persona del Segretario Generale, coadiuvato dai "Referenti per l'anticorruzione" individuati nei Dirigenti Generali centrali, in quanto titolari dei Centri di responsabilità amministrativa, nei Dirigenti preposti agli Istituti dotati di autonomia speciale e nei Segretari Regionali. La distribuzione capillare sul territorio delle strutture del Ministero e l'attribuzione di funzioni quale quella di "stazione appaltante" affidata a più uffici comportano l'esigenza di prevenire e contrastare il rischio corruzione a diversi livelli organizzativi.

In linea con questo modello, il Ministero può affidare ai Segretari Regionali e ai Direttori degli istituti dotati di autonomia speciale il ruolo di RPCT a livello territoriale. In tale ipotesi, questi ultimi sono tenuti a predisporre appositi PTPCT coerenti con l'impostazione del PTPCT del Ministero. Secondo quanto previsto dalla normativa richiamata e dal PNA, il sistema di prevenzione della corruzione del Ministero si basa sull'azione sinergica di una pluralità di attori, con ruoli, responsabilità e competenze differenti.

#### **1.1. Il Ministro.**

Ha il compito di designare il RPCT e di adottare il PTPCT, oltre a tutti gli atti d'indirizzo di carattere generale che siano direttamente o indirettamente finalizzati alla prevenzione della corruzione.

In particolare, l'organo di indirizzo:

- valorizza, in sede di formulazione degli indirizzi e delle strategie dell'amministrazione, lo sviluppo e la realizzazione di un efficace processo di gestione del rischio di corruzione;
- tiene conto, in sede di nomina del RPCT, delle competenze e della autorevolezza necessarie al corretto svolgimento delle funzioni ad esso assegnate e si adopera affinché le stesse siano sviluppate nel tempo;
- crea le condizioni per favorire l'indipendenza e l'autonomia del RPCT nello svolgimento della sua attività senza pressioni che possono condizionarne le valutazioni;
- assicura al RPCT un supporto concreto, garantendo la disponibilità di risorse umane e digitali adeguate, al fine di favorire il corretto svolgimento delle sue funzioni;
- promuove una cultura della valutazione del rischio all'interno dell'organizzazione, incentivando l'attuazione di percorsi formativi e di sensibilizzazione relativi all'etica pubblica che coinvolgono l'intero personale.

#### **1.2. Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza.**

La figura del RPCT è stata istituita dalla legge 6 novembre 2012, n. 190 che stabilisce che ogni amministrazione approvi un PTPCT che valuti il livello di esposizione degli uffici al rischio e indichi gli interventi organizzativi necessari per mitigarlo. L'art 1, co. 7, l. 190/2012, stabilisce che il RPCT è individuato dall'organo di indirizzo, di norma tra i dirigenti di ruolo in servizio, disponendo le eventuali modifiche organizzative necessarie per assicurare funzioni e poteri idonei per lo svolgimento dell'incarico con piena autonomia ed effettività.

Il RPCT svolge i compiti di cui alle previsioni della legge n. 190/2012:

1. predispone – in via esclusiva (essendo vietato l'ausilio esterno) – il PTPCT e lo sottopone all'Organo di indirizzo per la necessaria approvazione (art. 1, co. 8, l. 190/2012);
2. segnala all'organo di indirizzo e all'OIV le "disfunzioni" inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza e indica agli uffici competenti all'esercizio dell'azione disciplinare i nominativi dei dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza (art. 1, co. 7, l. 190/2012);
3. vigila sul funzionamento e sull'osservanza del Piano, con particolare riguardo alle attività ivi individuate (art. 1, co. 9, lett. c), l. 190/2012);
4. verifica l'efficace attuazione del PTPCT e la sua idoneità e propone modifiche dello stesso quando sono accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione;
5. verifica, d'intesa con il dirigente competente, l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici maggiormente esposti ai reati di corruzione (art. 1, co. 10, l. 190/2012);
6. definisce le procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare nelle aree a rischio corruzione (art. 1, co. 10, l. 190/2012);
7. redige la relazione annuale recante i risultati dell'attività svolta tra cui il rendiconto sull'attuazione delle misure di prevenzione definite nei PTPC (art. 1, co. 14, l. 190/2012);



## Ministero della Cultura

8. controlla il corretto adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnala all'organo di indirizzo politico, all'Organismo indipendente di valutazione (OIV), all'Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione (art. 43, d.lgs. 33/2013);
9. decide con provvedimento motivato, entro il termine di venti giorni dalla richiesta di riesame dell'accesso civico, nei casi di diniego totale o parziale dell'accesso o di mancata risposta entro il termine indicato al comma 6 del d.lgs. 33/2013 (art. 5, co. 7, d.lgs. 33/2013). L'art. 5, co. 10, d.lgs. 33/2013 precisa che nel caso in cui la richiesta di accesso civico riguardi dati, informazioni o documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria, il RPCT ha l'obbligo di effettuare la segnalazione all'Ufficio di disciplina di cui all'art. 43, co. 5 del d.lgs. 33/2013;
10. cura la diffusione della conoscenza dei Codici di comportamento nell'amministrazione, il monitoraggio annuale della loro attuazione, la pubblicazione sul sito istituzionale e la comunicazione ad ANAC dei risultati del monitoraggio;
11. vigila sul rispetto delle disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità degli incarichi di cui al d.lgs. n. 39/2013, con capacità proprie di intervento, anche sanzionatorio e segnala le violazioni ad ANAC (art.15.);
12. acquisisce e gestisce le segnalazioni di illecito da parte di un dipendente (*whistleblowing*).

Nel corso del 2019, a seguito della conclusione dell'incarico di RPCT del MiC, attribuito al dott. Giovanni Panebianco, il medesimo incarico è stato conferito, con decreto del Ministro per i beni e le attività culturali dell'1 ottobre 2019, rep. n. 425 (registrato dall'Ufficio Centrale del Bilancio presso il MiC, prot. n.32298 del 8 ottobre 2019), al dott. Salvatore Nastasi, nominato Segretario Generale del Ministero per i beni e le attività culturali con Decreto del Presidente della Repubblica del 13 settembre 2019 (registrato dalla Corte dei Conti il 14 ottobre 2019 al foglio 1-3095). In data 27 novembre 2019 è stata completata la compilazione del questionario "Anagrafica" all'interno del nuovo sistema di acquisizione e monitoraggio dei Piani triennali messo a disposizione dall'ANAC, inserendo le informazioni relative all'organizzazione del Ministero, al RPCT, alla sua formazione e alle sue competenze.

### **1.3. L'Ufficio per la trasparenza amministrativa – Direzione Generale Organizzazione – Servizio I.**

Per gli adempimenti connessi alla trasparenza, il RPCT si avvale della collaborazione della Direzione Generale Organizzazione – Servizio I - Affari generali, innovazione e trasparenza amministrativa.

In particolare, l'Ufficio per la trasparenza amministrativa:

- controlla il corretto adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnala all'organo di indirizzo politico, all'Organismo indipendente di valutazione (OIV), all'Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione (art. 43, d.lgs. 33/2013);
- svolge l'istruttoria dell'istanza di accesso civico avente ad oggetto dati, informazioni o documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria, avendo cura di pubblicare sul sito i dati, le informazioni o i documenti richiesti nonché a comunicare al richiedente l'avvenuta pubblicazione dello stesso, indicandogli il relativo collegamento ipertestuale. Ricorrendone i presupposti, provvede alla segnalazione all'Ufficio di disciplina di cui all'art. 43, co. 5 del d.lgs. 33/2013, informandone il Servizio VII del Segretariato generale;
- cura la tenuta e l'aggiornamento del cosiddetto "Registro degli accessi", pubblicato nella sezione "Amministrazione trasparente > Altri contenuti - Prevenzione della corruzione" contenente l'elenco delle richieste, l'oggetto dell'istanza, la data, il relativo esito con una breve descrizione sulla motivazione in caso di mancato accoglimento, la data della risposta, l'indicazione degli eventuali controinteressati, l'eventuale richiesta di riesame al responsabile della trasparenza qualora l'istanza non abbia avuto accoglimento o accoglimento parziale e l'indicazione di ricorso al Garante per la protezione dei dati personali;
- segnala al Servizio VII del Segretariato generale le "disfunzioni" inerenti all'attuazione delle misure in materia di trasparenza;
- provvede alla predisposizione della sezione II del presente Piano "Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità (PTTI)", comunicando l'aggiornamento annuale, unitamente alla griglia degli adempimenti con obbligo di pubblicazione da allegare al Piano, al Servizio VII del Segretariato generale;





## Ministero della Cultura

- provvede alla predisposizione e all'aggiornamento della griglia degli adempimenti con obbligo di pubblicazione, allegata al presente Piano, di cui costituisce parte integrante, e diffusa mediante pubblicazione in formato aperto (*excel*), per gli opportuni adempimenti di ciascuna struttura, sul sito istituzionale alla sezione: *Amministrazione Trasparente > Altri contenuti – Prevenzione della Corruzione > Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza*. L'individuazione dei contenuti della sezione “*Amministrazione Trasparente*” richiede il coinvolgimento dell'Ufficio di Gabinetto, dei Referenti per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e della Struttura tecnica permanente per la misurazione della performance, OIV, con la condivisione preliminare della griglia degli adempimenti per verificare la correttezza dell'individuazione dell'ufficio/istituto responsabile per la fornitura del dato oggetto di pubblicazione. Più specificamente nella summenzionata tabella:
  - sono individuati gli obblighi di trasparenza sull'organizzazione e sull'attività dell'ANAC previsti dal d.lgs. n. 33/2013 e ss.mm.ii.: in essa sono indicati sia i nuovi dati la cui pubblicazione obbligatoria è prevista dal d.lgs. n. 33/2013, come modificato dal d.lgs. n. 97/2016 sia quelli che, in virtù di quest'ultimo decreto legislativo, non sono più da pubblicare obbligatoriamente;
  - sono identificati gli uffici responsabili dell'elaborazione, della trasmissione e della pubblicazione dei dati;
  - sono definite le tempistiche per la pubblicazione, l'aggiornamento e il monitoraggio.Le responsabilità sono indicate con riferimento agli uffici dirigenziali, la cui titolarità è definita nell'organigramma e risulta anche dai dati pubblicati sui dirigenti nell'apposita pagina della Sezione “*Amministrazione Trasparente*”.

Per un ulteriore approfondimento sugli adempimenti in materia di trasparenza si rinvia alla sezione II del presente Piano.

### **1.4. I Referenti per la prevenzione della corruzione e la trasparenza.**

Svolgono il ruolo di Referenti per la prevenzione della corruzione e la trasparenza a norma dell'articolo 16, comma 1, lettere *l-bis*), *l-ter*) e *l-quater*) del D.lgs. n. 165/2001, e del PNA:

- i Dirigenti Generali centrali, in quanto titolari dei Centri di responsabilità amministrativa;
- i Dirigenti preposti agli Istituti dotati di autonomia speciale;
- i Segretari Regionali per i beni culturali e paesaggistici, in ragione delle funzioni assegnate su scala territoriale, ai sensi dell'articolo 17 del D.P.R. 233/2007, come modificato dal D.P.R. n. 91/2009.

Nello specifico, i Referenti sono chiamati a:

- collaborare con il RPCT nell'attività di mappatura dei processi, nell'analisi e valutazione del rischio e nell'individuazione di misure di contrasto;
- provvedere al monitoraggio periodico, secondo le indicazioni del RPCT, delle attività svolte nell'ufficio cui sono preposti, nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione, formulando specifiche proposte volte alla prevenzione del rischio medesimo;
- concorrere alla definizione di misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione, controllandone il rispetto da parte dei dipendenti dell'ufficio cui sono preposti;
- proporre al RPCT l'adozione di provvedimenti atti a prevenire i fenomeni corruttivi nelle strutture di appartenenza;
- collaborare all'attività di monitoraggio dell'attuazione delle misure di contrasto previste dal Piano, valutando i dati trasmessi dagli istituti afferenti e relazionando al RPCT sugli aspetti di particolare rilevanza.

I Referenti svolgono attività informativa nei confronti del Responsabile, affinché questi abbia elementi e riscontri per la formazione e il monitoraggio del PTPCT e sull'attuazione delle misure.

Con particolare riguardo alla mappatura dei processi, è fondamentale il coinvolgimento dei responsabili delle strutture organizzative principali. La mancata collaborazione verrà considerata dal RPCT in fase di valutazione del rischio, in quanto eventuali resistenze a fornire il supporto richiesto potrebbero nascondere situazioni di criticità.

Con la comunicazione n. 4 del 9 agosto 2019, pubblicata nella *Home* della nuova Piattaforma “*Modulo Anticorruzione*”, i Referenti per la prevenzione della corruzione e della trasparenza, titolari di Centri di responsabilità amministrativa organizzati in unità dirigenziali di livello non generale, sono stati resi edotti dell'attivazione della funzionalità di “*visualizzazione*”. Tale funzionalità assegna ai Referenti sopra elencati la responsabilità di verificare, in sede di monitoraggio semestrale degli adempimenti connessi alla prevenzione della corruzione e della trasparenza, la corretta compilazione del “*Modulo Anticorruzione*”, dei rispettivi Servizi, e in alcuni casi, degli Istituti periferici afferenti, e in presenza di gravi irregolarità o anomalie significative, l'obbligo di sollecitare direttamente gli uffici



## Ministero della Cultura

(attraverso i canali posta PEO/PEC) e, in caso di reiterato inadempimento, di segnalarlo al RPCT.

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

Con decreto del 5 agosto 2015 del Segretario Generale *pro tempore*, è stata istituita la Struttura permanente di supporto al RPCT, con il compito di collaborare con il RPCT in ordine alla valutazione del grado di rischio delle aree e dei procedimenti indicati nel PTPCT, all'individuazione degli attori coinvolti nel processo decisionale e alla valutazione del diverso livello di esposizione dei singoli uffici al rischio di corruzione e di illegalità. La Struttura permanente di supporto coadiuva, altresì, il RPCT anche nello svolgimento delle attività di monitoraggio in ordine alla corretta ed effettiva applicazione del PTPCT, assicurando il costante aggiornamento del modello per la misurazione del rischio corruttivo in caso di significativi scostamenti e/o violazioni ed anche in caso di rilevanti mutamenti organizzativi all'interno dell'amministrazione. Tale Struttura è composta dai Dirigenti dei Servizi I dei Centri di responsabilità amministrativa del Ministero, dai dirigenti del Servizio anticorruzione e ispettivo del Segretariato Generale, dal Dirigente responsabile dell'Ufficio procedimenti disciplinari, dal Dirigente della struttura tecnica permanente per la misurazione della performance presso l'OIV, da un componente designato dal Comandante del Comando Carabinieri tutela patrimonio culturale e da una segreteria tecnica con compiti operativi. Tale struttura è stata rinnovata con decreto del Segretario generale n.19 del 19 gennaio 2021.

### **1.6. Gli altri soggetti coinvolti nel processo di repressione del fenomeno corruttivo.**

Al fine di assicurare la prevenzione della corruzione, l'attività del Responsabile è strettamente collegata a quella di tutti i soggetti presenti nell'organizzazione dell'amministrazione:

#### **o I Dirigenti e i titolari di posizioni organizzative.**

Tutti i dirigenti e i titolari di posizioni organizzative, per l'area di rispettiva competenza, sono tenuti a:

- valorizzare la realizzazione di un efficace processo di gestione del rischio di corruzione in sede di formulazione degli obiettivi delle proprie unità organizzative;
- partecipare attivamente al processo di gestione del rischio, coordinandosi opportunamente con il RPCT, e fornendo i dati e le informazioni necessarie per realizzare l'analisi del contesto, la valutazione, il trattamento del rischio e il monitoraggio delle misure;
- curare lo sviluppo delle proprie competenze in materia di gestione del rischio di corruzione e promuovere la formazione in materia dei dipendenti assegnati ai propri uffici, nonché la diffusione di una cultura organizzativa basata sull'integrità;
- assumersi la responsabilità dell'attuazione delle misure di propria competenza programmate nel PTPCT e operare in maniera tale da creare le condizioni che consentano l'efficace attuazione delle stesse da parte del loro personale (ad esempio, contribuendo con proposte di misure specifiche che tengano conto dei principi guida indicati nel PNA 2019 e, in particolare, dei principi di selettività, effettività, prevalenza della sostanza sulla forma);
- tener conto, in sede di valutazione della *performance*, del reale contributo apportato dai dipendenti all'attuazione del processo di gestione del rischio e del loro grado di collaborazione con il RPCT.

La figura dei Referenti anticorruzione, come sopra individuati, non va intesa come un modo per deresponsabilizzare il dirigente preposto all'unità organizzativa in merito al ruolo e alle sue responsabilità nell'ambito del "*Sistema di gestione del rischio corruttivo*".

In ossequio alle indicazioni metodologiche presenti nell'Allegato 1 al PNA 2019, anche attraverso l'informatizzazione del processo anticorruzione di cui si dirà meglio infra, ai responsabili dei singoli uffici è stato attribuito un ruolo di primo piano, non solo per l'individuazione dei settori maggiormente esposti al rischio corruzione, ma anche per il monitoraggio delle attività connesse alla redazione del presente Piano, oltre che alle successive fasi di verifica e di applicazione.

#### **o L'Organismo Indipendente di Valutazione.**

L'originario ruolo che vede l'OIV vicino alla materia della prevenzione della corruzione per l'ambito della trasparenza amministrativa e della verifica di coerenza tra obiettivi di *performance* ed attuazione di misure di prevenzione della



## *Ministero della Cultura*

corruzione (d.lgs. 33/2013), è stato rafforzato con l'entrata in vigore del d.lgs. 97/2016, soprattutto per l'azione di coordinamento con il RPCT e di relazione con l'ANAC.

In particolare, l'OIV deve:

- offrire, nell'ambito delle proprie competenze specifiche, un supporto metodologico al RPCT e agli altri attori, con riferimento alla corretta attuazione del processo di gestione del rischio corruttivo;
- fornire, qualora disponibili, dati e informazioni utili all'analisi del contesto (inclusa la rilevazione dei processi), alla valutazione e al trattamento dei rischi;
- favorire l'integrazione metodologica tra il ciclo di gestione della performance e il ciclo di gestione del rischio corruttivo.

### ○ **Servizio III – Direzione Generale Organizzazione - Ufficio procedimenti disciplinari e penali.**

L'Ufficio riveste un ruolo di rilievo nell'economia dell'azione di prevenzione della corruzione. Ad esso sono affidati i compiti di:

- vigilare, ai sensi dell'articolo 54, comma 6 del d.lgs. 165/2001 sull'applicazione del Codice di cui al d.P.R. n. 62/2013 e del Codice di comportamento dell'Amministrazione;
- curare i procedimenti disciplinari nell'ambito della propria competenza (articolo 55-bis del d.lgs. 165/2001);
- provvedere alle comunicazioni obbligatorie nei confronti dell'autorità giudiziaria (articolo 20 del d.P.R. 3/1957; articolo 1, comma 3 della legge 20/1994; articolo 331 c.p.p.);
- curare l'aggiornamento del Codice e l'esame delle segnalazioni di violazione, la raccolta delle condotte illecite accertate e sanzionate;
- assicurare le garanzie di cui all'articolo 54-bis del d.lgs. 165/2001 in relazione alle segnalazioni di illecito;
- curare la diffusione della conoscenza del Codice nell'Amministrazione, il monitoraggio annuale sulla sua attuazione, ai sensi dell'articolo 54, comma 7 del d.lgs. 165/2001, la pubblicazione dei risultati del monitoraggio sul sito istituzionale e la relativa comunicazione all'ANAC, di cui all'articolo 1, comma 2 della legge;
- può chiedere all'ANAC parere facoltativo secondo quanto stabilito dall'articolo 1, comma 2, lettera d) della legge 190/2012, per l'attivazione del procedimento disciplinare per la violazione dei codici di comportamento.

Ai fini dello svolgimento delle attività previste dall'articolo 15 del d.P.R. 62/2013, l'Ufficio opera in raccordo con il Responsabile.

### ○ **Servizio VII – Segretariato Generale - Anticorruzione e servizio ispettivo presso il Segretariato generale.**

L'ufficio attua le verifiche tecniche e di regolarità amministrativa anche ai fini dell'attuazione del Piano ed è di supporto al Segretario Generale nell'attività di conoscenza e di accertamento in ordine al controllo dei costi, dei rendimenti, dei risultati e della verifica di coerenza con i principi di efficienza ed efficacia dell'azione amministrativa. Tale ufficio supporta, altresì, il Segretario Generale, nella sua qualità di RPCT del Ministero, nello svolgimento delle seguenti attività:

- predisposizione e aggiornamento del PTPCT del Ministero;
- segnalazione all'organo di indirizzo e all'OIV delle "disfunzioni" inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza e indicazione agli uffici competenti all'esercizio dell'azione disciplinare dei nominativi dei dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza (art. 1, co. 7, l. 190/2012);
- verifica sul funzionamento e sull'osservanza del Piano, con particolare riguardo alle attività ivi individuate (art. 1, co. 9, lett. c), l. 190/2012);
- verifica dell'efficace attuazione del PTPCT e della sua idoneità a prevenire il rischio corruttivo;
- predisposizione delle modifiche da apportare al PTPCT quando sono accertate significative violazioni delle prescrizioni ivi contenute ovvero quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione;
- verifica, d'intesa con il dirigente competente, dell'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici maggiormente esposti ai reati di corruzione (art. 1, co. 10, l. 190/2012);
- definizione delle procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare nelle aree a rischio corruzione (art. 1, co. 10, l. 190/2012), di concerto con la Direzione Generale competente;
- redazione della relazione annuale recante i risultati dell'attività svolta tra cui il rendiconto sull'attuazione delle misure di prevenzione definite nei PTPCT (art. 1, co. 14, l. 190/2012);



## Ministero della Cultura

- verifica della proposta motivata di risposta alla richiesta di riesame dell'accesso civico predisposta dall'Ufficio per la trasparenza amministrativa, nei casi di diniego totale o parziale dell'accesso o di mancata risposta entro il termine indicato al comma 6 del d.lgs. 33/2013 (art. 5, co. 7, d.lgs. 33/2013) da sottoporre alla firma del RPCT;
- vigilanza sul rispetto delle disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità degli incarichi di cui al d.lgs. n. 39/2013, con capacità proprie di intervento, anche sanzionatorio e segnalazione delle violazioni ad ANAC;
- acquisizione e gestione dei quesiti formulati dagli istituti sulla corretta interpretazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e sulla corretta attuazione del modello di gestione del rischio corruttivo del Ministero;
- acquisizione e gestione delle segnalazioni di illecito da parte di un dipendente (*whistleblowing*).

### ○ **Comando Carabinieri Tutela Patrimonio Culturale.**

Il Comando Carabinieri Tutela Patrimonio Culturale è stato istituito nel 1969, precedendo in tal modo di un anno la Convenzione Unesco di Parigi del 1970, con la quale si invitavano, tra l'altro, gli Stati Membri ad adottare le opportune misure per impedire l'acquisizione di beni illecitamente esportati e favorire il recupero di quelli trafugati, nonché a istituire uno specifico servizio a ciò finalizzato. Il Comando, inserito funzionalmente nell'ambito del MiC quale Ufficio di diretta collaborazione del Ministro, svolge compiti concernenti la sicurezza e la salvaguardia del patrimonio culturale nazionale attraverso la prevenzione e la repressione delle violazioni alla legislazione di tutela dei beni culturali e paesaggistici. Il particolare settore di tutela è un comparto di specialità che è stato affidato in via prioritaria all'Arma con Decreto del Ministero dell'Interno del 12 febbraio 1992, successivamente ribadito con Decreto del 28 aprile 2006 del medesimo Ministero, che, nel confermare il ruolo di preminenza dell'Arma nello specifico settore, ha attribuito al Comando CC TPC la funzione di polo di gravitazione informativa e di analisi a favore di tutte le Forze di Polizia. Il Comando è composto da militari in possesso di qualificata preparazione, acquisita con la frequenza di specifici corsi in materia di "*Tutela del Patrimonio Culturale*". L'attuale articolazione del Comando Carabinieri TPC prevede a livello centrale un Ufficio Comando, quale organo di supporto decisionale del Comandante nell'azione di comando, controllo e coordinamento delle attività di istituto in Patria ed all'estero, un Reparto Operativo con competenza sull'intero territorio nazionale per le indagini di più ampio spessore e, a livello periferico, 15 nuclei, con competenza regionale o interregionale.

### ○ **I dipendenti dell'Amministrazione e i collaboratori dell'Amministrazione.**

Destinatari del Piano e primi collaboratori alla relativa attuazione sono i dipendenti del Ministero a tempo indeterminato e determinato, in posizione di comando, distacco o fuori ruolo, ovvero i collaboratori con qualsiasi tipologia di contratto o incarico e a qualsiasi titolo, i titolari di Organi ed incarichi negli Uffici di diretta collaborazione, nonché i collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni o servizi o che realizzino opere in favore del Ministero.

In particolare, i dipendenti e i collaboratori, con qualsiasi tipologia di contratto o incarico e a qualsiasi titolo, nonché i titolari di Organi ed incarichi negli Uffici di diretta collaborazione:

- partecipano al processo di gestione del rischio;
- osservano le misure contenute nel presente documento (articolo 1, comma 14 della legge. 190/2012);
- possono segnalare le situazioni di illecito al RPCT, ai sensi e per gli effetti dell'articolo 54-bis del d.lgs. 165/2001, come modificato dalla 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*";
- segnalano i casi di personale conflitto di interessi (articolo 6-bis della legge 241/1990; articoli 6 e 7 del Codice di comportamento, di cui al d.P.R. 62/2013);
- segnalano tempestivamente al proprio dirigente l'avvio di procedimenti penali a loro carico per reati contro la pubblica amministrazione, rilevanti ai fini della valutazione dell'applicazione della misura della rotazione straordinaria nei termini infra specificati (vedi successivo paragrafo "*Rotazione del personale > Rotazione straordinaria*"). Il dirigente d'istituto è tenuto ad informare tempestivamente il Direttore generale gerarchicamente sovraordinato, il Servizio VII – Segretariato Generale e il Servizio III – Direzione Generale Organizzazione per l'adozione dei provvedimenti consequenziali.

I collaboratori dell'Amministrazione:

- osservano le misure contenute nel presente documento;





## Ministero della Cultura

- segnalano le situazioni di illecito al RPCT.

Tutti i dipendenti, ai sensi dell'art. 8 del d.P.R. 62/2013, prestano collaborazione al RPCT.

### ➤ **Informatizzazione del processo “Anticorruzione”.**

Il RPCT *pro tempore* ha avviato, nel corso del 2019, la pianificazione funzionale a rendere possibile la completa informatizzazione dell'azione di monitoraggio degli adempimenti in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza mediante un *software*, usufruibile dalla Intranet MiC e utilizzabile da tutti gli utenti autorizzati.

Con circolare n. 32 del 4 luglio 2019, il RPCT ha comunicato a tutti gli Istituti centrali e periferici del Ministero, in occasione del primo monitoraggio semestrale degli adempimenti previsti dal precedente PTPCT, l'implementazione all'interno del Portale della Sicurezza, accessibile *online* dalla rete *intranet RPV* del MiC alla voce “*Modulo Anticorruzione*” della sezione “*Link*”, di una piattaforma per la raccolta e l'elaborazione dei dati trasmessi dagli utenti coinvolti nel processo di prevenzione della corruzione.

La piattaforma risulta compilabile e aggiornabile da parte dei Referenti, dei dirigenti e dei titolari di posizioni organizzative, per l'area di rispettiva competenza, secondo le istruzioni operative rese disponibili all'interno della medesima Piattaforma attraverso comunicazioni mirate da parte dell'unità organizzativa di supporto al RPCT.

A ciascun campo è dedicato uno specifico modulo (*form*) che reca la descrizione dell'informazione richiesta, accompagnando l'abilitato alla compilazione. Ciascun *form* è strutturato sulla base delle disposizioni vigenti e delle prassi già sperimentate in relazione alle singole richieste; in taluni casi il *form* reca un elenco predeterminato di opzioni con menù a tendina, caselle *flag* e dati numerici, in altri casi invece, presenta campi liberi. In alcuni moduli è stata garantita la possibilità di inserire informazioni aggiuntive all'interno di uno spazio dedicato a eventuali note di dettaglio.

Al fine di semplificare la procedura di autenticazione, l'unità organizzativa di supporto al RPCT, con l'ausilio dell'unità informatica specializzata della Direzione Generale Organizzazione, ha provveduto ad abilitare i Referenti per la prevenzione della corruzione e la trasparenza (come individuati al precedente paragrafo 1.5 “*I Referenti per la prevenzione della corruzione e la trasparenza*”), i dirigenti e i titolari di posizioni organizzative (come individuati al precedente paragrafo 1.7 “*Gli altri soggetti coinvolti nel processo di repressione del fenomeno corruttivo*”), in coerenza con i nominativi già presenti sul sito istituzionale del MiC alla sezione “*Amministrazione Trasparente > Organizzazione > Articolazione degli uffici*”, raccomandando ai singoli responsabili di aggiornare tempestivamente tale sezione.

I soggetti sopra individuati hanno facoltà di abilitare un funzionario interno all'ufficio di appartenenza, avente specifiche e comprovate competenze in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza, ai fini della compilazione delle schede di rilevazione.

Resta ferma la responsabilità della figura apicale della struttura di riferimento che è tenuta ad approvare la compilazione del funzionario abilitato, prima dell'invio definitivo al RPCT.

Con comunicazione n. 2 del 23 luglio 2019, pubblicata nella *Home* della nuova Piattaforma “*Modulo Anticorruzione*”, l'unità organizzativa di supporto al RPCT ha fornito le istruzioni operative per il corretto utilizzo del nuovo applicativo *web* attraverso il caricamento di un file in formato pdf “*Manuale Utente*” fruibile da tutti i soggetti abilitati.

La Piattaforma anticorruzione, nel corso del 2020, è stata implementata con le seguenti funzionalità:

1. Adeguatezza dell'applicativo *web* alla nuova struttura organizzativa;
2. **Mappatura dei processi**: la nuova Piattaforma anticorruzione ha permesso agli Istituti di inserire, alla sezione 3 “*Nuovi Processi*”, nuovi processi a rischio corruttivo rispetto a quelli indicati nelle precedenti mappature. Pertanto, al fine di pervenire ad una mappatura dei processi generalizzata e aggiornata, anche alla luce delle profonde modifiche della struttura organizzativa del Ministero, è necessario procedere, rispetto ai nuovi procedimenti, all'analisi e alla valutazione del rischio corruttivo e aggiornare le schede relative ai procedimenti già mappati, realizzando un'analisi ad un livello qualitativo più avanzato ed in linea con gli *standard* richiesti dall'ANAC;
3. **Responsabile dell'Anagrafe per la stazione appaltante (RASA)**: in ossequio al Comunicato del Presidente AVCP del 16 maggio 2013, tale sezione consentirà l'inserimento e la modifica del nominativo del RASA di ciascuna struttura e il caricamento dell'atto di nomina in formato pdf. L'ultima ricognizione è stata effettuata con circolare n.10/2019 del Segretariato Generale come si dirà meglio al successivo paragrafo 7.19 “*Rasa - Responsabile dell'Anagrafe per la stazione appaltante – M19*”;



## Ministero della Cultura

4. Generazione automatica dei dati del monitoraggio: predisposizione di un componente *software* adatto all'estrazione dei dati derivanti dai monitoraggi semestrali che consenta l'analisi e la valutazione degli elementi informativi forniti dai responsabili per aree organizzative omogenee.

La nuova Piattaforma ha consentito l'analisi interattiva dei dati agli opportuni livelli di aggregazione e la gestione di più sezioni di monitoraggio nel corso dell'anno.

I benefici derivanti dal nuovo sistema di monitoraggio degli adempimenti in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza possono essere così riassunti:

- disporre di un sistema efficace di Analisi/Reporting che permetta di superare i limiti di usabilità dei fogli *excel*;
- abbattere i tempi e la mole di lavoro degli uffici di supporto al RPCT e ai Referenti, necessari per la produzione di elaborati di analisi e delle statistiche a ovvio beneficio delle attività "a valore aggiunto" quali la ricerca delle cause degli scostamenti e la definizione delle azioni correttive;
- maggiore responsabilizzazione e coinvolgimento di tutti i Dirigenti e dei titolari di posizioni organizzative, per l'area di rispettiva competenza, in riferimento alla totalità delle attività connesse agli adempimenti in materia di prevenzione della corruzione dell'Amministrazione;
- livello di approfondimento più avanzato delle aree a rischio corruttivo attraverso la strutturazione di schede di rilevazione dei monitoraggi semestrali specifiche per ciascuna macro-area organizzativa omogenea (a titolo meramente esemplificativo: settore Direzione Generale Archeologia, Belle Arti e Paesaggio e istituti afferenti, settore Direzione generale Musei e istituti afferenti, settore Direzione Generale Archivi e istituti afferenti, settore Istituti dotati di autonomia speciale, ecc.).

Ciò ha permesso di disporre di un unico strumento integrato a supporto dell'intero processo di analisi e controllo, garantendo l'immediata disponibilità del dato, univoco e controllato.

La collaborazione è, infatti, elemento fondamentale per consentire al RPCT e all'organo di indirizzo che adotta il PTPCT di definire misure concrete e sostenibili da un punto di vista organizzativo, entro tempi chiaramente definiti.

L'obiettivo è quello di creare un "modello a rete", in cui il RPCT possa effettivamente esercitare poteri di programmazione, impulso e coordinamento e la cui funzionalità dipende dal coinvolgimento e dalla responsabilizzazione di tutti coloro che, a vario titolo, partecipano dell'adozione e dell'attuazione delle misure di prevenzione.

In un'ottica di continuo e graduale miglioramento e in recepimento della raccomandazione ANAC del 27 gennaio 2021, accertata la fattibilità tecnica con l'Ufficio Sistemi Informatici del Ministero, si è dato avvio ad un progetto per l'implementazione della Piattaforma Anticorruzione che consentirà l'interoperabilità con il sistema informatico "SIAPWEB 3.0", attraverso il quale tutti gli istituti del Ministero gestiscono i dati anagrafici e di carriera del personale di loro competenza, secondo il principio guida della "integrazione" enunciato nel Piano Nazionale Anticorruzione 2019. Tale nuova funzionalità comporterà una conoscenza ancor più approfondita e aggiornata della struttura organizzativa di ciascun istituto e delle relative funzioni, permettendo di programmare la misura della rotazione ordinaria, di monitorarla più efficacemente e di individuarne i responsabili.

Nonostante i benefici raggiunti con l'applicativo informatico sopra descritti che ha permesso di superare i limiti di usabilità dei file *excel*, il RPCT ha preso atto di alcuni limiti tecnici e grafici dell'attuale Piattaforma anticorruzione derivanti dal fatto che si tratta di un prodotto informatico nato e strutturato per altre esigenze (adempimenti in materia di GDPR) e concesso in "riuso" all'unità di supporto del RPCT. I vincoli esistenti hanno comportato spesso rallentamenti nell'attuazione degli interventi di implementazione delle sezioni necessari per la migliore gestione di un'attività ontologicamente "fluida", in continua evoluzione e che, quindi, richiede dei miglioramenti e correttivi tempestivi. Tali limiti non hanno consentito di avviare la complessa operazione di aggiornamento dell'analisi del contesto interno, ritenuta necessaria ed indifferibile, al fine di recepire le indicazioni metodologiche contenute nell'Allegato 1 del PNA 2019 e di adeguare il PTPCT ai profondi mutamenti nell'organizzazione dell'amministrazione.

Per tali motivi il RPCT ha ritenuto opportuno investire su un prodotto specialistico denominato GZOOM, in corso di sperimentazione.

Il prodotto GZOOM realizza un approccio noto come (multi) *compliance* integrata, ovvero un sistema in grado di offrire un impianto di processi, regole e policy unico per la gestione delle conformità alle diverse normative. La soluzione così pensata è in grado di:

1. Mappare, coerentemente con gli obiettivi di progetto, l'organizzazione e tutti i suoi processi;





## *Ministero della Cultura*

2. Sviluppare modelli di gestione del rischio per implementare coerentemente i passaggi previsti dalle normative vigenti, come la L.190/2012, affrontando i temi dell'Anticorruzione;
3. Adattarsi facilmente a possibili futuri scenari normativi e cambiamenti;
4. Semplificare la gestione dei processi a rischio, permettendo di calcolare il rischio di molteplici processi in modo facile e intuitivo e aggiornando automaticamente il piano di prevenzione delle misure;
5. Rendere più efficace la comunicazione verso i propri *stakeholder*, garantendo adeguate azioni di monitoraggio e confrontando nel tempo gli indicatori di rischio.



## Ministero della Cultura

### 2. IL PROCESSO DI ADOZIONE DEL PIANO E LE AZIONI SVOLTE DAL MINISTERO DELLA CULTURA.

Il presente Piano è redatto dal RPCT, con l'ausilio del Servizio VII del Segretariato generale e con il coinvolgimento dell'Organo di indirizzo politico, dei Referenti per la prevenzione della corruzione e la trasparenza, dell'OIV e di tutti i soggetti interni ed esterni portatori di interesse. Il PTPCT ha una validità triennale e viene aggiornato annualmente entro il 31 gennaio di ogni anno, in ottemperanza a quanto previsto dall'articolo 1, comma 8, della legge 190/2012 e adottato dall'Organo di indirizzo politico. Contestualmente viene pubblicato, insieme agli allegati che ne costituiscono parte integrante, sul portale del Ministero della Cultura, nella sezione "Amministrazione trasparente" > "Altri contenuti - Prevenzione della Corruzione". Al fine di favorire la diffusione della conoscenza del Piano e delle misure in esso contenute, sarà pubblicata una circolare a firma del RPCT per invitare il personale in servizio a qualsiasi titolo a prendere visione del PTPCT 2022-2024. Tutti coloro che prestano servizio presso l'amministrazione a qualunque titolo e tutti coloro i quali inizieranno a prestare servizio o a collaborare a qualunque titolo con l'amministrazione, all'atto della costituzione del rapporto di lavoro e della collaborazione, sottoscriveranno una dichiarazione di presa visione del Piano e di impegno a rispettare i principi e le disposizioni in esso contenuti. Nel corso del 2021 il Ministero ha adottato:

- l'Atto di indirizzo concernente l'individuazione delle priorità politiche da realizzare nell'anno 2021 e per il triennio 2021-2023 emanato dall'On.le Ministro con D.M. rep. n. 1730 dell'19/01/2021 registrato dalla Corte dei Conti il 27/01/2021 al foglio n. 155;
- il Decreto ministeriale n.25 del 12 gennaio 2021 concernente l'assegnazione delle risorse economico-finanziarie ai titolari dei Centri di responsabilità amministrativa per l'anno 2020, ai sensi dell'articolo 4, comma 1, lettera c), e dell'articolo 14, comma 1, lettera b), del decreto legislativo 30 marzo 2001, n.165;
- Decreto ministeriale 1° aprile 2021, Rep. n. 144 recante "Nomina del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza del Ministero della cultura";
- l'Atto di indirizzo concernente l'individuazione delle priorità politiche da realizzare nell'anno 2021 e per il triennio 2021-2023 emanato dall'On.le Ministro con D.M. rep. n. 10054 del 06/04/2021 registrato dalla Corte dei Conti il 22/04/2021 al foglio n. 1245;
- la *Direttiva generale per l'azione amministrativa e la gestione relativa all'anno 2020 sull'azione amministrativa* (emanata dall'On.le Ministro con D.M. rep. n. 23511 dell'11/08/2021 registrato dalla Corte dei Conti il 30/08/2021 al foglio n. 2419), di cui all'articolo 14 del decreto legislativo n. 165 del 2001 e successive modificazioni, con la quale sono stati assegnati ai titolari dei Centri di responsabilità amministrativa gli obiettivi strategici e strutturali ed i connessi obiettivi operativi, rientrando tra i comportamenti organizzativi del dirigente soggetti a valutazione le azioni volte alla realizzazione degli adempimenti previsti dal PTPCT;
- il Piano della *performance* 2021-2023 (emanato dall'On.le Ministro con D.M. del 29/12/2021, registrato dalla Corte dei Conti il 30/01/2022 con il numero 211);

In particolare, in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza, il RPCT ha emanato, nel 2021, le seguenti circolari/direttive, in ordine crescente di pubblicazione:

- Circolare n. 3 del 27 gennaio 2021: "Monitoraggio degli adempimenti del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2020-2022 - Relazione dei Referenti per la prevenzione della corruzione e della trasparenza per l'anno 2020. Proroga del termine.";
- Circolare n. 10 del 22 febbraio 2021: "Assolvimento degli obblighi di pubblicazione in materia di trasparenza – art. 14 d.lgs. n. 33/2013 e ss.mm.ii. e art. 20, comma 3, d.lgs. n. 39/2013";
- Circolare n. 29 del 25 maggio 2021: "Decreto Ministeriale n.161 del 16 aprile 2021 di adozione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT) 2021-2023.";
- Circolare n. 30 del 28 maggio 2021: "Interoperabilità tra applicativi Siap, EuropaWeb e Gecons – Sistema di gestione presenze EuropaWeb.";
- Circolare n. 39 dell'01 luglio 2021: "Monitoraggio degli adempimenti del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2021-2023 - Relazione semestrale dei Referenti per la prevenzione della corruzione e della trasparenza per il semestre 1 dicembre 2020 - 31 maggio 2021.";
- Circolare n. 41 del 27 luglio 2021: "Monitoraggio degli adempimenti del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2021-2023 - Relazione semestrale dei Referenti per la prevenzione della corruzione e della trasparenza per il semestre 1 dicembre 2020 - 31 maggio 2021. Proroga del termine.";



## *Ministero della Cultura*

- Circolare n. 45 del 10 settembre 2021: *“Monitoraggio degli adempimenti del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2021-2023 - Relazione semestrale dei Referenti per la prevenzione della corruzione e della trasparenza per il semestre 1 dicembre 2020 - 31 maggio 2021. Circolari SG nn. 39 e 41 del 2021.”*;
- Circolare n. 49 dell’1 ottobre 2021: *“Assolvimento degli obblighi di pubblicazione in materia di trasparenza – Nuovo Portale Amministrazione Trasparente – PAT”*;
- Circolare n. 60 dell’1 dicembre 2021: *“Art. 12, Legge 5 luglio 1982, n. 441, recante “Disposizioni per la pubblicità della situazione patrimoniale di titolari di cariche elettive e di cariche direttive di alcuni enti”. Bollettino 2021 anno di imposta 2020”*;
- Circolare n. 62 del 14 dicembre 2021: *“Monitoraggio degli adempimenti del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2021-2023 - Relazione dei Referenti per la prevenzione della corruzione e della trasparenza per l’anno 2021”*.



## Ministero della Cultura

### 3. COORDINAMENTO DEL PTPCT CON IL PIANO DELLA PERFORMANCE.

Il Piano della *performance*, secondo quanto stabilito dall'articolo 10, comma 1, lettera a) del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 (modificato dal decreto legislativo 25 maggio 2017, n. 74), e dall'articolo 3, comma 3, del DPCM 15 giugno 2016, n. 158, è un documento programmatico, con orizzonte temporale triennale, adottato in stretta coerenza con i contenuti e il ciclo della programmazione finanziaria e di bilancio, che conclude la fase programmatoria del ciclo di gestione della *performance*, attraverso la progettazione degli obiettivi e dei risultati che l'amministrazione intende perseguire nell'arco temporale di riferimento. Con la definizione della struttura e dei contenuti del Piano viene infatti identificata la *performance* complessiva del Ministero e definito il quadro generale nell'ambito del quale si sviluppa l'intero ciclo di gestione. Esso comprende gli indirizzi e gli obiettivi strategici e strutturali/istituzionali contenuti nella Direttiva generale per l'attività amministrativa e la gestione, emanata ai sensi dell'articolo 14 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165. Il Piano è volto al miglioramento della *performance* ed è redatto con lo scopo di assicurare la qualità, la comprensibilità e l'attendibilità dei documenti di rappresentazione della *performance*, anche al fine di corrispondere alle attese dei portatori di interessi interni ed esterni alla propria organizzazione (*stakeholder*). A tal fine il Piano presenta, sotto il profilo organizzativo, una mappatura generale delle strutture dell'Amministrazione e delle relative funzioni, da cui scaturiscono le analisi di contesto interno che recano, nel dettaglio, informazioni e dati aggiornati sull'organizzazione, sulle risorse umane, strumentali e finanziarie dei singoli Uffici. Esso individua, su base triennale, gli obiettivi specifici definendo gli indicatori per la misurazione e la valutazione della *performance* organizzativa. Con la definizione della struttura e dei contenuti del Piano della *Performance*, viene identificata la *performance* complessiva del Ministero e viene definito il quadro generale nell'ambito del quale si sviluppa l'intero Ciclo di gestione della *performance*. La sua attuazione viene verificata, con cadenza annuale, con la "Relazione sulla *performance*", che ha cura di evidenziare i risultati organizzativi e individuali conseguiti rispetto agli obiettivi e alle connesse risorse programmate, anche in relazione alla trasparenza, alla rendicontazione sociale, all'integrità dell'azione amministrativa e alla prevenzione della corruzione.

L'adozione del Piano della *performance* 2021-2023 è avvenuta con ritardo a causa di molteplici circostanze: le competenze istituzionali dell'Amministrazione sono state variate dal decreto legge 1° marzo 2021, n. 22, convertito, con modificazioni, dalla legge del 22 aprile 2021, n. 55, e la struttura organizzativa del MIC è stata rivista dal recente decreto del Presidente del Consiglio dei ministri 24 giugno 2021, n. 123 - di variazione del dPCM 2 dicembre 2019, n. 169 - entrato in vigore il 30 settembre 2021. Ciò ha determinato una necessaria rivisitazione della programmazione già avviata. Inoltre, l'emergenza epidemiologica verificatasi all'inizio del 2020 e protrattasi anche nel 2021, ha richiesto, in fase di programmazione, una particolare attenzione alle innovazioni introdotte dal Governo per contrastare la crisi economica in corso.

La riforma che ha interessato tutta la P.A. negli ultimi anni ha individuato nella trasparenza delle procedure e nella partecipazione dei cittadini e degli utenti al processo di misurazione delle *performance* organizzative due principi chiave per rinnovare i rapporti tra le istituzioni ed i cittadini. L'articolo 13 del d.lgs. 74/2017 ha previsto che tale partecipazione possa avvenire sia attraverso comunicazioni dirette all'OIV, sia attraverso sistemi di rilevazione del grado di soddisfazione degli utenti e dei cittadini in relazione alle attività ed ai servizi erogati dall'Amministrazione stessa, favorendo le più ampie forme di partecipazione e collaborazione dei destinatari dei servizi. Su tali innovazioni normative, inoltre, è intervenuto il Dipartimento della Funzione Pubblica con le Linee Guida n. 2 del dicembre 2017, relative al Sistema di Misurazione e Valutazione della *Performance*, che forniscono indicazioni anche per ciò che riguarda la definizione delle modalità di segnalazione da parte dei cittadini e degli utenti finali. Con l'adozione delle Linee guida del 16 giugno 2017, il Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio ha innovato la struttura del Piano della *performance* stabilendo una diversa modalità di redazione dello stesso a partire dal ciclo 2018/2020.

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

Al riguardo, con l'Atto di indirizzo del Ministro della Cultura concernente la definizione delle priorità politiche da realizzarsi nell'anno 2022 con proiezione triennale 2022-2024, vengono definite le priorità politiche in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza. I dirigenti dell'Amministrazione orientano le proprie azioni in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza in base alla priorità politica recante "Priorità IV:



## *Ministero della Cultura*

*Migliorare l'organizzazione e il funzionamento dell'amministrazione* con la relativa area di intervento "IV.3. *Efficacia, efficienza e trasparenza dell'azione amministrativa*". In particolare, gli obiettivi da perseguire sono:

1. Integrare i sistemi informativi, pianificare e attuare processi di digitalizzazione dei procedimenti, in un'ottica sia di efficienza ed economicità sia di maggiore trasparenza;
2. Attuare le azioni mirate al monitoraggio delle misure di prevenzione dal rischio corruttivo.

Con la Direttiva di I livello dell'Organo di indirizzo politico sono assegnati ai titolari dei Centri di responsabilità amministrativa gli obiettivi strategici e strutturali e i connessi obiettivi operativi per l'anno.

Con circolari interne i Responsabili dei CRA emanano la Direttiva di II livello assegnando ai dirigenti gli obiettivi da raggiungere secondo le rispettive linee di attività, funzionali al perseguimento degli obiettivi strategici e strutturali attribuiti alla Direzione generale.



## Ministero della Cultura

### 4. LA GESTIONE DEL RISCHIO CORRUTTIVO IN AMBITO MIC.

Il PNA 2013 e l'Aggiornamento 2015 al PNA avevano fornito una serie di indicazioni relative al “*Sistema di gestione del rischio corruttivo*” ai sensi della legge 190/2012, indicazioni che l'Allegato 1 al PNA 2019 ha integrato e aggiornato, alla luce dei principali standard internazionali di *risk management*, tenendo conto delle precedenti esperienze di attuazione dei PNA.

L'allegato 1 al PNA 2019 diventa pertanto l'unico documento metodologico da seguire nella predisposizione dei Piani triennali della prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT) per la parte relativa alla gestione del rischio corruttivo, mentre restano validi riferimenti agli approfondimenti tematici (es. contratti pubblici, sanità, istituzioni universitarie, ecc.) riportati nei precedenti PNA.

Pur in continuità con i precedenti PNA, tale documento sviluppa ed aggiorna alcune indicazioni metodologiche allo scopo di indirizzare ed accompagnare le pubbliche amministrazioni, le società e gli enti chiamati ad applicare la legge 190/2012 verso un approccio alla prevenzione della corruzione finalizzato alla riduzione del rischio corruttivo che consenta di considerare la predisposizione del PTPCT come un processo sostanziale e non meramente formale.

Il processo di gestione del rischio corruttivo deve essere progettato ed attuato tenendo presente le sue principali finalità, ossia favorire, attraverso misure organizzative sostenibili, il buon andamento e l'imparzialità delle decisioni e dell'attività amministrativa e prevenire il verificarsi di eventi corruttivi.

La mappatura dei processi, l'analisi e la valutazione del rischio, accrescendo la conoscenza dell'amministrazione, consentono di alimentare e migliorare il processo decisionale alla luce del costante aggiornamento delle informazioni disponibili.

In tale contesto è buona prassi non introdurre ulteriori misure di controlli bensì razionalizzare e mettere a sistema i controlli già esistenti nelle amministrazioni evitando di implementare misure di prevenzione solo formali e migliorandone la finalizzazione rispetto agli obiettivi indicati.

Il processo di gestione del rischio si sviluppa secondo una logica sequenziale e ciclica che ne favorisce il continuo miglioramento. Le fasi centrali del sistema sono l'analisi del contesto, la valutazione del rischio e il trattamento del rischio, a cui si affiancano due ulteriori fasi trasversali (la fase di consultazione e comunicazione e la fase di monitoraggio e riesame del sistema).

Sviluppandosi in maniera “*ciclica*”, in ogni sua ripartenza il ciclo deve tener conto, in un'ottica migliorativa, delle risultanze del ciclo precedente, utilizzando l'esperienza accumulata e adattandosi agli eventuali cambiamenti del contesto interno ed esterno.

La prima fase del processo di gestione del rischio è relativa all'analisi del contesto esterno ed interno. In questa fase, l'amministrazione acquisisce le informazioni necessarie ad identificare il rischio corruttivo, in relazione sia alle caratteristiche dell'ambiente in cui opera (**contesto esterno**), sia alla propria organizzazione (**contesto interno**).





## Ministero della Cultura

### 5. ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO.

L'analisi del contesto esterno ha come duplice obiettivo quello di evidenziare come le caratteristiche strutturali e congiunturali dell'ambiente nel quale l'amministrazione si trova ad operare possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi e, al tempo stesso, condizionare la valutazione del rischio corruttivo e il monitoraggio dell'idoneità delle misure di prevenzione. In particolare, l'analisi del contesto esterno consiste nell'individuazione e descrizione delle caratteristiche culturali, sociali ed economiche del territorio o del settore specifico di intervento (ad esempio, *cluster* o comparto) nonché delle relazioni esistenti con gli *stakeholder* e di come queste ultime possano influire sull'attività dell'amministrazione, favorendo eventualmente il verificarsi di fenomeni corruttivi al suo interno. In altri termini, la disamina delle principali dinamiche territoriali o settoriali e influenze o pressioni di interessi esterni cui l'amministrazione può essere sottoposta costituisce un passaggio essenziale nel valutare se, e in che misura, il contesto, territoriale o settoriale, di riferimento incida sul rischio corruttivo e conseguentemente nell'elaborare una strategia di gestione del rischio adeguata e puntuale.

Il decreto legislativo n. 150 del 2009 e ss.mm.ii., nel disciplinare la rendicontazione della *performance*, ha coinvolto in maniera significativa gli *stakeholder*, definiti dalla delibera della CiVIT n. 89/2010, come "*qualsiasi gruppo o individuo che può influenzare o essere influenzato dall'ottenimento degli obiettivi da parte dell'organizzazione stessa*". Con il decreto legislativo 74/2017 è stato stabilito che i cittadini possano partecipare attivamente al processo di misurazione della *performance* organizzativa, comunicando anche direttamente all'Organismo Indipendente di Valutazione della *performance* (OIV) il proprio grado di soddisfazione per le attività e i servizi erogati dall'Amministrazione.

Questo Ministero, in ottemperanza alla nuova disposizione normativa che ha introdotto il coinvolgimento dei cittadini nel processo di misurazione delle *performance* organizzative delle pubbliche amministrazioni (art. 7, comma c, del d. lgs. 150/2009 così come modificato dal d. lgs. 74/2017), ha promosso, unico fra tutti i Ministeri, già nell'anno 2018 due iniziative specificamente mirate all'apertura di una finestra di dialogo continuo e diretto con l'utenza al fine di coinvolgerla nel processo di miglioramento dei servizi resi alla stessa. Una iniziativa è stata l'attivazione a cura dell'OIV, in data 15 maggio 2018, di un *form* di "*Segnalazione diretta da parte degli utenti*". Tale modulo è stato inserito nella *home page* del sito istituzionale del Ministero ed è stato utilizzato dai cittadini per segnalare disservizi, ma anche per esprimere apprezzamenti per l'operato dell'Amministrazione, ricevendo ascolto e risposte dagli uffici oggetto di segnalazione, come verificato dallo stesso OIV. Sempre al fine di migliorare il servizio reso all'utenza e di innalzare il livello di efficienza dell'Amministrazione, nell'anno 2018 è stata promossa dall'OIV un'indagine di *customer satisfaction* per verificare e misurare il livello di soddisfazione dei visitatori dei musei, anche allo scopo di valutare l'impatto e la ricaduta delle scelte di politica culturale.

Sono state, inoltre, promosse importanti azioni volte ad un'estesa digitalizzazione, anche attraverso l'istituzione dell'*Istituto centrale per la digitalizzazione del patrimonio culturale - Digital Library*, cui è rimesso, tra l'altro, il compito dell'elaborazione del Piano nazionale di digitalizzazione del patrimonio culturale nazionale. Dal 2019, inoltre, è stato avviato dalla Direzione generale Musei il Piano triennale per la digitalizzazione e l'innovazione dei musei, con lo scopo di fornire agli Istituti il necessario riferimento per la piena attuazione della digitalizzazione.

Tale obiettivo ha assunto ancora maggior rilievo alla luce del quadro venutosi a creare a seguito dell'emergenza epidemiologica tuttora in atto, che ha mosso l'Amministrazione all'individuazione delle necessarie misure di adeguamento, atte a garantire quanto più possibile, nel rispetto delle necessarie norme di sicurezza, la continuità della fruizione del patrimonio culturale, anche attraverso forme aggiuntive di offerta culturale, rese possibili grazie alla programmata digitalizzazione e alla ricerca di ulteriori forme di partecipazione del pubblico.

Grande attenzione è stata dedicata anche alla rilevazione del grado di soddisfazione degli studenti frequentanti i corsi offerti dalle Scuole di Alta Formazione operanti presso i tre Istituti centrali del Ministero: l'Istituto Centrale per il Restauro e la Conservazione del patrimonio archivistico e librario, l'Opificio delle Pietre Dure e l'Istituto Superiore per la Conservazione ed il Restauro. Gli allievi dei corsi possono, infatti, esprimere, in forma anonima, il loro gradimento sui docenti in base ad una scala di valori che va da 1 a 4 (1-insufficiente, 2-sufficiente, 3-buono e 4 ottimo)<sup>2</sup>.

Livelli bassi di soddisfazione degli utenti possono essere considerati come indicatori di procedimenti amministrativi non ottimali (bassa trasparenza, bassa standardizzazione, mancato rispetto dei tempi procedurali).

---

<sup>2</sup> Piano della *performance* 2021-2023.



## Ministero della Cultura

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

È a questo scopo che, in attesa di una previsione di misure organiche sulla valutazione partecipativa nel nuovo Sistema di Misurazione e Valutazione della *Performance*, di imminente adozione, strutturato secondo le direttive del Dipartimento della Funzione Pubblica, nell’anno 2020, fra gli obiettivi di *performance* assegnati agli istituti dotati di autonomia speciale di livello dirigenziale generale, che annoverano i più importanti musei e le più importanti aree archeologiche d’Italia, è stato previsto un obiettivo relativo alla realizzazione di uno strumento permanente di verifica del grado di soddisfazione degli utenti, al fine di disporre di dati di analisi utili al confronto e alla valutazione da parte dell’Amministrazione per la messa a punto di interventi mirati che si rendano eventualmente necessari ai fini di una sempre migliore offerta.

Nel corso del 2020, la gestione della difficile situazione legata alla pandemia in atto ha richiesto l’accentuazione della già importante attenzione riservata al ruolo degli *stakeholder* operanti in settori vitali per la nostra economia, quali il turismo, lo spettacolo, il cinema e i musei, rispetto ai quali si sono registrate particolari difficoltà in relazione alla emergenza sanitaria in atto.

Anche nell’anno 2021, pertanto, è prevista la rilevazione della *customer satisfaction* sia per i maggiori musei che per quelli minori, per questi ultimi attraverso un modello specificamente individuato dalla Direzione Generale Musei. La gestione della difficile situazione legata alla pandemia in atto ha richiesto, come per lo scorso anno l’accentuazione della già importante attenzione riservata al ruolo degli *stakeholder* operanti in settori vitali per la nostra economia, quali lo spettacolo, il cinema e i musei, rispetto ai quali si sono registrate particolari difficoltà in relazione all’emergenza sanitaria in atto.

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

Nel prospetto che si allega al presente Piano (cfr. Allegato n. 1 “*Analisi e Mappatura degli Stakeholder*”) si elencano gli *stakeholder* interni ed esterni del MiC.



## Ministero della Cultura

### 6. ANALISI DEL CONTESTO INTERNO.

L'analisi del contesto interno riguarda gli aspetti legati all'organizzazione e alla gestione per processi che influenzano la sensibilità della struttura al rischio corruttivo ed è volta a far emergere, da un lato, il sistema delle responsabilità, dall'altro, il livello di complessità dell'amministrazione. Entrambi questi aspetti contestualizzano il sistema di prevenzione della corruzione e sono in grado di incidere sul suo livello di attuazione e di adeguatezza.

#### 6.1. Modello organizzativo.

Il modello organizzativo del PTPCT e l'individuazione dei diversi livelli di responsabilità sono stati definiti in coerenza con la struttura organizzativa del Ministero e con la tipologia dei provvedimenti di competenza, così come ridefiniti dagli articoli 6 e 7 del decreto-legge 1° marzo 2021, n. 22, convertito, con modificazioni, dalla legge 22 aprile 2021, n. 55, recante «Disposizioni urgenti in materia di riordino delle attribuzioni dei Ministeri», in base ai quali *“Il «Ministero per i beni e le attività culturali e per il turismo» è ridenominato «Ministero della cultura»*”. Il citato decreto legge ha previsto altresì il trasferimento delle funzioni esercitate dal Ministero in materia di turismo all'istituendo Ministero del turismo, con le relative risorse umane, strumentali e finanziarie compresa la gestione dei residui, destinate all'esercizio delle funzioni di cui all'articolo 54-*bis* del decreto legislativo 30 luglio 1999, n. 300, come modificato dal presente decreto.

Di conseguenza, la Direzione generale Turismo del Ministero per i beni e le attività culturali e per il turismo è stata soppressa e i relativi posti funzione di un dirigente di livello generale e di tre dirigenti di livello non generale, sono stati trasferiti al Ministero del turismo.

In particolare, la dotazione organica dirigenziale del Ministero della cultura resta determinata – ai sensi dell'articolo 7, comma 2 del citato decreto legge - *“per le posizioni di livello generale ai sensi all'articolo 54 del decreto legislativo n. 300 del 1999 e quanto alle posizioni di livello non generale in numero di 192”*.

A seguito del riordino delle attribuzioni dei Ministeri così come sopra rappresentate, è stato emanato il decreto del Presidente del Consiglio dei ministri 24 giugno 2021, n. 123, recante *«Regolamento concernente modifiche al regolamento di organizzazione del Ministero della cultura, degli uffici di diretta collaborazione del Ministro e dell'Organismo indipendente di valutazione della performance»* pubblicato in G.U., serie generale n. 221 del 15 settembre 2021, con il quale è stato modificato il decreto del Presidente del Consiglio dei ministri 2 dicembre 2019, n. 169, recante *“Regolamento di organizzazione del Ministero per i beni e le attività culturali e per il turismo, degli uffici di diretta collaborazione del Ministro e dell'Organismo indipendente di valutazione della performance”*.

Il decreto del Presidente del Consiglio dei ministri 24 giugno 2021, n. 123, in particolare, ha disposto l'istituzione dell'Osservatorio per la parità di genere, che opera presso il Segretariato generale, nonché la creazione di ulteriori due uffici di livello dirigenziale generale straordinari per l'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza, di seguito PNRR, quali l'Unità di missione per l'attuazione del PNRR e la Soprintendenza speciale per il PNRR, istituita ai sensi dell'articolo 29 del decreto-legge 31 maggio 2021, n. 77, che opereranno presso il Ministero fino al 31 dicembre 2026.

Il Ministero – a fronte delle modifiche apportate dalla suddetta normativa - alla data del 31 dicembre 2021 è articolato in dodici strutture di livello dirigenziale generale centrali, individuate quali Centri di responsabilità amministrativa, e composte nello specifico da undici Direzioni generali coordinate da un Segretariato generale, come di seguito riportate:

1. Segretariato generale;
2. Direzione generale «Educazione, ricerca e istituti culturali»;
3. Direzione generale «Archeologia, belle arti e paesaggio»;
4. Direzione generale «Archivi»;
5. Direzione generale «Biblioteche e diritto d'autore»;
6. Direzione generale «Musei»;
7. Direzione generale «Creatività contemporanea»;
8. Direzione generale «Spettacolo»;
9. Direzione generale «Cinema e audiovisivo»;
10. Direzione generale «Organizzazione»;
11. Direzione generale «Bilancio»;
12. Direzione generale «Sicurezza del patrimonio culturale».



## *Ministero della Cultura*

Presso le suddette Direzioni generali sono, poi, presenti complessivamente quarantuno uffici di livello dirigenziale non generale centrali. Da ultimo, è presente un Ufficio dirigenziale di livello non generale, istituito con DM 24 ottobre 2016 n. 483, recante *“Riorganizzazione temporanea degli uffici periferici del Ministero nelle aree colpite dall'evento sismico del 24 agosto 2016, ai sensi dell'articolo 54, comma 2-bis, del decreto legislativo 30 luglio 1999, n. 300, e successive modificazioni e integrazioni”*. L'Ufficio in argomento è quello del Soprintendente Speciale per le aree colpite dal sisma del 24 agosto 2016, nato per assicurare il buon andamento e la necessaria unitarietà della gestione degli interventi di messa in sicurezza del patrimonio culturale, delle azioni di recupero e della ricostruzione nelle aree colpite dal sisma.

A livello territoriale periferico sono previste n. 285 Strutture, tra cui:

- n. 17 Segretariati regionali del Ministero per la cultura;
- n. 47 Soprintendenze archeologia, belle arti e paesaggio;
- n. 18 Direzioni regionali musei;
- n. 18 Uffici dotati di autonomia speciale;
- n. 44 Musei, parchi archeologici e gli altri luoghi della cultura di rilevante interesse nazionale e dotati di autonomia speciale;
- n. 17 Soprintendenze archivistiche e bibliografiche;
- n. 99 Archivi di Stato;
- n. 25 Biblioteche.

Quindi tutti i settori del patrimonio e tutte le funzioni svolte dal Ministero sono puntualmente ripartiti nell'organizzazione territoriale secondo una distribuzione per lo più regionale, ma anche interprovinciale (Soprintendenze belle arti e paesaggio) e provinciale (Archivi di Stato).

Una particolare struttura è, infine, il Comando Carabinieri per la tutela del patrimonio culturale, rispondente funzionalmente al Ministro. Questo è stato istituito nel 1969, precedendo in tal modo di un anno la Convenzione Unesco di Parigi del 1970, con la quale si invitavano, tra l'altro, gli Stati membri ad adottare le opportune misure per impedire l'acquisizione di beni illecitamente esportati e favorire il recupero di quelli trafugati, nonché a istituire uno specifico servizio a ciò finalizzato.

La struttura organizzativa del Ministero è riepilogata nelle tabelle che seguono.



## Ministero della Cultura

### UFFICI DIRIGENZIALI GENERALI CENTRALI E PERIFERICI

DPCM n. 169/2019, così come modificato dal DPCM n.123/2021

#### ART. 14

##### - UFFICI DIRIGENZIALI DI LIVELLO GENERALE CENTRALE:

1. Direzione generale «Educazione, ricerca e istituti culturali»;
2. Direzione generale «Archeologia, belle arti e paesaggio»;
3. Direzione generale «Archivi»;
4. Direzione generale «Biblioteche e diritto d'autore»;
5. Direzione generale «Musei»;
6. Direzione generale «Creatività contemporanea»;
7. Direzione generale «Spettacolo»;
8. Direzione generale «Cinema e audiovisivo»;
9. Direzione generale «Organizzazione»;
10. Direzione generale «Bilancio»;
- 11.. Direzione generale «Sicurezza del patrimonio culturale».

##### - UFFICI DIRIGENZIALI DI LIVELLO GENERALE PERIFERICI di cui all'art. 33, comma 2, lett. a) e comma 3, lett. a):

1. la Soprintendenza speciale archeologia, belle arti e paesaggio di Roma;
2. l'Archivio centrale dello Stato;
3. l'Istituto centrale per la digitalizzazione del patrimonio culturale – *Digital Library*;
4. la Galleria Borghese;
5. le Gallerie degli Uffizi;
6. la Galleria nazionale d'arte moderna e contemporanea;
7. le Gallerie dell'Accademia di Venezia;
8. il Museo e Real bosco di Capodimonte;
9. il Museo nazionale romano;
10. il Parco archeologico del Colosseo;
11. il Parco archeologico di Pompei;
12. la Pinacoteca di Brera;
13. la Reggia di Caserta;
14. il Vittoriano e Palazzo Venezia.

### UFFICI DI DIRETTA COLLABORAZIONE DEL MINISTRO, ORGANISMO INDIPENDENTE DI VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE E COMANDO CARABINIERI PER LA TUTELA DEL PATRIMONIO CULTURALE

DPCM n. 169/2019, così come modificato dal DPCM n.123/2021

#### ART. 5 E SS.

1. Ufficio di Gabinetto;
2. Segreteria del Ministro;
3. Segreteria tecnica del Ministro;
4. Ufficio Legislativo;
5. Ufficio Stampa e comunicazione;
6. Segreterie dei Sottosegretari di Stato.

- Organismo Indipendente di Valutazione della *Performance* (OIV);
- Comando Carabinieri per la Tutela del Patrimonio Culturale.

### SECRETARIATO GENERALE

DPCM n. 169/2019, così come modificato dal DPCM n.123/2021

#### ART. 13



## Ministero della Cultura

Servizio I  
Servizio II  
Servizio III  
Servizio IV  
Servizio V  
Servizio VI  
Servizio VII  
Servizio VIII

**- OPERANO PRESSO IL SEGRETARIATO GENERALE:**

1. la Commissione consultiva per i piani di gestione dei siti e degli elementi Unesco e per i sistemi turistici locali;
2. il Nucleo di valutazione degli atti dell'Unione europea;
3. l'Unità di missione per l'attuazione del PNRR;
4. l'Osservatorio per la parità di genere.

**- DIPENDONO DAL SEGRETARIATO GENERALE:**

1. Segretariati regionali.

### **DIREZIONE GENERALE EDUCAZIONE, RICERCA E ISTITUTI CULTURALI**

**DPCM n. 169/2019**, così come modificato dal DPCM n.123/2021

#### **ART. 15**

Servizio I  
Servizio II

**- SONO ANCHE UFFICI DIRIGENZIALI DI LIVELLO NON GENERALE CENTRALI DELLA DG ER (ISTITUTI DOTATI DI AUTONOMIA SPECIALE):**

1. l'Istituto Centrale per il Restauro;
2. l'Opificio delle Pietre Dure;
3. l'Istituto Centrale per la Grafica.
4. l'Istituto Centrale per la Patologia degli Archivi e del Libro.

### **DIREZIONE GENERALE ARCHEOLOGIA, BELLE ARTI E PAESAGGIO**

**DPCM n. 169/2019**, così come modificato dal DPCM n.123/2021

#### **ART. 16**





## Ministero della Cultura

Servizio I  
Servizio II  
Servizio III  
Servizio IV  
Servizio V

**- SONO ANCHE UFFICI DIRIGENZIALI DI LIVELLO NON GENERALE CENTRALI DELLA DG ABAP (ISTITUTI DOTATI DI AUTONOMIA SPECIALE):**

1. Soprintendenza nazionale per il patrimonio culturale subacqueo;
2. Istituto centrale per l'archeologia;
3. Istituto centrale per il patrimonio immateriale.

**- SONO UFFICI DIRIGENZIALI DI LIVELLO NON GENERALE PERIFERICI DELLA DG ABAP:**

1. Soprintendenze ABAP.

**- SONO ALTRESÌ ARTICOLAZIONI DELLA DIREZIONE GENERALE ARCHEOLOGIA, BELLE ARTI E PAESAGGIO:**

1. Soprintendenza speciale ABAP Roma.
2. la Soprintendenza speciale per il PNRR, istituita ai sensi dell'art. 29 del decreto-legge 31 maggio 2021, n. 77.

### DIREZIONE GENERALE SICUREZZA DEL PATRIMONIO CULTURALE

DPCM n. 169/2019, così come modificato dal DPCM n.123/2021

#### ART. 17

Servizio I  
Servizio II

**- ISTITUTI DOTATI DI AUTONOMIA SPECIALE:**

1. Soprintendente speciale per le aree colpite dal sisma del 24 agosto 2016, fino al 31 dicembre 2023, ai sensi dell'art. 54, comma 2-bis, del decreto legislativo 30 luglio 1999, n. 300, e successive modificazioni, con sede a Rieti.

### DIREZIONE GENERALE MUSEI

DPCM n. 169/2019, così come modificato dal DPCM n.123/2021

#### ART. 18

Servizio I  
Servizio II

**- SONO UFFICI DIRIGENZIALI DI LIVELLO NON GENERALE PERIFERICI DELLA DG MUSEI:**

1. Direzioni regionali Musei.

### DIREZIONE GENERALE ARCHIVI

DPCM n. 169/2019, così come modificato dal DPCM n.123/2021

#### ART. 19

Servizio I  
Servizio II

**- SONO UFFICI DIRIGENZIALI DI LIVELLO NON GENERALE PERIFERICI DELLA DG ARCHIVI:**

1. Soprintendenze Archivistiche e Bibliografiche.

**- SONO ALTRESÌ ARTICOLAZIONI DELLA DG ARCHIVI:**

1. Archivi di Stato.



## Ministero della Cultura

### DIREZIONE GENERALE BIBLIOTECHE E DIRITTO D'AUTORE

DPCM n. 169/2019, così come modificato dal DPCM n.123/2021

#### ART. 20

Servizio I  
Servizio II

**- SONO ANCHE UFFICI DIRIGENZIALI DI LIVELLO NON GENERALE CENTRALI DELLA DG BIBLIOTECHE (ISTITUTI DOTATI DI AUTONOMIA SPECIALE):**

1. Biblioteca nazionale centrale di Roma;
2. Biblioteca nazionale centrale di Firenze;
3. Centro per il libro e la lettura.

**- SONO ALTRESÌ ARTICOLAZIONI DELLA DG BIBLIOTECHE E DIRITTO D'AUTORE:**

1. Biblioteche.

**- OPERA PRESSO LA DG BIBLIOTECHE E DIRITTO D'AUTORE:**

1. Comitato consultivo permanente per il diritto di autore.

### DIREZIONE GENERALE CREATIVITÀ CONTEMPORANEA

DPCM n. 169/2019, così come modificato dal DPCM n.123/2021

#### ART. 21

Servizio I  
Servizio II  
Servizio III  
Servizio IV  
Servizio V

### DIREZIONE GENERALE SPETTACOLO

DPCM n. 169/2019, così come modificato dal DPCM n.123/2021

#### ART. 22

Servizio I  
Servizio II

### DIREZIONE GENERALE CINEMA E AUDIOVISIVO

DPCM n. 169/2019, così come modificato dal DPCM n.123/2021

#### ART. 23

Servizio I  
Servizio II  
Servizio III

**- OPERA PRESSO LA DG CINEMA:**

1. Osservatorio per lo spettacolo (art. 5 della legge 163 del 1985).

### DIREZIONE GENERALE ORGANIZZAZIONE

DPCM n. 169/2019, così come modificato dal DPCM n.123/2021

#### ART. 25

Servizio I  
Servizio II  
Servizio III



## Ministero della Cultura

### DIREZIONE GENERALE BILANCIO

DPCM n. 169/2019, così come modificato dal DPCM n.123/2021

#### ART. 26

Servizio I  
Servizio II

**- OPERA PRESSO LA DG BILANCIO:**

1. Nucleo di valutazione e verifica degli investimenti pubblici.

### ORGANI CONSULTIVI CENTRALI

DPCM n. 169/2019, così come modificato dal DPCM n.123/2021

#### ART. 27 E SS.

1. Consiglio superiore «Beni culturali e paesaggistici»;
2. Comitato tecnico-scientifico per l'archeologia;
3. Comitato tecnico-scientifico per le belle arti;
4. Comitato tecnico-scientifico per il paesaggio;
5. Comitato tecnico-scientifico per l'arte e l'architettura contemporanea;
6. Comitato tecnico-scientifico per i musei e l'economia della cultura;
7. Comitato tecnico-scientifico per gli archivi;
8. Comitato tecnico-scientifico per le biblioteche e gli istituti culturali;
9. Consiglio superiore dello spettacolo;
10. Consiglio superiore del cinema e dell'audiovisivo;
11. Comitato consultivo permanente per il diritto di autore;
12. Comitato permanente di promozione del turismo in Italia.

### ISTITUTI CENTRALI E DOTATI DI AUTONOMIA SPECIALE

DPCM n. 169/2019, così come modificato dal DPCM n.123/2021

#### ART. 33

**- SONO UFFICI DOTATI DI AUTONOMIA SPECIALE:**

➤ **quali uffici di livello dirigenziale generale:**

1. la Soprintendenza speciale Archeologia, belle arti e paesaggio di Roma;
2. l'Archivio centrale dello Stato;
3. l'Istituto centrale per la digitalizzazione del patrimonio culturale – *Digital Library*.

➤ **quali uffici di livello dirigenziale non generale:**

1. la Biblioteca Nazionale Centrale di Roma;
2. la Biblioteca Nazionale Centrale di Firenze;
3. il Centro per il libro e la lettura;
4. l'Istituto centrale per gli archivi;
5. l'Istituto centrale per i beni sonori e audiovisivi;
6. l'Istituto centrale per il catalogo e la documentazione;
7. l'Istituto centrale per il catalogo unico delle biblioteche italiane;
8. l'Istituto centrale per il patrimonio immateriale;
9. l'Istituto centrale per il restauro;
10. l'Istituto centrale per la patologia degli archivi e del libro;
11. l'Istituto centrale per la grafica;
12. l'Istituto centrale per l'archeologia;
13. l'Opificio delle pietre dure;
14. la Soprintendenza nazionale per il patrimonio culturale subacqueo, con sede a Taranto;
15. l'Ufficio del Soprintendente speciale per le aree colpite dal sisma del 24 agosto 2016, fino al 31 dicembre 2023, con sede a Rieti.



## Ministero della Cultura

### **- SONO ALTRESÌ DOTATI DI AUTONOMIA SPECIALE I SEGUENTI MUSEI, PARCHI ARCHEOLOGICI E ALTRI LUOGHI DELLA CULTURA DI RILEVANTE INTERESSE NAZIONALE:**

#### **➤ quali uffici di livello dirigenziale generale:**

1. la Galleria Borghese;
2. le Gallerie degli Uffizi;
3. la Galleria nazionale d'arte moderna e contemporanea;
4. le Gallerie dell'Accademia di Venezia;
5. il Museo e Real bosco di Capodimonte;
6. il Museo nazionale romano;
7. il Parco archeologico del Colosseo;
8. il Parco archeologico di Pompei;
9. la Pinacoteca di Brera;
10. la Reggia di Caserta;
11. il Vittoriano e Palazzo Venezia.

#### **➤ quali uffici di livello dirigenziale non generale:**

1. il Complesso monumentale della Pilotta;
2. la Galleria dell'Accademia di Firenze;
3. la Galleria nazionale delle Marche;
4. la Galleria nazionale dell'Umbria;
5. le Gallerie Estensi;
6. le Gallerie nazionali d'arte antica;
7. i Musei reali;
8. il Museo delle Civiltà;
9. il Museo Archeologico Nazionale di Cagliari;
10. il Museo archeologico nazionale di Napoli;
11. il Museo archeologico nazionale di Reggio Calabria;
12. il Museo archeologico nazionale di Taranto;
13. i Musei del Bargello;
14. il Museo nazionale d'Abruzzo;
15. il Museo nazionale etrusco di Villa Giulia;
16. il Museo nazionale di Matera;
17. il Museo storico e il Parco del Castello di Miramare;
18. il Palazzo Ducale di Mantova;
19. il Palazzo Reale di Genova;
20. il Palazzo Reale di Napoli;
21. il Parco archeologico dei Campi Flegrei;
22. il Parco archeologico dell'Appia antica;
23. il Parco archeologico di Ercolano;
24. il Parco archeologico di Ostia antica;
25. il Parco archeologico di Paestum;
26. il Parco archeologico di Sibari;
27. la Pinacoteca nazionale di Bologna;
28. Villa Adriana e Villa d'Este;
29. Museo nazionale dell'Arte digitale;
30. Parco archeologico di Cerveteri e Tarquinia;
31. Parco archeologico di Sepino;
32. Pinacoteca nazionale di Siena;
33. Biblioteca e Complesso monumentale dei Girolamini.

### **ORGANI PERIFERICI**

**DPCM n. 169/2019, così come modificato dal DPCM n.123/2021  
DPCM 169/2019**



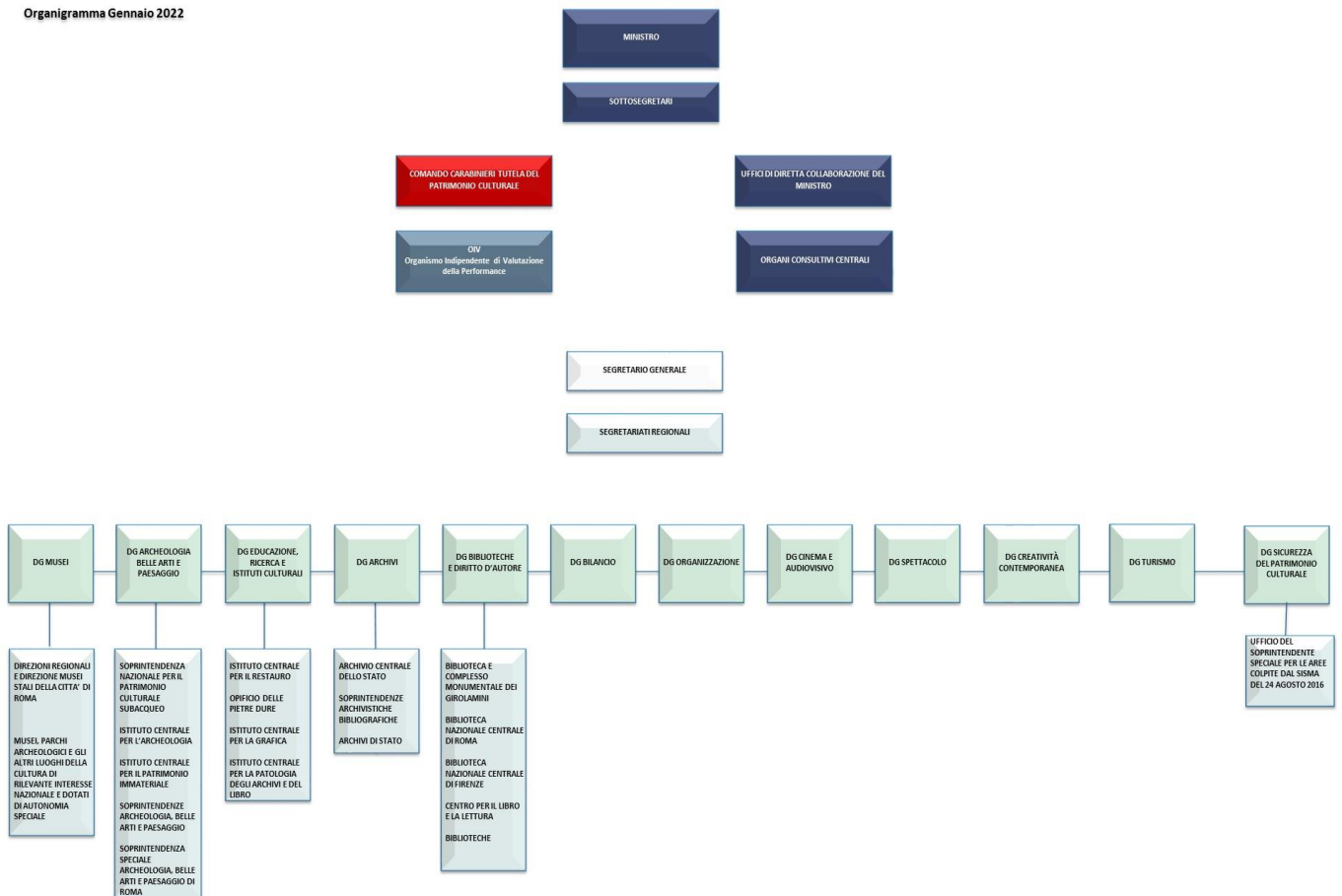
# Ministero della Cultura

## ART. 39

Segretariati regionali del Ministero della cultura;  
 Soprintendenze Archeologia, belle arti e paesaggio;  
 Direzioni regionali Musei;  
 Musei, le aree e i parchi archeologici e gli altri luoghi della cultura;  
 Soprintendenze archivistiche e bibliografiche;  
 Archivi di Stato;  
 Biblioteche.

L'organigramma grafico del MiC è di seguito rappresentato:

Organigramma Gennaio 2022





## Ministero della Cultura

### 6.2. Personale.

Alla data del 1° gennaio 2022 sono in servizio presso l'Amministrazione centrale e periferica **n. 10.844<sup>3</sup>** unità di personale:

<b>Personale in servizio al 1° gennaio 2022 - MiC</b>	
<b>PERSONALE DIRIGENZIALE</b>	
n. 1 Dirigente generale con incarico conferito ai sensi dell'art. 19 commi 3 e 6 d.lgs. n.165/2001; n. 7 Dirigenti generali di ruolo; n. 9 Dirigenti di seconda fascia con incarico di prima; n. 0 Dirigenti con incarico conferito ai sensi dell'art. 19, commi 4 e 5 bis d.lgs. n. 165/2001; n. 2 Dirigenti con incarico conferito ai sensi dell'art. 19, commi 4 e 6 d.lgs. n. 165/2001; n. 8 Dirigenti con incarico di Direttore di musei autonomi, conferito ai sensi dell'art. 19, commi 4 e 6, d.lgs. n. 165/2001 e del d.l. n. 83/2014.	27
<b>Dirigenti di seconda fascia di cui:</b> n. 66 Dirigenti di ruolo <sup>4</sup> ; n. 50 Dirigenti con incarico conferito ai sensi dell'art. 19, commi 6, d.lgs. n. 165/2018; n. 25 Dirigenti con incarico di Direttore di Istituti o musei autonomi, conferito ai sensi dell'art. 19, commi 5 e 6, d. lgs. n. 165/2001 e del d.l. n. 83/2014; n. 14 Dirigenti con incarico conferito ai sensi dell'art. 5 bis d.lgs n.165/2001.	155
<b>Totale</b>	<b>182</b>
<b>PERSONALE NON DIRIGENZIALE (*)</b>	
<b>Area terza</b>	3.181
<b>Area seconda</b>	7.222
<b>Area prima</b>	259
<b>Totale</b>	<b>10.662</b>
<b>Totale complessivo</b>	<b>10.844</b>

### Analisi caratteri qualitativi/qualitativi:

<b>Età media del personale (anni)</b>	55 anni
<b>Età media dei dirigenti</b>	56 anni
<b>Tasso di assunzioni negli ultimi tre anni</b>	3%
<b>Percentuale di dipendenti in possesso di laurea</b>	22%
<b>Percentuale di dirigenti in possesso di laurea</b>	100%
<b>Ore di formazione (media per dipendente)</b>	5,87 (Totale ore 43.948 /totale dipendenti formati 7.478)
<b>Turnover del personale</b>	Nel corso del 2021 il personale è diminuito di n. 1.436

<sup>3</sup> I dati escludono il personale in comando presso altre Amministrazioni e includono il personale in comando proveniente da altre Amministrazioni.

<sup>4</sup> Nel conteggio non sono stati inseriti i Dirigenti di seconda fascia con incarico di prima in quanto considerati nell'ambito della tabella dei Dirigenti di prima fascia.





## Ministero della Cultura

	unità
<b>Costi di formazione/spese del personale</b>	euro 23.135,12

Fonte: Direzione generale Organizzazione e Direzione generale Educazione, Ricerca e Istituti Culturali

### Analisi di genere:

<b>Percentuale di donne dirigenti (sul totale dei dirigenti)</b>	53%
<b>Percentuale di personale femminile rispetto al totale del personale</b>	59%
<b>Percentuale di donne assunte nel 2021</b>	56%
<b>Percentuale età media del personale femminile (distinto per personale dirigente e non)</b>	Dirigenti: 60 anni Non Dirigenti: 54 anni
<b>Percentuale di personale donna laureato rispetto al totale personale femminile</b>	26%
<b>Ore femminili formazione (media per dipendente di sesso femminile)</b>	6,23  (Totale ore 31.797 /totale dipendenti di sesso femminile formati 5.100)

Fonte: Direzione generale Organizzazione e Direzione generale Educazione, Ricerca e Istituti Culturali

### 6.3. Mappatura dei processi.

L'aspetto centrale e più importante dell'analisi del contesto interno, oltre alla rilevazione dei dati generali relativi alla struttura e alla dimensione organizzativa, è la cosiddetta mappatura dei processi, consistente nella individuazione e analisi dei processi organizzativi. L'obiettivo è che l'intera attività svolta dall'amministrazione venga gradualmente esaminata al fine di identificare aree che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività stessa, risultino potenzialmente esposte a rischi corruttivi. Nell'analisi dei processi organizzativi è necessario tener conto anche delle attività che un'amministrazione ha esternalizzato ad altri soggetti pubblici, privati o misti, in quanto il rischio di corruzione potrebbe annidarsi anche in questi processi.

La mappatura dei processi è un modo efficace di individuare e rappresentare le attività dell'amministrazione e comprende l'insieme delle tecniche utilizzate per identificare e rappresentare i processi organizzativi, nelle proprie attività componenti e nelle loro interazioni con altri processi.

Una mappatura dei processi adeguata consente all'organizzazione di evidenziare duplicazioni, ridondanze e inefficienze e quindi di poter migliorare l'efficienza allocativa e finanziaria, l'efficacia, la produttività, la qualità dei servizi erogati e di porre le basi per una corretta attuazione del processo di gestione del rischio corruttivo.

La mappatura dei processi è un requisito indispensabile per la formulazione di adeguate misure di prevenzione e incide sulla qualità complessiva della gestione del rischio. Infatti, una compiuta analisi dei processi consente di identificare i punti più vulnerabili e, dunque, i rischi di corruzione che si generano attraverso le attività svolte dall'amministrazione.

Un processo può essere definito come una sequenza di attività interrelate ed interagenti che trasformano delle risorse in un output destinato ad un soggetto interno o esterno all'amministrazione (utente). Si tratta di un concetto organizzativo che - ai fini dell'analisi del rischio - ha il vantaggio di essere più flessibile, gestibile, completo e concreto nella descrizione delle attività rispetto al procedimento amministrativo.

La mappatura dei processi si articola nelle seguenti fasi: identificazione, descrizione e rappresentazione.

#### 6.3.1. Identificazione.

L'identificazione dei processi è il primo passo da realizzare per uno svolgimento corretto della mappatura dei processi e consiste nello stabilire l'unità di analisi (il processo) e nell'identificazione dell'elenco completo dei processi svolti dall'organizzazione che, nelle fasi successive, dovranno essere accuratamente esaminati e descritti.

È opportuno ribadire che i processi individuati dovranno fare riferimento a tutta l'attività svolta dall'organizzazione e non solo a quei processi che sono ritenuti (per ragioni varie, non suffragate da una analisi strutturata) a rischio.



## Ministero della Cultura

Il risultato atteso della prima fase della mappatura dei processi è l'identificazione dell'“*Elenco completo dei processi*” dell'amministrazione. Ogni istituto, ai fini della identificazione della lista dei processi, deve tener conto del catalogo dei procedimenti amministrativi (ove rilevati). Tuttavia, si rammenta che la lista dei procedimenti non è esaustiva di tutta l'attività svolta dall'amministrazione, poiché non tutta l'attività è riconducibile ai procedimenti amministrativi, mentre i processi possono abbracciare tutta l'attività svolta dall'amministrazione. L'elenco potrà essere aggregato nelle cosiddette “*aree di rischio*”, intese come raggruppamenti omogenei di processi. Le aree di rischio possono essere distinte in generali e specifiche. Quelle generali sono comuni a tutte le amministrazioni (es. contratti pubblici, acquisizione e gestione del personale), mentre quelle specifiche riguardano la singola amministrazione e dipendono dalle caratteristiche peculiari delle attività da essa svolte.

### 6.3.2. Descrizione.

Dopo aver identificato i processi, è opportuno comprenderne le modalità di svolgimento attraverso la loro descrizione. Ai fini dell'attività di prevenzione della corruzione, la descrizione del processo è una fase particolarmente rilevante, in quanto consente di identificare più agevolmente le criticità del processo in funzione delle sue modalità di svolgimento al fine di inserire dei correttivi.

Il risultato di questa fase è, dunque, una descrizione dettagliata del processo.

Tale risultato può essere raggiunto in maniera progressiva nei diversi cicli annuali di gestione del rischio corruttivo, tenendo conto delle risorse e delle competenze effettivamente disponibili.

La gradualità di approfondimento, per tenere conto delle esigenze degli istituti caratterizzati da criticità organizzative (ad es. scarse risorse e/o competenze), può riguardare:

- a) gli elementi funzionali alla descrizione dei processi<sup>5</sup>;
- b) gli ambiti di attività (aree di rischio) da destinare all'approfondimento.

Con riferimento al primo punto (a), i singoli istituti possono procedere gradualmente ad inserire elementi descrittivi del processo. Si ritiene prioritario partire almeno dai seguenti elementi di base:

- breve descrizione del processo (che cos'è e che finalità ha);
- attività che scandiscono e compongono il processo;
- responsabilità complessiva del processo e soggetti che svolgono le attività del processo.

Per quanto riguarda il secondo punto (b), i singoli istituti possono programmare nel tempo la descrizione dei processi, specificando le priorità di approfondimento delle aree di rischio, ed esplicitandone chiaramente le motivazioni. In altre parole, ciascun istituto può realizzare, nel tempo, la descrizione completa, partendo da quei processi che afferiscono ad aree di rischio ritenute maggiormente sensibili, motivando tali decisioni e specificando i tempi di realizzazione della stessa<sup>6</sup>.

### 6.3.3. Rappresentazione.

L'ultima fase della mappatura dei processi concerne la rappresentazione degli elementi descrittivi del processo illustrati nella precedente fase.

Esistono varie modalità e approcci per rappresentare il processo, tra cui la rappresentazione grafica attraverso l'utilizzo di diagrammi di flusso e la rappresentazione sotto forma tabellare. Quest'ultima è la forma più semplice e immediata<sup>7</sup>.

Gli elementi da includere nella rappresentazione dei processi possono essere più o meno numerosi a seconda del livello di analiticità con cui è stata svolta la fase di descrizione. In ogni caso, in una logica di semplificazione, si suggerisce di includere solo gli elementi strettamente funzionali allo svolgimento delle fasi successive del processo di gestione del rischio (valutazione e trattamento).

## 6.4. Valutazione del rischio.

La valutazione del rischio è la macro-fase del processo di gestione del rischio in cui lo stesso viene identificato, analizzato e confrontato con gli altri rischi, al fine di individuare le priorità di intervento e le possibili misure correttive/preventive (trattamento del rischio)<sup>8</sup>.

<sup>5</sup> Allegato 1 al PNA 2019, Box 4 – Gli elementi utili per la descrizione dei processi, par. 3.2, pagg. 17-18.

<sup>6</sup> La decisione sulle priorità da assegnare alle aree di rischio deve essere presa in considerazione degli elementi riportati nell'Allegato 1 al PNA 2019, Box 5 – Gli elementi utili alla definizione delle priorità tra le aree di rischio, par. 3.2, pag. 19.

<sup>7</sup> Allegato 1 al PNA 2019, Tabella 2 – Esempio di rappresentazione tabellare sintetica, par. 3.2, pag. 19.



## Ministero della Cultura

La valutazione del rischio si articola in tre fasi: identificazione, analisi e ponderazione.

### 6.4.1. Identificazione.

L'identificazione degli eventi rischiosi, ha l'obiettivo di individuare quei comportamenti o fatti che possono verificarsi in relazione ai processi di pertinenza del MiC, tramite cui si concretizza il fenomeno corruttivo.

Questa fase è cruciale perché un evento rischioso non identificato non potrà essere gestito e la mancata individuazione potrebbe compromettere l'attuazione di una strategia efficace di prevenzione della corruzione.

L'identificazione dei rischi deve includere tutti gli eventi rischiosi che, anche solo ipoteticamente, potrebbero verificarsi. Anche in questa fase, il coinvolgimento della struttura organizzativa è fondamentale poiché i responsabili degli uffici (o processi), avendo una conoscenza approfondita delle attività svolte dall'amministrazione, possono facilitare l'identificazione degli eventi rischiosi.

In ogni caso, il RPCT, nell'esercizio del suo ruolo, mantiene un atteggiamento attivo, attento a individuare eventi rischiosi che non sono stati rilevati dai responsabili degli uffici e a integrare, eventualmente, il registro (o catalogo) dei rischi. Similmente, anche gli altri attori coinvolti nel processo anticorruzione contribuiscono attivamente, dovendosi intendere che una adeguata gestione del rischio è responsabilità dell'intera amministrazione e non unicamente del RPCT.

Ai fini dell'identificazione dei rischi è necessario:

- a. definire l'oggetto di analisi;
- b. utilizzare opportune tecniche di identificazione e una pluralità di fonti informative;
- c. individuare i rischi associabili all'oggetto di analisi e formalizzarli nel PTPCT.

Per una corretta identificazione dei rischi è necessario definire, in via preliminare, l'oggetto di analisi, ossia l'unità di riferimento rispetto al quale individuare gli eventi rischiosi.

Si ritiene che il livello minimo di analisi per l'identificazione dei rischi debba essere rappresentato dal processo.

Questo livello minimo di analisi potrà essere adottato anche per quei processi in cui, a seguito di adeguate e rigorose valutazioni svolte dai Referenti anticorruzione, il rischio corruttivo è stato ritenuto basso e per i quali non si siano manifestati, nel frattempo, fatti o situazioni indicative di qualche forma di criticità (eventi sentinella, segnalazioni, ecc.).

Ad un livello più avanzato - e comunque nei processi in cui è stata già rilevata un'esposizione al rischio corruttivo elevata - l'identificazione dei rischi dovrà essere sviluppata con un maggior livello di dettaglio, individuando come oggetto di analisi le singole attività del processo. Il riferimento alle singole attività è comunque raccomandato in tutti quei casi in cui gli eventi rischiosi a livello di processo sono molteplici e il loro trattamento richiede la definizione di misure differenziate e azioni di monitoraggio specifiche.

A titolo meramente esemplificativo si riportano di seguito alcuni casi di comportamenti a rischio corruttivo ricorrenti: uso improprio o distorto della discrezionalità, alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione, rivelazione di notizie riservate/violazione del segreto d'ufficio, alterazione dei tempi, elusione delle procedure di svolgimento delle attività e di controllo, pilotamento di procedure, conflitto di interessi.

Nel corso del 2020, con riguardo ai nuovi processi emersi nel corso dei monitoraggi 2018 e 2019 il livello di analisi per l'identificazione dei rischi è stato rappresentato dal "processo".

In una logica di graduale e continuo miglioramento, nel corso del triennio di riferimento, verrà effettuato un approfondimento ad un livello più dettagliato anche per gli altri istituti divisi per settori omogenei.

Per procedere all'identificazione degli eventi rischiosi è opportuno che ogni istituto utilizzi una pluralità di tecniche e prenda in considerazione il più ampio numero possibile di fonti informative.

Le tecniche utilizzabili per l'individuazione degli eventi corruttivi sono molteplici. Nella prassi quelle più frequenti includono l'analisi di documenti e di banche dati, l'esame delle segnalazioni, le interviste/incontri con il personale interno all'istituto, i *workshop* e i *focus group*, i confronti (*benchmarking*) con amministrazioni simili, le analisi dei casi di corruzione, ecc.. Ogni istituto, tenuto conto della dimensione, delle conoscenze e delle risorse disponibili, stabilirà le tecniche da utilizzare per identificare i rischi<sup>9</sup>.

<sup>8</sup> Allegato 1 al PNA 2019, par. 4, pag. 28.

<sup>9</sup> Allegato 1 al PNA 2019, Box 6 – Fonti informative utilizzabili per l'identificazione degli eventi rischiosi, par. 4.1, pag. 30.



## Ministero della Cultura

Il “Registro degli eventi rischiosi” presente in allegato al presente Piano (cfr. Allegato n. 2 “Risultati dell’indagine sulla mappatura delle aree e dei procedimenti a rischio corruzione – Tabelle di Sintesi”), nel quale sono riportati gli eventi rischiosi relativi ai processi dell’amministrazione.

### 6.4.2 Analisi del rischio.

L’analisi del rischio ha un duplice obiettivo. Il primo è quello di pervenire ad una comprensione più approfondita degli eventi rischiosi identificati nella fase precedente, attraverso l’analisi dei cosiddetti fattori abilitanti della corruzione. Il secondo è quello di stimare il livello di esposizione dei processi e delle relative attività al rischio.

L’analisi è essenziale al fine di comprendere i fattori abilitanti<sup>10</sup> degli eventi corruttivi, ossia i fattori di contesto che agevolano il verificarsi di comportamenti o fatti di corruzione. L’analisi di questi fattori consente di individuare le misure specifiche di trattamento più efficaci, ossia le azioni di risposta più appropriate e indicate per prevenire i rischi. I fattori abilitanti possono essere, per ogni rischio, molteplici e combinarsi tra loro.

Definire il livello di esposizione al rischio di eventi corruttivi è importante per individuare i processi e le attività del processo su cui concentrare l’attenzione sia per la progettazione o per il rafforzamento delle misure di trattamento del rischio, sia per l’attività di monitoraggio da parte del RPCT.

In questa fase, l’analisi è finalizzata a stimare il livello di esposizione al rischio per ciascun oggetto definito nella fase precedente: processo o sua attività. In questa fase le amministrazioni possono introdurre un ulteriore livello di dettaglio e stimare l’esposizione al rischio per singolo evento rischioso che è stato individuato nella fase di identificazione.

L’analisi del livello di esposizione deve avvenire rispettando comunque tutti i principi guida richiamati nel PNA 2019 (cfr. Parte II, § 1., Finalità), nonché un criterio generale di “prudenza”: in tal senso, è sempre da evitare la sottostima del rischio che non permetterebbe di attivare in alcun modo le opportune misure di prevenzione. Tale criterio dovrà essere considerato anche ai fini del riesame periodico della funzionalità del sistema.

Ai fini dell’analisi del livello di esposizione al rischio è necessario:

- a. scegliere l’approccio valutativo;
- b. individuare i criteri di valutazione;
- c. rilevare i dati e le informazioni;
- d. formulare un giudizio sintetico, adeguatamente motivato.

In generale, l’approccio utilizzabile per stimare l’esposizione delle organizzazioni ai rischi può essere qualitativo, quantitativo o misto.

Considerata la natura dell’oggetto di valutazione (rischio di corruzione), per il quale non si dispone, ad oggi, di serie storiche particolarmente robuste per analisi di natura quantitativa, l’ANAC raccomanda l’adozione di un approccio di tipo qualitativo, dando ampio spazio alla motivazione della valutazione e garantendo la massima trasparenza.

A seguito dei non positivi risultati riscontrati in sede di monitoraggio dei PTPCT da ANAC, si specifica che l’allegato 5 del PNA 2013 non va più considerato un riferimento metodologico da seguire.

Coerentemente all’approccio qualitativo suggerito dall’ANAC, i criteri per la valutazione dell’esposizione al rischio di eventi corruttivi possono essere tradotti operativamente in indicatori di rischio (*key risk indicators*) in grado di fornire delle indicazioni sul livello di esposizione al rischio del processo o delle sue attività componenti.

Per stimare l’esposizione al rischio è opportuno definire in via preliminare gli indicatori del livello di esposizione del processo (fase o attività) al rischio di corruzione in un dato arco temporale<sup>11</sup>.

Tenendo conto della dimensione organizzativa dell’amministrazione, delle conoscenze e delle risorse disponibili, gli indicatori di stima del livello di rischio possono avere livelli di qualità e di complessità progressivamente crescenti.

La rilevazione dei dati e delle informazioni necessarie a esprimere un giudizio motivato sui criteri deve essere coordinata dal RPCT. Le informazioni potranno essere rilevate da soggetti con specifiche competenze o adeguatamente formati, oppure attraverso forme di autovalutazione da parte dei responsabili delle unità organizzative coinvolte nello svolgimento del processo (c.d. *self assessment*). In ogni caso, per le valutazioni espresse bisognerà esplicitare sempre la motivazione del giudizio espresso e fornire delle evidenze a supporto.

Le valutazioni devono essere sempre supportate da dati oggettivi, salvo documentata indisponibilità degli stessi. Tali dati (per es. i dati sui precedenti giudiziari e/o sui procedimenti disciplinari, segnalazioni, ecc.) consentono una

<sup>10</sup> Allegato 1 al PNA 2019, Box 8 – Esempi di fattori abilitanti del rischio corruttivo, par. 4.2, pag. 31.

<sup>11</sup> Allegato 1 al PNA 2019, Box 9 – Esempi di indicatori di stima del livello di rischio, par. 4.2, pag. 34.



## Ministero della Cultura

valutazione meno autoreferenziale e una stima più accurata, nonché rendono più solida la motivazione del giudizio espresso<sup>12</sup>.

Con riferimento alla misurazione e alla valutazione del livello di esposizione al rischio, si ritiene opportuno privilegiare un'analisi di tipo qualitativo, accompagnata da adeguate documentazioni e motivazioni rispetto ad un'impostazione quantitativa che prevede l'attribuzione di punteggi (*scoring*).

Per ogni oggetto di analisi (processo/attività o evento rischioso) e tenendo conto dei dati raccolti, si procede alla misurazione di ognuno dei criteri illustrati in precedenza.

Per la misurazione si può applicare una scala di misurazione ordinale (ad esempio: alto, medio, basso). Ogni misurazione deve essere adeguatamente motivata alla luce dei dati e delle evidenze raccolte.

Partendo dalla misurazione dei singoli indicatori si dovrà pervenire ad una valutazione complessiva del livello di esposizione al rischio. Il valore complessivo ha lo scopo di fornire una misurazione sintetica del livello di rischio associabile all'oggetto di analisi (processo/attività o evento rischioso).

Anche in questo caso potrà essere usata la stessa scala di misurazione ordinale relativa ai singoli parametri<sup>13</sup>.

### 6.4.3. Ponderazione del rischio.

L'obiettivo della ponderazione del rischio è di «agevolare, sulla base degli esiti dell'analisi del rischio, i processi decisionali riguardo a quali rischi necessitano un trattamento e le relative priorità di attuazione»<sup>14</sup>.

In altre parole, la fase di ponderazione del rischio, prendendo come riferimento le risultanze della precedente fase, ha lo scopo di stabilire:

- le azioni da intraprendere per ridurre l'esposizione al rischio;
- le priorità di trattamento dei rischi, considerando gli obiettivi dell'organizzazione e il contesto in cui la stessa opera, attraverso il loro confronto.

Per quanto riguarda le azioni da intraprendere, una volta compiuta la valutazione del rischio, dovranno essere valutate le diverse opzioni per ridurre l'esposizione dei processi/attività alla corruzione.

La ponderazione del rischio può anche portare alla decisione di non sottoporre ad ulteriore trattamento il rischio, ma di limitarsi a mantenere attive le misure già esistenti.

Un concetto cruciale nello stabilire se attuare nuove azioni è quello di rischio residuo, ossia del rischio che persiste una volta che le misure di prevenzione generali e specifiche siano state correttamente attuate.

Nell'analizzare il rischio residuo si considera inizialmente la possibilità che il fatto corruttivo venga commesso in assenza di misure di prevenzione; successivamente, si analizzano le misure generali e specifiche che sono state già adottate dall'amministrazione valutandone l'idoneità e l'effettiva applicazione. Nella valutazione del rischio, quindi, è necessario tener conto delle misure già implementate per poi concentrarsi sul rischio residuo.

È opportuno evidenziare che il rischio residuo non potrà mai essere del tutto azzerato in quanto, anche in presenza di misure di prevenzione, la possibilità che si verifichino fenomeni corruttivi attraverso accordi collusivi tra due o più soggetti che aggirino le misure stesse può sempre manifestarsi.

Pertanto, l'attuazione delle azioni di prevenzione deve avere come obiettivo la riduzione del rischio residuo ad un livello quanto più prossimo allo zero.

Nel definire le azioni da intraprendere si dovrà tener conto *in primis* delle misure già attuate e valutare come migliorare quelli già esistenti, anche per evitare di appesantire l'attività amministrativa con l'inserimento di nuovi controlli.

In altri termini, nell'ipotesi in cui le misure introdotte non risultino sufficienti a ridurre in modo significativo il rischio corruttivo si dovrà valutare come ridisegnare e irrobustire le misure di prevenzione già esistenti prima di introdurne di nuove. Quest'ultime, se necessarie, andranno attuate sempre nel rispetto del principio di sostenibilità economica ed organizzativa.

Infine, nell'ipotesi sia possibile l'adozione di più azioni volte a mitigare un evento rischioso, andranno privilegiate quelle che riducono maggiormente il rischio residuo, sempre garantendo il rispetto del principio di sostenibilità economica ed organizzativa delle stesse.

<sup>12</sup> Allegato 1 al PNA 2019, Box 10 – Dati oggettivi per la stima del rischio, par. 4.2, pagg. 34-35.

<sup>13</sup> Allegato 1 al PNA 2019, Tabella 4 – Esempio di schema di valutazione del livello di esposizione al rischio, par. 4.2, pag. 36.

<sup>14</sup> UNI ISO 31000:2010 Gestione del rischio – Principi e linee guida.





## Ministero della Cultura

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

### ➤ **Risultati della mappatura dei processi a rischio corruzione del Ministero (rilevazione anni precedenti) e programmazione delle attività di gestione del rischio per il 2022.**

Sotto il profilo metodologico, il processo di elaborazione del PTPCT 2022-2024 è stato ispirato alle tecniche di *Risk Management* suggerite dallo stesso PNA, in continuità con le scelte effettuate in fase di redazione del PTPCT 2021-2023, di cui si forniscono, in allegato (cfr. Allegato n. 2 "*Risultati dell'indagine sulla mappatura delle aree e dei procedimenti a rischio corruzione – Tabelle di Sintesi*"), i principali tratti in sintesi.

Nell'attività di valutazione degli eventi rischiosi e del conseguente livello di rischio associato sono stati coinvolti i Responsabili delle strutture organizzative interessate e i Referenti per la prevenzione della corruzione.

La valutazione è stata effettuata considerando il valore del rischio "inerente", ovvero l'entità del rischio in assenza di azioni di risposta intraprese. La raccolta dei dati funzionali alla valutazione del livello di rischio è stata effettuata mediante la somministrazione di un questionario per ciascuna struttura organizzativa titolare del rischio.

Il questionario, predisposto secondo le indicazioni fornite nell'allegato 5 del PNA 2013, è stato debitamente modificato ed adeguato alle esigenze di rilevazione dei rischi in considerazione delle tipicità associate alle attività istituzionali svolte dal Ministero. Ciò ha reso, quindi, la modalità di rilevazione mediante il questionario maggiormente idonea ad individuare il livello di rischio di corruzione specificamente attribuibile agli obiettivi istituzionali e alla realtà operativa che caratterizza l'attività del Ministero.

Seguendo le indicazioni fornite dallo stesso PNA, mediante il questionario si è proceduto all'individuazione degli indici di valutazione delle probabilità di verifica dell'evento rischioso e del relativo indice di impatto.

In particolare, nel corso del 2016 è stata avviata un'indagine sulle aree e procedimenti del MiC a rischio corruzione (Circolare n. 29 del 23/6/2016 del Segretariato Generale) indirizzata a tutti gli uffici ed istituti centrali e periferici dell'amministrazione, per integrare le informazioni raccolte nel 2014 (Circolare n. 32 del 28/07/2014 del Segretariato generale) e nel 2015 (Circolare n. 25 del 06/08/2015 del Segretariato generale) 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.

Al fine di pervenire ad una comprensione più approfondita degli eventi rischiosi legati alle aree/procedimenti identificati nella fase precedente nel PNA 2016, si è proceduto nel dicembre del 2017 ad una nuova mappatura<sup>15</sup> che, in relazione alle fasi procedurali più rischiose, ne individuasse le cause e le misure di prevenzione, per eludere o ridurre il rischio di corruzione.

Stante quanto sopra premesso, l'attività di aggiornamento del PTPCT, relativamente alla mappatura, ha interessato tutte le 17 aree/procedimenti individuati come maggiormente esposti al rischio corruttivo, ovvero:

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

<sup>15</sup> Circolare del Segretariato Generale n. 49/2017 recante "*Mappatura delle aree e dei procedimenti a rischio corruzione: analisi del rischio e individuazione delle misure correttive. Aggiornamento per il Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza 2018-2020*" pubblicata sul sito istituzionale al seguente percorso: "*Home > Ministero > Avvisi e Circolari*".





## Ministero della Cultura

12. Procedure relative a concessione di contributi;
13. Procedure relative ad incarichi e consulenze esterne;
14. Procedure relative agli acquisti di beni, servizi e forniture;
15. Procedure relative all'attività di vigilanza;
16. Uscita ed esportazione di beni culturali;
17. Verifiche e dichiarazioni di interesse culturale.

In particolare, si sono svolti approfondimenti:

- sul comportamento intenzionale che determina l'attivazione di un evento rischioso, legato alla fase del procedimento;
- sul perimetro entro cui può verificarsi l'evento rischioso (inteso come interno all'ufficio o come esterno, cioè dipendente da uffici esterni);
- sui fattori abilitanti per il rischio corruzione (intesi come le condizioni individuali, organizzative, gestionali, sociali e ambientali che possono innescare una causa volontaria o imposta di corruzione; in particolare sono fattori interni quelli che dipendono da comportamenti e scelte del management e dei dipendenti, da carenze dei sistemi di controllo e delle procedure organizzative, sono fattori esterni quelli originati da soggetti terzi, da condizioni e cambiamenti di contesto);
- sull'individuazione delle misure di prevenzione della corruzione già attuate;
- sull'individuazione di ulteriori misure;
- sulla programmazione delle misure di prevenzione della corruzione (già presenti, ma da implementare, o di individuazione di ulteriori misure, con l'indicazione della tempistica di attuazione delle misure stesse);
- sull'individuazione dei responsabili, cioè degli uffici destinati all'attuazione della misura, in un'ottica di responsabilizzazione di tutta la struttura organizzativa.

Come accennato, 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.

Il prospetto riepilogativo relativo ai processi a maggior rischio corruttivo risultanti dalla mappatura dei processi (circolare SG n. 49/2017) e alla programmazione delle misure di trattamento del rischio corruttivo è riportato in allegato al presente Piano (cfr. Allegato n. 2 "*Risultati dell'indagine sulla mappatura delle aree e dei procedimenti a rischio corruzione – Tabelle di Sintesi*").

Nel corso del 2018, in sede di monitoraggio semestrale, al fine di aggiornare l'elenco dei processi a rischio corruttivo, è stato chiesto ai Referenti di indicare ulteriori processi a rischio corruzione non ricompresi nelle 17 aree sopra richiamate.

Nel corso del 2019, l'elenco dei processi emersi dal monitoraggio 2018 è stato ulteriormente implementato con nuovi processi a rischio corruttivo divisi per macro-aree organizzative omogenee. Il raggruppamento per macro-aree organizzative omogenee ha l'obiettivo di rendere possibile, con gradualità e tenendo conto delle risorse disponibili nei singoli istituti, il passaggio da soluzioni semplificate (es. elenco dei processi con descrizione solo parziale) a soluzioni più evolute (descrizione più analitica ed estesa), creando una rete tra gli istituti che svolgono le medesime attività ed estendendo le *best practices* attuate da alcuni istituti nella gestione del rischio corruttivo agli altri appartenenti al gruppo.

Nel corso del 2020, si è proceduto a recepire le aree di rischio generali (non ancora presenti nell'elenco delle 17 aree individuate come a più elevato rischio corruttivo) richiamate nell'Allegato metodologico al PNA 2019 al fine di armonizzare e conformare il sistema di gestione del rischio del Ministero alle indicazioni dell'ANAC.

Di seguito si riporta l'elenco delle aree di rischio corruttivo generali già richiamate nei precedenti PNA:

1. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario<sup>16</sup>;
2. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario<sup>17</sup>;

---

<sup>16</sup> Aree di rischio generali - Allegato 2 del PNA 2013, corrispondente ad autorizzazioni e concessioni (lettera a, comma 16 art. 1 della Legge 190/2012).



## Ministero della Cultura

3. Contratti Pubblici<sup>18</sup>;
4. Acquisizione e gestione del personale<sup>19</sup>;
5. Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio<sup>20</sup>;
6. Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni<sup>21</sup>;
7. Incarichi e nomine<sup>22</sup>;
8. Affari legali e contenzioso<sup>23</sup>.

Con riguardo alle area di rischio specifica “Tutela e valorizzazione dei beni culturali”, le prime aree e attività considerate come particolarmente esposte al rischio di eventi corruttivi e di particolare rilevanza sul piano delle funzioni affidate al MiC, oggetto di approfondimento da parte dell’ANAC<sup>24</sup> nel PNA 2016, sono state:

- la verifica di interesse culturale per beni mobili e immobili, inclusi i beni di interesse paesaggistico;
- le autorizzazioni all’esportazione e alla circolazione delle opere d’arte e dei beni culturali in genere;
- le autorizzazioni paesaggistiche (tutela del paesaggio).

Quest’ultime, insieme alle ulteriori aree di rischio specifiche, sia quelle già analizzate con le precedenti mappature (le 17 aree) che quelle emerse nel corso dei monitoraggi 2018, 2019 e 2020, sono state suddivise per settori omogenei di attività e tali raggruppamenti verranno cristallizzati, grazie al fondamentale supporto dei Referenti anticorruzione, una volta concluso l’*iter* riorganizzativo del Ministero.

Nel corso del 2021, si è proceduto ad ampliare l’*“Elenco completo dei processi organizzativi”*, giungendo a **262** processi complessivi.

Grazie all’ausilio del nuovo applicativo Web GZOOM è stata avviato all’interno dei Servizi del Segretariato Generale in data 08/02/2022 un aggiornamento della mappatura dei processi ad un livello qualitativo più avanzato, con un approccio più analitico nella descrizione delle fasi/attività a rischio corruttivo. Una volta terminata tale attività, si procederà con un aggiornamento della mappatura dei processi per macro settori omogenei di attività con il coinvolgimento dei Referenti anticorruzione e delle rispettive unità di staff che riceveranno una formazione specifica sull’utilizzo del nuovo *software*.

La programmazione dell’attività di mappatura dei processi sarà resa nota attraverso un apposito atto organizzativo interno del RPCT.

L’obiettivo è quello di giungere ad un elenco di processi organizzativi trasversali a tutti gli Istituti del MiC, sia essi centrali o periferici, e ad un elenco di processi organizzativi che rispecchi la tipicità e la peculiarità delle attività affidate alle diverse tipologie di istituti di cui si compone il Ministero quali, tra le altre, la tutela e la valorizzazione del patrimonio culturale e paesaggistico, la promozione e la diffusione dell’arte e della cultura, le attività in materia di cinema e spettacolo dal vivo.

---

<sup>17</sup> Aree di rischio generali - Allegato 2 del PNA 2013, corrispondente alla concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati (lettera c, comma 16 art. 1 della Legge 190/2012).

<sup>18</sup> Aree di rischio generali - Legge 190/2012 – PNA 2013 e Aggiornamento 2015 al PNA, con particolare riferimento al paragrafo 4. Fasi delle procedure di approvvigionamento.

<sup>19</sup> Aree di rischio generali - Legge 190/2012 – PNA 2013 e Aggiornamento 2015 al PNA punto b, Par. 6.3, nota 10.

<sup>20</sup> Aree di rischio generali – Aggiornamento 2015 al PNA (Parte generale Par. 6.3 lettera b).

<sup>21</sup> Aree di rischio generali – Aggiornamento 2015 al PNA 23 (Parte generale Par. 6.3 lettera b).

<sup>22</sup> Aree di rischio generali – Aggiornamento 2015 al PNA (Parte generale Par. 6.3 lettera b).

<sup>23</sup> Aree di rischio generali – Aggiornamento 2015 al PNA (Parte generale Par. 6.3 lettera b).

<sup>24</sup> Parte speciale – Approfondimenti – PNA 2016 – Sezione V – Tutela e valorizzazione dei beni culturali.



## Ministero della Cultura

### 7. TRATTAMENTO DEL RISCHIO.

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

L'individuazione e la progettazione delle misure per la prevenzione della corruzione deve essere realizzata tenendo conto di alcuni aspetti fondamentali. In primo luogo, la distinzione tra misure generali e misure specifiche. Le misure generali intervengono in maniera trasversale sull'intera amministrazione e si caratterizzano per la loro incidenza sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione; le misure specifiche agiscono in maniera puntuale su alcuni specifici rischi individuati in fase di valutazione del rischio e si caratterizzano, dunque, per l'incidenza su problemi specifici. Pur traendo origine da presupposti diversi, sono entrambe altrettanto importanti e utili ai fini della definizione complessiva della strategia di prevenzione della corruzione dell'organizzazione.

Si ricorda che è sempre necessario verificare la loro corretta e continua attuazione nel tempo sia attraverso il monitoraggio sia attraverso misure integrative o interventi correttivi. Ciò al fine di assicurare la continuità dell'azione e/o di intercettare criticità che hanno reso inadeguata la misura stessa.

È inoltre importante ribadire che l'individuazione e la conseguente programmazione di misure per la prevenzione della corruzione rappresentano il "cuore" del PTPCT: tutte le attività (dall'analisi del contesto alla valutazione del rischio) precedentemente effettuate sono propedeutiche alla identificazione e progettazione delle misure. È pur vero, tuttavia, che in assenza di un'adeguata analisi propedeutica, l'attività di identificazione e progettazione delle misure di prevenzione può rivelarsi inadeguata.

Si sottolinea che l'individuazione e la progettazione di misure di prevenzione della corruzione rappresentano due passaggi fondamentali e l'uno qualifica l'altro. La presenza di un elenco generico di misure di prevenzione della corruzione, senza un'adeguata programmazione, non assolve – in linea di principio e di fatto – all'importante compito di definizione della strategia di prevenzione della corruzione dell'amministrazione.

Il trattamento del rischio rappresenta la fase in cui si individuano le misure idonee a prevenire il rischio corruttivo cui l'organizzazione è esposta (fase 1) e si programmano le modalità della loro attuazione (fase 2).

La prima e delicata fase del trattamento del rischio ha come obiettivo quello di identificare le misure di prevenzione della corruzione dell'amministrazione, in funzione delle criticità rilevate in sede di analisi.

L'obiettivo di questa prima fase del trattamento è quella di individuare, per quei rischi (e attività del processo cui si riferiscono) ritenuti prioritari, l'elenco delle possibili misure di prevenzione della corruzione collegate a tali rischi.

Per semplificare tale attività, l'ANAC individua nell'Allegato 1 al PNA 2019 le principali tipologie di misure che possono essere individuate sia come generali che specifiche<sup>25</sup> (cfr. Parte III, di cui al PNA 2019).

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.

Anche l'individuazione delle misure deve avvenire con il coinvolgimento della struttura organizzativa, valutando e recependo le indicazioni dei soggetti interni interessati (responsabili e addetti ai processi), ma anche promuovendo opportuni canali di ascolto degli *stakeholder*. Pertanto, la proposta di misure di prevenzione non può essere considerata come compito esclusivo del RPCT, ma è piuttosto responsabilità di ogni dirigente che, in quanto competente per il proprio ufficio e a conoscenza dei processi e delle rispettive attività, è il soggetto più idoneo ad individuare misure realmente incisive per prevenire gli specifici rischi. A tal fine l'ANAC raccomanda un confronto continuo tra RPCT e dirigenti volto a trovare soluzioni concrete e ad evitare misure astratte, poco chiare o irrealizzabili.

L'identificazione della concreta misura di trattamento del rischio deve rispondere ai requisiti indicati nell'allegato metodologico al PNA 2019<sup>26</sup>.

La seconda fase del trattamento del rischio ha come obiettivo quello di programmare adeguatamente e operativamente le misure di prevenzione della corruzione dell'amministrazione. La programmazione delle misure rappresenta un

<sup>25</sup> Allegato 1 al PNA 2019, Box 11 – Tipologie di misure generali e specifiche, par. 5.1, pag. 40.

<sup>26</sup> Allegato 1 al PNA 2019, Box 12 – Requisiti delle misure, par. 5.1, pagg. 42-43.



## Ministero della Cultura

contenuto fondamentale del PTPCT in assenza del quale il Piano risulterebbe privo dei requisiti di cui all'art. 1, co 5, lett. a) della legge 190/2012.

La programmazione delle misure consente, inoltre, di creare una rete di responsabilità diffusa rispetto alla definizione e attuazione della strategia di prevenzione della corruzione, principio chiave perché tale strategia diventi parte integrante dell'organizzazione e non diventi fine a sè stessa.

La programmazione operativa delle misure deve essere realizzata prendendo in considerazione almeno gli elementi descrittivi riportati nell'allegato metodologico al PNA 2019<sup>27</sup>.

Come già accennato, ciascuna categoria di misura può dare luogo, in funzione delle esigenze dell'organizzazione, a misure sia "generali" che "specifiche".

A titolo meramente esemplificativo, una misura di trasparenza, può essere programmata come misura "generale" o come misura "specificata". 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.

In ossequio alle indicazioni metodologiche contenute nel PNA 2019, è stato aggiornato l'elenco delle misure di prevenzione (a prescindere se generali o specifiche), che si riporta di seguito con una breve descrizione delle principali caratteristiche di tali misure, delle modalità di attuazione e delle loro 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 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.

Si rinvia per un approfondimento della misura della trasparenza alla sezione II del presente Piano dedicata al *«Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità (PTTI)»*.

### **7.2. Codice di comportamento dei dipendenti del MiC (M2).**

L'articolo 1, comma 14, della legge n. 190 del 2012 e successive modificazioni, afferma che anche in capo a ciascun dipendente vige il dovere di rispettare le misure di prevenzione previste dal Piano. In modo coerente con la disposizione di legge, la violazione da parte dei dipendenti dell'Amministrazione delle misure di prevenzione previste dal Piano di prevenzione della corruzione, 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 scrupolosamente le prescrizioni in materia di:

<sup>27</sup> Allegato 1 al PNA 2019, Box 13 – Elementi descrittivi delle misure, par. 5.2, pag. 43.



## Ministero della Cultura

- 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 contenute nel presente Piano e 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 modificare che negli schemi di contratto e di incarico, sia inserita 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, adottato con DM 23 dicembre 2015, è stato modificato a seguito della sentenza del TAR Lazio n. 9289 del 14 febbraio 2017, pubblicata il 10 agosto 2017, con la quale il ricorso veniva parzialmente accolto.

Il nuovo Codice di comportamento, che integra e specifica le previsioni definite dal Decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62, ai sensi di quanto disposto dall'articolo 54, comma 5, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, recepisce integralmente il Codice Etico del Ministero per i Beni e le attività culturali del 27 luglio 2011 pubblicato in allegato al Programma triennale per la trasparenza e l'integrità delle Pubbliche Amministrazioni 2011-2013, è aggiornato ai sensi della sentenza TAR Lazio n. 9289/2017 ed è consultabile sul sito istituzionale del Ministero.

### 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 (c.d. Testo Unico sul pubblico impiego) all'art. 16, co. 1, lett. l-*quater*, come misura di carattere successivo al verificarsi di fenomeni corruttivi. La norma





## Ministero della Cultura

citata prevede, infatti, la rotazione *«del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva»*.

### ➤ **Rotazione ordinaria.**

La rotazione c.d. “ordinaria” del personale addetto alle aree a più elevato rischio di corruzione rappresenta una misura di importanza cruciale tra gli strumenti di prevenzione della corruzione.

Essa è stata introdotta nel nostro ordinamento, quale misura di prevenzione della corruzione, dalla legge 190/2012 - art. 1, co. 4, lett. e), co. 5 lett. b), co. 10 lett. b). L’art. 1, co. 5, lett. b) della l. 190/2012, prevede che le pubbliche amministrazioni devono definire e trasmettere ad ANAC *«procedure appropriate per selezionare e formare, in collaborazione con la Scuola superiore della pubblica amministrazione, i dipendenti chiamati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione, prevedendo, negli stessi settori, la rotazione di dirigenti e funzionari»*. Inoltre, secondo quanto disposto dall’art. 1, co. 10, lett. b) della l. 190/2012, il RPCT deve verificare, d’intesa con il dirigente competente, *«l’effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione»*.

L’art. 1, co. 4, lett. e) della l. 190/2012, dispone che spetta ad ANAC definire i criteri che le amministrazioni devono seguire per assicurare la rotazione dei dirigenti nei settori particolarmente esposti alla corruzione.

Le amministrazioni sono tenute ad adottare misure di rotazione compatibili con eventuali diritti individuali dei dipendenti interessati soprattutto laddove le misure si riflettono sulla sede di servizio del dipendente. Si fa riferimento a titolo esemplificativo ai diritti sindacali, alla legge 5 febbraio 1992 n. 104<sup>28</sup> (tra gli altri il permesso di assistere un familiare con disabilità) e al d.lgs. 26 marzo 2001, n. 151<sup>29</sup> (congedo parentale).

La rotazione va correlata all’esigenza di assicurare il buon andamento e la continuità dell’azione amministrativa e di garantire la qualità delle competenze professionali necessarie per lo svolgimento di talune attività specifiche, con particolare riguardo a quelle con elevato contenuto tecnico.

Si tratta di esigenze già evidenziate da ANAC nella delibera n. 13 del 4 febbraio 2015, per l’attuazione dell’art. 1, co. 60 e 61, della l. 190/2012, ove si esclude che la rotazione possa implicare il conferimento di incarichi a soggetti privi delle competenze necessarie per assicurare la continuità dell’azione amministrativa. Tra i condizionamenti all’applicazione della rotazione vi può essere quello della cosiddetta infungibilità derivante dall’appartenenza a categorie o professionalità specifiche, anche tenuto conto di ordinamenti peculiari di settore o di particolari requisiti di reclutamento.

Nel caso in cui si tratti di categorie professionali omogenee non si può invocare il concetto di infungibilità. Rimane sempre rilevante, anche ai fini della rotazione, la valutazione delle attitudini e delle capacità professionali del singolo.

La formazione è una misura fondamentale per garantire che sia acquisita dai dipendenti la qualità delle competenze professionali e trasversali necessarie per dare luogo alla rotazione.

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:

<sup>28</sup> Legge-quadro per l’assistenza, l’integrazione sociale e i diritti delle persone handicappate (GU n.39 del 17-2-1992 - Suppl. Ordinario n. 30).

<sup>29</sup> Testo unico delle disposizioni legislative in materia di tutela e sostegno della maternità e della paternità, a norma dell’articolo 15 della legge 8 marzo 2000, n. 53 (GU n.96 del 26-4-2001 - Suppl. Ordinario n. 93).





## Ministero della Cultura

- 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. La programmazione della rotazione richiede non solo il coordinamento del RPCT, ma anche e soprattutto il forte coinvolgimento di tutti i dirigenti e dei Referenti del RPCT. 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).

Tutti i soggetti coinvolti nell'attuazione del presente Piano sono tenuti a mettere a disposizione del RPCT ogni informazione utile per comprendere come la misura venga progressivamente applicata e quali siano le eventuali difficoltà riscontrate.

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 alcuni uffici (es. Soprintendenze) e potrebbe essere opportuno modificare periodicamente l'ambito delle competenze territoriali affidate a ciascun funzionario.

Nell'ambito della programmazione della rotazione, può essere prevista una rotazione funzionale tra uffici diversi. La durata di permanenza nell'ufficio deve essere prefissata da ciascuna amministrazione secondo criteri di ragionevolezza, tenuto conto anche delle esigenze organizzative.

In altro modo, nelle strutture complesse o con articolazioni territoriali, la rotazione può avere carattere di “rotazione territoriale”, nel rispetto delle garanzie accordate dalla legge in caso di spostamenti di questo tipo. Sull'argomento ANAC è intervenuta evidenziando come la rotazione territoriale possa essere scelta dall'amministrazione ove la stessa sia più funzionale all'attività di prevenzione e non si ponga in contrasto con il buon andamento e la continuità dell'attività amministrativa, a condizione che i criteri di rotazione siano previsti nel PTPCT o nei successivi atti attuativi e le scelte effettuate siano congruamente motivate<sup>30</sup>.

<sup>30</sup> Allegato 2 al PNA 2019, La rotazione “ordinaria” del personale.



## Ministero della Cultura

Per quanto riguarda il Ministero, la riforma di cui al decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri n. 171 del 28 agosto 2014 e i successivi decreti ministeriali n. 44 del 23 gennaio 2016 e n. 12 del 15 gennaio 2017, hanno comportato l'attivazione degli interpelli per la designazione degli incarichi di funzione dirigenziale di prima e di seconda fascia riferiti agli uffici, così come ridisegnati dalla riforma, avendo come esito una generalizzata rotazione del personale dirigenziale.

Tale situazione ha riguardato anche il personale non dirigenziale, interessato dalla riallocazione in uffici diversi da quelli di provenienza, sia a seguito della riorganizzazione del Ministero, che degli esiti della procedura di mobilità interna su base volontaria urbana ed extra-urbana.

Un ulteriore elemento che ha inciso su di un processo di naturale rotazione è stata l'assunzione di nuovi funzionari tecnici ed amministrativi, il cui inserimento nei singoli uffici di assegnazione ha comportato la revisione degli assetti organizzativi previgenti.

L'applicazione della misura preventiva della rotazione è riconducibile anche alla Direttiva "Misure sulla rotazione ordinaria degli incarichi del personale non dirigenziale", emanata dal Responsabile per la prevenzione della corruzione *pro tempore* con circolare n.54 del 30 dicembre 2016, indirizzata al solo personale non dirigenziale effettivamente applicato alle aree/attività a più alto rischio corruzione. La fase di riordino delle strutture territoriali del Ministero ha introdotto indubbiamente un fattore di complessità nell'applicazione della suddetta Direttiva per la necessità di assicurare il rispetto dell'obiettivo della continuità dell'azione di tutela, senza disfunzioni o rallentamenti che inficiassero il rispetto dei termini di cui alla legge 7 agosto 2015, n.124 (in particolare l'articolo 3 che modifica l'art. 17 della legge 241 del 1990).

La procedura di attuazione della misura, sulla base di quanto programmato nel Piano vigente è stata pensata attuabile per gradi, al fine di evitare rallentamenti nelle attività degli uffici.

Relativamente alle aree a maggior rischio corruzione individuate nel PTPCT ed interessate dall'applicazione progressiva della misura della rotazione ordinaria, il monitoraggio 2021 ha consentito di ricostruire la seguente sintesi:

### anno 2021

Rotazione del personale - rotazione nelle aree/procedimenti a rischio corruzione per tipologia d'istituto											
aree a rischio corruzione (PNA 2019) aree generali - area specifica	DG ABAP e istituti offerenti	Istituti dotati di autonomia	Segretariati regionali	DG Musei e istituti offerenti	DG Educazione e ricerca e istituti offerenti	DG Biblioteche e istituti offerenti	DG Archivi e istituti offerenti	DG Sicurezza e istituti offerenti	Digital Library e istituti offerenti	Direzioni generali (senza istituti offerenti) e Segretariato generale	Totale
	n° rotazioni	n° rotazioni	n° rotazioni	n° rotazioni	n° rotazioni	n° rotazioni	n° rotazioni	n° rotazioni	n° rotazioni	n° rotazioni	n° rotazioni
<b>aree generali</b>	614	267	33	104	41	107	251	10		17	1444
<b>area tutela e valorizzazione</b>	1418	143	41			38	1920				3560
<b>totale rotazioni di personale (per settore)</b>	<b>2032</b>	<b>410</b>	<b>74</b>	<b>104</b>	<b>41</b>	<b>145</b>	<b>2171</b>	<b>10</b>	<b>0</b>	<b>17</b>	<b>5004</b>
<b>n° istituti che applica la rotazione per almeno un'area/procedimento (per settore)</b>	<b>38</b>	<b>18</b>	<b>11</b>	<b>9</b>	<b>2</b>	<b>12</b>	<b>67</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>4</b>	<b>162</b>

Il RPCT, secondo quanto disposto dall'articolo 1, comma 10, lettera b) della l. 190/2012, ha verificato nel corso del 2021, d'intesa con i dirigenti competenti, 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, attraverso una ricognizione del personale operante nelle aree a maggior rischio corruzione, utile a monitorare la misura.

Il RPCT ha avuto modo di constatare da parte dei Referenti la difficoltà pratica di mettere in atto la rotazione ordinaria per carenza di risorse umane, specie nei settori che implicano competenze tecniche infungibili, accentuata dalla crisi pandemica in atto. Diversi istituti hanno riferito, in sede di monitoraggio semestrale, che la rotazione del personale si è, di fatto, realizzata in ragione dell'assegnazione di unità di personale neo assunto, per effetto della mobilità e dei pensionamenti avvenuti nel corso del 2021. Tuttavia, in assenza di rotazione sono state poste in essere misure alternative.



## Ministero della Cultura

In relazione a questo aspetto, si riportano di seguito, a titolo meramente esemplificativo, quelle maggiormente significative riferite in sede di monitoraggio dai Referenti:

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

Da ultimo, alcuni istituti segnalano, come ulteriore misura alternativa alla rotazione, l'utilizzo di *software* di gestione delle pratiche finalizzato alla tracciabilità e al monitoraggio dei tempi procedurali.

### ➤ **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



## Ministero della Cultura

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 che, con la sua presenza, pregiudica l'immagine di imparzialità dell'amministrazione e di darle 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. Tale obbligo informativo verrà espressamente introdotto nel Codice di Comportamento del Ministero, in sede di aggiornamento, in ossequio alla raccomandazione dell'ANAC<sup>31</sup>.

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

---

<sup>31</sup> PNA 2019 par. 1.2.1. – Vigilanza dell'Autorità sulla rotazione straordinaria, pag. 42.





## Ministero della Cultura

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 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 vigente 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.



## Ministero della Cultura

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.

Negli altri casi, è competenza della Direzione Generale Organizzazione – Servizio III procedere all'istruttoria di tutte le richieste di autorizzazione di incarichi extra-istituzionali, ed alla conseguente adozione dei relativi provvedimenti, ad esclusione di quelli relativi ai dirigenti di livello generale il cui provvedimento viene adottato dal Segretario Generale.

Le suddette richieste di autorizzazione dovranno pervenire al Servizio III per il tramite delle figure istituzionali sottoindicate, unitamente al parere rilasciato dalle stesse circa l'insussistenza di profili di incompatibilità.

- Per il tramite del Segretario Generale:
  - le richieste di incarico extra-istituzionale del personale dirigenziale di 1<sup>a</sup> fascia;
  - le richieste di incarico extra-istituzionale del personale dirigenziale di 2<sup>a</sup> fascia in servizio presso gli Uffici del Segretariato Generale e presso gli Istituti afferenti allo stesso.
- Per il tramite del Direttore Generale competente:
  - le richieste di incarico extra-istituzionale del personale dirigenziale di 2<sup>a</sup> fascia in servizio presso gli Uffici delle Direzioni Generali centrali e presso gli Istituti periferici afferenti alle stesse.
- Per il tramite del Capo di Gabinetto:
  - le richieste di incarico extra-istituzionale del personale dirigenziale di 2<sup>a</sup> fascia e del personale non dirigenziale in servizio presso gli Uffici di diretta collaborazione del Ministro.
- Per il tramite del Capo di Gabinetto, sentito il Direttore dell'OIV:
  - le richieste di incarico extra-istituzionale del personale dirigenziale di 2<sup>a</sup> fascia e del personale non dirigenziale in servizio presso la Struttura Tecnica Permanente per la Misurazione della Performance istituita presso l'OIV.

Sono esclusi dal regime autorizzatorio gli incarichi retribuiti ed a titolo gratuito di seguito elencati, espressamente menzionati dall'art. 53, comma 6, del d.lgs. 165/2001 e s.m.i..

### **7.6. Inconferibilità di incarichi dirigenziali ed incompatibilità specifiche per posizioni dirigenziali (M6).**

La disciplina dettata dal decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39, concerne le ipotesi di inconferibilità e incompatibilità di incarichi nelle pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, co. 2, del d.lgs. 165/2001.

Il complesso intervento normativo si inquadra nell'ambito delle misure volte a garantire l'imparzialità dei funzionari pubblici, al riparo da condizionamenti impropri che possano provenire dalla sfera politica e dal settore privato. Le disposizioni del decreto tengono conto dell'esigenza di evitare che lo svolgimento di certe attività/funzioni possa agevolare la preconstituzione di situazioni favorevoli al fine di ottenere incarichi dirigenziali e posizioni assimilate e, quindi, comportare il rischio di un accordo corruttivo per conseguire il vantaggio in maniera illecita.

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

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

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

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

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

L'Autorità ha fornito alcune specifiche indicazioni in merito al ruolo e alle funzioni del RPCT nonché all'attività di vigilanza di ANAC sul rispetto della disciplina con la Delibera n. 833 del 3 agosto 2016 «Linee guida in materia di accertamento delle inconferibilità e delle incompatibilità degli incarichi amministrativi da parte del responsabile





## Ministero della Cultura

della prevenzione della corruzione. Attività di vigilanza e poteri di accertamento di ANAC in caso di incarichi inconfiribili e incompatibili», cui si rinvia.

L'art. 20 del d.lgs. 39/2013 pone in capo all'interessato l'obbligo di rilasciare, all'atto di nomina, una dichiarazione sulla insussistenza delle situazioni di inconfiribilità o incompatibilità previste dallo stesso decreto. Tale dichiarazione è condizione di efficacia dell'incarico (art. 20, co. 4).

Nelle Linee guida del 2016 su richiamate è stato, peraltro, già evidenziato che «*tale dichiarazione non vale ad esonerare chi ha conferito l'incarico dal dovere di accertare, nel rispetto dei principi di buon andamento e di imparzialità di cui al citato art. 97 Cost., i requisiti necessari alla nomina, ovvero, per quanto qui rileva, l'assenza di cause di inconfiribilità e di incompatibilità in capo al soggetto che si vuole nominare. In altre parole, l'amministrazione conferente è tenuta ad usare la massima cautela e diligenza nella valutazione della dichiarazione richiesta all'art.20, in quanto non è escluso che questa sia mendace, e ciò anche a prescindere dalla consapevolezza del suo autore circa la sussistenza di una delle cause di inconfiribilità o di incompatibilità*».

Tenuto conto dell'importanza di presidiare l'attività di conferimento degli incarichi presso il Ministero, la procedura di conferimento degli incarichi dovrà garantire:

- la preventiva acquisizione della dichiarazione di insussistenza di cause di inconfiribilità o incompatibilità da parte del destinatario dell'incarico;
- il conferimento dell'incarico solo all'esito positivo della verifica (ovvero assenza di motivi ostativi al conferimento stesso);
- la pubblicazione contestuale dell'atto di conferimento dell'incarico, ai sensi dell'art. 14 del d.lgs. 33/2013, e della dichiarazione di insussistenza di cause di inconfiribilità e incompatibilità, ai sensi dell'art. 20, co. 3, del d.lgs. 39/2013.

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

La procedura, inoltre, è prontamente attivata in caso di conferimento di nuovi incarichi dirigenziali.

### **7.7. Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro (c.d. *pantouflage* o *revolving doors* - art. 53, comma 16 ter, d.lgs. n. 165/2001) (M7).**

L'art. 1, co. 42, lett. l), della l. 190/2012 ha inserito all'art. 53 del d.lgs. 165/2001 il co. 16-ter che dispone il divieto per i dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni, di svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività dell'amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri.

La norma prevede, inoltre, in caso di violazione del divieto, specifiche conseguenze sanzionatorie che svolgono effetto nei confronti sia dell'atto sia dei soggetti.

I contratti di lavoro conclusi e gli incarichi conferiti in violazione del divieto sono nulli e i soggetti privati che hanno concluso contratti o conferito incarichi in violazione del divieto non possono contrattare con la pubblica amministrazione per i successivi tre anni e hanno l'obbligo di restituire compensi eventualmente percepiti.

La disposizione è volta a scoraggiare comportamenti impropri del dipendente, che facendo leva sulla propria posizione all'interno dell'amministrazione potrebbe preconstituersi delle situazioni lavorative vantaggiose presso il soggetto privato con cui è entrato in contatto in relazione al rapporto di lavoro.

Allo stesso tempo, il divieto è volto a ridurre il rischio che soggetti privati possano esercitare pressioni o condizionamenti sullo svolgimento dei compiti istituzionali, prospettando al dipendente di un'amministrazione opportunità di assunzione o incarichi una volta cessato dal servizio, qualunque sia la causa della cessazione (ivi compreso il collocamento in quiescenza per raggiungimento dei requisiti di accesso alla pensione).

Si evidenzia, inoltre, che il divieto per il dipendente cessato dal servizio di svolgere attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dei poteri negoziali e autoritativi esercitati, è da intendersi riferito a qualsiasi tipo di rapporto di lavoro o professionale che possa instaurarsi con i medesimi soggetti privati, mediante l'assunzione a tempo determinato o indeterminato o l'affidamento di incarico o consulenza da prestare in favore degli stessi.

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



## Ministero della Cultura

In primo luogo si osserva che i dipendenti con poteri autoritativi e negoziali, cui si riferisce l'art. 53, co. 16-ter, cit., sono i soggetti che esercitano concretamente ed effettivamente, per conto della pubblica amministrazione, i poteri sopra accennati, attraverso l'emanazione di provvedimenti amministrativi e il perfezionamento di negozi giuridici mediante la stipula di contratti in rappresentanza giuridica ed economica dell'ente.

Il divieto di *pantouflage* si applica non solo al soggetto che abbia firmato l'atto ma anche a coloro che abbiano partecipato al procedimento<sup>32</sup>.

Le conseguenze della violazione del divieto di *pantouflage* attengono in primo luogo alla nullità dei contratti conclusi e degli incarichi conferiti all'ex dipendente pubblico dai soggetti privati indicati nella norma.

Inoltre, il soggetto privato che ha concluso contratti di lavoro o affidato incarichi all'ex dipendente pubblico in violazione del divieto non può stipulare contratti con la pubblica amministrazione.

L'obbligo di rendere la predetta dichiarazione è stato ribadito nei bandi-tipo emanati dall'Autorità in attuazione del d.lgs. 50/2016, recante il codice dei contratti pubblici. Si rammenta che i bandi tipo sono vincolanti per le stazioni appaltanti, ai sensi dell'art. 71 dello stesso codice (fatte salve le parti espressamente indicate come "*facoltative*" che non riguardano certamente il possesso dei requisiti generali).

In particolare, nel bando tipo n. 1, approvato con delibera del 22 novembre 2017, § 6, è previsto che «*Sono esclusi dalla gara gli operatori economici per i quali sussistono cause di esclusione di cui all'art. 80 del Codice. Sono comunque esclusi gli operatori economici che abbiano affidato incarichi in violazione dell'art. 53, comma 16-ter, del d.lgs. del 2001 n. 165*».

La verifica della dichiarazione resa dall'operatore economico è rimessa alla stazione appaltante.

Ulteriore misura sanzionatoria prevede l'obbligo di restituzione dei compensi percepiti e accertati per lo svolgimento dell'incarico.

In definitiva, gli istituti, nelle aree di rispettiva competenza, sono tenute ad applicare le seguenti misure volte a prevenire tale fenomeno:

- l'inserimento di apposite clausole negli atti di assunzione del personale che prevedono specificamente il divieto di *pantouflage*;
- la previsione di una dichiarazione da sottoscrivere al momento della cessazione dal servizio o dall'incarico, con cui il dipendente si impegna al rispetto del divieto di *pantouflage*, allo scopo di evitare eventuali contestazioni in ordine alla conoscibilità della norma;
- la previsione nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti di contratti pubblici dell'obbligo per l'operatore economico concorrente di dichiarare di non avere stipulato contratti di lavoro o comunque attribuito incarichi a ex dipendenti pubblici in violazione del predetto divieto, in conformità a quanto previsto nei bandi-tipo adottati dall'Autorità ai sensi dell'art. 71 del d.lgs. n. 50/2016.

### **7.8. Formazione di commissioni, assegnazioni agli uffici e conferimento di incarichi dirigenziali in caso di condanna penale per delitti contro la pubblica amministrazione: art. 35-bis del d.lgs. 165 del 2001 (M8).**

La normativa in materia di prevenzione della corruzione ha previsto divieti a svolgere determinate attività avendo riguardo a condizioni soggettive degli interessati, nel solco delle misure che anticipano la tutela al momento di individuazione degli organi che sono deputati a prendere decisioni e a esercitare il potere nelle amministrazioni.

Disposizioni in particolare sono previste all'art. 35-bis del d.lgs. 165/2001, introdotto dalla l. 190/2012, ove sono stabilite preclusioni a operare in settori esposti a elevato rischio corruttivo laddove l'affidabilità dell'interessato sia incisa da una sentenza di condanna, anche non definitiva, per reati contro la pubblica amministrazione.

Si evidenzia che l'art. 35-bis del d.lgs. 165/2001 presenta alcune analogie con l'art. 3 del d.lgs. 39/2013, ai sensi del quale non possono essere conferiti gli incarichi ivi specificati in caso di sentenze di condanna, anche non passate in giudicato, per i reati previsti dal capo I del titolo II del libro secondo del codice penale.

Si ritiene pertanto opportuno riportare anche la disciplina dell'art. 3 citato al fine di rendere più evidenti le differenze fra le due norme in ordine all'ambito soggettivo, agli effetti e alla durata del tempo, come chiarito nel prosieguo.

Secondo la valutazione operata *ex ante* dal legislatore, i requisiti di onorabilità e moralità richiesti per le attività e gli incarichi di cui all'art. 35-bis del d.lgs. 165/2001 e all'art. 3 del d.lgs. 39/2013, coincidono con l'assenza 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).

<sup>32</sup> PNA 2019 par. 1.8. – Divieti *post-employment* (*pantouflage*).



## Ministero della Cultura

Le limitazioni previste dalle citate disposizioni non si configurano come misure sanzionatorie di natura penale o amministrativa, bensì hanno natura preventiva e mirano a evitare che i principi di imparzialità e buon andamento dell'agire amministrativo siano o possano apparire pregiudicati a causa di precedenti comportamenti penalmente rilevanti, proprio con riguardo ai reati contro la pubblica amministrazione.

L'art. 35-*bis* prevede, per coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale, il divieto:

- di far parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi;
- di essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici o privati;
- di far parte di commissioni di gara per l'affidamento di lavori, servizi e forniture, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari e per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere.

Si evidenzia, peraltro, che il codice dei contratti pubblici, nel disciplinare le commissioni giudicatrici, richiama espressamente l'art. 35-*bis* del d.lgs. 165/2001 (art. 77, co. 6, del d.lgs. 50 del 2016). La nomina in contrasto con l'art. 35-*bis* determina la illegittimità del provvedimento conclusivo del procedimento.

Ove la causa di divieto intervenga durante lo svolgimento di un incarico o l'espletamento delle attività di cui all'art. 35-*bis* del d.lgs. 165/2001, il RPCT non appena ne sia a conoscenza provvede tempestivamente a informare gli organi competenti della circostanza sopravvenuta ai fini della sostituzione o dell'assegnazione ad altro ufficio.

Ai fini dell'applicazione dell'art. 35-*bis* del d.lgs. 165/2001, tutti gli istituti del Ministero sono tenuti a verificare la sussistenza di eventuali precedenti penali a carico dei dipendenti e/o dei soggetti cui intendono conferire incarichi nelle seguenti circostanze:

- all'atto della formazione delle commissioni per l'affidamento di contratti pubblici o di commissioni di concorso, anche al fine di evitare le conseguenze della illegittimità dei provvedimenti di nomina e degli atti eventualmente adottati (cfr. Tar Lazio, Sez. I, n. 7598/2019);
- all'atto dell'assegnazione di dipendenti dell'area direttiva agli uffici che presentano le caratteristiche indicate dall'art. 35-*bis* del d.lgs. 165/2001;
- all'atto del conferimento degli incarichi dirigenziali e degli altri incarichi specificati all'art. 3 del d.lgs. 39/2013.

Contestualmente all'accettazione di qualsiasi incarico tra quelli sopra individuati, il dipendente dovrà sottoscrivere una dichiarazione sostitutiva di certificazione ex articoli 46 e 47 del D.P.R. n. 445 del 2000 e successive modificazioni, in cui attestare l'assenza di condanne penali relative ai reati previsti nel capo I del Titolo II del libro secondo del codice penale.

Se all'esito della verifica risultano a carico del personale interessato dei precedenti penali per delitti contro la pubblica amministrazione, l'organo coinvolto:

- si astiene dal conferire l'incarico o dall'effettuare l'assegnazione;
- applica le misure previste dall'art. 3 del d.lgs. 39/2013;
- provvede a conferire l'incarico o a disporre l'assegnazione nei confronti di altro soggetto.

Si raccomanda agli organi competenti di inserire negli interpellanti 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.



## Ministero della Cultura

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

Questa Amministrazione, in ottemperanza alle vigenti disposizioni normative e alle recenti Linee guida ANAC, ha attivato un nuovo canale informatico di whistleblowing 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.

La procedura di trattamento delle segnalazioni di illecito (c.d. whistleblowing) è riportata in allegato al presente Piano (cfr. Allegato n. 3 – “Procedura di trattamento delle segnalazioni di illecito (c.d. whistleblowing”).

### 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.

E’ 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.





## Ministero della Cultura

### PIANO OPERATIVO DELLA FORMAZIONE 2022.

#### ○ **FOCUS SULLA ATTIVITA' FORMATIVA EROGATA IN MATERIA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA.**

Il piano anticorruzione del Ministero vede come parte integrante la programmazione di attività volte a formare e sensibilizzare il personale dipendente in materia di etica e integrità professionale, a definire occasioni di aggiornamento su aspetti legislativi e sulla normativa interna inerente al tema dell'anticorruzione, nonché a fornire indicazioni per riconoscere e gestire i segnali di allarme.

Il personale dipendente che direttamente o indirettamente svolge un'attività all'interno degli uffici a rischio di corruzione, sarà interessato da programmi formativi specifici.

Nel corso del 2021, in occasione dei lavori di stesura del Piano delle attività formative, di ricerca e autovalutazione degli istituti centrali e periferici del ministero per il triennio 2021-2023, la Direzione generale Educazione, ricerca e istituti culturali, in collaborazione con la Fondazione Scuola dei beni e delle attività culturali, ha ascoltato, attraverso interviste, i Direttori generali del Ministero, e ha organizzato un focus group online per rilevare opinioni e idee dei referenti per la formazione dei Segretariati regionali e delle SABAP, rispetto ai processi formativi ed ai relativi esiti che hanno avuto modo di osservare a livello locale.

Tali incontri hanno rappresentato un utile confronto anche su tematiche direttamente e indirettamente connesse con i temi della trasparenza e dell'anticorruzione, che hanno trovato riscontro nel suddetto Piano in termini di indirizzi programmatici, da attuare, poi, nei singoli Piani attuativi annuali.

Nel Piano attuativo relativo all'anno 2021, con estensione al primo quadrimestre del 2022, sono state svolte numerose iniziative formative, anche in collaborazione con la Fondazione Scuola dei beni e delle attività culturali. Relativamente ai temi oggetto del presente Piano, si riportano di seguito le attività formative organizzate dalla Direzione generale Educazione, ricerca e istituti culturali, in collaborazione con altri Istituti MiC e con la Fondazione Scuola dei beni e delle attività culturali.

Attività formative a cura della Fondazione Scuola dei beni e delle attività culturali in collaborazione con la Direzione Generale Educazione, ricerca e istituti culturali:

- **#laFormazioneContinua** - Moduli 1. *Comunicazione e mediazione*, 2. *Lavorare per il patrimonio culturale: profili giuridico amministrativi*, 3. *Cura e gestione dei depositi*, 4. *Archeologia, architettura e paesaggio*. II edizione

Webinar trasversale *'Il funzionario MiBACT, identità responsabilità, ed etica'*, erogato dal 1 marzo al 30 aprile 2021 in modalità asincrona sulla Piattaforma e-learning della Fondazione Scuola dei beni e delle attività culturali, destinato a tutto il personale MiC, in particolare a coloro che svolgono attività inerenti agli argomenti dei Moduli, per un totale di n. 2.732 partecipanti.

- **Sistema museale nazionale**: *'Musei in corso – Officina/Orientarsi' III Edizione*:

webinar *'La documentazione economico-finanziaria dei Musei: Metodi e Strumenti'*, erogato dal 29 gennaio al 21 aprile 2021, in modalità asincrona, su piattaforma e-learning della Fondazione Scuola dei beni e delle attività culturali, destinato al personale MiC che opera, a vario titolo e differente grado di responsabilità, nei contesti museali, per un totale di n. 346 partecipanti.

Attività formativa a cura dell'Associazione Assorestauro organizzata dalla Direzione Generale Educazione, ricerca e istituti culturali:

- **“Teoria e normativa dedicata alla tutela e restauro dei beni culturali e patrimonio storico, ultimi aggiornamenti normativi”** – Modulo base.

Si ricordano, inoltre, le iniziative assunte nel corso del 2021 dagli Istituti MiC per l'erogazione di corsi di formazione in materia di prevenzione della corruzione, trasparenza e contratti pubblici indirizzati al proprio personale e sottoposti



## Ministero della Cultura

ad autorizzazione da questa della Direzione Generale Educazione, ricerca e istituti culturali (D.P.C.M. 169/2019 art.15, comma 2, lettera f), come di seguito riportate:

Museo Storico e il Parco del Castello di Miramare:

- **La realizzazione di un'opera pubblica dopo la conversione del Decreto Semplificazioni (L. 120/2020). Dalla programmazione all'esecuzione, con svolgimento pratico di una procedura di gara erogato a favore di n.3 unità di personale;**
- **Incentivi per funzioni tecniche. Il punto su normativa e giurisprudenza dopo la Legge n. 120/2020, di conversione del Decreto "Semplificazioni" erogato a favore di n.1 unità di personale;**
- **L'affidamento diretto e gli altri strumenti di negoziazione. Scelta degli operatori, invito all'operatore uscente e principio di rotazione. I bandi di lavori pubblici e l'affidamento dei servizi tecnici. Il nuovo sistema dei controlli. Simulazioni su piattaforma" erogato a favore di n.3 unità di personale;**
- **Procedure sotto soglia e affidamenti diretti dopo la conversione del Decreto Semplificazioni (L. 120/2020) erogato a favore di n.2 unità di personale;**
- **Misurazione e valutazione della performance, le linee guida del Dipartimento Funzione Pubblica, erogato a favore di n.2 unità di personale;**
- **Tecniche di redazione degli atti amministrativi. Disciplina e simulazioni pratiche dopo la Legge n. 120/2020, di conversione del Decreto "Semplificazioni" erogato a favore di n.1 unità di personale.**

Direzione Generale Archeologia Belle Arti e Paesaggio:

- **Procedure di raccolta dati personali nelle attività a carattere demotnoantropologico. GDPR, modulo per l'espressione del consenso e relativa informativa, erogato a favore di n.25 unità di personale.**

Direzione Generale Musei Toscana e Soprintendenza Archeologia Belle Arti e Paesaggio di Pisa:

- **Corso di Formazione per il ruolo di RUP dei lavori, erogato a favore di n.50 unità di personale.**

Le tematiche oggetto di specifico interesse per l'ambito della trasparenza e dell'anticorruzione sono, comunque, per lo più trattate nei corsi erogati dalla **Scuola Nazionale dell'Amministrazione**.

Di seguito il prospetto riassuntivo del personale MiC partecipante ai corsi SNA attinenti ai temi in oggetto:

<b>Corsi di formazione organizzati dalla SNA in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza erogati nel 2021</b>		
<b>TITOLI</b>	<b>CONVOCATI</b>	<b>PARTECIPANTI</b>
Pago PA formazione dedicata alle Amministrazioni aderenti	3	3
Il Pola Istruzioni operative su come elaborare il nuovo Piano Organizzativo del lavoro Agile	2	1
Il Project management per il RUP	2	2
Il green Public Procurement (GPP) per la gestione sostenibile degli appalti di lavori-corso avanzato	6	6
Gli appalti innovativi e il nuovo approccio per il public procurement	1	1
Il Pola Istruzioni operative su come elaborare il nuovo Piano Organizzativo del lavoro Agile	1	1
Principi di Management pubblico	2	2
Protezione della privacy e Risk assessment	2	1
Il codice dei contratti pubblici -corso base	17	14
La nuova contabilità pubblica	1	1
Diploma di esperto in appalti pubblici	5	5
Le regole del rapporto di lavoro pubblico	2	2





## Ministero della Cultura

La contabilità economico patrimoniale in partita doppia	1	1
Il sistema dei controlli e il controllo di regolarità amministrativo contabile	1	1
L'evoluzione del lavoro agile: istruzioni per l'uso	3	3
Laboratorio di Diritto Amministrativo	4	3
L'accesso civico generalizzato FOIA	3	3
Il Whistleblowing in collaborazione con ANAC	3	1
Controllo di gestione: costi standard dei servizi erogati	1	1
L'azione del pubblico dipendente e le responsabilità amministrativo-contabile	5	1
Etica codici di comportamento e procedimenti disciplinari nel pubblico impiego	3	3
Prevenzione della corruzione nelle Pubbliche Amministrazioni-seminario integrativo	1	1
Le regole dell'azione amministrativa	2	2
Economia pubblica-corso base	4	3
Il codice dei contratti pubblici corso base	20	18
Il responsabile del procedimento	15	15
Il Foia italiano e la trasparenza amministrativa	2	2
Il codice dei contratti pubblici -corso avanzato	12	11
Il monitoraggio degli investimenti pubblici	3	2
Recovery Plan: la strategia UE per la ripresa	2	2
Il registro degli accessi e il Foia profili tecnici e applicativi	2	2
Principi di Management pubblico	4	4
Le regole della Cybersicurezza	2	2
Laboratori di diritto amministrativo	2	1
Contabilità economico patrimoniale	1	1
Laboratori di contabilità pubblica e gestione del bilancio	1	1
Contabilità pubblica-corso base	13	6
Dati della PA: per una amministrazione data-driven	1	1
Contratti Pubblici-Seminario integrativo -gli Appalti sotto soglia	15	11
L'Armonizzazione contabile in Europa e gli effetti sulle Amministrazioni Pubbliche italiane	1	1
Le regole in tema di protezione dei dati personali e il ruolo del DPO	3	3
Diritto del lavoro pubblico-corso base	8	6
Bilancio di reddito d'impresa-corso base	1	1
Impegni /Pagamenti e accertamenti/riscossioni: nuove definizioni e conseguenze sulla gestione del bilancio	5	4
Protezione della <i>privacy</i> e <i>Risk assessment</i>	1	1
Contratti Pubblici - Seminario Procedure di aggiudicazione degli appalti pubblici	7	3
Diritto amministrativo-corso base	18	13
Il Foia italiano e la trasparenza amministrativa	2	1
Prevenzione della corruzione nelle Pubbliche Amministrazioni	8	8
Il Codice dei contratti pubblici-corso avanzato	3	2
Le regole del rapporto di lavoro pubblico	2	2



## Ministero della Cultura

Analisi economica dei contratti pubblici	3	1
Il diritto penale amministrativo	6	4
Il responsabile del procedimento	18	14
L'innovazione nella PA	3	3
La gestione del contenzioso nelle Pubbliche Amministrazioni	5	4
Analisi delle politiche pubbliche	3	2
Laboratorio di diritto amministrativo	1	1
Etica codici di comportamento e procedimenti disciplinari nel pubblico impiego	2	2
Il Project management per il RUP	8	8
Il codice dei contratti pubblici - corso base	22	22
Diploma di esperto in appalti pubblici	5	5
Laboratorio di Diritto Amministrativo	1	1
Usabilità per la Pubblica Amministrazione	1	1
Il codice dei contratti pubblici-seminario di aggiornamento	8	8
Laboratorio sulla disciplina delle mansioni del personale e il conferimento di incarichi di responsabilità	1	1
Sistemi e strumenti di <i>Risk Management</i> per il settore pubblico	1	1
Prevenzione della corruzione nelle Pubbliche amministrazioni-Seminario Abuso di ufficio	3	2
Management pubblico-corso base	9	8
Etica codici di comportamento e procedimenti disciplinari nel pubblico impiego	1	1
Analisi economica dei contratti pubblici	2	2
Il responsabile del procedimento	8	6
Il Foia italiano e la trasparenza amministrativa	2	2
Prevenzione della corruzione nelle Pubbliche amministrazioni	3	3
Il sistema dei controlli e il controllo di regolarità amministrativo contabile	5	3
Il Codice dei contratti pubblici-corso base	24	18
Principi di Management pubblico	2	1
Il registro degli accessi e il Foia profili tecnici e applicativi	1	1
Contratti pubblici-seminario integrativo -procedure di aggiudicazione degli appalti pubblici	4	3
L'attività ispettiva nella Pubblica Amministrazione	1	1
Contratti Pubblici-Seminario integrativo- Il RUP	31	18
Le regole in tema di protezione dei dati personali e il ruolo del DPO	3	2
Prevenzione della corruzione nelle Pubbliche Amministrazioni-Seminario integrativo-Rotazione del personale	1	1
Le regole dell'azione amministrativa	3	NP
Prevenzione della corruzione nelle Pubbliche Amministrazioni	2	1
Gli Aiuti di stato tra ordinamento europeo e disciplina nazionale	1	1
Il portale degli acquisti in rete della P.A.	14	8
Contabilità economico patrimoniale	6	1



## Ministero della Cultura

Deliberazione e conflitti-Tecniche di decisione inclusiva nelle politiche dell'ambiente, delle infrastrutture e della tecnologia	2	NP
Etica, codici di comportamento e procedimenti disciplinari nel pubblico impiego	1	NP
Prevenzione della corruzione nelle Pubbliche Amministrazioni-Seminari integrativo- Controlli, verifiche ispezioni e sanzioni	1	1
Le regole della Cybersicurezza	2	2
Contratti pubblici-Seminari integrativo-La gestione del contratto di appalto di lavoro	2	1
L'accesso civico generalizzato FOIA	2	1
Il Whistleblowing in collaborazione con ANAC	1	NP
Il green Public Procurement (GPP) per la gestione sostenibile degli appalti di lavori-corso base	1	NP
Prevenzione della corruzione nelle Pubbliche Amministrazioni-Seminario-Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari	1	1
Il codice dei contratti pubblici-seminario di aggiornamento	7	4
Provvedimenti sanzionatori nella P.A.	3	1
Prevenzione della corruzione nelle Pubbliche Amministrazioni	1	1
La gestione del contenzioso nelle Pubbliche Amministrazioni	2	1
La revisione contabile negli enti e organismi pubblici	1	1
Il Codice dei contratti pubblici-corso avanzato	5	NP
Le regole in tema di protezione dei dati personali e il ruolo del DPO	1	NP
La legge 234/2012 le funzioni europee dell'Amministrazione italiana	1	0
La gestione del bilancio dello Stato e le azioni	1	0
Le regole del rapporto di lavoro pubblico	1	0
Laboratorio sul procedimento disciplinare	2	2
L'azione del pubblico dipendente e le responsabilità amministrativo-contabile	6	NP
Project management nella PA-corso base	3	NP
Valutare le performance e i comportamenti nella PA	3	NP
Analisi delle politiche pubbliche-corso avanzato	4	NP
Utilizzare e comunicare i dati in modo efficace	3	NP
La gestione del Bilancio di cassa e il Cronoprogramma	2	NP
Il Whistleblowing in collaborazione con ANAC	1	1
Il responsabile del procedimento	9	NP
<b>TOTALI</b>	<b>512</b>	<b>364 (tot. parziale)</b>

○ **PROGRAMMAZIONE DELLE ATTIVITÀ FORMATIVE PER L'ANNO 2022 IN MATERIA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA.**

Per l'anno 2022, l'erogazione dei corsi sulle tematiche specifiche della prevenzione della corruzione e della trasparenza è ancora oggetto di specifico approfondimento nei corsi della Scuola Nazionale dell'Amministrazione (SNA).



## Ministero della Cultura

Il catalogo dei corsi di formazione in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza in programmazione per l'anno 2022 è riportato in allegato al presente Piano (cfr. Allegato n. 4 “*Catalogo dei corsi di formazione in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza per l'anno 2022*”).

Si ritiene opportuno, infine, che il tema trattato nel presente Piano, continui ad essere oggetto di attività formativa promossa dalla Direzione generale Educazione generale Educazione, ricerca e istituti culturali e dagli Istituti MiC in modo da interessare una platea di fruitori più ampia, comprendente aree funzionali impossibilitate a partecipare ai corsi organizzati dalla Scuola Nazionale dell'Amministrazione, ad oggi riservati a funzionari e dirigenti delle Pubbliche Amministrazioni.

### **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.



## Ministero della Cultura

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

### **7.13. Sensibilizzazione e partecipazione (M13).**

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

### **7.14. Controllo (M14).**

A titolo meramente esemplificativo, costituiscono misure specifiche di controllo: la duplice valutazione dell'istruttoria da parte del dirigente e del funzionario (firma congiunta dirigente e funzionario), la previsione di più funzionari per lo svolgimento delle attività interessate (firma di più funzionari), l'istituzione di segreteria tecnica e commissione tecnica per il controllo delle procedure di autorizzazione paesaggistica e verifica di interesse culturale, la condivisione delle fasi tra più dipendenti assegnati alla stessa unità organizzativa, nonché il metodo della collegialità delle valutazioni e l'istituzione di gruppi di lavoro, in sede di Co.Re.Pa.Cu., l'esame collegiale dei procedimenti di tutela e valorizzazione e una più puntuale applicazione di leggi e regolamenti nello svolgimento degli adempimenti, così da diminuire la discrezionalità individuale nelle valutazioni.

### **7.15. Regolamentazione (M15).**

A titolo meramente esemplificativo costituiscono misure specifiche di regolamentazione: stesura di linee guida di carattere metodologico per l'elaborazione dei dati e per la standardizzazione dell'esame dei singoli casi, rispetto dei termini e delle previsioni indicate dalla normativa o dal regolamento di settore, rispetto dei termini e delle previsioni indicate nel regolamento interno all'ufficio, osservanza delle direttive/circolari dell'Amministrazione, report periodici alla struttura gerarchicamente sovraordinata, stesura di un disciplinare per le concessioni in uso e riproduzioni di beni culturali.

### **7.16. Semplificazione e Informatizzazione dei processi/procedimenti (M16).**

La misura della semplificazione è utile laddove l'analisi del rischio abbia evidenziato che i fattori abilitanti i rischi del processo siano una regolamentazione eccessiva o non chiara (che si traduce in una eccessiva complessità e/o non corrette interpretazioni delle regole), tali da generare una forte asimmetria informativa tra il cittadino/utente e colui che ha la responsabilità/interviene nel processo.

Si ricorda come uno degli scopi della mappatura dei processi sia di far emergere ridondanze, duplicazioni e inefficienze. Procedere ad una semplificazione del processo molto spesso rappresenta una efficace misura di prevenzione della corruzione. L'esistenza di molteplici regolamenti, procedure o guide all'interno di una amministrazione per disciplinare determinati ambiti di intervento può generare confusione: una misura di semplificazione potrebbe consistere nel superamento di tutti questi atti interni attraverso un unico strumento di regolamentazione. A titolo meramente esemplificativo costituiscono ulteriori misure specifiche di semplificazione: l'informatizzazione del processo istruttorio o l'utilizzo di un gestionale per il monitoraggio delle attività dell'Ufficio.

L'informatizzazione dei processi è volta a conseguire l'automazione, l'esecuzione, il controllo e l'ottimizzazione di processi interni all'amministrazione e costituisce, pertanto, il mezzo principale per la transizione dalla gestione analogica del procedimento amministrativo al digitale. Attraverso la previsione della tracciabilità delle fasi fondamentali dei processi dell'amministrazione e l'individuazione delle responsabilità per ciascuna fase (*workflow management system*) riduce il rischio di flussi informativi non controllabili e favorisce l'accesso telematico a dati e documenti, ottenendo, così, una migliore e più efficace circolarità delle informazioni all'interno dell'organizzazione e il monitoraggio del rispetto dei termini procedurali. Costituisce, pertanto, una misura importante anche nell'ambito della strategia di prevenzione del rischio di corruzione.





## Ministero della Cultura

### **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 del Ministero. Sarebbe opportuno che ciascun istituto si dotasse di un Regolamento che disciplini i rapporti tra l'ufficio decidente e i portatori di interessi e, per assicurare la massima trasparenza, prevedesse la pubblicazione di un'Agenda pubblica degli incontri tra i summenzionati soggetti. L'Agenda dovrebbe riportare le informazioni necessarie per far conoscere ai cittadini i soggetti incontrati, le modalità e le finalità degli incontri. Più specificamente bisognerebbe precisare il nominativo del Decisore, la data e l'ora dell'incontro, il luogo dell'incontro, il/i nominativo/i dei portatori di interessi incontrati, il soggetto che ha formulato la richiesta, l'oggetto dell'incontro, i partecipanti, la documentazione consegnata ovvero trasmessa anche successivamente.

### **7.18. Monitoraggio dei tempi procedurali (M18).**

Nel corso del 2022 il Ministero provvederà ad effettuare una revisione della ricognizione dei procedimenti amministrativi ai sensi dell'art. 35 d.lgs. n. 33/2013, anche in ragione delle modifiche organizzative in atto. Successivamente sarà effettuato il monitoraggio dei tempi procedurali in occasione del quale sarà richiesto in riferimento a ciascun procedimento non concluso o concluso in ritardo, i seguenti dati: tipologia di procedimento, ufficio competente, dirigente competente, termine di conclusione previsto da legge o regolamento, motivo della criticità ed iniziative intraprese e area a rischio qualora si tratti di un procedimento mappato a rischio corruzione. I relativi esiti saranno analizzati anche ai fini di ulteriori valutazioni in merito ad una eventuale rimodulazione della strategia di prevenzione del rischio.

### **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 ed dell'aggiornamento dei dati da tenere dall'AUSA stessa.

A seguito della soppressione dell'AVCP e del trasferimento delle relative competenze all'Autorità Nazionale Anticorruzione (decreto legge n. 90/2014, convertito in legge n. 114/2014), quest'ultima, con delibera n. 831 del 3 agosto 2016 "Piano Nazionale Anticorruzione 2016" e con il comunicato del 20 dicembre 2017, ha sollecitato i Responsabili della prevenzione della corruzione e della trasparenza di ciascuna amministrazione pubblica ad individuare i soggetti preposti all'iscrizione e all'aggiornamento dei dati e a indicarne i nominativi all'interno del Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza.

Si evidenzia, al riguardo, che tale obbligo informativo - consistente nella implementazione della Banca dati nazionale dei contratti pubblici (BDNCP) presso l'Autorità Nazionale Anticorruzione dei dati relativi all'anagrafica della stazione appaltante, della classificazione della stessa e dell'articolazione in centri di costo - sussiste fino alla data di



## Ministero della Cultura

entrata in vigore del sistema di qualificazione delle stazioni appaltanti previsto dall'art. 38 del nuovo Codice dei contratti pubblici (cfr. la disciplina transitoria di cui all'art. 216, co. 10, del d.lgs. 50/2016).

L'individuazione del Responsabile dell'Anagrafe per la Stazione Appaltante (di seguito RASA) è intesa come misura organizzativa di trasparenza in funzione di prevenzione della corruzione.

Ne deriva che, ciascuna stazione appaltante, ove non vi abbia ancora provveduto, è tenuta a nominare con apposito provvedimento il soggetto responsabile incaricato della verifica e/o della compilazione e del successivo aggiornamento, almeno annuale, delle informazioni e dei dati identificativi della stazione appaltante stessa.

La trasmissione del provvedimento di nomina del RASA potrà essere richiesta dall'Autorità Nazionale Anticorruzione per l'espletamento di eventuali successive verifiche.

Il suddetto soggetto responsabile deve essere unico per ogni stazione appaltante, “*intesa come amministrazione aggiudicatrice od altro soggetto aggiudicatore, indipendentemente dall'articolazione della stessa in uno o più centri di costo*”, ed è tenuto a richiedere la prenotazione del profilo di RASA, secondo le modalità operative indicate nel citato Comunicato del Presidente AVCP del 28 ottobre 2013.

Con circolare n.10 del 4 marzo 2019 è stata effettuata una ricognizione generalizzata sui nominativi dei RASA del Ministero chiedendo a ciascun istituto tenuto a tale obbligo di trasmettere all'unità di supporto al RPCT il provvedimento di nomina del RASA e lo *screenshot* di avvenuta registrazione sulla Piattaforma ANAC.

Si allega al presente Piano l'elenco dei nominativi ad oggi comunicati al RPCT aggiornato al 14 aprile 2022 (cfr. Allegato n. 5 “*Elenco dei nominativi dei Responsabili dell'Anagrafe per la Stazione Appaltante del MiC*”).

### **7.20. Ricorso alle centrali di committenza (M20).**

Il Ministero ha deciso di ridurre in modo significativo la molteplicità dei soggetti abilitati a svolgere le procedure di gara decidendo di conseguenza di ricorrere a stazioni uniche appaltanti.

A tal fine sono state individuate due rilevantissimi ambiti di gestione di appalti:

1. la fornitura di servizi per i musei e i luoghi della cultura, nell'ambito dei cosiddetti “servizi aggiuntivi” e servizi gestionali;
2. i lavori di restauro e valorizzazione sul patrimonio culturale.

Con riguardo alla tipologia di cui al punto 1 (servizi museali e aggiuntivi) è stato sottoscritto in data 23 dicembre 2015 un disciplinare con CONSIP. Nel corso del 2019, è stato stipulato il “*Disciplinare per il supporto all'acquisizione di beni e servizi e affidamento di concessioni istituti afferenti alla direzione generale musei 2019 – 2020*”, con decreto n. 152 del 10 giugno 2019.

Per quanto riguarda la tipologia di cui al punto 2 (appalti di lavori) è stato sottoscritto in data 24 novembre 2015, un accordo con la Società INVITALIA per l'attivazione di quest'ultima nelle sue funzioni di Centrale di Committenza. Infatti l'articolo 55-*bis* del decreto-legge 24 gennaio 2012, n. 1, convertito, con modificazioni, dall'articolo 1 della legge 24 marzo 2012, n. 27 e ss.mm.ii consente alle amministrazioni centrali di avvalersi di INVITALIA, mediante apposite convenzioni, per tutte le attività economiche, finanziarie e tecniche - comprese quelle afferenti ai servizi di ingegneria e architettura – nonché in qualità di “centrale di committenza”.

L'articolo 38, comma 1, del d.lgs. n. 50/2016, vigente Codice dei Contratti Pubblici, prevede l'istituzione presso l'ANAC di un elenco delle stazioni appaltanti qualificate di cui fanno parte anche le centrali di committenza.

Nel predetto elenco è iscritta di diritto INVITALIA, unitamente al Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti (MIT), compresi i Provveditorati interregionali per le opere pubbliche, nonché CONSIP S.p.A. e i soggetti aggregatori regionali di cui all'articolo 9 del decreto-legge n. 66/2014.

Del resto, fin dal 2012 l'articolo 55-*bis* del decreto-legge n. 1/2012 (convertito con modificazioni in legge 24 marzo 2012, n. 27, e successivamente modificato dall'articolo 29-bis della legge 7 agosto 2012, n. 134), con riferimento ad INVITALIA, ne ha riconosciuto le funzioni di centrale di committenza (con possibilità di svolgere anche funzioni di stazione appaltante delegata per i lavori, ai sensi dell'articolo 33, comma 3, del d.lgs. n. 163/2006, allora vigente) al fine di accelerare l'attuazione di interventi di rilevanza strategica per la coesione e la crescita economica, con particolare (ma non esclusivo) riferimento a quelli riguardanti le aree sottoutilizzate del Paese, finanziati con risorse nazionali o dell'Unione Europea o del FSC, nonché, riguardo a progetti finanziati con fondi europei, per razionalizzare e rendere più efficienti le procedure di spesa (utilizzando, in pratica, il *know how* e l'esperienza maturata da INVITALIA anche nell'ambito della programmazione comunitaria).

INVITALIA è iscritta nell'elenco di cui all'articolo 38, comma 1, del Codice dei Contratti Pubblici in quanto centrale di committenza (non solo perché stazione appaltante), natura riconosciuta anche a CONSIP S.p.A. e ai soggetti



## Ministero della Cultura

aggregatori regionali ed è definita, altresì, società *in-house* a tutte Amministrazioni Centrali e l'Agenzia per la Coesione (delibera ANAC n. 484 del 30 maggio 2018).

Nella indizione, gestione ed aggiudicazione di appalti pubblici INVITALIA:

- adotta da tempo una piattaforma di *e-procurement* per la gestione delle procedure di affidamento;
- è promotrice di protocolli di legalità;
- sottopone il proprio operato a controlli da parte dell'organismo di vigilanza interno in ottemperanza alla L. 190/2012 per la prevenzione di corruzione ed illegalità;
- comunica risultati e attività in corso attraverso il sito pubblico;
- ha costituito un albo fornitori per l'affidamento dei servizi di ingegneria ed architettura e per i lavori.

Tali soluzioni consentono ad INVITALIA di attuare pratiche efficienti improntate alla trasparenza che hanno determinato una riduzione sia delle tempistiche delle procedure di affidamento sia, contestualmente, dei contenziosi rivenienti da dette procedure, imprimendo un'accelerazione per la realizzazione ed il completamento degli investimenti grazie alla industrializzazione dei processi, con particolare riferimento ad interventi complessi, garantendo massima partecipazione, rotazione degli incarichi e parità di trattamento.

A seguito delle importanti programmazioni ordinarie e soprattutto straordinarie recentemente approvate, sia con fondi nazionali che con fondi comunitari, le strutture territoriali del Ministero sono beneficiarie di consistenti finanziamenti per realizzare interventi di medio/ampio respiro per la conservazione, recupero, promozione e valorizzazione del patrimonio culturale.

La tempestività nella realizzazione dei piani e dei programmi appare indispensabile sia per la tutela e la conservazione sia per lo sviluppo culturale ed economico dei territori, in coerenza con tutte le strategie sviluppate da questo Ministero.

Si è ritenuto quindi necessario prevedere un meccanismo di supporto alle strutture ministeriali, notoriamente sottoposte a notevoli carichi di lavoro, al fine di razionalizzare i processi relativi alla spesa pubblica, omogeneizzare e migliorare la qualità delle componenti tecnico-giuridiche degli stessi sul territorio nazionale, accelerare la realizzazione dei summenzionati interventi, ridurre il rischio di corruzione in un ambito particolarmente delicato come quello degli appalti per lavori.

Il ricorso alla centrale di committenza INVITALIA vuole perseguire lo scopo di rendere più agevole la diffusione di strumenti già approntati dall'amministrazione volti a migliorare la trasparenza e l'integrità di tutti i processi connessi alla spesa pubblica, come le piattaforme informatiche per la gestione delle gare, i sistemi di controllo della legalità di tipo reportistico sui singoli segmenti di lavoro (bandi, aggiudicazioni, gestione del cantiere ecc.) con generazione automatica di *alert*, ulteriori *tools* che si rendesse utile implementare.

Qualora, in sede di monitoraggio dell'area a rischio "*appalti di lavori*", emergano anomalie significative che possono considerarsi sintomatiche di una particolare permeabilità a fenomeni corruttivi, il RPCT attiverà, oltre le misure di prevenzione dettagliate al paragrafo "*Trattamento del rischio*", una procedura *ad hoc* finalizzata a ricondurre la gestione delle procedure di gara alle centrali uniche di committenza di cui all'articolo 38 del d.lgs 50/2016.

A titolo meramente esemplificativo, si considerano "*anomalie significative*": il ritardo o la mancata approvazione degli strumenti di programmazione, l'eccessivo ricorso a procedure di urgenza o a proroghe contrattuali, la reiterazione di piccoli affidamenti aventi il medesimo oggetto ovvero la reiterazione dell'inserimento di specifici interventi, negli atti di programmazione che non approdano alla fase di affidamento ed esecuzione, la presenza di gare aggiudicate con frequenza agli stessi soggetti o di gare con unica offerta valida, l'assenza di adeguati approfondimenti atti a chiarire le motivazioni economiche e giuridiche alla base del ricorso a moduli concessori ovvero altre fattispecie contrattuali anziché ad appalti, la mancanza o l'incompletezza della determina a contrarre ovvero la carente esplicitazione degli elementi essenziali del contratto, la previsione di requisiti restrittivi di partecipazione, nelle consultazioni preliminari di mercato, la mancanza di trasparenza nelle modalità di dialogo con gli operatori consultati. Nel corso del 2019, è stato stipulato tra il Ministero e INVITALIA un disciplinare operativo (a valere sulla convenzione "*azioni di sistema*" del 3 agosto 2012 e il successivo atto integrativo del 1° marzo 2018).



## Ministero della Cultura

### **8. VIGILANZA SULL'ATTUAZIONE DELLA NORMATIVA IN MATERIA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DI TRASPARENZA DA PARTE DEI SOGGETTI CONTROLLATI, PARTECIPATI O VIGILATI DAL MIC.**

Con delibera n. 1134 dell'8 novembre 2017, l'ANAC ha adottato le *“Nuove linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici”*<sup>33</sup>.

Le suddette Linee guida forniscono indicazioni circa l'applicazione delle disposizioni in tema di trasparenza e di prevenzione della corruzione che la legge pone direttamente in capo alle società e agli enti controllati, partecipati o privati a cui è affidato lo svolgimento di attività di pubblico interesse.

Inoltre, una apposita sezione delle Linee guida (§ 4) è dedicata ai compiti che spettano alle amministrazioni controllanti, partecipanti o vigilanti sulle società ed enti di cui si tratta.

Si richiama, in primo luogo, la rilevanza della ricognizione (degli enti pubblici, delle società controllate o partecipate, degli enti di diritto privato controllati o partecipati), che le amministrazioni controllanti o partecipanti sono chiamate a realizzare al fine di adempiere all'obbligo di pubblicazione di cui all'art. 22, comma 1, del decreto legislativo n. 33/2013. Si tratta, infatti, di *“un passo decisivo per rendere trasparente il sistema delle partecipate pubbliche e per svolgere adeguatamente i compiti attribuiti alle amministrazioni controllanti o partecipanti”*.

Tra i detti compiti, le Linee guida individuano quello di vigilare sull'adozione delle misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza nonché quello di promuoverne l'adozione.

I compiti di impulso e vigilanza, tuttavia, sono declinati in maniera differente a seconda della tipologia di società controllata ovvero partecipata.

Gli enti di diritto privato, le fondazioni e le società vigilate o partecipate dal MiC (di cui all'art.1, comma 2, lett. c) del D.lgs 39/2013), hanno implementato e introdotto adeguate misure di organizzazione e gestione del rischio ai fini del contrasto alla corruzione che vengono periodicamente aggiornate in occasione delle modifiche apportate al PTPCT del MiC, in linea anche con le indicazioni riportate nella determinazione n. 8 del 17 giugno 2015 dell'ANAC, *«Linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici»* e nella più recente Determinazione n. 1134 del 8/11/2017.

Gli uffici vigilanti sono tenuti a verificare l'applicazione delle direttive impartite nelle suddette linee guida dell'ANAC e a relazionare al RPCT in merito agli adempimenti attuati dagli Enti vigilati.

Gli enti e le società vigilate devono nominare il RPCT e formulare un proprio Piano triennale di prevenzione della corruzione che tiene conto delle indicazioni contenute nel PTPCT del MiC.

Con DM 27 marzo 2015 il MiC ha effettuato una ricognizione degli enti sottoposti alla propria vigilanza, individuandone 51 e chiedendo espressamente agli stessi di adempiere agli obblighi di prevenzione della corruzione e di trasparenza.

L'elenco degli enti vigilati, non avente carattere esaustivo, con l'indicazione degli uffici dirigenziali vigilanti, è riportato in allegato al presente Piano (cfr. Allegato n. 6 *“Enti e società vigilate dal MiC”*), costituendone parte integrante, ed è pubblicato sul sito istituzionale al percorso: *Amministrazione Trasparente > Altri contenuti – Prevenzione della Corruzione > Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza.*

<sup>33</sup> Le Linee guida sono sostitutive delle precedenti adottate con determinazione n. 8 del 17 giugno 2015 e tengono conto delle numerose e significative innovazioni normative intervenute. Si fa in particolare riferimento al decreto legislativo 25 maggio 2016, n. 97 – recante *“Revisione e semplificazione delle 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'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche”* – e al decreto legislativo 19 agosto 2016, n. 175 – recante *“Testo unico in materia di società a partecipazione pubblica”* – come modificato dal decreto legislativo 16 giugno 2017, n. 100.





## Ministero della Cultura

### 9. MONITORAGGIO E RIESAME.

Il monitoraggio e il riesame periodico costituiscono una fase fondamentale del processo di gestione del rischio attraverso cui verificare l'attuazione e l'adeguatezza delle misure di prevenzione nonché il complessivo funzionamento del processo stesso e consentire in tal modo di apportare tempestivamente le modifiche necessarie (cfr. Parte II, di cui al PNA 2019, § 3.).

Monitoraggio e riesame sono due attività diverse anche se strettamente collegate. Il monitoraggio è un'attività continuativa di verifica dell'attuazione e dell'idoneità delle singole misure di trattamento del rischio, mentre il riesame è un'attività svolta ad intervalli programmati che riguarda il funzionamento del sistema nel suo complesso. Per quanto riguarda il monitoraggio si possono distinguere due sotto-fasi:

- il monitoraggio sull'attuazione delle misure di trattamento del rischio;
- il monitoraggio sull'idoneità delle misure di trattamento del rischio.

I risultati dell'attività di monitoraggio sono utilizzati per effettuare il riesame periodico della funzionalità complessiva del "*Sistema di gestione del rischio*".

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

In ossequio al principio guida della "*responsabilità diffusa*", il monitoraggio è stato attuato in autovalutazione da parte dei responsabili degli uffici che hanno la responsabilità di attuare le misure oggetto del monitoraggio, grazie al nuovo applicativo web messo a disposizione delle singole strutture. Coerentemente alle indicazioni contenute nel PNA 2019, infatti, la figura dei Referenti anticorruzione, come sopra individuati, non è stata intesa come un modo per deresponsabilizzare il dirigente preposto all'unità organizzativa in merito al ruolo e alle sue responsabilità nell'ambito del "*Sistema di gestione del rischio corruttivo*". Nel sistema di monitoraggio degli adempimenti previsti dal precedente Piano, i Referenti anticorruzione svolgevano un'attività di coordinamento ai fini dell'acquisizione dei dati provenienti da tutti gli Istituti afferenti e procedevano alla successiva aggregazione e trasmissione al RPCT. La trasmissione al RPCT presupponeva l'elaborazione dei dati e delle informazioni forniti dagli Istituti afferenti attraverso le schede di rilevazione in formato *excel* a cura dei Referenti. La notevole mole di dati da trattare determinava un'oggettiva difficoltà di rielaborare e normalizzare manualmente i dati ricevuti, sia da parte dei Referenti anticorruzione a capo di strutture particolarmente complesse e caratterizzate da una fitta articolazione di uffici periferici (prime fra tutte, la Direzione Generale Archeologia, Belle Arti e Paesaggio, la Direzione Generale Musei, la Direzione Generale Archivi, la Direzione Generale Biblioteche e Istituti Culturali), sia da parte dell'unità organizzativa di supporto al RPCT. Preso atto di tali difficoltà operative, il RPCT ha avviato, nel corso del 2019, la pianificazione funzionale a rendere possibile la completa informatizzazione dell'azione di monitoraggio semestrale mediante un *software*, usufruibile dalla Intranet MiC e utilizzabile da tutti gli utenti autorizzati. La nuova Piattaforma ha consentito l'analisi interattiva dei dati agli opportuni livelli di aggregazione e la gestione di più sezioni di monitoraggio nel corso dell'anno. Per quanto riguarda gli ulteriori benefici derivanti dal nuovo sistema di monitoraggio si rinvia al precedente paragrafo recante "*Informatizzazione del processo Anticorruzione*". Nonostante i benefici raggiunti con tale applicativo che ha permesso di superare i limiti di usabilità dei file *excel*, il RPCT, nel corso del 2021, dopo due anni dall'introduzione della nuova Piattaforma, ha preso atto di alcuni limiti tecnici e grafici della stessa derivanti dal fatto che si tratta di un prodotto informatico nato e strutturato per altre esigenze (adempimenti in materia di GDPR) e concesso in "riuso" all'unità di supporto del RPCT. I vincoli esistenti hanno comportato spesso rallentamenti nell'attuazione degli interventi di implementazione delle sezioni necessari per la migliore gestione di un'attività ontologicamente "fluida", in continua evoluzione e che, quindi, richiede dei miglioramenti e correttivi tempestivi. Tali limiti non hanno consentito di avviare la complessa operazione di aggiornamento dell'analisi del contesto interno, ritenuta necessaria ed indifferibile, al fine di recepire le indicazioni metodologiche contenute nell'Allegato 1 del PNA 2019 e di adeguare il PTPCT ai profondi mutamenti nell'organizzazione dell'amministrazione.

Per tali motivi il RPCT ha ritenuto opportuno investire su un prodotto specialistico denominato GZOOM, in corso di sperimentazione.





## Ministero della Cultura

### **9.1. Esiti del monitoraggio degli adempimenti del Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza 2021-2023 (1 dicembre 2020 – 30 novembre 2021).**

L'azione di monitoraggio, avvenuta con cadenza semestrale, degli adempimenti previsti dal PTPCT 2021-2023 è stata avviata con Circolare n. 39 del 1 luglio 2021 del Segretario Generale (per il semestre 1 dicembre 2020 – 31 maggio 2021) e con Circolare n. 62 del 14 dicembre 2021 del Segretario Generale (per il semestre 1 giugno 2021 – 30 novembre 2021).

In seguito alla emergenza sanitaria e all'adozione di misure di contenimento del contagio da Covid – 19 che hanno modificato negli ultimi mesi l'organizzazione del lavoro, si è ritenuto opportuno semplificare il primo monitoraggio limitandolo alla “*Sezione 6 – Relazione semestrale*”.

Con circolare n. 62 del 14 dicembre 2021, in occasione del secondo monitoraggio semestrale degli adempimenti previsti dal precedente PTPCT, la rilevazione ha riguardato tutte le sezioni del Modulo Anticorruzione e, in via eccezionale, la rilevazione ha avuto ad oggetto l'intero anno (1 dicembre 2020 – 30 novembre 2021).

Come previsto al paragrafo 1.7 del PTPCT 2021-2023, grazie anche ai contributi pervenuti da tutti coloro che, a vario titolo, sono coinvolti nell'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione, è stata ulteriormente implementata la piattaforma accessibile online dalla rete intranet *RPV* alla voce “*Modulo Anticorruzione*” della sezione “*Link*”.

In un'ottica di continuo miglioramento, le sezioni da compilare sono state in parte revisionate e implementate.

**SEZIONE 1 – “Aree generali” – Aree di rischio comuni a tutte le amministrazioni;**

**SEZIONE 2 – “Area specifica” – Tutela e valorizzazione dei beni culturali;**

**SEZIONE 3 – Nuovi processi;**

**SEZIONE 4 – Altre misure di prevenzione;**

**SEZIONE 5 – Trasparenza: non è stato oggetto di monitoraggio;**

**SEZIONE 6 – Relazione semestrale;**

**SEZIONE 7 – Incarichi extraistituzionali – conflitto d'interessi;**

**SEZIONE 8 – Inconferibilità e incompatibilità degli incarichi dirigenziali** (rispondono solo le Direzioni generali – Servizio I).

Le istruzioni operative sono consultabili all'interno della Piattaforma anticorruzione da tutti i soggetti abilitati, come da estratto allegato al presente Piano (cfr. Allegato n. 7 “*Screenshot applicativo Web*”).

Il modulo di monitoraggio predisposto sulla piattaforma web è stato compilato direttamente dagli istituti.

Sono state predisposte tabelle di riepilogo per 10 macro-aree organizzative omogenee in relazione alle rispettive competenze istituzionali.

Si riportano di seguito alcune tabelle di sintesi dei dati emersi in sede di monitoraggio semestrale (non aventi carattere esaustivo) in modo da favorire un approccio sintetico e diretto su alcuni aspetti ritenuti particolarmente significativi nella gestione del rischio corruttivo.

#### ➤ **Partecipazione degli Istituti al monitoraggio 2021.**

Di seguito si riportano i dati relativi agli istituti che hanno compilato il modulo di monitoraggio distinti su dieci tipologie di settore:



## Ministero della Cultura

**anno 2021**

### Adempimento degli istituti al monitoraggio semestrale - anno 2021

<b>tipologia di settore</b>	<b>n°istituti che hanno risposto*</b>	<b>% di istituti che hanno risposto sul totale di settore</b>
<i>DG ABAP e istituti afferenti</i>	50	100%
<i>Istituti dotati di autonomia (Musei, Gallerie e Parchi archeologici e Soprintendenza speciale di Roma)</i>	40	98%
<i>Segretariati regionali</i>	17	100%
<i>DG Musei e istituti afferenti</i>	18	90%
<i>DG Educazione e ricerca e istituti afferenti</i>	5	83%
<i>DG Biblioteche e istituti afferenti</i>	34	79%
<i>DG Archivi e istituti afferenti</i>	118	99%
<i>DG Sicurezza e istituti afferenti</i>	3	100%
<i>Digital Library e istituti afferenti</i>	5	100%
<i>Direzioni generali (senza istituti afferenti) e Segretariato generale</i>	23	100%
<b>totale</b>	<b>313</b>	<b>96%</b>



## Ministero della Cultura

### ➤ Rotazione del personale.

Nel modulo di monitoraggio sono stati rilevati i dati relativi ai processi afferenti sia alle aree generali che all'area specifica concernenti il n° di rotazioni del personale. Di seguito si riporta una tabella di sintesi rispetto alle tipologie di settore, con particolare riguardo al n° di istituti che effettuano la rotazione del personale almeno in una delle aree già individuate come maggiormente esposte al rischio corruttivo e al n° di rotazioni di incarichi effettuate dal personale per tipologia di settore:

<b>Rotazione del personale per tipologia d'istituto - anno 2021</b>			
<b>tipologia d'istituto</b>	<b>n° istituti che effettuano la rotazione del personale almeno in un'area</b>	<b>% istituti che effettuano la rotazione almeno in un'area (in rapporto agli istituti del proprio settore che hanno risposto)</b>	<b>n° rotazioni effettuate dal personale</b>
<i>DG ABAP e istituti afferenti</i>	38	76%	2032
<i>Istituti dotati di autonomia (Musei, Gallerie, Parchi archeologici e Soprintendenza speciale di Roma)</i>	18	45%	410
<i>Segretariati regionali</i>	11	65%	74
<i>DG Musei e istituti afferenti</i>	9	50%	104
<i>DG Educazione e ricerca e istituti afferenti</i>	2	40%	41
<i>DG Biblioteche e istituti afferenti</i>	12	35%	145
<i>DG Archivi e istituti afferenti</i>	67	57%	2171
<i>DG Sicurezza e istituti afferenti</i>	1	33%	10
<i>Digital Library e istituti afferenti</i>	0	0%	0
<i>Direzioni generali (senza istituti afferenti) e Segretariato generale</i>	4	17%	17
<b>totale</b>	<b>162</b>	<b>56%</b>	<b>5004</b>



# Ministero della Cultura

## ➤ Misure specifiche di controllo, trasparenza e semplificazione.

Nel modulo di monitoraggio sono state attenzionate altre misure di prevenzione del rischio corruzione: la misura del controllo organizzato internamente all'ufficio, la misura della trasparenza e la misura della semplificazione di processi/procedimenti.

Di seguito si riportano i dati relativi al n° di istituti che hanno adottate tali misure, suddivisi per area a rischio e tipologie di settore:

**anno 2021**

Controllo, trasparenza e semplificazione nei procedimenti a rischio corruzione per tipologia d'istituto														
aree a rischio corruzione (PNA 2019) aree generali area specifica	misure di prevenzione	DG ABAP e istituti offerenti	Istituti dotati di autonomia	Segretariati regionali	DG Musei e istituti offerenti	DG Educazione e ricerca e istituti offerenti	DG Biblioteche e istituti offerenti	DG Archivi e istituti offerenti	DG Sicurezza e istituti offerenti	Digital Library e istituti offerenti	Direzioni generali (senza istituti offerenti) e Segretariato generale	totale	% sul totale degli istituti che hanno risposto al monitoraggio	
		(n° istituti che applica ciascuna misura ad almeno un'area/processo)	(n° istituti che applica ciascuna misura ad almeno un'area/processo)	(n° istituti che applica ciascuna misura ad almeno un'area/processo)	(n° istituti che applica ciascuna misura ad almeno un'area/processo)	(n° istituti che applica ciascuna misura ad almeno un'area/processo)	(n° istituti che applica ciascuna misura ad almeno un'area/processo)	(n° istituti che applica ciascuna misura ad almeno un'area/processo)	(n° istituti che applica ciascuna misura ad almeno un'area/processo)	(n° istituti che applica ciascuna misura ad almeno un'area/processo)	(n° istituti che applica ciascuna misura ad almeno un'area/processo)	(n° istituti che applica ciascuna misura ad almeno un'area/processo)	(n° istituti che applica ciascuna misura ad almeno un'area/processo)	(% istituti che applica ciascuna misura ad almeno un'area/processo)
		<b>aree generali</b>	trasparenza	48	37	17	14	4	28	106	2	3	15	274
	controllo	48	37	17	15	4	27	105	2	3	16	274	88%	
	semplificazione	46	39	17	15	4	30	108	2	3	15	279	89%	
<b>area specifica - tutela e valorizzazione</b>	trasparenza	44	12	17	13	3	17	79	1		10	196	63%	
	controllo	46	14	17	13	3	17	78	1		11	200	64%	
	semplificazione	43	14	17	13	3	17	80	1		11	199	64%	

## ➤ Altre misure.

Nella sezione 4 del modulo anticorruzione è stato richiesto agli istituti di rispondere sull'adozione di altre misure di prevenzione del rischio corruzione sulla base di un elenco predefinito.

Di seguito si riportano i dati relativi al n° di istituti che hanno adottate tali misure, suddivisi per tipologie di settore:



# Ministero della Cultura

anno 2021

misure di prevenzione del rischio corruzione sezione 4	n° istituti per ciascuna misura di prevenzione e tipologia d'istituto											totale n° istituti	% istituti sul n° complessivo di istituti
	DG ABAP e istituti offerenti	Istituti dotati di autonomia	Segretariati regionali	DG Musei e istituti offerenti	DG Educazione e ricerca e istituti offerenti	DG Biblioteche e istituti offerenti	DG Archivi e istituti offerenti	DG Sicurezza e istituti offerenti	Digital Library e istituti offerenti	Direzioni generali (senza istituti offerenti) e Segretariato generale			
M2 - Codice di comportamento dei dipendenti del MIBACT	40	30	16	14	4	15	52	3	3	19	196	63%	
M4 - Disciplina del conflitto di interessi: obblighi di comunicazione e di astensione	29	21	12	12	4	5	24	2	3	12	124	40%	
M7 - Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro (c.d. pantouflage revolving doors-art. 53, comma 16 ter, d.lgs. n. 165/2001)	5	9	2	4	1	0	1	1	0	0	23	7%	
M8 - 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	1	4	4	2	0	2	2	0	0	3	18	6%	
M11 - Patti di Integrità	13	19	7	6	1	1	2	0	2	0	51	16%	
M12 - Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile	25	16	7	7	2	4	14	0	0	6	81	26%	
M13 - Sensibilizzazione e partecipazione	28	22	10	8	3	7	22	3	3	14	120	38%	
M15 - Regolamentazione	26	17	12	6	1	3	23	3	1	11	103	33%	
M17 - Regolazione dei rapporti con i "rappresentanti di interessi particolari" (lobbies)	6	2	4	1	2	0	0	0	0	0	15	5%	
M20 - Ricorso alle centrali di committenza	18	27	12	10	2	7	21	1	3	0	101	32%	
ANAC - Attivazione di una procedura per la raccolta di segnalazioni da parte della società civile per eventuali fatti corruttivi che coinvolgono i dipendenti nonché i soggetti che intrattengono rapporti con l'amministrazione	1	3	0	0	2	0	2	0	0	0	8	3%	
ANAC - Indicare se sono pervenute segnalazioni relative alla violazione dei divieti contenuti nell'art. 35 bis del d.lgs. n. 165/2001 (per i reati di cui al capo I, titolo II, libro II, C.P.)	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0%	
ANAC - Indicare se ci sono stati casi di attivazione delle azioni di tutela previste in eventuali protocolli di legalità o patti di integrità inseriti nei contratti stipulati	0	3	0	0	0	0	0	0	0	0	3	1%	
ANAC - Indicare se è stata effettuata la rotazione degli incarichi di arbitro	1	2	0	0	0	0	0	0	0	0	3	1%	





## Ministero della Cultura

### ➤ Monitoraggio dei tempi procedurali.

Nel modulo di monitoraggio sono stati rilevati i dati sulla conclusione dei procedimenti entro i termini previsti.

Di seguito si riportano i dati sintetizzati per tipologia di settore e n° procedimenti conclusi entro e oltre i termini previsti:

### anno 2021

<i>Aree generali</i> - Rilevazione dei termini conclusivi dei procedimenti amministrativi per tipologia d'istituto				
	A	B	A+B	B/(A+B)*100
<i>Tipologia dei referenti per la prevenzione della corruzione</i>	n° Procedimenti amministrativi che si sono conclusi nei termini	n° Procedimenti amministrativi che non si sono conclusi nei termini	n° totale dei procedimenti	% di procedimenti amministrativi non conclusi nei termini sul n° totale dei procedimenti
DG ABAP e istituti afferenti	53.736	1.667	55.403	3,01%
Istituti dotati di autonomia (Musei, Gallerie, Parchi archeologici e Soprintendenza speciale di Roma)	26.394	9	26.403	0,03%
Segretariati regionali	6.808	52	6.860	0,76%
DG Musei e istituti afferenti	2.262	76	2.338	3,25%
DG Educazione e ricerca e istituti afferenti	1.258	0	1.258	0,00%
DG Biblioteche e istituti afferenti	10.614	438	11.052	3,96%
DG Archivi e istituti afferenti	11.450	250	11.700	2,14%
DG Sicurezza e istituti afferenti	96	0	96	0,00%
Digital Library e istituti afferenti	494	18	512	3,52%
Direzioni generali (senza istituti afferenti) e Segretariato generale	3.891	10	3.901	0,26%
<b>totale</b>	<b>117.003</b>	<b>2.520</b>	<b>119.523</b>	<b>2,11%</b>



# Ministero della Cultura

**anno 2021**

Area specifica "Tutela e valorizzazione" - Rilevazione dei termini conclusivi dei procedimenti amministrativi per tipologia d'istituto				
	A	B	A+B	B/(A+B)*100
<b>Tipologia dei referenti per la prevenzione della corruzione</b>	n° Procedimenti amministrativi che si sono conclusi nei termini	n° Procedimenti amministrativi che non si sono conclusi nei termini	n° totale dei procedimenti	% di <b>procedimenti amministrativi non conclusi nei termini</b> sul n° totale dei procedimenti
DG ABAP e istituti afferenti	255.273	12.628	267.901	4,71%
Istituti dotati di autonomia (Musei, Gallerie, Parchi archeologici e Soprintendenza speciale di Roma)	552	11	563	1,95%
Segretariati regionali	2.019	1.487	3.506	42,41%
DG Musei e istituti afferenti	223	3	226	1,33%
DG Educazione e ricerca e istituti afferenti	83	0	83	0,00%
DG Biblioteche e istituti afferenti	14.616	238	14.854	1,60%
DG Archivi e istituti afferenti	127.726	4.247	131.973	3,22%
DG Sicurezza e istituti afferenti	1	0	1	0,00%
Digital Library e istituti afferenti			0	
Direzioni generali (senza istituti afferenti) e Segretariato generale	4.707	100	4.807	2,08%
<b>totale</b>	<b>405.200</b>	<b>18.714</b>	<b>423.914</b>	<b>4,41%</b>

## ➤ Ulteriori processi/procedimenti.

Nella sezione 2 sono stati rilevati i **processi/procedimenti** relativi all'area specifica - tutela e valorizzazione dei **beni culturali** per le tipologie di referenti che ne svolgono le attività. Riguardano 8 tipologie su 10 complessive. Sono complessivamente 138 processi/procedimenti. Per la tipologia delle *Direzioni generali (senza istituti afferenti) e Segretariato generale* sono stati rilevati distintamente per ciascuna DG e per il SG. Di seguito si riporta l'elenco in formato tabellare.



# Ministero della Cultura

anno 2021

## mappatura dei processi/procedimenti area specifica - tutela e valorizzazione dei beni culturali elenchi per tipologia d'istituto

n.	settore	processi
1	DG ABAP e istituti afferenti	ACQUISTO IN VIA DI PRELAZIONE DA PARTE DELLO STATO IN CASO DI INCOMPLETA, RITARDATA O OMESSA DENUNCIA - RIFERIMENTO NORMATIVO : ART. 61 C. 2 D. LGS. 22 GENNAIO 2004, N. 42
2	DG ABAP e istituti afferenti	ATTESTATI DI LIBERA CIRCOLAZIONE
3	DG ABAP e istituti afferenti	ATTIVITA' ISTRUTTORIA ENDOPROCEDIMENTALE PER L'AMMISSIONE AL PAGAMENTO DELLE IMPOSTE DIRETTE MEDIANTE CESSIONE DI BENI - RIFERIMENTO NORMATIVO : ART. 7 L. 512/82, D.P.R. 602/73
4	DG ABAP e istituti afferenti	ATTIVITA' ISTRUTTORIA PER L'AMMISSIONE AL PAGAMENTO DELLE IMPOSTE DI SUCCESSIONE MEDIANTE CESSIONE - RIFERIMENTO NORMATIVO : D.LGS. 346/90 COME MODIFICATO DALL'ART.23 L. 413/91 E ART.14 L. 27/97
5	DG ABAP e istituti afferenti	AUTOCERTIFICAZIONI PER L'ESPORTAZIONE DI OPERE D'ARTE CONTEMPORANEA
6	DG ABAP e istituti afferenti	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
7	DG ABAP e istituti afferenti	AUTORIZZAZIONE ALL'ALIENAZIONE DI BENI IMMOBILI APPARTENENTI AL DEMANIO CULTURALE
8	DG ABAP e istituti afferenti	AUTORIZZAZIONI CARTELLI PUBBLICITARI
9	DG ABAP e istituti afferenti	AUTORIZZAZIONI DI INTERVENTI DI QUALSIASI GENERE DI BENI PRIVATI DI INTERESSE CULTURALE (TRASFERIMENTI, SPOSTAMENTI, SMEMBRAMENTI, RIMOZIONE E DEMOLIZIONE)
10	DG ABAP e istituti afferenti	AUTORIZZAZIONI LEGGE SPECIALE 771/86
11	DG ABAP e istituti afferenti	AUTORIZZAZIONI PAESAGGISTICHE
12	DG ABAP e istituti afferenti	AUTORIZZAZIONI PRESTITI PER MOSTRE ART.48 D.LGS 42/2004
13	DG ABAP e istituti afferenti	CONCESSIONE IN USO O LOCAZIONE DI IMMOBILI PUBBLICI DI INTERESSE CULTURALE PER LE FINALITÀ DI VALORIZZAZIONE E UTILIZZAZIONE ANCHE A FINI ECONOMICI
14	DG ABAP e istituti afferenti	CONCESSIONI DI RICERCA
15	DG ABAP e istituti afferenti	DENUNCE DI ALIENAZIONE DI BENI VINCOLATI RICEVUTE
16	DG ABAP e istituti afferenti	DEPOSITO DI BENI ARCHEOLOGICI PRESSO ENTI TERRITORIALI
17	DG ABAP e istituti afferenti	ESERCIZIO DEL DIRITTO DI PRELAZIONE DA PARTE DELLO STATO - RIFERIMENTO NORMATIVO : ART. 60 E 61 D. LGS. 22 GENNAIO 2004, N. 42
18	DG ABAP e istituti afferenti	ESPORTAZIONE PER ANALISI
19	DG ABAP e istituti afferenti	ESPROPRIAZIONE E ACQUISTO COATTO DI BENI PRIVATI
20	DG ABAP e istituti afferenti	ORDINE DI PAGAMENTO INDENNITÀ PECUNIARIA PER DANNI A BENI CULTURALI - RIFERIMENTO NORMATIVO : ART. 160, C. 4, D. LGS. 22 GENNAIO 2004, N. 42
21	DG ABAP e istituti afferenti	ORDINE DI REINTEGRAZIONE DI BENI CULTURALI OGGETTO DI INTERVENTI LESIVI - RIFERIMENTO NORMATIVO : ART. 160, C. 1, D. LGS. 22 GENNAIO 2004, N. 42
22	DG ABAP e istituti afferenti	PREMIO DI RINVENIMENTO
23	DG ABAP e istituti afferenti	PROCEDIMENTI VIA E VAS (RILASCIO PARERE)
24	DG ABAP e istituti afferenti	PROPOSTA DI ACQUISTO IN PRELAZIONE
25	DG ABAP e istituti afferenti	PROPOSTA DI CESSIONE IN PAGAMENTO DI IMPOSTE
26	DG ABAP e istituti afferenti	RICORSI AMMINISTRATIVI AVVERSO I PROV. CONCLUSIVI DEL PROCEDIMENTO DI VERIFICA DI INTERESSE, DICHIARAZIONE D'INTERESSE, DI RINNOVO DELLE DICHIARAZIONE CULTURALE E DI TUTELA INDIRECTA - RIFERIMENTO : ARTT. 16, 47 E 128 DEL
27	DG ABAP e istituti afferenti	RINUNCIA ALL'AZIONE DI NULLITÀ IN MERITO A TRASFERIMENTI DI PROPRIETÀ DA PARTE DI ENTI NON PREVENTIVAMENTE AUTORIZZATI EX ART.55 E SEGG. CODICE - ART.164 D.LGS.42/04
28	DG ABAP e istituti afferenti	RINUNCIA ALL'ESERCIZIO DEL DIRITTO DI PRELAZIONE E TRASFERIMENTO DELLA FACOLTÀ ALL'ENTE INTERESSATO - RIFERIMENTO NORMATIVO : ART. 62, C. 3, D. LGS. 22.1.2004, N. 42
29	DG ABAP e istituti afferenti	RINUNCIA ALL'ESERCIZIO DEL DIRITTO DI PRELAZIONE E TRASFERIMENTO DELLA FACOLTÀ ALL'ENTE INTERESSATO IN CASO DI INCOMPLETA, RITARDATA O OMESSA DENUNCIA - RIFERIMENTO: ART. 61, C.2, 62 C.3 E 4 D. LGS. 22.1.2004,N.42
30	DG ABAP e istituti afferenti	SANATORIE AMMINISTRATIVE PER OMESSA INCOMPLETA O TARDIVA DENUNCIA TRASFERIMENTO PROPRIETÀ DA PARTE DI PRIVATI EX ART.59 D.LGS.42704 - RIF.NORMATIVO ART.62 D.LGS.42/04
31	DG ABAP e istituti afferenti	USCITA ED ESPORTAZIONE DI BENI CULTURALI
32	DG ABAP e istituti afferenti	VERIFICHE E DICHIARAZIONI DI INTERESSE CULTURALE
33	DG ABAP e istituti afferenti	VERIFICHE PREVENTIVE DI INTERESSE ARCHEOLOGICO
34	DG ABAP e istituti afferenti	TUTELA E VALORIZZAZIONE BENI CULTURALI AUTORIZZAZIONE CARTELLI PUBBLICITARI
35	DG ABAP e istituti afferenti	TUTELA E VALORIZZAZIONE BENI CULTURALI AUTORIZZAZIONE MOVIMENTAZIONI BENI CULTURALI
36	DG ABAP e istituti afferenti	TUTELA E VALORIZZAZIONE BENI CULTURALI AUTORIZZAZIONE PRESTITI PER MOSTRE ART. 48 D.LGS. 42/2004
37	DG ABAP e istituti afferenti	TUTELA MONUMENTALE (ARCHEOLOGICA, STORICO-ARTISTICA E ARCHITETTONICA)
38	DG ABAP e istituti afferenti	TUTELA PAESAGGISTICA
39	DG ABAP e istituti afferenti	VINCOLI EX ARTT. 12 E 13



# Ministero della Cultura

1	<i>Istituti dotati di autonomia (Musei, Gallerie, Parchi archeologici e Soprintendenza speciale di Roma)</i>	CONCESSIONE IN USO O LOCAZIONE DI IMMOBILI PUBBLICI DI INTERESSE CULTURALE PER LE FINALITÀ DI VALORIZZAZIONE E UTILIZZAZIONE ANCHE A FINI ECONOMICI
2	<i>Istituti dotati di autonomia (Musei, Gallerie, Parchi archeologici e Soprintendenza speciale di Roma)</i>	ESPROPRIAZIONE E ACQUISTO COATTO DI BENI PRIVATI
3	<i>Istituti dotati di autonomia (Musei, Gallerie, Parchi archeologici e Soprintendenza speciale di Roma)</i>	TUTELA E VALORIZZAZIONE DEI BENI CULTURALI
4	<i>Istituti dotati di autonomia (Musei, Gallerie, Parchi archeologici e Soprintendenza speciale di Roma)</i>	PROCEDIMENTI DI TUTELA DEI BENI CULTURALI
1	<i>Segretariati regionali</i>	AMMISSIONI A ESEGUIRE RICERCHE PER MOTIVI NON DI STUDIO (VISURE)
2	<i>Segretariati regionali</i>	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	<i>Segretariati regionali</i>	AUTORIZZAZIONE ALL'ALIENAZIONE DI BENI IMMOBILI APPARTENENTI AL DEMANIO CULTURALE
4	<i>Segretariati regionali</i>	AUTORIZZAZIONI DI INTERVENTI DI QUALSIASI GENERE DI BENI PRIVATI DI INTERESSE CULTURALE (TRASFERIMENTI, SPOSTAMENTI, SMEMBRAMENTI, RIMOZIONE E DEMOLIZIONE)
5	<i>Segretariati regionali</i>	CONCESSIONE IN USO O LOCAZIONE DI IMMOBILI PUBBLICI DI INTERESSE CULTURALE PER LE FINALITÀ DI VALORIZZAZIONE E UTILIZZAZIONE ANCHE A FINI ECONOMICI
6	<i>Segretariati regionali</i>	REVOCA –DECADENZA DA CONTRIBUTI PUBBLICI PER INADEMPIMENTO DEGLI OBBLIGHI DERIVANTI DA CONVENZIONE EX ART.38 CODICE BENI CULTURALI
7	<i>Segretariati regionali</i>	TUTELA INDIRETTA (ART. 45 DEL CODICE BENI CULTURALI E PAESAGGIO)
8	<i>Segretariati regionali</i>	VERIFICHE E DICHIARAZIONI DI INTERESSE CULTURALE
9	<i>Segretariati regionali</i>	APPROVAZIONE PROPOSTE DI ACQUISIZIONE IN COMODATO E DEPOSITO DEI BENI CULTURALI (ART.44)
1	<i>DG Musei e istituti afferenti</i>	CONCESSIONE IN USO O LOCAZIONE DI IMMOBILI PUBBLICI DI INTERESSE CULTURALE PER LE FINALITÀ DI VALORIZZAZIONE E UTILIZZAZIONE ANCHE A FINI ECONOMICI
2	<i>DG Musei e istituti afferenti</i>	ESPROPRIAZIONE E ACQUISTO COATTO DI BENI PRIVATI
3	<i>DG Musei e istituti afferenti</i>	ACCORDI DI VALORIZZAZIONE - CONVENZIONI
4	<i>DG Musei e istituti afferenti</i>	SERVIZI GENERALI UNIFICATI PER TUTTE LE SEDI REGIONALI
1	<i>DG Educazione e ricerca e istituti afferenti</i>	AUTORIZZAZIONE PRESTITI PER MOSTRE
2	<i>DG Educazione e ricerca e istituti afferenti</i>	AUTORIZZAZIONI DI INTERVENTI DI QUALSIASI GENERE DI BENI PRIVATI DI INTERESSE CULTURALE (TRASFERIMENTI, SPOSTAMENTI, SMEMBRAMENTI, RIMOZIONE E DEMOLIZIONE)
3	<i>DG Educazione e ricerca e istituti afferenti</i>	CONCESSIONE IN USO O LOCAZIONE DI IMMOBILI PUBBLICI DI INTERESSE CULTURALE PER LE FINALITÀ DI VALORIZZAZIONE E UTILIZZAZIONE ANCHE A FINI ECONOMICI
4	<i>DG Educazione e ricerca e istituti afferenti</i>	BANDO DI CONCORSO PER ALLIEVI SCUOLA ALTA FORMAZIONE
5	<i>DG Educazione e ricerca e istituti afferenti</i>	AUTORIZZAZIONE ESECUZIONE RIPRESE FILMATE
6	<i>DG Educazione e ricerca e istituti afferenti</i>	AUTORIZZAZIONE RIPRODUZIONE OPERE DEL MUSEO DELL'OPIFICIO
7	<i>DG Educazione e ricerca e istituti afferenti</i>	GESTIONE DEL PIANO DI VALORIZZAZIONE DEL MUSEO DELL'OPIFICIO
8	<i>DG Educazione e ricerca e istituti afferenti</i>	PARERE PER RILASCIO GARANZIA DI STATO
9	<i>DG Educazione e ricerca e istituti afferenti</i>	RICHIESTE E AUTORIZZAZIONE DOCUMENTAZIONE DIAGNOSTICA
10	<i>DG Educazione e ricerca e istituti afferenti</i>	RICHIESTE E AUTORIZZAZIONI DOCUMENTAZIONE ARCHIVIO RESTAURI E FOTOGRAFICO
11	<i>DG Educazione e ricerca e istituti afferenti</i>	RICHIESTE E AUTORIZZAZIONI DOCUMENTAZIONE ARCHIVIO STORICO
12	<i>DG Educazione e ricerca e istituti afferenti</i>	ART. 1 - TABELLA TRIENNALE (L. 534/96)
13	<i>DG Educazione e ricerca e istituti afferenti</i>	ART. 8 - ISTITUTI CULTURALI (L. 534/96)
14	<i>DG Educazione e ricerca e istituti afferenti</i>	COMITATI ED EDIZIONI NAZIONALI (L. 420 DEL 1/12/1997)
15	<i>DG Educazione e ricerca e istituti afferenti</i>	CONVEGNI E PUBBLICAZIONI (CIRC. 16/2021)



# Ministero della Cultura

1	DG Biblioteche e istituti offerenti	CONCESSIONE IN USO O LOCAZIONE DI IMMOBILI PUBBLICI DI INTERESSE CULTURALE PER LE FINALITÀ DI VALORIZZAZIONE E UTILIZZAZIONE ANCHE A FINI ECONOMICI
2	DG Biblioteche e istituti offerenti	ATTESTATI DI LIBERA CIRCOLAZIONE
3	DG Biblioteche e istituti offerenti	ESPROPRIAZIONE E ACQUISTO COATTO DI BENI PRIVATI
4	DG Biblioteche e istituti offerenti	AUTORIZZAZIONE ALL'USO STRUMENTALE E PRECARIO NONCHÉ ALLA RIPRODUZIONEDI BENI CULTURALI: ART. 107 D.LGS.22.1.2004, N. 42
5	DG Biblioteche e istituti offerenti	AUTORIZZAZIONE ALLA ESPORTAZIONE TEMPORANEA PER MOSTRE E MANIFESTAZIONI
1	DG Archivi e istituti offerenti	ACCETTAZIONE DI DONI E LASCITI TESTAMENTARI
2	DG Archivi e istituti offerenti	AMMISSIONE SALA STUDIO
3	DG Archivi e istituti offerenti	AMMISSIONI A ESEGUIRE RICERCHE PER MOTIVI NON DI STUDIO (VISURE)
4	DG Archivi e istituti offerenti	AUTORIZZAZIONE A PUBBLICARE IN FACSIMILE DOCUMENTI CONSERVATI NEGLI ARCHIVI DI STATO: PER SINGOLI DOCUMENTI
5	DG Archivi e istituti offerenti	AUTORIZZAZIONE AD ESEGUIRE CON MEZZI PROPRI FOTOGRAFIE DI DOCUMENTI CONSERVATI IN ARCHIVIO ( RIPRODUZIONE INTERNA ALL'ISTITUTO)
6	DG Archivi e istituti offerenti	AUTORIZZAZIONE AL RILASCIO DI RIPRODUZIONI
7	DG Archivi e istituti offerenti	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
8	DG Archivi e istituti offerenti	AUTORIZZAZIONE ALL'ALIENAZIONE DI BENI IMMOBILI APPARTENENTI AL DEMANIO CULTURALE
9	DG Archivi e istituti offerenti	AUTORIZZAZIONI ALLA PUBBLICAZIONE
10	DG Archivi e istituti offerenti	AUTORIZZAZIONI ALLA RIPRODUZIONI CON MEZZI PROPRI
11	DG Archivi e istituti offerenti	AUTORIZZAZIONI DI INTERVENTI DI QUALSIASI GENERE DI BENI PRIVATI DI INTERESSE CULTURALE (TRASFERIMENTI, SPOSTAMENTI, SMEMBRAMENTI, RIMOZIONE E DEMOLIZIONE)
12	DG Archivi e istituti offerenti	COLLABORAZIONI VOLONTARIA CON GLI ISTITUTI ARCHIVISTICI
13	DG Archivi e istituti offerenti	CONCESSIONE IN USO O LOCAZIONE DI IMMOBILI PUBBLICI DI INTERESSE CULTURALE PER LE FINALITÀ DI VALORIZZAZIONE E UTILIZZAZIONE ANCHE A FINI ECONOMICI
14	DG Archivi e istituti offerenti	DESIGNAZIONE RAPPRESENTANTE COMMISSIONE DI SORVEGLIANZA E SCARTO
15	DG Archivi e istituti offerenti	ESCLUSIONE DALLA SALA DI STUDIO
16	DG Archivi e istituti offerenti	ESPROPRIAZIONE E ACQUISTO COATTO DI BENI PRIVATI
17	DG Archivi e istituti offerenti	ESTRAZIONE TEMPORANEA, PER MOTIVI DI PUBBLICO SERVIZIO, DI DOCUMENTI CONSERVATI IN ARCHIVIO
18	DG Archivi e istituti offerenti	RICERCHE PER MOTIVI DI STUDIO
19	DG Archivi e istituti offerenti	RICERCHE PER USO AMMINISTRATIVO
20	DG Archivi e istituti offerenti	RILASCIO DI COPIE AUTENTICHE
21	DG Archivi e istituti offerenti	SCARTO DOCUMENTI CONSERVATI DAGLI UFFICI DELLO STATO
22	DG Archivi e istituti offerenti	VERIFICHE E DICHIARAZIONI DI INTERESSE CULTURALE
23	DG Archivi e istituti offerenti	ACCORDI E COLLABORAZIONI
24	DG Archivi e istituti offerenti	ADESIONE PIANI NAZIONALI
25	DG Archivi e istituti offerenti	ATTIVAZIONE VOLONTARIATO
26	DG Archivi e istituti offerenti	ATTIVITA' CULTURALI - MOSTRE
27	DG Archivi e istituti offerenti	ATTIVITA' DIDATTICHE
28	DG Archivi e istituti offerenti	PRESENTAZIONE PUBBLICAZIONI REALIZZATE ATTRAVERSO FONDI ARCHIVISTICI
29	DG Archivi e istituti offerenti	PRESTITO PER MOSTRE
30	DG Archivi e istituti offerenti	PROGRAMMAZIONI FINANZIARIE E PNRR
31	DG Archivi e istituti offerenti	VERSAMENTI ARCHIVI DELLO STATO





# Ministero della Cultura

1	Segretariato generale	COORDINAMENTO DELLE RELAZIONI INTERNAZIONALI E DELLE ATTIVITÀ DI PROMOZIONE DELLA CULTURA ITALIANA ALL'ESTERO
2	Segretariato generale	ISTRUTTORIA E COORDINAMENTO DI ACCORDI CULTURALI
3	Segretariato generale	SEGRETARIATO FORUM CULTURALE ITALIA-CINA
4	Segretariato generale	SEGRETERIA COMITATO PER IL RECUPERO E LA RESTITUZIONE DEI BENI CULTURALI
5	Segretariato generale	GESTIONE E MONITORAGGIO PROGETTO EUROPEO ENI CBCMED 2014-2020 CROSSDEV-CULTURAL ROUTES FOR SUSTAINABLE SOCIAL AND ECONOMIC DEVELOPMENT IN MEDITERRANEAN
6	Segretariato generale	GRANT OFFICE PER I FINANZIAMENTI EUROPEI
7	Segretariato generale	CAPITALE ITALIANA DELLA CULTURA
8	Segretariato generale	MARCHIO DEL PATRIMONIO EUROPEO
9	Segretariato generale	EVENTI E MANIFESTAZIONI
10	Segretariato generale	ACCORDI E CONVENZIONI
<hr/>		
1	DG spettacolo	VIGILANZA SULLE FONDAZIONI LIRICO-SINFONICHE
<hr/>		
1	DG cinema e audiovisivo	PROCEDURE RELATIVE A CONCESSIONE DI CONTRIBUTI
2	DG cinema e audiovisivo	CREDITI D'IMPOSTA PRODUZIONE CINEMATOGRAFICA/AUDIOVISIVA/DISTRIBUZIONE/SALE CINEMATOGRAFICHE/ETC
<hr/>		
1	DG creatività contemporanea	PROGRAMMI DI SOSTEGNO E VALORIZZAZIONE NAZIONALE E INTERNAZIONALE IMPRESE CULTURALI E CREATIVE, MODA E DESIGN
2	DG creatività contemporanea	HELP DESK – EUROPA CREATIVA
3	DG creatività contemporanea	PROMOZIONE DELLA CONOSCENZA, DEGLI STUDI, DELLE RICERCHE E DELLE INIZIATIVE SCIENTIFICHE DELLE IMPRESE CULTURALI E CREATIVE, MODA E DESIGN
4	DG creatività contemporanea	ATTIVITÀ ISTRUTTORIA PER L'AMMISSIONE AL PAGAMENTO DELLE IMPOSTE DI SUCCESSIONE MEDIANTE CESSIONE DI BENI CULTURALI MOBILI E IMMOBILI
5	DG creatività contemporanea	ATTIVITÀ ISTRUTTORIA PER L'AMMISSIONE AL PAGAMENTO DELLE IMPOSTE DIRETTE MEDIANTE CESSIONE DI BENI CULTURALI MOBILI E IMMOBILI
6	DG creatività contemporanea	USCITA ED ESPORTAZIONE DI BENI CULTURALI
7	DG creatività contemporanea	PIANO PER L'ARTE CONTEMPORANEA, PROMOZIONE E VALORIZZAZIONE IN ITALIA, ALL'ESTERO E NEGLI SPAZI PUBBLICI
8	DG creatività contemporanea	CATALOGAZIONE, STUDIO, RICERCA, CONOSCENZA E VALORIZZAZIONE DEGLI ARCHIVI D'ARTE CONTEMPORANEA
9	DG creatività contemporanea	VERIFICHE E DICHIARAZIONI DI INTERESSE CULTURALE
10	DG creatività contemporanea	PROMOZIONE E VALORIZZAZIONE IN ITALIA E ALL'ESTERO DELL'ARCHITETTURA CONTEMPORANEA
11	DG creatività contemporanea	PROMOZIONE DELLA QUALITÀ DEL PROGETTO DELL'OPERA ARCHITETTONICA
12	DG creatività contemporanea	CATALOGAZIONE, STUDIO E RICERCA, VALORIZZAZIONE ARCHIVI DI ARCHITETTURA
13	DG creatività contemporanea	PROMOZIONE DI INIZIATIVE DI RIQUALIFICAZIONE E VALORIZZAZIONE DELLE PERIFERIE URBANE
14	DG creatività contemporanea	CATALOGAZIONE, STUDIO E RICERCA PERIFERIE E RIGENERAZIONE URBANA
15	DG creatività contemporanea	PROMOZIONE E VALORIZZAZIONE DI PIANI E PROGRAMMI DI RIGENERAZIONE E RIQUALIFICAZIONE PERIFERIE
16	DG creatività contemporanea	INVESTIMENTO E SVILUPPO, PARTECIPAZIONE AL CIPU
17	DG creatività contemporanea	PROMOZIONE DELLA CONOSCENZA, VALORIZZAZIONE, FORMAZIONE, CATALOGAZIONE, STUDIO E RICERCA DELLA FOTOGRAFIA
18	DG creatività contemporanea	SOSTEGNO ALLA PRODUZIONE, PROMOZIONE, CURA DEL PIANO STRATEGICO DELLA FOTOGRAFIA



## Ministero della Cultura

### 9.2. Monitoraggio specifico “area di rischio contratti pubblici”.

L’Autorità ha fornito alcune indicazioni circa la previsione di misure di prevenzione più stringenti nell’ambito dell’area di rischio contratti pubblici e la corretta applicazione di quelle già previste dal Piano al fine di implementare il PTPCT.

Innanzitutto si è ritenuta necessaria una maggiore responsabilizzazione dei Referenti territoriali anticorruzione anche per supportare l’attività del RPCT, in ragione della complessa struttura organizzativa del Ministero su tutto il territorio nazionale, nel monitoraggio dei procedimenti, anche a campione, e nel garantire una vigilanza più mirata sui compiti già previsti nel Piano precedente, vale a dire:

- costante monitoraggio dell’attività svolta, ai fini dell’anticorruzione, da parte dei Dirigenti e dei Responsabili di struttura assegnati ai rispettivi ambiti di competenza;
- adempimenti connessi all’attuazione del “sistema di gestione del rischio”;
- adempimenti connessi agli obblighi in materia di trasparenza e integrità;
- coinvolgimento di più soggetti nei procedimenti di affidamenti pubblici, con la collaborazione anche di funzionari di altre U.O.;
- intensificazione di quelle azioni tese a neutralizzare possibili situazioni di conflitto d’interesse, dichiarazioni annuali, dichiarazione al momento di accettazione incarico di RUP, D.L.;
- favorire la rotazione del personale nei settori maggiormente esposti a rischio corruzione, ove possibile incoraggiare anche la rotazione territoriale;
- erogare formazione al personale per favorirne la crescita professionale e per impedire il consolidarsi di ruoli infungibili che possono favorire posizioni dominanti e di privilegio;
- valutare il verificarsi di eventi corruttivi anche in ambito performance sia individuale che di U.O..

Con riguardo all’area “affidamenti pubblici”, già considerato come settore particolarmente sensibile agli eventi di natura corruttiva, si ritiene utile inserire misure di prevenzione più dettagliate, improntate alla trasparenza e monitoraggio, che possano attivare *alert*, a seguito dei quali i Referenti e i Responsabili dei singoli uffici possano avviare i dovuti controlli:

- procedure interne che individuino criteri di rotazione nella nomina del RUP, atte a rilevare l’assenza di conflitto di interessi in capo allo stesso;
- obbligo di comunicare al RPCT la presenza di ripetuti affidamenti ai medesimi operatori economici in un dato arco temporale (definito in modo congruo da ciascuna stazione appaltante);
- obbligo di segnalazione agli organi di controllo interno di gare in cui sia stata presentata un’unica offerta valida/credibile;
- rispetto dei termini di pubblicazione dei risultati della procedura di aggiudicazione;
- formalizzazione e pubblicazione da parte dei funzionari e dirigenti che hanno partecipato alla gestione della procedura di gara di una dichiarazione attestante l’insussistenza di cause di incompatibilità con l’impresa aggiudicataria e con la seconda classificata, avendo riguardo anche a possibili collegamenti soggettivi e/o di parentela con i componenti dei relativi organi amministrativi e societari, con riferimento agli ultimi 5 anni;
- fermi restando gli adempimenti formali previsti dalla normativa, previsione di una certificazione con valore interno, da inviarsi al Referente e per conoscenza al RPCT da parte del RUP, con cui tracciare l’istruttoria interna condotta sulla legittimità della variante e sugli impatti economici e contrattuali della stessa (in particolare con riguardo alla congruità dei costi e tempi di esecuzione aggiuntivi, delle modifiche delle condizioni contrattuali, tempestività del processo di redazione ed approvazione della variante);
- pubblicazione, contestualmente alla loro adozione e almeno per tutta la durata del contratto, dei provvedimenti di adozione delle varianti.

Si sottolinea, inoltre, che in caso di rinvio a giudizio per eventi di natura corruttiva di un dipendente i Referenti sono tenuti, oltre a dare comunicazione al RPCT, ad attivare tempestivamente le procedure di assegnazione ad altro incarico (ai sensi dell’articolo 3 della legge 97/2001 – articolo 16, comma 1, lettera *l-quater* del d.lgs. 165/2001).

I Referenti, i dirigenti e i titolari di posizioni organizzative, nel corso del 2022, in occasione del monitoraggio semestrale, dovranno trasmettere al RPCT resoconti più dettagliati, specificando il tipo di monitoraggio effettuato sulla corretta applicazione delle misure specifiche di prevenzione, dando conto di eventuali controlli su atti e procedimenti.



## *Ministero della Cultura*

### **10. CONSULTAZIONE E COMUNICAZIONE.**

La fase di “*consultazione e comunicazione*” è trasversale e potenzialmente contestuale a tutte le altre fasi del processo di gestione del rischio descritte nel presente allegato e consiste nelle seguenti attività:

- attività di coinvolgimento dei soggetti interni (personale, organo politico, ecc.) ed esterni (cittadini, associazioni, altre istituzioni, ecc.) ai fini del reperimento delle informazioni necessarie alla migliore personalizzazione della strategia di prevenzione della corruzione dell’amministrazione;
- attività di comunicazione (interna ed esterna) delle azioni intraprese e da intraprendere, dei compiti e delle responsabilità di ciascuno e dei risultati attesi.

Con riferimento all’analisi del contesto esterno, si rinvia alle forme di consultazione descritte al precedente paragrafo “*Analisi del contesto esterno*”.

Con riferimento all’analisi del contesto interno, il nuovo applicativo *web* ha certamente determinato un maggiore coinvolgimento dei dirigenti preposti alle singole unità organizzative e dei titolari di posizione organizzativa, secondo il principio guida della “*responsabilità diffusa*”. Tale coinvolgimento è stato esteso anche ai funzionari delle singole unità organizzative abilitati alla Piattaforma anticorruzione e individuati, dal dirigente di ciascuna struttura, tra coloro che hanno maturato una specifica e comprovata esperienza in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza.

Il RPCT ha potuto, inoltre, contare sulla tempestiva e costante collaborazione dei diversi uffici direttamente coinvolti nella strategia di prevenzione della corruzione (cfr. paragrafo “*Il modello organizzativo e gli attori coinvolti nel processo*”).

La maggiore condivisione ha contribuito a migliorare la conoscenza e la consapevolezza dei singoli all’interno dell’organizzazione, generando un circuito positivo di interazione finalizzata al miglioramento.



## Ministero della Cultura

### 11. ADEMPIMENTI.

#### 11.1. Controllo e prevenzione del rischio e adempimenti in materia di trasparenza.

I Referenti per la prevenzione della corruzione e la trasparenza, i dirigenti e i titolari di posizioni organizzative devono censire tutta l'area di propria competenza, in particolare attraverso una verifica delle risorse umane disponibili, degli incarichi e delle responsabilità dei singoli progetti affidati, dei processi che coinvolgono i poteri di spesa.

Per consentire una conoscenza diffusa e capillare, anche le strutture periferiche dell'Amministrazione pubblicano, a loro volta, il PTPCT sul loro sito, direttamente o tramite *link* di rinvio alla corrispondente sezione del sito MiC.

Nel corso del 2022 i Referenti per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e i dirigenti e i titolari di posizioni organizzative dovranno:

- relazionare semestralmente al RPCT sugli adempimenti di prevenzione della corruzione e della trasparenza, con riferimento alla propria struttura e agli istituti periferici afferenti;
- verificare il rispetto della programmazione sulle misure proposte per prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione e a controllarne il rispetto;
- fornire al Responsabile della prevenzione della corruzione le informazioni necessarie e le proposte adeguate per l'adozione di ulteriori misure nei settori in cui è più elevato il rischio corruzione;
- attuare la rotazione del personale in tutte le aree/procedimenti esposti a rischio o avanzare proposte alternative alla rotazione;
- segnalare al Responsabile della prevenzione della corruzione e la trasparenza ogni evento o dati utili per l'espletamento delle proprie funzioni;
- relativamente agli obblighi di pubblicazione, comunicare tramite la casella di posta elettronica istituzionale [trasparenza@beniculturali.it](mailto:trasparenza@beniculturali.it) le informazioni non più attuali, nonché gli eventuali aggiornamenti;
- provvedere all'aggiornamento periodico dei dati e delle informazioni secondo la tempistica indicata *griglia degli adempimenti sulla trasparenza*<sup>34</sup> della sezione "Amministrazione trasparente".

In particolare, assicurare la pubblicazione nel sito *web* istituzionale di informazioni relative a:

- procedimenti amministrativi, secondo criteri di facile accessibilità, nel rispetto delle disposizioni in materia di segreto di Stato, segreto d'ufficio e protezione dei dati personali;
- attività oggetto di concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati;
- attività nelle quali si sceglie il contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture, di cui al decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50 e successive modificazioni; le stazioni appaltanti sono in ogni caso tenute a pubblicare nei propri siti web istituzionali: la struttura proponente; l'oggetto del bando; l'elenco degli operatori invitati a presentare offerte; l'aggiudicatario; l'importo di aggiudicazione; i tempi di completamento dell'opera, servizio o fornitura; l'importo delle somme liquidate;
- concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera di cui all'articolo 24 del citato decreto legislativo n. 150 del 2009 e successive modificazioni;
- procedimenti di tutela e valorizzazione del patrimonio culturale.

#### 11.2. Relazione annuale del RPCT 2021.

Il Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza predisporre, sulla base delle segnalazioni e indicazioni fornite dai Referenti, dai dirigenti e dai titolari di posizioni organizzative, predisporre la relazione prevista all'art. 1, comma 14, della legge n. 190/2012 sull'efficacia delle misure di prevenzione definite nel Piano triennale di prevenzione della corruzione. Il RPCT ha pubblicato, nella sezione "Amministrazione trasparente – Altri contenuti – Prevenzione della corruzione" del sito istituzionale del Ministero, la relazione annuale per l'anno 2021.

---

<sup>34</sup> Pubblicata sul sito istituzionale sezione "Amministrazione trasparente", in allegato al presente Piano.



## Ministero della Cultura

### 12. PIANO NAZIONALE DI RIPRESA E RESILIENZA: COORDINAMENTO CON IL RPCT E PRINCIPALI MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE IN FASE DI ATTUAZIONE.

Visto il quadro operativo per l'attuazione del PNRR in corso di definizione, considerato che lo stesso si innesta su un sistema amministrativo di prevenzione della corruzione delineato dal Legislatore con la Legge 190/2012 ed i successivi decreti attuativi, si pone l'esigenza di un efficace coordinamento che possa garantire il migliore perseguimento degli obiettivi di prevenzione, sia in termini generali sia con mirato riferimento all'attuazione del PNRR.

A tal fine, con decreto n. 292 del 21/04/2022 del Segretario Generale, è stata costituita un'apposita Struttura di coordinamento delle attività di prevenzione della corruzione e di trasparenza con mirato riferimento all'attuazione del PNRR, con il compito di governare il processo di gestione del rischio corruttivo dell'Unità di Missione per l'attuazione del PNRR, con particolare riguardo alle attività di mappatura dei processi organizzativi, valutazione del rischio corruttivo e successivo trattamento, individuando le modalità più idonee a prevenire i rischi, sulla base delle priorità emerse in sede di valutazione degli eventi rischiosi.

Per colmare le lacune rilevate e raggiungere gli obiettivi di cambiamento che sono alla base di tutto il PNRR, il Ministero ha proposto un investimento per la digitalizzazione del patrimonio (M1C3 1.1 “*Strategie e piattaforme digitali per il patrimonio culturale*”) culturale teso a operare una completa e profonda trasformazione degli istituti. Il progetto investe tanto gli aspetti di transizione digitale dell'amministrazione quanto quelli relativi alla digitalizzazione del patrimonio culturale e dei processi e servizi connessi. L'investimento è composto da 12 progetti complementari volti, tra gli altri, a sviluppare sistemi per la gestione e la conservazione a lungo termine di documenti e risorse digitali (servizi di gestione e conservazione dei documenti). Tra questi particolarmente rilevante è il progetto 9 “*Portale dei procedimenti e dei servizi al cittadino*”. Il progetto è finalizzato a garantire la qualità e la completezza dei servizi online erogati dal Ministero a cittadini e imprese, attraverso il ridisegno in chiave digitale dei principali procedimenti a rilevanza esterna di competenza. Attraverso un unico punto di accesso, strutturato sulle piattaforme abilitanti della pubblica amministrazione, cittadini e imprese potranno dialogare con gli uffici ministeriali per presentare istanze, richiedere certificazioni, espletare adempimenti. Un back end, integrato con il sistema di gestione documentale, consentirà agli uffici del MiC di gestire i procedimenti di competenza, interoperando in modo automatico con le banche dati delle altre amministrazioni per quanto necessario all'iter procedimentale.

L'obiettivo è quello di digitalizzare 12 procedimenti amministrativi. Una prima ipotesi, da approfondire con le Direzioni generali di settore è quella di prevedere la digitalizzazione dei procedimenti classificati a rischio corruzione: 1. Attestati di libera circolazione 2. Autorizzazione all'alienazione di beni culturali 3. Autorizzazioni cartelli pubblicitari 4. Autorizzazioni di interventi di qualsiasi genere su beni di interesse culturale (restauri); autorizzazioni cartelli pubblicitari 5. Autorizzazioni paesaggistiche 6. Concessione d'uso 7. Concessione in uso o locazione di immobili pubblici di interesse culturale per le finalità di valorizzazione 8. Espropriazione e acquisto coatto di beni privati 9. Procedure concorsuali esterne ed interne 10. Procedure relative ad incarichi e consulenze esterne 11. Uscita ed esportazione illecita di beni culturali 12. Verifiche e dichiarazioni di interesse culturale.

Per i procedimenti che richiedono per i cittadini un pagamento a qualsiasi titolo, il servizio digitale che verrà realizzato sarà integrato con un sistema di pagamento, collegato al sistema PagoPa.

Il budget totale previsto per il progetto, come stabilito dal decreto del Ministro dell'economia e delle finanze 6 agosto 2021, è di 10 milioni di euro, IVA compresa.

I Risultati attesi dal progetto sono i seguenti:

- Ridisegno del *workflow* dei 12 procedimenti da digitalizzare;
- Creazione di un *back end* per l'amministrazione;
- Creazione di un *front end* per i cittadini;
- Attivazione di protocolli di interoperabilità con altri sistemi informativo della p.a.;
- Conferimento dei dati conoscitivi prodotti all'infrastruttura digitale;
- Trasferimento di *know how* agli istituti e luoghi della cultura.





## Ministero della Cultura

### SEZIONE II - PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ (PTTI).

#### 1. PREMESSA.

La presente sezione, con l'annesso cronoprogramma, pone gli obiettivi per l'implementazione delle misure di trasparenza per il triennio 2022 – 2024 tenendo conto della normativa contenuta nel D.lgs. n. 33 del 2013 novellato dal D.lgs 97/2016.

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

Secondo quanto disposto dall'art. 10, comma 3, del D. Lgs. n. 33 del 2013, *“la promozione di maggiori livelli di trasparenza costituisce un obiettivo strategico di ogni amministrazione, che deve tradursi nella definizione di obiettivi organizzativi e individuali.”*

In coerenza con tale previsione, le azioni di trasparenza sono incluse nello sviluppo del ciclo della *performance*; esse, pertanto, costituiscono oggetto di obiettivi a livello strategico e operativo e la loro realizzazione è valutata in sede di valutazione della *performance*.

Nel sito istituzionale è presente una sezione *“Trasparenza”*, integrata, attraverso appositi rinvii, alle sezioni specifiche del sito stesso, nell'ottica di consentire ai cittadini e ai soggetti interessati di avere una visione d'insieme del Ministero, per garantire concretamente che la trasparenza si traduca in un diritto a comprendere l'organizzazione e l'operato dell'Amministrazione nel suo complesso al fine di esercitare il controllo sul corretto esercizio del potere pubblico. Nello specifico, allo stato attuale, i form per la raccolta dei dati riferiti alle sezioni *Contratti, Procedimenti e Provvedimenti a rilevanza esterna di tutela a valorizzazione* vengono alimentati autonomamente in maniera decentrata dagli Istituti in cui si articola il Ministero, mentre i restanti dati vengono trasmessi dagli uffici responsabili della fornitura del dato all'ufficio centrale dedicato alla trasparenza amministrativa, che provvede alle relative pubblicazioni in maniera accentrata. Al fine di migliorare l'efficienza e la chiarezza dei dati pubblicati, nel corso del 2021 si è proceduto all'analisi e alla valutazione di un portale specifico individuato poi in PAT, per consentire la pubblicazione decentrata da parte dei responsabili della fornitura del dato. L'applicativo in parola - sviluppato e mantenuto da ISWEB S.P.A. - nonché iscritto dalla Agenzia per l'Italia Digitale nel catalogo dei programmi riutilizzabili da altre PA, andrà in esercizio nei primi mesi del 2022 e permetterà di adempiere puntualmente agli *“obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione delle informazioni”* coerentemente con l'evolversi del quadro normativo di riferimento, permettendo altresì l'implementazione dei moduli in maniera decentrata mediante la configurazione di referenti abilitati con specifici privilegi di accesso, *“Amministratore”* e/o *“Compilatore”*.

Oltre alle funzionalità già previste nel PAT, sono state realizzate ulteriori implementazioni per meglio rispondere alle specificità della nostra Amministrazione; con il supporto dell'area tecnica, sono stati forniti i file di estrazione dalla banca dati dell'Amministrazione al fine di alimentare alcune sezioni del nuovo portale.

Inoltre, al fine di dare le giuste e corrette indicazioni a tutti gli utenti che saranno abilitati all'utilizzo dell'applicativo, sono state previste giornate di formazione calendarizzate prima dell'avvio in esercizio del portale gestite dalla società Isweb con l'organizzazione e il supporto dell'ufficio trasparenza.

#### 2. LA GRIGLIA DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE E DELLE RESPONSABILITÀ. INDIVIDUAZIONE DEI DIRIGENTI RESPONSABILI DELLA TRASMISSIONE.

Tutti i dirigenti (art. 43 co. 3, del d.lgs. n.33/13) sono coinvolti nell'attuazione della trasparenza e contribuiscono a garantire il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini di legge e, quindi, provvedono all'invio alla pubblicazione dei dati, delle informazioni e del trattamento dei dati personali, nell'ambito delle materie di propria competenza.

Data la struttura organizzativa del Ministero, la Tabella degli obblighi allegata, articolata conformemente all'allegato 1 della delibera ANAC n. 1310 del 28 dicembre 2016 *“Prime linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel D.lgs. 33/2013 come modificato dal D.lgs. 97/2016”*, definisce i responsabili della individuazione e/o elaborazione e pubblicazione dei dati senza indicarne lo specifico nominativo, ma consentendo ugualmente l'individuazione dei responsabili, indicati in termini di posizione ricoperta nell'organizzazione.



## Ministero della Cultura

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

- i riferimenti normativi;
- i contenuti di dettaglio dell'obbligo;
- la periodicità prevista per gli aggiornamenti;
- il responsabile della trasmissione, inteso: - quale responsabile della struttura organizzativa deputata alla individuazione e/o alla elaborazione dei dati, informazioni e documenti oggetto di pubblicazione. Il responsabile della trasmissione è tenuto alla validazione dei dati, informazioni e documenti trasmessi.

### 3. PROCEDIMENTO DI ELABORAZIONE E ADOZIONE DEL PROGRAMMA.

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

### 4. ACCESSO CIVICO SEMPLICE, GENERALIZZATO E REGISTRO DEGLI ACCESSI.

Unitamente al Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza tutti i dirigenti hanno l'obbligo di controllare e assicurare la regolare attuazione dell'accesso civico, semplice e generalizzato, introdotto dal D.Lgs.33/2013 come modificato dal d.lgs. 97/2016 evidenziando, in tal modo, l'alto valore che il legislatore assegna al "sistema trasparenza". Il baricentro della normativa sulla trasparenza si è spostato e rafforzato in modo netto a favore del "cittadino" e del suo diritto di conoscere e di essere informato. Tale diritto viene assicurato, seppur nel rispetto "dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati giuridicamente rilevanti", attraverso l'istituto dell'accesso civico generalizzato. In particolare l'accesso generalizzato ai dati e ai documenti pubblici, introdotto in aggiunta al tradizionale accesso civico sugli obblighi di trasparenza, simile al cosiddetto *Freedom of information act* (FOIA) tipico dei sistemi anglosassoni, si conferma come un valido strumento per implementare un modello compiuto di trasparenza inteso come massima accessibilità a tutte le informazioni concernenti l'organizzazione e le attività del Ministero, allo scopo di favorire un controllo diffuso sulle attività istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche ad esse destinate. La trasparenza nei confronti dei cittadini e dell'intera collettività rappresenta, quindi, uno strumento essenziale per assicurare i valori costituzionali dell'imparzialità e del buon andamento della pubblica amministrazione, favorendo un controllo sull'attività pubblica per mezzo di una sempre più ampia accessibilità e conoscibilità dell'operato del Ministero.

I differenti sistemi di accesso dipendono da diversi ordini di legittimazione e grado di trasparenza. In particolare, la normativa vigente prevede:

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



## Ministero della Cultura

relativi alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti secondo quanto previsto dall'articolo 5-bis del decreto richiamato (accesso civico “generalizzato”).

La richiesta di accesso generalizzato potrà essere presentata, alternativamente:

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

Ai sensi del comma 3 dell'art. 5 del d.lgs. n. 33/2013, l'istanza può essere trasmessa per via telematica secondo le modalità previste dal decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, recante il “Codice dell'amministrazione digitale” (CAD), da ultimo modificato dal d.lgs. 217/2017, volto ad accelerare a livello nazionale l'attuazione dell'Agenda digitale europea. Il rilascio di dati o documenti in formato elettronico, in risposta alla richiesta di accesso generalizzato, è gratuito a meno di eventuale rimborso dei soli costi effettivamente sostenuti e documentati per la riproduzione su supporti materiali. Laddove la richiesta di accesso generalizzato incida su interessi connessi alla protezione dei dati personali, o alla libertà e segretezza della corrispondenza oppure agli interessi economici e commerciali (ivi compresi la proprietà intellettuale, il diritto d'autore e i segreti commerciali), il destinatario della richiesta di accesso deve darne comunicazione ai soggetti titolari di tali interessi, mediante invio di copia con raccomandata con avviso di ricevimento (o per via telematica per coloro che abbiano consentito tale forma di comunicazione). Il soggetto controinteressato può presentare (anche per via telematica) un'eventuale e motivata opposizione all'istanza di accesso generalizzato, entro dieci giorni dalla ricezione della comunicazione della richiesta di accesso generalizzato. Decorso tale termine, l'amministrazione provvede sulla richiesta di accesso generalizzato, accertata la ricezione della comunicazione da parte del controinteressato. Il procedimento di accesso generalizzato deve concludersi con provvedimento espresso e motivato nel termine di trenta giorni dalla presentazione dell'istanza, con la comunicazione dell'esito al richiedente e agli eventuali controinteressati. Tali termini sono sospesi (fino ad un massimo di dieci giorni) nel caso di comunicazione della richiesta al controinteressato. In caso di accoglimento, l'amministrazione provvede a trasmettere tempestivamente al richiedente i dati o i documenti richiesti. Nel caso in cui l'accesso sia consentito nonostante l'opposizione del controinteressato, i dati o i documenti richiesti possono essere trasmessi al richiedente non prima di quindici giorni dalla ricezione della stessa comunicazione da parte del controinteressato. Il provvedimento di rifiuto adottato in applicazione dei limiti di cui all'art. 5 bis, commi 1 e 2 contiene una adeguata motivazione che dà conto della sussistenza degli elementi che integrano l'esistenza del pregiudizio concreto. Va parimenti motivato adeguatamente il provvedimento di rifiuto adottato in applicazione delle esclusioni di cui all'art. 5-bis, co. 3. Il c. 2 del richiamato art. 5 bis, prevede il diniego dell'istanza per la tutela di interessi privati; a tal proposito, si invitano i responsabili del procedimento ad effettuare un accurato bilanciamento tra il danno (concreto, ragionevolmente prevedibile e rilevante) nei confronti del terzo e l'interesse conoscitivo dell'istante. Anche il provvedimento di accoglimento deve contenere un'adeguata motivazione che dia conto della insussistenza di uno o più elementi che integrano l'esistenza del pregiudizio concreto, specie quando è adottato nonostante l'opposizione del controinteressato.

Il R.P.C.T. curerà il coordinamento delle istruttorie relative alle istanze di accesso civico semplice, riguardanti i dati e le informazioni sottoposti ad obbligo di pubblicazione di cui sono titolari le Strutture del Ministero e provvederà sulle eventuali istanze di riesame, secondo quanto disposto dal D.Lgs. n. 33 del 2013. Il R.P.C.T., inoltre, sempre sulla base delle indicazioni dell'A.N.A.C., promuoverà e curerà l'aggiornamento del Registro degli accessi redatto sulla base delle informazioni fornite dalle Strutture competenti; il Registro degli accessi aggiornato semestralmente verrà pubblicato nell'apposita Sezione dedicata del sito *web* istituzionale accessibile al seguente *link*: <https://www.beniculturali.it/accesso-civico>.

### **4.1 Implementazione del sistema di protocollo informatico ai fini dell'efficientamento della catalogazione e della gestione documentale delle istanze di accesso civico.**

Nell'ottica di ulteriore incremento dei livelli di trasparenza ed efficienza dell'azione amministrativa, nel corso del 2021 si è proceduto a valutare le possibili soluzioni per poter procedere alla implementazione della versione evoluta del “Registro degli accessi”, realizzata ad oggi manualmente limitatamente alle istanze di accesso civico “generalizzato” accesso civico “semplice”, impiegando il sistema di protocollo informatico e di gestione documentale G.I.A.D.A., in uso presso l'Amministrazione, opportunamente adattato.



## Ministero della Cultura

I processi in analisi si basano sulla creazione nell'ambito del sistema informativo di "fascicoli procedimentale" per ogni istanza di accesso civico generalizzato pervenuta all'Amministrazione, che fungerà da collettore per tutta la documentazione associata al processo di gestione dell'istanza stessa.

Il sistema di gestione documentale consentirà:

- l'associazione al "fascicolo procedimentale" di informazioni aggiuntive a supporto dell'azione di monitoraggio dello stato delle istanze;
- l'effettuazione di ricerche con funzionalità di esportazione dei risultati delle stesse;
- l'attivazione di automatismi per la compilazione del "Registro degli accessi" e il dialogo con un apposito portale per la formulazione delle istanze.

La principale criticità rilevata nella creazione automatizzata del registro degli accessi è legata alle differenti modalità con cui possono pervenire le istanze.

### 5. GLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE A CARICO DEI DIRIGENTI.

Relativamente agli obblighi di pubblicazione a carico dei dirigenti, a seguito della sentenza della Corte costituzionale n. 20 del 23 gennaio 2019, sono stati pubblicati sul sito istituzionale le dichiarazioni reddituali dei dirigenti di prima fascia (incarichi di vertice) mentre per i dirigenti di seconda fascia, in osservanza del decreto legge 30 dicembre 2019, n. 162 recante "*Disposizioni urgenti in materia di proroga di termini legislativi, di organizzazione delle pubbliche amministrazioni, nonché di innovazione tecnologica*", convertito in legge n. 8 del 28.02.2020 e successivamente modificato dal decreto legge 31 dicembre 2020, n. 183, si resta in attesa dell'adottando regolamento che dovrà rispettare i seguenti criteri:

- a) graduazione degli obblighi di pubblicazione dei dati di cui al comma 1, lettere a), b), c), ed e), dell'articolo 14, comma 1, del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, in relazione al rilievo esterno dell'incarico svolto, al livello di potere gestionale e decisionale esercitato correlato all'esercizio della funzione dirigenziale;
- b) previsione che i dati di cui all'articolo 14, comma 1, lettera f), del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, siano oggetto esclusivamente di comunicazione all'amministrazione di appartenenza.

In attesa dell'adozione dei provvedimenti di cui sopra il R.P.C.T. ha dato indicazioni operative sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione definiti e al momento vigenti.

### 6. DATI ULTERIORI.

Il MiC, nell'ottica della trasparenza e dell'anticorruzione, pubblica con cadenza annuale, nel proprio sito nella sezione "*Trasparenza*", la Relazione annuale del Comando Carabinieri Tutela Patrimonio Culturale che con D.P.R. 6 luglio 2001, n. 307 è stato inserito tra gli Uffici di diretta collaborazione del Ministro, al quale risponde funzionalmente.

Ai sensi del Decreto del Ministro dell'Interno del 28 aprile 2006, il Comando Carabinieri per la Tutela Patrimonio Culturale ha ora anche formalmente assunto, nel settore, la funzione di polo di gravitazione informativa e di analisi a favore di tutte le Forze di Polizia, con particolare riferimento all'alimentazione della banca dati specializzata. E, dunque, oggi come in passato, il Comando opera sul territorio nazionale d'intesa con tutte le componenti dell'Arma dei Carabinieri, con le altre Forze dell'Ordine ed in sinergia con le Soprintendenze e svolge la propria attività in campo internazionale tramite INTERPOL.

Inoltre, nella sotto sezione "*attività e procedimenti*" sono pubblicati i procedimenti di tutela e valorizzazione del patrimonio culturale così come stabilito dall'articolo 41, comma 4 del D.P.C.M. 2 dicembre 2019, n. 169, per cui "*le Soprintendenze, ai sensi dell'articolo 12, comma 1-ter, del decreto-legge n. 83 del 2014, convertito nella legge n. 106 del 2014, assicurano la trasparenza e la pubblicità dei procedimenti di tutela e valorizzazione del patrimonio culturale, pubblicando integralmente nel proprio sito internet, ove esistente, e in quello del Ministero tutti gli atti aventi rilevanza esterna e i provvedimenti adottati nell'esercizio delle funzioni di tutela e valorizzazione di cui al Codice, indicando altresì per ogni procedimento la data di inizio, lo stato di avanzamento, il termine di conclusione e l'esito dello stesso...*".

### 7. GRIGLIA DEGLI ADEMPIMENTI CON OBBLIGO DI PUBBLICAZIONE.

La griglia degli adempimenti con obbligo di pubblicazione, pubblicata nell'aggiornamento al PTPCT 2022-2024, viene allegata al presente Piano (cfr. Allegato n. 8 "*Obblighi di trasparenza sull'organizzazione e sull'attività del MiC, ai sensi del d.lgs. 33/2013 e altre fonti normative*"), di cui costituisce parte integrante, e diffusa mediante pubblicazione in formato aperto (*excel*), per gli opportuni adempimenti di ciascuna struttura, sul sito istituzionale del



## *Ministero della Cultura*

Ministero alla sezione: *Amministrazione Trasparente > Altri contenuti – Prevenzione della Corruzione > Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza.*

A tale griglia va fatto riferimento per gli adempimenti con obbligo di pubblicazione per l'anno 2022.

Responsabile della prevenzione della  
corruzione e della trasparenza  
Dott. Salvatore Nastasi