



Ministero dei Beni e delle Attività Culturali e del Turismo  
Segretariato Generale

PIANO TRIENNALE  
DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE  
TRASPARENZA E INTEGRITA'

2017-2019



# Ministero dei Beni e delle Attività Culturali e del Turismo

## Segretariato Generale

<b>Premessa</b> .....	<b>5</b>
<b>1. Le principali novità introdotte dal PNA 2016</b> .....	<b>7</b>
<b>2. Le azioni svolte dal Ministero dei beni e delle attività culturali e del turismo</b> .....	<b>9</b>
<b>3. Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza, Piano della performance</b> .....	<b>9</b>
3.1. Rapporto con il Piano per la Performance .....	9
<b>4. Programma triennale per la trasparenza e l'integrità (PTTI)</b> .....	<b>11</b>
4.1. Le principali novità in materia di Trasparenza.....	11
4.2. Procedimento di elaborazione e adozione del Programma .....	12
4.2.1. Gli uffici e i dirigenti coinvolti per l'individuazione dei contenuti del Programma.....	12
4.2.2. Le modalità di coinvolgimento degli stakeholder e i risultati di tale coinvolgimento...	12
4.2.3. Termini e modalità di adozione del Programma da parte degli organi di vertice .....	13
4.3. Processo di attuazione del programma .....	13
4.3.1. Competenze nell'ambito della trasparenza .....	13
4.3.2. Modalità di elaborazione, trasmissione e aggiornamento dei dati: i Referenti per la trasparenza.....	13
4.3.3. Le tipologie di dati da pubblicare .....	15
4.3.4. Misure di monitoraggio e vigilanza .....	16
4.3.5. Strumenti e tecniche di rilevazione dell'effettivo utilizzo dei dati da parte degli utenti della sezione "Amministrazione trasparente" .....	16
4.4. Accesso documentale, accesso civico semplice e accesso civico generalizzato .....	17
4.5. Dati ulteriori .....	19
4.6. Obblighi di trasparenza per la prevenzione della corruzione .....	19
<b>5. Il PTPCT: riferimenti, modello organizzativo, personale e responsabilità</b> .....	<b>21</b>
5.1. Riferimenti normativi e strumenti applicativi .....	21
5.2. Modello organizzativo: il contesto interno.....	23
5.2.1. Personale .....	26
5.3. Modello organizzativo: il contesto esterno .....	27
5.3.1. Il contesto di riferimento.....	28
<b>6. Programmazione delle misure di prevenzione e di trasparenza, nomina del RPCT, Referenti</b> .....	<b>29</b>



# Ministero dei Beni e delle Attività Culturali e del Turismo

## Segretariato Generale

6.1.	Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione.....	29
6.2.	I “referenti” per l’anticorruzione e la trasparenza e i soggetti e i ruoli per la strategia di repressione della corruzione a livello decentrato.....	30
<b>7.</b>	<b>Enti e società vigilate dal Mibact.....</b>	<b>33</b>
<b>8.</b>	<b>Mappatura delle aree e dei procedimenti a rischio corruzione: analisi delle fasi a più elevato rischio corruzione e individuazione delle misure correttive. ....</b>	<b>37</b>
8.1.	Analisi delle fasi a più elevato rischio corruzione .....	37
8.2.	Modalità di analisi .....	38
8.3.	Misure di prevenzione: identificazione e programmazione .....	40
<b>9.</b>	<b>Analisi e Mappatura degli Stakeholder .....</b>	<b>41</b>
9.1.	Il ruolo degli stakeholder.....	41
9.2.	Modalità di coinvolgimento degli Stakeholder .....	41
9.3.	L’individuazione degli stakeholder del MIBACT .....	42
9.4.	Matrice degli stakeholder .....	43
<b>10.</b>	<b>Misure e strumenti di prevenzione .....</b>	<b>45</b>
10.1.	Gli obblighi di informazione ai sensi della l.190/2012: riepilogo semestrale .....	45
10.2.	Misure sulla rotazione ordinaria degli incarichi del personale non dirigenziale. ....	47
10.2.1.	Scelta delle aree/procedimenti a più alto rischio corruzione in cui attuare la rotazione	
11.1.1.	Individuazione degli istituti/uffici.....	49
11.1.2.	Individuazione del personale da sottoporre a rotazione.....	49
11.1.3.	Rotazione e formazione .....	50
11.1.4.	Misure alternative da adottare in caso di impossibilità di rotazione.....	50
11.2.	Formazione .....	51
11.3.	Ricorso alle centrali di committenza .....	52
11.4.	Buone pratiche: il Grande Progetto Pompei .....	53
11.5.	Attuazione del codice di comportamento .....	53
11.6.	Eliminazione del conflitto di interessi .....	55
11.7.	Rimozione dell’incompatibilità nel conferimento di incarichi dirigenziali ( <i>pantouflage – revolving doors</i> ).....	56
11.8.	Prevenzione della corruzione nella formazione di commissioni e nelle assegnazioni agli uffici	
11.9.	Rimozione dell’insussistenza di cause di incompatibilità nei rapporti tra l’Amministrazione e i soggetti beneficiari di qualsiasi vantaggio.....	57
11.10.	Attuazione delle clausole dei protocolli di legalità e patti di integrità .....	57



# Ministero dei Beni e delle Attività Culturali e del Turismo

## Segretariato Generale

11.11. Tutela del dipendente che denuncia o riferisce condotte illecite ( <i>wistleblowing</i> ) .....	57
<b>12. Adempimenti .....</b>	<b>58</b>
12.1. Controllo e prevenzione del rischio e adempimenti trasparenza .....	58
12.2. Relazione sull'attività svolta .....	59
12.3. Cronoprogramma anno 2017 .....	60
<b>APPENDICE .....</b>	<b>61</b>
<b>1. Sintesi del PNA 2016 relativa alla " Tutela e valorizzazione dei beni culturali" .....</b>	<b>62</b>
12.4. Procedimento per la dichiarazione di interesse culturale .....	62
12.5. Circolazione internazionale intracomunitaria dei beni culturali .....	65
12.6. Autorizzazioni paesaggistiche: il ruolo delle Soprintendenze .....	67
<b>2. Risultati dell'indagine sulla mappatura delle aree e dei procedimenti a rischio corruzione .....</b>	<b>70</b>
12.7. Modalità di attuazione dell'indagine .....	71
12.8. Analisi dei dati pervenuti .....	72
12.9. Valore medio del rischio delle aree/procedimenti a rischio corruzione .....	74
2.1.1. Confronto con risultati della rilevazione dell'anno precedente. ....	74
2.1.2. Contesto geografico .....	75
2.1.3. Area geografica: variazione rispetto anno precedente .....	77
2.1.4. Valore medio del rischio per Regione.....	78
12.10. Contesto organizzativo .....	79
2.1.5. Valore medio del rischio per area/procedimento e tipologia di istituto .....	79
<b>3. Mappatura dei procedimenti .....</b>	<b>80</b>
12.11. Individuazione dei procedimenti relativi alle aree a rischio corruzione .....	80
12.12. Analisi del livello di esposizione al rischio .....	82
12.13. Schema degli eventi rischiosi .....	86
<b>4. Mappatura degli stakeholder .....</b>	<b>92</b>
4.1. Stakeholders esterni essenziali (alta influenza e alto interesse) .....	92
4.2. Dati in percentuale sul totale complessivo degli stakeholder rilevati .....	93



# Ministero dei Beni e delle Attività Culturali e del Turismo

## Segretariato Generale

### Premessa

La legge 6 novembre 2012, n. 190, e successive modificazioni, recante disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione, prevede che ogni amministrazione adotti un piano triennale di prevenzione della corruzione (PTPC) con l'indicazione delle azioni volte a prevenire il rischio di corruzione.

Il presente documento costituisce il quarto Piano triennale di prevenzione della corruzione del Ministero dei beni e delle attività culturali e del turismo (di seguito, Ministero o Mibact) e si riferisce al triennio 2017-2019 e contiene una sezione dedicata al Programma Triennale Trasparenza e integrità. Lo stesso è stato elaborato tenendo conto della esperienza maturata con l'applicazione del precedente Piano e delle risultanze acquisite a seguito dei lavori di un tavolo tecnico con l'Autorità Nazionale per l'Anticorruzione (di seguito, ANAC) effettuati nel periodo marzo-maggio 2016. Nella predisposizione del presente Piano sono state tenute in considerazione anche le indicazioni fornite dalla Scuola Nazionale dell'Amministrazione, fornite in occasione di alcuni incontri con i Responsabili della Prevenzione della corruzione, di supporto alla redazione dei PTPCT.

Il Responsabile ha provveduto a governare il processo di elaborazione del PTPCT 2017-2019, acquisendo le informazioni necessarie per la redazione del documento dalle strutture interessate. Il Piano aggiornato sarà pubblicato nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito istituzionale; sarà inoltre comunicato ai dipendenti in occasione della prima assunzione in servizio. Destinatari del Piano sono i dipendenti e i collaboratori che prestano servizio presso l'Amministrazione.

In coerenza con le analisi delle criticità e le disposizioni diramate dall'Autorità Nazionale Anticorruzione con la Deliberazione n. 12 del 28 ottobre 2015, l'elaborazione del Piano è stata improntata a migliorare i precedenti documenti a valenza triennale (2013-2015, 2014-2016 e 2016-2018) per ottenere un vero strumento di pianificazione dell'attività del Ministero in tema di prevenzione dell'anticorruzione, secondo il principio di ogni efficiente programmazione che presuppone un'analisi accurata del contesto, l'individuazione delle misure, la pianificazione organizzativa e temporale, il monitoraggio e il controllo.

Il Piano si basa sul diverso livello di esposizione degli uffici al rischio di corruzione e mira ad individuare gli interventi organizzativi e gli strumenti operativi volti a prevenire il medesimo rischio, le responsabilità, le procedure appropriate per selezionare e formare, sia attraverso il proprio ufficio formazione sia in collaborazione con la Scuola Nazionale dell'Amministrazione, i dipendenti chiamati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione, nonché adeguati strumenti di monitoraggio e controllo.

A tal fine, poiché il Mibact è nell'anno 2016 stato oggetto, con il DM n. 44 del 23 gennaio 2016, di un'ulteriore fase di riorganizzazione, a seguito del DPCM 171/2014, (il recente DM n. 12 del 15 gennaio 2017, ancora in corso di registrazione da parte degli organi di controllo, ha portato un'aggiuntiva modifica organizzativa che ha interessato due Soprintendenze speciali<sup>1)</sup> si è provveduto:

---

<sup>1</sup> DM n. 12 del 15/01/2017: "Adeguamento delle Soprintendenze speciali agli standard internazionali in materia di musei e luoghi della cultura, ai sensi dell'articolo 1, comma 432, della legge 11 dicembre 2016, n. 232, e dell'articolo 1, comma 327, della legge 28 dicembre 2015, n. 208". Il decreto dà attuazione a una specifica disposizione legislativa, l'articolo 1, comma 432, della legge di bilancio 2017, riguardante la



## Ministero dei Beni e delle Attività Culturali e del Turismo Segretariato Generale

- ad approfondire l'analisi del contesto, interno ed esterno al Ministero, procedendo ad una ricognizione capillare, sul territorio, degli stakeholder esterni ed interni relativi a ciascuna area a rischio corruzione;
- ad estendere la mappatura delle aree e dei procedimenti a tutte le strutture centrali e periferiche dell'Amministrazione (ricognizione effettuata per tutti gli istituti di nuova istituzione o che avessero modificato la propria struttura organizzativa o avessero necessità di fornire una nuova valutazione del rischio corruzione per i procedimenti di propria competenza);
- ad approfondire l'analisi delle misure di prevenzione del rischio corruzione già in atto, ottenendo indicazioni dalla maggior parte degli istituti sul territorio nazionale;
- a rilevare indicazioni su ulteriori misure di prevenzione del rischio corruzione, con l'indicazione della tempistica di attuazione, così come ritenuto dall'istituto proponente;
- a prevedere un maggior coordinamento con gli attori interni ed esterni;
- a intensificare e rendere più efficace il monitoraggio e il controllo.

In particolare il PTPC è stato improntato a prevenire la corruzione nella sua accezione più "ampia", che include non solo la corruzione in senso stretto e l'insieme di reati contro la P.A. ma anche la *maladministration*, intesa come assunzione di decisioni devianti dalla cura dell'interesse generale a causa del condizionamento improprio da parte di interessi particolari.

L'elaborazione del Piano è intervenuta a valle di un radicale processo di riforma del Ministero che ha riguardato le strutture centrali e territoriali, in un'ottica sistemica non semplicemente limitata a ripartire in modo diverso le competenze previgenti ma volta a rimodellare l'intero sistema statale di gestione del patrimonio culturale, delle attività culturali e del turismo secondo una visione politica profondamente innovatrice e maggiormente rispondente ai fabbisogni della collettività.

Ciò se da un lato ha costituito un oggettivo fattore di difficoltà e di criticità nelle analisi e nell'individuazione delle soluzioni, si è nel contempo rivelato come un elemento di forza in quanto ha dato opportunità di avviare la revisione dei processi lavorativi e delle organizzazioni specifiche degli uffici.

Il D.P.C.M. 29 agosto 2014, n. 171, il successivo D.M. n. 44 del 23 gennaio 2016 e il più recente DM n. 15 del 15 gennaio 2017, hanno dato vita ad una complessiva opera di riorganizzazione degli apparati amministrativi del MiBACT, sia a livello centrale che periferico ed hanno ridisegnato la struttura organizzativa del Ministero in modo fortemente innovativo.

La riforma ha avuto l'obiettivo di rendere l'azione amministrativa più rispondente al dettato costituzionale anche mediante una più adeguata corrispondenza alle aspettative e alle esigenze di una società fortemente trasformata.

---

Soprintendenza speciale per il Colosseo e l'area archeologica centrale e la Soprintendenza speciale di Pompei. Il principale obiettivo del decreto è l'adeguamento di queste due Soprintendenze a tutti gli standard internazionali in materia di istituti e luoghi della cultura, completando così l'articolato processo di riforma del Ministero avviato nel 2014.



# Ministero dei Beni e delle Attività Culturali e del Turismo

## Segretariato Generale

Si è trattato della più profonda riforma organizzativa del Ministero dal momento della sua istituzione e, in generale, si può considerare come l'innovazione più radicale nella gestione del patrimonio culturale nella storia dell'Italia unita.

L'attribuzione a strutture diverse (da un lato i Musei e i Poli museali, dall'altro le Soprintendenze) delle diverse funzioni della tutela e della valorizzazione e la decisione di unificare in un'unica struttura di tutela le due diverse competenze (archeologia da una parte e belle arti e paesaggio dall'altra) se da un lato hanno ulteriormente semplificato e reso più efficiente il processo di tutela del patrimonio culturale, dall'altro hanno comportato la necessità di una revisione di quanto analizzato e previsto nel precedente PTPC, rendendo indispensabile una nuova ricognizione ed analisi della maggior parte delle aree e dei procedimenti a rischio corruzione.

A causa dei profondi cambiamenti nella struttura organizzativa degli istituti periferici, soprattutto quelli volti alla salvaguardia e valorizzazione dei beni archeologici, artistici e storici, non è stato possibile attuare una valutazione completa ed esaustiva del diverso livello di esposizione degli uffici al rischio di corruzione, azione che potrà essere applicata dal momento della piena operatività della riorganizzazione.

Il PTPCT verrà integrato e aggiornato a seguito di sopraggiunte modifiche organizzative o per l'introduzione di ulteriori strumenti e misure utili alla prevenzione del rischio.

L'APPENDICE, a cui si rimanda per approfondimenti sulle tematiche e sulle procedure da adottare per la prevenzione del rischio corruzione, costituisce parte integrante del presente documento.

### 1. Le principali novità introdotte dal PNA 2016

Il presente Piano triennale di prevenzione della corruzione (PTCP) costituisce lo strumento di pianificazione delle misure che il Ministero intende attuare per prevenire la corruzione e l'illegalità nell'ambito di tutta la sua azione amministrativa ed è in linea con le indicazioni riportate sul Piano Nazionale Anticorruzione 2016<sup>2</sup> (di seguito PNA), predisposto e adottato dall'Autorità Nazionale Anticorruzione (di seguito ANAC), ai sensi dell'art. 19 del decreto legge 24 giugno 2014, n. 90, che ha trasferito interamente all'Autorità le competenze in materia di prevenzione della corruzione e della promozione della trasparenza nelle pubbliche amministrazioni.

Le rilevanti modifiche legislative intervenute recentemente con il dLgs n. 97/2016<sup>3</sup> riguardano il definitivo chiarimento sulla natura, sui contenuti e sul procedimento di approvazione del PNA e, in materia di trasparenza, la definitiva delimitazione dell'ambito soggettivo di applicazione della disciplina, la revisione degli obblighi di pubblicazione nei siti delle pubbliche amministrazioni unitamente al nuovo diritto di accesso civico generalizzato ad atti, documenti e informazioni non

---

<sup>2</sup> PNA 2016 diramato con determina n. 831 dell'ANAC il 6/8/2016 e pubblicato nella Gazzetta ufficiale, Serie Generale, n.197 del 24 agosto 2016, a seguito della riforma del d.l. 90/2014.

<sup>3</sup> 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» (di seguito d.lgs. 97/2016).



## Ministero dei Beni e delle Attività Culturali e del Turismo Segretariato Generale

oggetto di pubblicazione obbligatoria. Altra rilevante modifica legislativa intervenuta recentemente è il dLgs n. 50/2016<sup>4</sup>.

Il PNA è stato predisposto con l'intento di guidare le amministrazioni nel percorso che conduce necessariamente all'adozione di concrete ed effettive misure di prevenzione della corruzione, senza imporre soluzioni uniformi, che finirebbero per calarsi in modo innaturale nelle diverse realtà organizzative compromettendone l'efficacia preventiva dei fenomeni di corruzione.

La nuova disciplina chiarisce che il PNA è atto generale di indirizzo e, in quanto tale, contiene indicazioni che impegnano le amministrazioni allo svolgimento di attività di analisi della realtà amministrativa e organizzativa nella quale si svolgono le attività di esercizio di funzioni pubbliche e di attività di pubblico interesse esposte a rischi di corruzione e all'adozione di concrete misure di prevenzione della corruzione. Si tratta di un modello che contempera l'esigenza di uniformità nel perseguimento di effettive misure di prevenzione della corruzione con l'autonomia organizzativa delle amministrazioni nel definire esse stesse i caratteri della propria organizzazione e, all'interno di essa, le misure organizzative necessarie a prevenire i rischi di corruzione rilevati.

Ulteriore aspetto, che la nuova disciplina persegue, è l'obiettivo di semplificare le attività delle amministrazioni nella materia, ad esempio unificando in un solo strumento il PTPC e il Programma triennale della trasparenza e dell'integrità (PTTI) e prevedendo una possibile articolazione delle attività in rapporto alle caratteristiche organizzative (soprattutto dimensionali) delle amministrazioni.

In piena aderenza agli obiettivi fissati dalla l. 190/2012 il PNA ha il compito di promuovere l'adozione di misure di prevenzione della corruzione.

Misure di prevenzione oggettiva che mirano, attraverso soluzioni organizzative, a ridurre ogni spazio possibile all'azione di interessi particolari volti all'improprio condizionamento delle decisioni pubbliche.

Misure di prevenzione soggettiva che mirano a garantire la posizione di imparzialità del funzionario pubblico che partecipa, nei diversi modi previsti dall'ordinamento (adozione di atti di indirizzo, adozione di atti di gestione, compimento di attività istruttorie a favore degli uni e degli altri), ad una decisione amministrativa.

In particolare, nel caso specifico, l'individuazione di tali misure spetta al Mibact, attraverso l'analisi della propria condizione organizzativa, dei processi svolti e dei procedimenti amministrativi di propria competenza, della situazione dei propri funzionari e del contesto esterno nel quale si trovano ad operare, di programmare l'adozione di misure di prevenzione della corruzione.

Con il presente PNA 2016 la scelta viene confermata e rafforzata. A una parte generale volta ad affrontare problematiche relative all'intero comparto delle pubbliche amministrazioni (e dei soggetti di diritto privato in loro controllo) segue una parte dedicata ad una più ampia serie di approfondimenti specifici. In tal modo l'Autorità continua a offrire un supporto progressivo, che verrà dunque implementato e integrato nel corso dei prossimi anni, cominciando da alcune delle

---

<sup>4</sup> Decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50 sul Codice dei contratti pubblici.



## Ministero dei Beni e delle Attività Culturali e del Turismo Segretariato Generale

amministrazioni che in questi primi anni hanno mostrato maggiori problematiche nell'applicazione della legge e in alcuni settori particolarmente esposti a fenomeni di corruzione.

### **2. Le azioni svolte dal Ministero dei beni e delle attività culturali e del turismo**

Il Mibact ha adottato:

1. la *Nota integrativa al bilancio di previsione dello Stato per il Ministero dei beni e delle attività culturali e del turismo per l'anno finanziario 2017 e per il triennio 2017 - 2019*, nella quale sono stati individuati gli obiettivi posti a base dell'azione amministrativa e della gestione ed i criteri alla base della formulazione delle relative previsioni e nella quale il contrasto alla corruzione è stato inserito come obiettivo strategico;
2. la *Direttiva generale per l'azione amministrativa e la gestione relativa all'anno 2016 sull'azione amministrativa* (emanata dall'On.le Ministro in data 12/9/2016 e registrata alla Corte dei conti il 28/9/2016) 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 la quale prevede, tra i comportamenti organizzativi del dirigente soggetti a valutazione, la prevenzione della corruzione;
3. il "Piano della *performance* 2016-2018" (D.M. n. 480 del 20/10/2016);
4. il "Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2016-2018" adottato con DM 22 dicembre 2016.
5. l'Atto di indirizzo del Ministro dei beni e delle attività culturali e del turismo con nota n. 32570 del 17 novembre 2016 concernente la definizione delle priorità politiche da realizzarsi nell'anno 2017 con proiezione triennale 2017-2019 emanato con dm 16 novembre 2016.

### **3. Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza, Piano della performance**

Considerato il susseguirsi di provvedimenti normativi in materia di prevenzione della corruzione, di trasparenza e di ciclo della *performance*, il PTPCT 2017 – 2019 rimane strettamente correlato con tutti gli altri strumenti di programmazione presenti nell'amministrazione e con gli strumenti già vigenti nell'Amministrazione per il controllo, nonché quelli individuati dal D.lgs. 150/2009 come sopra individuati, vale a dire con il Piano della *performance* e la Relazione sulla *performance* e con il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità.

#### **3.1. Rapporto con il Piano per la Performance**

Le attività relative alla prevenzione della corruzione e agli adempimenti connessi con la trasparenza, realizzano la priorità politica "Migliorare l'efficienza e l'efficacia complessiva delle strutture operative e dell'attività istituzionale. Accrescere i livelli di trasparenza e di integrità", potenziando le misure di pubblicità, trasparenza, integrità, legalità e prevenzione della corruzione.



## Ministero dei Beni e delle Attività Culturali e del Turismo Segretariato Generale

Con la Direttiva di I livello dell'Organo 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.

Nel Piano degli obiettivi strategici e strutturali 2016-2018 così come approvato dal Ministro, in continuità con le direttive degli anni precedenti, sono stati assegnati alle Direzioni generali i seguenti obiettivi:

- Assicurare gli adempimenti volti all'elaborazione e all'attuazione del Piano Triennale di Prevenzione della corruzione del Mibact
- Assicurare gli adempimenti volti all'aggiornamento e all'attuazione del Programma Triennale Trasparenza e Integrità.

La programmazione degli obiettivi strategici per il 2017 e per il triennio 2017-2019 prevede, per il Segretariato generale, il seguente obiettivo strategico:

“Adozione delle misure previste dal Piano triennale per la prevenzione della corruzione assicurando la promozione di maggiori livelli di trasparenza. - Attività finalizzate alla realizzazione di sistemi che assicurino la trasparenza, il controllo e il monitoraggio dei procedimenti”

L'obiettivo si concretizza attraverso la:

- attuazione degli adempimenti previsti dal Piano triennale per la prevenzione della corruzione va effettuata anche attraverso la promozione di maggiori livelli di trasparenza (D.Lgs. 33 del 14 marzo 2013 modificato dal D.Lgs. 25 maggio 2016, n. 97);
- attuazione delle attività volte alla realizzazione di sistemi che assicurino la trasparenza, il controllo e il monitoraggio dei procedimenti;
- attività di monitoraggio.

Per gli altri CRA, anticorruzione e trasparenza fanno parte dell'obiettivo strategico sull'efficienza dell'azione amministrativa così denominato:

“Garantire un adeguato livello di efficienza dell'azione amministrativa mediante il puntuale rispetto dei termini previsti per attuare gli adempimenti richiesti e per effettuare i pagamenti ai fornitori di beni e servizi”.

In particolare l'Obiettivo operativo è dato dalle Azioni volte alla realizzazione degli adempimenti previsti dal piano triennale per la prevenzione della corruzione della DG.



## Ministero dei Beni e delle Attività Culturali e del Turismo Segretariato Generale

### 4. Programma triennale per la trasparenza e l'integrità (PTTI)

#### 4.1. Le principali novità in materia di Trasparenza

Il d.lgs. 97/2016 «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», di seguito d.lgs. 97/2016, ha apportato numerosi cambiamenti alla normativa sulla trasparenza, rafforzandone il valore di principio che caratterizza l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni e i rapporti con i cittadini e soprattutto introducendo il c.d Foia-Freedom information act .

Art. 1 "Principio generale di trasparenza" riporta: «La trasparenza è intesa 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».

Le disposizioni del decreto disciplinano la libertà di accesso di chiunque ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati giuridicamente rilevanti, tramite l'accesso civico e tramite la pubblicazione di documenti, informazioni e dati concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni e le modalità per la loro realizzazione.

Il d.lgs. 97/2016 è intervenuto, con abrogazioni e integrazioni, su diversi obblighi di trasparenza.

Tra le modifiche di carattere generale di maggior rilievo, si rileva il mutamento dell'ambito soggettivo di applicazione della normativa sulla trasparenza, l'introduzione del nuovo istituto dell'accesso civico generalizzato agli atti e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, l'unificazione fra il Programma triennale di prevenzione della corruzione e quello della trasparenza, l'introduzione di nuove sanzioni pecuniarie nonché l'attribuzione ad ANAC della competenza all'irrogazione delle stesse.

Inoltre soffermandosi sugli aspetti più innovativi:

- l'eliminazione del "silenzio-diniego", con conseguente obbligo di motivare il rifiuto all'accesso,
- Il riconoscimento della gratuità dell'accesso a documenti e dati in formato elettronico e cartaceo, limitando il rimborso ai costi documentati per "riproduzione su supporti materiali".
- Il diritto di conoscere anche provvedimenti per i quali non si abbia interesse diretto e qualificato

Il Consiglio dell'Anac ha approvato nella seduta del 28 dicembre le Linee guida per l'attuazione dell'accesso civico generalizzato (anche Foia) e le prime Linee guida sull'attuazione degli obblighi di pubblicazione previsti dal decreto Trasparenza (dlgs. 97/2016).

Il d.lgs 97/2016 comporta quindi la revisione e l'aggiornamento degli obblighi di pubblicazione da parte degli Uffici del MiBACT. Attualmente prosegue l'implementazione di tutte le sezioni presenti sul sito sulla pagina *trasparenza* ma sono in atto modifiche della medesima e dei suoi contenuti.



## Ministero dei Beni e delle Attività Culturali e del Turismo Segretariato Generale

I contenuti in materia di trasparenza dovranno essere implementati con la griglia degli adempimenti relativi, attualmente in fase di rivisitazione in conseguenza del processo di riorganizzazione della struttura ancora in corso.

In ottemperanza al dettato del d.lgs 97/2016 con DM 3 gennaio 2017, n 5 è stato nominato Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza il Segretario generale Antonia Pasqua Recchia. Il presente documento unifica Programma triennale di prevenzione della corruzione e il Piano Triennale Trasparenza.

### **4.2. Procedimento di elaborazione e adozione del Programma**

#### **4.2.1. Gli uffici e i dirigenti coinvolti per l'individuazione dei contenuti del Programma**

L'individuazione dei contenuti della sezione Trasparenza ha visto l'interessamento dei seguenti soggetti:

- il Responsabile dell'anticorruzione e della trasparenza
- l'Ufficio di Gabinetto
- i Referenti per la prevenzione della corruzione e della trasparenza
- la struttura tecnica permanente per la misurazione della performance, OIV.

In considerazione della nomina in capo al Responsabile del contrasto alla corruzione anche della trasparenza, e alle contestuali competenze in materia di trasparenza della Direzione generale organizzazione si è operato con reciproca collaborazione.

E' intenzione del Responsabile intensificare il rapporto con i referenti, anche attraverso più occasioni di incontro in modo tale da rafforzare la rete degli interlocutori e rendere più pervasiva l'azione di monitoraggio degli adempimenti connessi al Programma.

E' quanto mai importante in questa fase di riorganizzazione consolidare il rapporto di corresponsabilità e condivisione di informazioni tra gli organi centrali e la struttura periferica, diffusa capillarmente sul territorio.

#### **4.2.2. Le modalità di coinvolgimento degli stakeholder e i risultati di tale coinvolgimento**

I portatori d'interessi sui beni e sulle attività culturali fanno spesso ricorso alla posta elettronica dedicata ([trasparenza@beniculturali.it](mailto:trasparenza@beniculturali.it)) per informazioni, richieste di accesso civico e di accesso agli atti.

L'URP, il numero verde 800991199 e le altre caselle di posta elettronica istituzionale continuano ad essere le modalità maggiormente utilizzate dagli stakeholder per chiedere informazioni, trasmettere reclami, segnalare potenziali inadempimenti dell'amministrazione. La corrispondenza telematica con l'URP viene evasa direttamente dagli addetti che la ricevono e, se necessario, viene inoltrata all'ufficio competente per risposte più approfondite. Il numero verde risponde soprattutto a richieste di utenti esterni che chiedono informazioni per eventi organizzati dall'amministrazione o in occasione di bandi e concorsi di particolare interesse.

Altra modalità di confronto è quella resa possibile attraverso incontri pubblici, quali, ad esempio, le giornate dell'anticorruzione e della trasparenza.



## Ministero dei Beni e delle Attività Culturali e del Turismo Segretariato Generale

Con il coinvolgimento dei Segretari regionali e il loro coordinamento, si intende prevedere un calendario di più giornate della trasparenza, diffuse su base regionale, che abbiano come fine la diffusione della cultura della trasparenza e della prevenzione della corruzione che deve divenire un *habitus* del singolo dipendente nonché la formazione sui temi più significativi connessi alla tematica la fine di strumenti teorici ed operativi per un'attuazione consapevole di quanto previsto dalla normativa.

La trasparenza non deve essere intesa, infatti solo come un insieme di adempimenti burocratici, ma come possibilità utilizzare quegli adempimenti come potenzialità di miglioramento e di coinvolgimento proattivo di ogni attore istituzionale e non, nella cura del bene comune e, specificatamente per il MiBACT, nel perseguimento della Missione di tutela e valorizzazione specifica.

### ***4.2.3. Termini e modalità di adozione del Programma da parte degli organi di vertice***

Il Programma viene pubblicato nel sito Internet del Ministero alla pagina "Amministrazione trasparente" – nelle sezioni "Atti generali" e in "Altri contenuti - corruzione", nelle quali sono pubblicati tutti i documenti inerenti le attività connesse al Programma stesso.

Le osservazioni che verranno formulate dagli interlocutori interni ed esterni saranno oggetto di attenta valutazione e potranno comportare modifiche e integrazioni al PTPCT stesso.

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

## **4.3. Processo di attuazione del programma**

### ***4.3.1. Competenze nell'ambito della trasparenza***

Le competenze in merito al coordinamento e alle iniziative afferenti alla prevenzione della corruzione e agli obblighi di trasparenza dell'Amministrazione, sono attribuiti al Segretario generale Responsabile dell'anticorruzione e della trasparenza, arch. Antonia Pasqua Recchia.

### ***4.3.2. Modalità di elaborazione, trasmissione e aggiornamento dei dati: i Referenti per la trasparenza***

Questa Amministrazione individua quali "Referenti per la Trasparenza e l'anticorruzione" i Direttori generali degli Uffici dirigenziali di primo livello compresi i Dirigenti generali preposti agli Istituti dotati di autonomia speciale e a rilevanza nazionale, nonché un Dirigente preposto agli Uffici di Diretta Collaborazione del Ministro e i Segretari regionali.

I Referenti hanno l'obbligo di assolvere, per la rispettiva competenza, agli obblighi in materia di trasparenza e integrità e di supportare nell'attuazione del programma il Responsabile dell'anticorruzione e della trasparenza.

Si precisa che i Referenti cureranno anche l'attività di coordinamento, ai fini dell'acquisizione dei dati provenienti da tutti gli Istituti afferenti e provvederanno a trasmetterli al Responsabile della dell'anticorruzione e della trasparenza.

Gli Istituti periferici non devono inviare i propri dati al RPCT, ma fare riferimento esclusivo alla



## Ministero dei Beni e delle Attività Culturali e del Turismo Segretariato Generale

struttura sovraordinata competente per materia.

In particolare, la trasmissione al Responsabile presuppone l'elaborazione dei dati e delle informazioni a cura dei Referenti che ne assicurano l'autenticità e l'affidabilità, nonché la conformità ai canoni di integrità, aggiornamento e tipologia di formato, nel rispetto di quanto previsto dalle indicazioni sulla materia.

La Direzione generale organizzazione cura la pubblicazione sul sito istituzionale, alla pagina trasparenza, di quanto comunicato dai referenti.

I dati e le informazioni da pubblicare sul sito istituzionale vengono raccolte e pubblicate con diverse modalità, secondo quanto indicato dall'Amministrazione con apposite circolari o richiamato sulla RPV:

- ☒ **Compilazione di appositi form.**
  - Per contratti, procedimenti, provvedimenti di tutela e valorizzazioni sono disponibili sulla rete Intranet del MiBACT appositi form che, agevolando l'attività di inserimento dei dati da parte degli operatori, raggiungono lo scopo di raccogliere e standardizzare le informazioni, accrescendo la leggibilità dei contenuti per gli utenti. I dati inseriti vengono direttamente pubblicati e quindi risultano visibili sul sito istituzionale – Sezione Trasparenza nelle sottosezioni di riferimento.
  - Analogamente, i dati assenza e presenza vengono acquisiti tramite un form pubblicato sulla RPV, rielaborati e successivamente pubblicati sotto forma di report.
- ☒ **Invio alla di casella di posta elettronica istituzionale [trasparenza@beniculturali.it](mailto:trasparenza@beniculturali.it) di:**
  - Report già predisposti dai referenti o estratti da banche dati esterne all'Amministrazione come, ad esempio, per l'Anagrafe delle prestazioni (elenchi degli incarichi conferiti e autorizzati al personale dipendente, dirigente e non dirigente) e per la Tabella relativa agli elenchi dei consulenti. Tali dati, seppure inseriti a cura degli Istituti e degli Uffici del MiBACT, sono già presenti sul sito Perla PA della funzione pubblica.
  - Il riutilizzo delle informazioni presenti sulle banche dati della PA è uno degli aspetti incrementato e messo a regime dalla revisione del d.lgs 97/2016 per "l'unificazione o l'interconnessione delle banche dati delle amministrazioni centrali e periferiche competenti per le diverse materie con conseguente responsabilità, ai fini della trasparenza e pubblicità del dato dell'Amministrazione responsabile della banca dati "primaria"
  - Documenti vari come, ad esempio, programmi, relazioni, regolamenti, rilievi
  - Informazioni da inserire nelle pagine delle relative sottosezioni
  - Indirizzi web per link esterni a Uffici, Istituti o Società controllate che hanno dati ed informazioni, oggetto di pubblicazione, sulle loro pagina web.
- ☒ **Link ad altre sezioni del sito [www.beniculturali.it](http://www.beniculturali.it), in cui alcune informazioni previste dal d.lgs 33/2013 sono già disponibili e pubblicate per il perseguimento di altre finalità comunicative come ad esempio Bandi di gara e Struttura amministrativa.**

La pubblicazione dei dati "deve essere in ogni caso temperata con l'interesse costituzionalmente protetto della tutela della riservatezza. Quindi, nel disporre la pubblicazione le amministrazioni e gli altri soggetti obbligati debbono assicurarsi che siano adottate tutte le cautele necessarie per evitare un'indebita diffusione dei dati personali, che comporta un trattamento illegittimo".



## Ministero dei Beni e delle Attività Culturali e del Turismo Segretariato Generale

I Referenti per la prevenzione della corruzione e della trasparenza devono inoltre:

1. Comunicare tramite la casella di posta elettronica istituzionale [trasparenza@beniculturali.it](mailto:trasparenza@beniculturali.it) le informazioni non più attuali, nonché gli eventuali aggiornamenti. La pubblicazione, secondo quanto previsto dalla normativa, deve essere mantenuta per un periodo di cinque anni o comunque finché permangono gli effetti degli atti;
2. Provvedere all'aggiornamento periodico dei dati e delle informazioni secondo la tempistica indicata nella tabella, di cui all'allegato n.1 del presente Programma.
3. La Direzione generale organizzazione, accertata la conformità formale del materiale ricevuto ai requisiti previsti dalla normativa di settore, provvede alla pubblicazione dello stesso nell'apposita pagina della sezione "Amministrazione trasparente" avvalendosi dello staff tecnico.

La pubblicazione sarà attuata, secondo la tempistica indicata dal Decreto legislativo n.33/2013 e ss.mm.ii, specificando la data di pubblicazione, ovvero, dell'ultimo aggiornamento, la tipologia dei dati, il periodo temporale di riferimento e l'ufficio di attribuzione, nonché verificando che i dati, le informazioni e i documenti da pubblicare siano in formato aperto e accessibile secondo le indicazioni contenute nel Documento tecnico sui criteri di qualità della pubblicazione di dati, di cui all'Allegato 2 della Delibera CIVIT n.50/2013, nonché nelle "Linee Guida per i siti web della PA".

Si specifica che il presente Programma identifica, quale ufficio di attribuzione dell'adempimento, la "Struttura responsabile per la fornitura del dato".

In assenza di dati da pubblicare ogni dirigente è responsabile di dichiarare se i dati pubblicati siano o meno aggiornati. Con il termine aggiornamento si intende non necessariamente la modifica del dato ma soprattutto un controllo dell'attualità delle informazioni pubblicate anche a tutela di eventuali interessi individuali coinvolti.

Nel caso poi in cui i dati siano archiviati in una banca dati per trasmissione si intende sia l'immissione dei dati nell'archivio che la confluenza dei dati dall'archivio al soggetto responsabile della pubblicazione.

### ***4.3.3. Le tipologie di dati da pubblicare***

In ottemperanza a quanto previsto dal decreto legislativo n.33/2013 è presente sul sito la sezione "Amministrazione trasparente", articolata in sotto-sezioni di primo livello conformemente alle indicazioni dettate dall'allegato tecnico del decreto legislativo n. 33/2013 e dalla Delibera CIVIT n. 50/2013, con le indicazioni del d.lgs 97/2016 e secondo le linee guida emanate dall'ANAC il 28 dicembre 2016.

Ad ogni sottosezione di primo livello, ne corrispondono altre di secondo livello.

All'interno di ogni sezione, sono riportati gli articoli di riferimento del decreto legislativo citato, in merito all'inserimento dei contenuti, dei documenti, dei dati e delle informazioni propri della sezione stessa (si veda Allegato n.1).

Le modalità di pubblicazione dei dati sui siti istituzionali sono conformi a quanto previsto dalle indicazioni fornite dalla normativa e dall'ANAC:

- trasparenza e contenuti minimi dei siti pubblici;
- aggiornamento e visibilità dei contenuti;
- accessibilità e usabilità;



## Ministero dei Beni e delle Attività Culturali e del Turismo Segretariato Generale

- classificazione e semantica;
- formati aperti;
- contenuti aperti.

L'impegno costante dell'Amministrazione è stato e sarà focalizzato, ancor più nel prossimo triennio, sulla necessità di implementare la quantità e la qualità delle informazioni pubblicate in un'ottica di accessibilità e di dialogo dell'Amministrazione rispetto alla cittadinanza, soprattutto per quegli ambiti maggiormente sensibili al rischio corruzione.

### **4.3.4. Misure di monitoraggio e vigilanza**

Secondo la normativa vigente sull'anticorruzione le azioni connesse alla trasparenza rientrano fra le misure di prevenzione ivi previste. Ne consegue che il monitoraggio e la vigilanza sull'attuazione degli obblighi, di cui al decreto legislativo n.33/2013, acquisiscono una valenza più ampia.

All'attuazione del Programma triennale concorrono, oltre al Responsabile della trasparenza e anticorruzione, anche gli uffici e i relativi dirigenti referenti per la trasparenza e per l'anticorruzione sopra indicati, responsabili per i dati da pubblicare e per le azioni previste dal presente Programma triennale.

Al fine di assicurare il conseguimento degli obiettivi di anticorruzione e trasparenza, il monitoraggio sull'attuazione del Programma triennale è svolto dal RPCT che realizza processi infrannuali di riscontro di attuazione del Programma.

I compiti in materia di verifica e controllo all'OIV, il quale svolge nel corso dell'anno un'attività di audit sul processo di elaborazione e di attuazione del Programma triennale nonché sulle misure di trasparenza adottate dal MiBACT. Inoltre, l'OIV redige inoltre annualmente la "Relazione sul funzionamento complessivo del Sistema della valutazione, della trasparenza e integrità dei controlli interni" e ne cura la pubblicazione, nonché predispone il "Documento di Attestazione" dell'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza e all'integrità, redatto in conformità alle indicazioni fornite dall'ANAC, pubblicato nell'apposita sottosezione della Sezione "Amministrazione trasparente". Infine, nell'ambito delle attività di monitoraggio della Direttiva generale per l'azione amministrativa e per la gestione, comunica al Ministro con cadenza quadrimestrale i risultati degli obiettivi in materia di trasparenza assegnati ai titolari dei Centri di responsabilità.

Gli esiti delle verifiche, come previste dalla citata delibera CiVIT n. 2 del 2012, sono trasmessi anche all'organo di indirizzo politico-amministrativo ai fini dell'aggiornamento degli obiettivi in materia di trasparenza contenuti nel Programma triennale e nel Piano della performance.

Anche i compiti dell'OIV sono stati oggetto di modifiche da parte del più volte citato d.lgs 97/2016.

### **4.3.5. Strumenti e tecniche di rilevazione dell'effettivo utilizzo dei dati da parte degli utenti della sezione "Amministrazione trasparente"**

Tutti i dati ed i documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria, ai sensi del decreto legislativo n. 33/2013 e ss.mm.ii., vengono pubblicati online sul sito istituzionale del Ministero nella sezione denominata "Amministrazione trasparente", raggiungibile da un link posto nell'homepage del sito stesso.

Il sito web del Ministero è al momento dotato di strumenti automatici di rilevazione dell'accesso



## Ministero dei Beni e delle Attività Culturali e del Turismo Segretariato Generale

alle pagine web.

Nella considerazione che l'utilizzo dei dati è legato anche alla loro qualità, alla semantica e all'immediata accessibilità dei contenuti, verranno utilizzati i feedback inviati dagli utenti per programmare e attuare le azioni finalizzate al miglioramento continuo del servizio.

#### 4.4. Accesso documentale, accesso civico semplice e accesso civico generalizzato

Il processo legislativo in materia di accessibilità continua ad evolversi per rispondere alle esigenze, sempre più estese del cittadino, di trasparenza dell'azione pubblica, e con il d.lgs 97/2016 si configurano diverse forme di accesso.

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., il cui iter procedimentale rimane invariato e può essere inoltrato da chi ha un interesse diretto, concreto e attuale, corrispondente ad una situazione giuridicamente tutelata e collegata al documento al quale è chiesto 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.
-  l'accesso civico generalizzato disciplinato dall'art. 5, comma 2, del decreto legislativo n. 33/2013 come modificato dall'art. 6 del d.lgs. n. 97/2016.

In particolare, l'art. 5 del d.lgs. 33/2013, modificato dall'art. 6 del d.lgs. 97/2016, riconosce a chiunque:

- a) il diritto di richiedere alle Amministrazioni documenti, informazioni o dati per i quali è prevista la pubblicazione obbligatoria, nei casi in cui gli stessi non siano stati pubblicati nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito web istituzionale (accesso civico "semplice");  
Per quanto riguarda gli obblighi di pubblicazione normativamente previsti, il legislatore ha confermato l'istituto dell'accesso civico volto ad ottenere la corretta pubblicazione dei dati rilevanti *ex lege*, da pubblicare all'interno della sezione "Amministrazione trasparente".  
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 e a comunicare al richiedente l'avvenuta pubblicazione dello stesso, indicandogli il relativo collegamento ipertestuale.
- b) il diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione ai sensi del d.lgs. 33/2013, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti secondo quanto previsto dall'articolo 5-bis (accesso civico "generalizzato").



## Ministero dei Beni e delle Attività Culturali e del Turismo Segretariato Generale

Le linee guida allegate alla delibera 1309 del 28 dicembre 2015, forniscono alle Amministrazioni delle indicazioni operative cui il MiBACT intende adeguarsi. Si riporta di seguito uno stralcio.

La richiesta di accesso generalizzato potrà essere presentata, alternativamente:

- 1) all'ufficio che detiene i dati, le informazioni o i documenti;
- 2) all'Ufficio relazioni con il pubblico;
- 3) ad un ufficio che sarà successivamente indicato e che sarà indicato nella sezione "Amministrazione trasparente" – "Altri contenuti – Accesso civico" del sito istituzionale.

Ai sensi del comma 3 dell'art. 5 del d. lgs. n. 33/2013, l'istanza può essere trasmessa per via telematica secondo le modalità previste dal decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82 recante il «Codice dell'amministrazione digitale» (CAD).

Il rilascio di dati o documenti in formato elettronico, in risposta alla richiesta di accesso generalizzato, è gratuito con l'eventuale rimborso dei soli costi effettivamente sostenuti e documentati per la riproduzione su supporti materiali.

Laddove la richiesta di accesso generalizzato possa incidere 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) una 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.

Quando la richiesta di accesso generalizzato riguarda documenti o dati la cui divulgazione può comportare un pregiudizio ad uno degli interessi individuati dall'art. 5-bis, comma 2, se l'amministrazione individua dei privati controinteressati comunica loro la richiesta. Entro dieci giorni, i controinteressati possono presentare una motivata opposizione alla richiesta di accesso.

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.



## Ministero dei Beni e delle Attività Culturali e del Turismo Segretariato Generale

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.

Anche il provvedimento di accoglimento contiene una adeguata motivazione che dà conto della insussistenza di uno o più elementi che integrano l'esistenza del pregiudizio concreto, specie quando è adottato nonostante l'opposizione del controinteressato.

### 4.5. Dati ulteriori

Il MiBACT, nell'ottica della trasparenza e dell'anticorruzione, pubblica con cadenza annuale, nel proprio sito nella sezione "Amministrazione trasparente", la Relazione annuale del Comando Carabinieri Tutela Patrimonio Culturale.

Con il D.P.R. 6 luglio 2001, n. 307, il Comando Carabinieri per la Tutela del Patrimonio Culturale 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.

L'importanza del ruolo del Comando, nell'ambito della trasparenza e dell'anticorruzione, è sottolineata anche dalla presenza attiva del Referente del Comando alla Giornata della Trasparenza.

### 4.6. Obblighi di trasparenza per la prevenzione della corruzione

Ai fini della legge n.190 del 2012, la trasparenza dell'attività amministrativa che costituisce livello essenziale delle prestazioni concernenti i diritti sociali e civili ai sensi dell'articolo 117, comma 2, lett. m), della Costituzione, secondo quanto previsto dal d.P.R. 33/2013, è assicurata attraverso la pubblicazione nel sito *web* istituzionale delle informazioni relative ai 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.

In particolare va garantita la massima trasparenza con riferimento a:

- 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;
- le 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 12 aprile 2006, n. 163 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



## Ministero dei Beni e delle Attività Culturali e del Turismo Segretariato Generale

di completamento dell'opera, servizio o fornitura; l'importo delle somme liquidate. Entro il 31 gennaio di ogni anno, tali informazioni, relativamente all'anno precedente, sono pubblicate in tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto che consenta di analizzare e rielaborare, anche a fini statistici, i dati informatici. L'amministrazione trasmette in formato digitale tali informazioni all'Autorità per la vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture che le pubblica nel proprio sito web (articolo 1, comma 32, della legge n.190 del 2012 e d.P.R. 33/2013);

- ☐ 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.** In particolare, l'articolo 33 del d.P.C.M. 29 agosto 2014, n. 171 stabilisce che *“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 dei beni culturali e del paesaggio, indicando altresì per ogni procedimento la data di inizio, lo stato di avanzamento, il termine di conclusione e l'esito dello stesso.....”*.



## Ministero dei Beni e delle Attività Culturali e del Turismo Segretariato Generale

### 5. Il PTPCT: riferimenti, modello organizzativo, personale e responsabilità

#### 5.1. Riferimenti normativi e strumenti applicativi

Il presente PTPCT 2017-2019, redatto in conformità al PNA 2013 (delibera n. 72/213), all'Aggiornamento 2015 al PNA (determina n. 12/2015) e al PNA 2016 (Determina n. 831/2016), è stato elaborato dalla Struttura tecnica permanente di supporto al Responsabile della prevenzione della corruzione istituita con decreto del 18 giugno 2013, e suoi successivi aggiornamenti, a firma del Segretario generale in qualità di Responsabile della prevenzione della corruzione, che ne ha coordinato il progetto e la pianificazione delle attività per il triennio 2017-2019 e l'analisi dei rischi corruzione. Il PTPCT ha una validità triennale e sarà aggiornato annualmente entro il 31 gennaio di ogni anno, in ottemperanza a quanto previsto dall'art.1, comma 8, della legge 190/2012.

Successivamente il PTPCT sarà adottato dall'organo di indirizzo politico. Contestualmente sarà pubblicato sul portale del Ministero dei beni e delle attività culturali e del turismo, nella sezione "Amministrazione trasparente" – altri contenuti "corruzione".

Al fine di favorire la diffusione della conoscenza del Piano e delle misure in esso contenute, sarà pubblicata una Circolare a firma del RPC per invitare il personale in servizio a qualsiasi titolo a prendere visione del PTPCT.

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.

Al fine di fornire tutti gli elementi utili a delineare, nel modo più completo possibile, il contesto nell'ambito del quale è stata articolata la strategia anticorruzione del Ministero, si elencano qui di seguito gli atti, legislativi e non, che costituiscono fonti della normativa anticorruzione.

- ☐ Legge 6 novembre 2012, n. 190 - Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione (di seguito legge 190).
- ☐ Decreto legge 24 giugno 2014, n. 90 - Misure urgenti per la semplificazione e la trasparenza amministrativa e per l'efficienza degli uffici giudiziari, convertito con modificazioni in legge 11 agosto 2014, n. 114, recante il trasferimento completo delle competenze sulla prevenzione della corruzione e sulla trasparenza dal Dipartimento della funzione pubblica (DFP) all'ANAC, nonché la rilevante riorganizzazione dell'ANAC e l'assunzione delle funzioni e delle competenze della soppressa Autorità per la vigilanza sui contratti pubblici (AVCP).
- ☐ Piano nazionale anticorruzione (PNA), originariamente predisposto dal Dipartimento della funzione pubblica (DFP) secondo le linee di indirizzo del Comitato interministeriale di cui all'art. 1, comma 4, legge 190 - istituito con d.P.C.M. 16 gennaio 2013 – e approvato in data 11 settembre 2013 dalla CIVIT, individuata dalla medesima legge quale Autorità nazionale anticorruzione (ora Autorità nazionale anticorruzione – ANAC - ai sensi dell'art. 19, comma 2, decreto legge n. 90/2014, convertito, con modificazioni, dalla legge n. 114/2014).
- ☐ Determinazione ANAC n. 12 del 28 ottobre 2015 - Aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione.



## Ministero dei Beni e delle Attività Culturali e del Turismo Segretariato Generale

-  Decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 - Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni, approvato dal Governo il 15 febbraio 2013.
-  Decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39 - Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico.
-  Decreto legislativo 31 dicembre 2012, n. 235 - Testo unico delle disposizioni in materia di incandidabilità e di divieto di ricoprire cariche elettive e di Governo conseguenti a sentenze definitive di condanna per delitti non colposi.
-  Codice di comportamento per i dipendenti delle pubbliche amministrazioni, approvato con decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62, in attuazione dell' art. 54 del decreto legislativo n. 165 del 2001, come sostituito dalla legge 190.
-  Legge 7 agosto 2015, n. 124: "Deleghe al Governo in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche".
-  Aggiornamento 2015 al PNA emanato dall' ANAC con determinazione n. 12 del 28.10.2015.
-  PNA 2016, emanato dall' ANAC con determinazione n. 831 del 6.8.2016.
-  Atto di indirizzo concernente l'individuazione delle priorità politiche da realizzarsi nel 2017 con proiezione triennale 2017-2019, emanato dall' organo politico con DM ..... 2016.
-  Codice di comportamento del Mibact, adottato con DM 23/12/2015.
-  Piano della performance del Mibact 2016-2018
-  Programma triennale per la trasparenza e l'integrità del Mibact 2016-2018 adottato con DM. del 2 dicembre 2016 registrato alla Corte dei Conti 9 dicembre 2016 n. 38129.

La legge 190 persegue l'obiettivo di prevenire l'evento corruttivo nelle pubbliche amministrazioni attraverso una procedura diretta ad individuare il rischio, valutarlo e trattarlo con misure capaci di neutralizzarlo o, comunque, contenerlo.

Le situazioni rilevanti in materia che attengono all'attività del Ministero non si ascrivono unicamente alla fattispecie penalistica, ma ricomprendono anche le situazioni in cui possa manifestarsi un'alterazione o una deviazione dell'attività amministrativa per la soddisfazione di un interesse diverso da quello pubblico. Tale orientamento è confermato anche dall' Aggiornamento 2015 al PNA e dal PNA 2016, laddove si fa riferimento al concetto di "maladministration" intesa come "assunzione di decisioni (di assetto di interessi a conclusione di procedimenti, di determinazioni di fasi interne a singoli procedimenti, di gestione di risorse pubbliche) devianti dalla cura dell'interesse generale a causa del condizionamento improprio da parte di interessi particolari. Occorre, cioè, avere riguardo ad atti e comportamenti che, anche se non consistenti in specifici reati, contrastano con la necessaria cura dell'interesse pubblico e pregiudicano l'affidamento dei cittadini nell'imparzialità delle amministrazioni e dei soggetti che svolgono attività di pubblico interesse."



## Ministero dei Beni e delle Attività Culturali e del Turismo Segretariato Generale

### 5.2. Modello organizzativo: il contesto interno

Il modello organizzativo del PTPC e la 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 con i citati dPCM 29 agosto 2014, n. 171, Dm 44 del 23 gennaio 2016 e DM 15 del 15 gennaio 2017.

Il Ministero è articolato in dodici strutture di livello dirigenziale generale centrali, individuate quali Centri di responsabilità amministrativa (undici Direzioni generali coordinate da un Segretariato generale), un ulteriore centro di responsabilità amministrativa rappresentato dal Gabinetto ed Uffici di diretta collaborazione del Ministro, presso cui sono previsti due uffici dirigenziali di livello generale. È presente un Ufficio dirigenziale di livello generale di direzione dell'Organismo Indipendente di Valutazione performance (OIV), istituito ai sensi dell'articolo 14 della legge 27 ottobre 2009, n. 150 e successive modificazioni, il quale esercita, in piena autonomia, le attività previste dal medesimo articolo 14 riferendone direttamente al Ministro.

A livello territoriale periferico sono previste 279 strutture, tra cui nove istituti dotati di autonomia speciale, di livello dirigenziale generale, diciassette Segretariati regionali per i beni culturali e paesaggistici, diciassette Poli museali regionali - ad eccezione delle regioni a statuto speciale Valle d'Aosta, Trentino Alto Adige e Sicilia - che gestiscono e coordinano musei, aree e parchi archeologici e monumenti statali sul territorio, 30 Musei di rilevante interesse nazionale dotati di autonomia speciale con alla guida Direttori selezionati con una procedura di rilievo internazionale tra i massimi esperti in materia di gestione museale, e inoltre Soprintendenze, Archivi, Soprintendenze archivistiche e Biblioteche pubbliche statali.

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, 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.

Di seguito si riportano i 12 Uffici di livello dirigenziale generale:

- SEGRETARIATO GENERALE
- DIREZIONE GENERALE ORGANIZZAZIONE
- DIREZIONE GENERALE MUSEI
- DIREZIONE GENERALE ARCHEOLOGIA, BELLE ARTI E PAESAGGIO
- DIREZIONE GENERALE ARTE E ARCHITETTURA CONTEMPORANEE E PERIFERIE URBANE
- DIREZIONE GENERALE ARCHIVI
- DIREZIONE GENERALE BIBLIOTECHE E ISTITUTI CULTURALI
- DIREZIONE GENERALE CINEMA



## Ministero dei Beni e delle Attività Culturali e del Turismo Segretariato Generale

- DIREZIONE GENERALE SPETTACOLO
- DIREZIONE GENERALE TURISMO
- DIREZIONE GENERALE BILANCIO
- DIREZIONE GENERALE EDUCAZIONE E RICERCA

<b>STRUTTURA ORGANIZZATIVA DEL MIBACT</b>	
1	UFFICI DI DIRETTA COLLABORAZIONE DEL MINISTRO (UFFICIO DI GABINETTO, SEGRETERIA DEL MINISTRO, UFFICIO LEGISLATIVO, UFFICIO STAMPA, SEGRETERIE DEI SOTTOSEGRETARI DI STATO)
1	ORGANISMO INDIPENDENTE DI VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE (OIV)
1	SEGRETARIATO GENERALE
11	DIREZIONI GENERALI
100	ARCHIVI DI STATO
45	BIBLIOTECHE PUBBLICHE STATALI
7	ISTITUTI CENTRALI
9	ISTITUTI DOTATI DI AUTONOMIA SPECIALE
30	ISTITUTI DOTATI DI AUTONOMIA SPECIALE, DI RILEVANTE INTERESSE NAZIONALE
17	POLI MUSEALI REGIONALI
17	SEGRETARIATI REGIONALI
39	SOPRINTENDENZE ARCHEOLOGIA, BELLE ARTI E PAESAGGIO
3	SOPRINTENDENZE ARCHIVISTICHE
12	SOPRINTENDENZE ARCHIVISTICHE E BIBLIOGRAFICHE

L'organigramma del Mibact è presentato a pagina seguente.

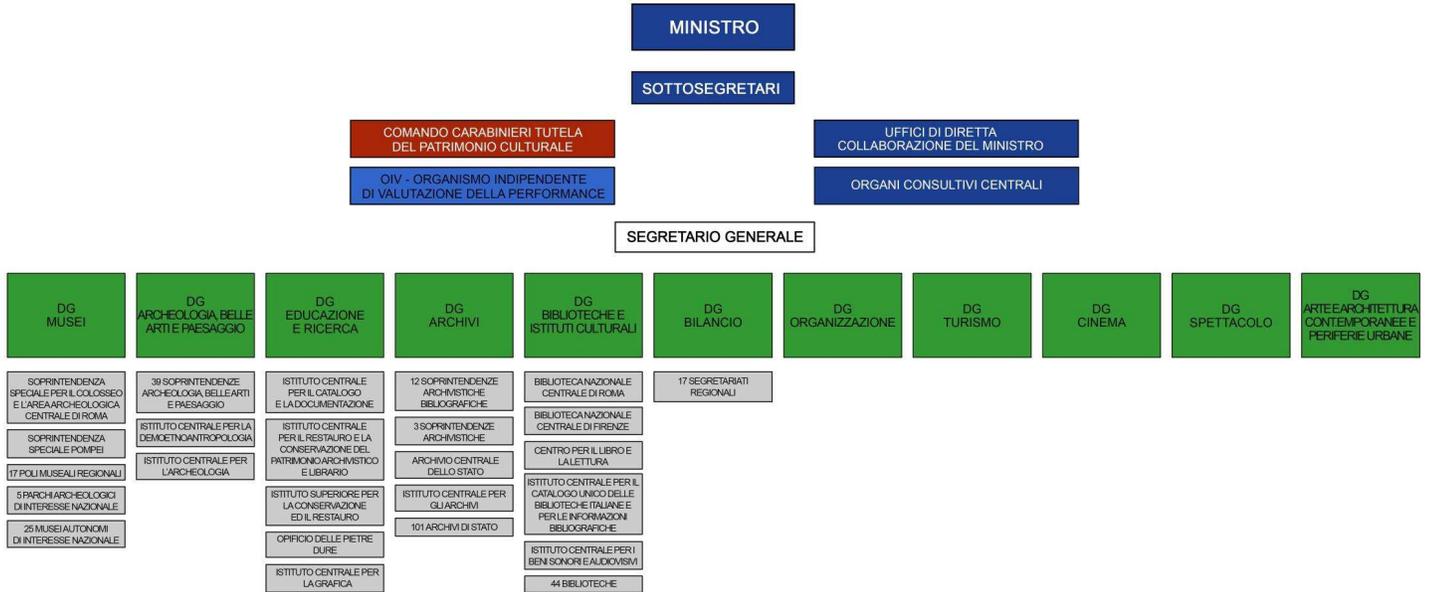


# Ministero dei Beni e delle Attività Culturali e del Turismo

## Segretariato Generale



# ORGANIGRAMMA





# Ministero delle Attività Culturali e Turismo

Segretariato Generale – Servizio I

## 5.2.1. Personale

Alla data del 31 gennaio 2017 sono in servizio nell'Amministrazione centrale e periferica n. 17.274 unità di personale:

Personale in servizio a gennaio 2017- Mibact (*)	
PERSONALE DIRIGENZIALE	
Dirigenti di prima fascia (di cui n.1 presso gli Uffici di diretta collaborazione del Ministro, n.1 presso l'OIV, 9 in Istituti con Autonomia speciale, 2 staff presso il Segretariato generale)	24
Dirigenti di seconda fascia (di cui n.1 presso gli Uffici di diretta collaborazione del Ministro)	143
Totale	167
PERSONALE NON DIRIGENZIALE	
Area terza	4329
Area seconda	11.884
Area prima	894
Totale	17.107
Totale complessivo	17.274

(\*) Personale di ruolo in servizio presso il Mibact e personale di altre amministrazioni comandato presso il Mibact

A fronte di tale notevole complessità organizzativa il presente Piano prevede una struttura di responsabilità a più livelli.



# Ministero delle Attività Culturali e Turismo

Segretariato Generale – Servizio I

## 5.3. Modello organizzativo: il contesto esterno

Il MiBact provvede alla tutela e alla valorizzazione del patrimonio culturale e paesaggistico. Promuove la diffusione dell'arte e della cultura nonché delle attività in materia di cinema e spettacolo dal vivo. Cura lo sviluppo, il sostegno e la valorizzazione del turismo, le relazioni istituzionali, la vigilanza sugli enti e ogni altra attività non di competenza esclusiva delle Regioni.

Nell'evoluzione del contesto economico-finanziario non ancora stabilizzato, anche per il triennio 2017-2019, permane prioritaria l'esigenza di accelerare la realizzazione di politiche di innovazione e di bilancio, combinando azioni di razionalizzazione della spesa ed attuazione delle riforme già avviate con obiettivi di crescita e di sviluppo nei settori di rilevanza strategica dei beni e attività culturali e del turismo.

La direttiva del Ministro per l'anno 2017 e per il triennio 2017-2019, impone la necessità di mantenere alta l'attenzione sui programmi di spesa per individuare le possibili strategie di revisione e miglioramento anche mediante la riorganizzazione delle attività per una più efficace erogazione dei servizi e la semplificazione burocratica delle procedure amministrative. Tutto ciò anche al fine di contrastare efficacemente i fenomeni corruttivi.

Il D.P.C.M. 29 agosto 2014, n. 171, e i successivi D.M. n. 44/2016 e D.M. n. 12/2017<sup>5</sup> hanno dato vita ad una complessiva opera di riorganizzazione degli apparati amministrativi del MiBACT, sia a livello centrale che periferico ed hanno ridisegnato la struttura organizzativa del Ministero in modo fortemente innovativo.

La riforma ha avuto l'obiettivo di rendere l'azione amministrativa più rispondente al dettato costituzionale anche mediante una più adeguata corrispondenza alle aspettative e alle esigenze di una società fortemente trasformata.

Si è trattato della più profonda riforma organizzativa del Ministero dal momento della sua istituzione e, in generale, si può considerare come l'innovazione più radicale nella gestione del patrimonio culturale nella storia dell'Italia unita.

L'attribuzione a strutture diverse (da un lato i Musei e i Poli museali, dall'altro le Soprintendenze) delle diverse funzioni della tutela e della valorizzazione, ancorché inscindibilmente connesse sul piano speculativo e necessariamente coerenti nell'ambito dei rispettivi esercizi, ha introdotto una straordinaria semplificazione concettuale e giuridica e nello stesso tempo ha posto le basi per un rafforzamento di entrambe le funzioni. La contestuale modifica della filiera delle dipendenze, gerarchiche funzionali, degli uffici territoriali, ha reso anche possibile declinare con chiarezza sul territorio le competenze connesse alle politiche del turismo rafforzando in tal modo non solo la struttura centrale deputata ma anche l'operatività di un segmento funzionale che risultava ancora non ben amalgamato anche dopo un anno dalla sua inclusione nel Ministero. La decisione di unificare in un'unica struttura di tutela le due diverse competenze (archeologia da una parte e belle arti e paesaggio dall'altra) ha ulteriormente semplificato e reso più efficiente il processo di tutela del patrimonio culturale. Le molteplici iniziative nel campo del turismo, delle attività culturali, degli istituti culturali e del diritto d'autore nonché la straordinaria proiezione

---

<sup>5</sup> Decreto trasmesso agli organi di controllo per la registrazione, non ancora effettuata al momento della pubblicazione del presente Piano.



# Ministero delle Attività Culturali e Turismo

Segretariato Generale – Servizio I

internazionale del Ministero hanno decisamente posto la cultura e il patrimonio culturale (da salvaguardare e valorizzare) al centro delle strategie politiche, non solo nazionali ma anche comunitarie. Ciò ha consentito un notevolissimo incremento del bilancio complessivo del Ministero, sia mediante fondi diretti che mediante programmazioni straordinarie. I risultati di grandissimo rilievo in termini di aumento della domanda culturale dei luoghi della cultura, nonché della domanda turistica in generale, confortano circa la validità delle scelte e dei percorsi intrapresi, i cui risultati concorrono, tra l'altro, ad innalzare la qualità del capitale umano del Paese.

In tale ottica la corretta attuazione del ciclo di gestione della *performance*, l'adeguata individuazione delle priorità politiche da declinare in obiettivi strategici maggiormente sfidanti, impongono una particolare attenzione nelle scelte programmatiche da adottare nonché un impegno articolato e coeso di tutte le strutture del Ministero per rafforzare l'azione di coordinamento e l'attività di accompagnamento e di guida al cambiamento.

### 5.3.1. Il contesto di riferimento

Il contesto economico per l'Area dell'Euro impone ancora per i prossimi anni di incentrare la strategia dell'Unione Europea sulla crescita e l'occupazione mediante il rilancio degli investimenti, l'attuazione delle riforme e lo sviluppo del mercato interno. Le scelte di politica economica formulate dal Governo per stimolare la ripresa, il recupero di competitività e la sostenibilità del debito, si fondano sostanzialmente sulla realizzazione dell'ampio insieme di riforme strutturali già avviate, sul proseguimento del processo di Revisione della Spesa – *Spending review* – e sul rilancio degli investimenti, sia pubblici che privati.

La missione istituzionale del MiBACT pone al centro delle attività dell'Amministrazione la tutela e la conservazione del patrimonio culturale, la valorizzazione del medesimo patrimonio nella sua accezione più ampia, la riqualificazione delle periferie urbane, il potenziamento del settore bibliotecario e archivistico, l'incremento delle attività culturali del cinema e dello spettacolo, lo sviluppo turistico sostenibile, mediante il sostegno e l'investimento in settori economici quali il restauro, i servizi al pubblico dei musei, la promozione turistica, le "industrie" culturali (cinema, spettacolo, arti visive), il recupero delle qualità del paesaggio.

Alla missione istituzionale si aggiunge un obiettivo di grande rilievo strategico ossia la proiezione internazionale di tutte le suddette attività svolte dal Ministero, che si qualificano come componente fondamentale del Sistema Paese e che richiedono impegno su molti fronti: il contrasto all'illecita esportazione dei beni culturali e le connesse attività di recupero anche in campo internazionale; il supporto operativo offerto all'UNESCO per le azioni d'intervento per la salvaguardia del patrimonio culturale in grave pericolo, già danneggiato e persino distrutto a seguito di eventi bellici; la diffusione e lo sviluppo della lingua italiana all'estero; la diffusione delle produzioni culturali; l'integrazione sempre maggiore con gli Istituti italiani di cultura, in termini di programmazione e di indirizzi strategici.

Il compito affidato al MiBACT è pertanto rilevante e strategico. Il richiamo costante all'art. 9 della Costituzione rende sempre più attuale l'unione tra la promozione dello sviluppo della cultura e della ricerca con la tutela del paesaggio e del patrimonio storico-artistico della Nazione.

In coerenza con il quadro programmatico generale del Governo sono state individuate le seguenti priorità politiche:

- *Priorità politica 1* - Tutelare, salvaguardare e valorizzare il patrimonio culturale. Promuovere



# Ministero dei Beni e delle Attività Culturali e del Turismo

## Segretariato Generale – Servizio I

la conoscenza e la fruizione dei beni culturali e del paesaggio in Italia e all'estero. Valorizzare e incentivare il contributo e la partecipazione dei privati; ottimizzare il "Sistema museale italiano".

- *Priorità politica 2* - Sostegno al settore delle attività culturali e dello spettacolo.
- *Priorità politica 3* - Attuare politiche nazionali innovative per la promozione del sistema turistico italiano.
- *Priorità politica 4* - Migliorare l'efficienza, l'efficacia e l'economicità complessive delle strutture operative e dell'attività istituzionale. Accrescere i livelli di trasparenza e di integrità.

### **6. Programmazione delle misure di prevenzione e di trasparenza, nomina del RPCT, Referenti**

Nell'attuale organizzazione del MIBACT, il RPCT è individuato nella persona del Segretario generale, coadiuvato dai "Referenti per l'anticorruzione" individuati nei Direttori generali centrali e nei Segretari regionali.

I referenti per la prevenzione svolgono attività informativa nei confronti del Responsabile, affinché questi abbia elementi e riscontri sull'intera organizzazione e sulle attività dell'amministrazione; il RPCT effettua altresì il costante monitoraggio dell'attività svolta dai dirigenti assegnati agli uffici di riferimento, anche in relazione all'adozione di misure gestionali per assicurare la rotazione del personale.

La distribuzione capillare sul territorio delle strutture del MIBACT e l'attribuzione delle funzioni di "stazioni appaltanti", attualmente affidate ai Segretariati regionali e agli istituti e musei di rilevante interesse nazionale, tuttavia, fanno nascere l'esigenza di prevenire e contrastare il rischio corruzione a questo livello organizzativo.

A tale scopo, il Ministero può affidare agli stessi Segretari regionali e ai direttori dei musei di cui all'art. 30, co. 3, del d.p.c.m. 171/2014 il ruolo di RPCT a livello territoriale. In tale ipotesi, questi ultimi sono tenuti a predisporre appositi PTPC coerenti con le indicazioni date a livello centrale con il PTPC del Ministero.

#### **6.1. Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione**

Con decreto del Ministro per i beni e le attività culturali del 11 dicembre 2012 è stato nominato Responsabile della prevenzione della corruzione (di seguito RPC), ai sensi dell'articolo 1, comma 7, della legge n.190/2012 il Segretario generale del Ministero per i beni e le attività culturali, arch. Antonia Pasqua Recchia.

In questa veste, il Segretario generale propone all'organo di indirizzo politico-amministrativo il Piano triennale della prevenzione della corruzione.

L'aggiornamento del PTPC tiene conto dell'eventuale mutamento o integrazione della disciplina in materia di prevenzione della corruzione, delle modifiche al Piano Nazionale Anticorruzione e delle previsioni in materia penale; dei cambiamenti regolamentari e normativi che modifichino le



# Ministero dei Beni e delle Attività Culturali e del Turismo

Segretariato Generale – Servizio I

finalità istituzionali, le attività o l'organizzazione del Mibact; i nuovi ed eventuali fattori di rischio che non siano stati presi in considerazione in fase di prima predisposizione del Piano.

La figura del RPC è stata interessata in modo significativo dalle modifiche introdotte dal d.lgs. 97/2016, infatti la recente normativa ha optato per l'unificazione in capo ad un unico soggetto delle funzioni di Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, anche in coerenza alla ormai completa integrazione della definizione organizzativa dei flussi informativi per la pubblicazione dei dati di cui al d.lgs. 33/2013 all'interno del PTPC e della eliminazione della predisposizione di un autonomo Programma triennale per la trasparenza e l'integrità.

La nuova disciplina, unificando in capo ad un solo soggetto l'incarico di Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza ne ha rafforzato il ruolo, prevedendo che ad esso siano riconosciuti poteri e funzioni idonei a garantire lo svolgimento dell'incarico con autonomia ed effettività, eventualmente anche con modifiche organizzative.

D'ora in avanti, pertanto, il Responsabile viene identificato con riferimento ad entrambi i ruoli come Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT).

L'Organo di indirizzo ha formalizzato, con D.M. n. 5/2017, l'integrazione dei compiti in materia di trasparenza e di prevenzione della corruzione, con decorrenza dal 3 gennaio 2017, nominando Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (di seguito RPCT), ai sensi dell'articolo 1, comma 7, della legge n.190/2012, il Segretario generale del Ministero per i beni e le attività culturali, arch. Antonia Pasqua Recchia.

In questa veste, il Segretario generale propone all'organo di indirizzo politico-amministrativo il Piano triennale della prevenzione della corruzione.

## **6.2. I “referenti” per l’anticorruzione e la trasparenza e i soggetti e i ruoli per la strategia di repressione della corruzione a livello decentrato**

Svolgono il ruolo di Referenti per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza, previsto nella circolare n. 1/2013 del Dipartimento per Funzione Pubblica e nel PNA, rispettivamente:

- i Direttori generali centrali in quanto titolari dei Centri di responsabilità amministrativa
- i Dirigenti generali preposti agli istituti di autonomia speciale a rilevanza nazionale
- il Dirigente preposto agli Uffici di Diretta Collaborazione del Ministro
- i Segretari regionali per i beni culturali e paesaggistici in ragione delle loro funzioni sul

territorio, ai sensi dell'art. 17 del D.P.R. 233/2007, come modificato dal D.P.R. n. 91/2009,

che sono stati nominati “Referenti per l’anticorruzione e la trasparenza” a norma dell'articolo 16 del D.lgs. n. 165/2001.



# Ministero delle Attività Culturali e Turismo

## Segretariato Generale – Servizio I

Il Responsabile per la prevenzione della corruzione svolge una funzione di impulso e raccordo delle attività loro demandate.

I Referenti sono tenuti ad attivarsi in conformità agli input ricevuti e con particolare e non esclusivo riferimento a:

- obblighi di informazione nei confronti del Responsabile, affinché questi abbia elementi e riscontri per la formazione e il monitoraggio del PTPC, nonché sull'organizzazione e sulle attività dell'amministrazione, e sulla attuazione delle misure;
- costante monitoraggio dell'attività svolta, ai fini dell'anticorruzione, dai dirigenti e dai responsabili di struttura assegnati ai rispettivi ambiti di competenza;
- adempimenti connessi alla attuazione del "sistema di gestione del rischio"
- obblighi in materia di trasparenza e integrità.

I Referenti svolgono attività informativa nei confronti del Responsabile, affinché questi abbia elementi e riscontri sull'intera organizzazione e attività dell'amministrazione e di costante monitoraggio dell'attività svolta dai Dirigenti assegnati agli uffici di riferimento, anche in relazione all'adozione di misure gestionali per assicurare la rotazione del personale.

Tutti i Dirigenti, per l'area di rispettiva competenza, svolgono attività informativa nei confronti del Responsabile, dei Referenti e dell'autorità giudiziaria, 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 corruttiva e provvedono all'attuazione di misure finalizzate ad assicurare la corretta osservanza del "Codice di comportamento", verificando ipotesi di violazione con contestuale avvio di procedimenti disciplinari.

I Dirigenti, per le tutte le attività legate agli adempimenti in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza, sono tenuti a riferire alla struttura gerarchica superiore del proprio settore.

Si precisa che i Referenti cureranno anche l'attività di coordinamento, ai fini dell'acquisizione dei dati provenienti da tutti gli Istituti afferenti e provvederanno a trasmetterli al Responsabile della dell'anticorruzione e della trasparenza.

Gli Istituti periferici non devono inviare i propri dati al RPCT, ma fare riferimento esclusivo alla struttura sovraordinata competente per materia.

In particolare, la trasmissione al Responsabile presuppone l'elaborazione dei dati e delle informazioni a cura dei Referenti, che ne assicurano l'autenticità e l'affidabilità, nonché la conformità ai canoni di integrità, aggiornamento e tipologia di formato, nel rispetto di quanto previsto dalle indicazioni sulla materia.

Da qui deriva il coinvolgimento di tutti i Dirigenti dell'Amministrazione non solo per l'individuazione dei settori maggiormente esposti al rischio corruzione, ma anche per il monitoraggio e l'approvazione delle attività connesse e presupposte alla redazione del presente Piano e nella successiva fase di verifica e applicazione.

Al fine di realizzare la prevenzione della corruzione, l'attività del Responsabile rimane strettamente collegata e coordinata con quella di tutti i soggetti presenti nell'organizzazione dell'Amministrazione:



# Ministero delle Attività Culturali e Turismo

## Segretariato Generale – Servizio I

- Organismo indipendente di valutazione della performance;
- Servizio Ispettivo presso il Segretariato generale;
- Ufficio procedimenti disciplinari presso la Direzione generale organizzazione;
- Collaboratori a qualsiasi titolo della PA;
- Tutti i dipendenti dell'Amministrazione i quali segnalano le situazioni di illecito.

<b>Direttori generali Referenti per la prevenzione della corruzione</b>	<b>Nominativo</b>
DIREZIONE GENERALE ARCHEOLOGIA, BELLE ARTI E PAESAGGIO	Caterina Bon Valsassina
DIREZIONE GENERALE ARCHITETTURA CONTEMPORANEA E PERIFERIE URBANE	Federica Galloni
DIREZIONE GENERALE ARCHIVI	Gino Famiglietti
DIREZIONE GENERALE BIBLIOTECHE E IST. CULTURALI	Rossana Rummo
DIREZIONE GENERALE BILANCIO	Paolo D'angeli
DIREZIONE GENERALE CINEMA	Nicola Borrelli
DIREZIONE GENERALE EDUCAZIONE E RICERCA	Francesco Scoppola
DIREZIONE GENERALE MUSEI	Ugo Soragni
DIREZIONE GENERALE ORGANIZZAZIONE	Marina Giuseppone
DIREZIONE GENERALE SPETTACOLO	Onofrio Cutaia
DIREZIONE GENERALE TURISMO	Francesco Palumbo



# Ministero delle Attività Culturali e Turismo

Segretariato Generale – Servizio I

<b>Segretari Regionali Referenti per la prevenzione della corruzione</b>	<b>Nominativo</b>
SEGRETARIO REGIONALE ABRUZZO	Stefano Gizzi
SEGRETARIO REGIONALE BASILICATA	Leonardo Nardella
SEGRETARIO REGIONALE CALABRIA	Salvatore Vincenzo Patamia
SEGRETARIO REGIONALE CAMPANIA	Luca Maggi
SEGRETARIO REGIONALE EMILIA ROMAGNA	Sabina Magrini
SEGRETARIO REGIONALE FRIULI VENEZIA GIULIA	Ilaria Ivaldi
SEGRETARIO REGIONALE LAZIO	Daniela Porro
SEGRETARIO REGIONALE LIGURIA	Elisabetta Piccioni
SEGRETARIO REGIONALE LOMBARDIA	Marco Edoardo Minoja
SEGRETARIO REGIONALE MARCHE	Giorgia Muratori
SEGRETARIO REGIONALE MOLISE	sede vacante
SEGRETARIO REGIONALE PIEMONTE	Benedetto Luigi Compagnoni
SEGRETARIO REGIONALE PUGLIA	Eugenia Vantaggiato
SEGRETARIO REGIONALE SARDEGNA	Filippo Maria Gambari
SEGRETARIO REGIONALE TOSCANA	Paola Grifoni
SEGRETARIO REGIONALE UMBRIA	Maria Luisa Montevocchi
SEGRETARIO REGIONALE VENETO	Renata Codello

## 7. Enti e società vigilate dal Mibact

Gli enti di diritto privato, le fondazioni e le società vigilate o partecipate dal Mibact (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 PTPC del Mibact, 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».

Gli enti e le società vigilate hanno nominato il Responsabile della prevenzione della corruzione, e formulato un proprio Piano triennale di prevenzione della corruzione che tiene conto delle indicazioni contenute nel PTPC del Mibact.



# Ministero dei Beni e delle Attività Culturali e del Turismo

Segretariato Generale – Servizio I

Con DM 27 marzo 2015 il Ministero dei beni e delle attività culturali e del turismo 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 è riportato nella sottostante tabella, con riferimento agli uffici dirigenziali vigilanti.

<b>UFFICIO DIRIGENZIALE VIGILANTE</b> <i>(d'intesa con la Direzione generale Bilancio relativamente ai profili finanziari e contabili)</i>	<b>ENTE</b>
Segretariato generale	Istituto per il credito sportivo
Direzione generale Arte e architettura contemporanea e periferie urbane	Fondazione La Triennale di Milano
	Fondazione MAXXI - Museo nazionale delle arti del XXI secolo
	Fondazione Quadriennale d'arte di Roma
Direzione generale Archeologia Belle arti e paesaggio	Consorzio per la gestione del Parco geominerario storico ed ambientale della Sardegna
	Fondazione Ente Ville Vesuviane
	Fondazione Aquileia
Direzione generale Biblioteche e istituti culturali	Accademia della Crusca
	Accademia nazionale dei Lincei
	Domus Galilaeana
	Domus Mazziniana
	Fondazione Biblioteca europea di informazione e cultura
	Fondazione Festival dei due Mondi
	Giunta centrale per gli studi storici
	Istituto italiano di numismatica
	Istituto italiano per la storia antica
	Istituto per la storia del Risorgimento italiano
	Istituto storico italiano per il medioevo
Istituto storico italiano per l'età moderna e contemporanea	



# Ministero delle Attività Culturali e del Turismo

Segretariato Generale – Servizio I

	Società italiana autori ed editori (SIAE) <i>(La Direzione generale Spettacolo e la Direzione generale Cinema esprimono alla Direzione generale Biblioteche e istituti culturali le valutazioni di rispettiva competenza)</i>
Direzione generale Bilancio	ALES - Arte lavoro e servizi S.p.A.
	ARCUS - Società per lo sviluppo dell'arte, della cultura e dello spettacolo S.p.A.
	Fondazione La Biennale di Venezia <i>(La Direzione generale Arte e architettura contemporanea e periferie urbane, la Direzione generale Spettacolo e la Direzione generale Cinema esprimono alla Direzione generale Bilancio le valutazioni di rispettiva competenza)</i>
Direzione generale Cinema	Fondazione Centro sperimentale di cinematografia
	Istituto Luce Cinecittà s.r.l.
Direzione generale Educazione e ricerca	Scuola dei beni e delle attività culturali e del turismo
	Scuola Archeologica Italiana di Atene (SALA.) <i>(unitamente alla Direzione generale Archeologia)</i>
Direzione generale Musei	Consorzio di valorizzazione culturale "La Venaria Reale"
	Consorzio Villa Reale e Parco di Monza
	Fondazione Centro per la conservazione ed il restauro dei beni culturali "La Venaria Reale" <i>(unitamente alla Direzione generale Educazione e ricerca)</i>
	Fondazione Museo delle antichità egizie di Torino
	Fondazione Museo nazionale dell'ebraismo italiano e della Shoah
	Fondazione Museo storico della liberazione
Direzione generale Spettacolo	Fondazione Teatro Alla Scala di Milano
	Fondazione Teatro Carlo Felice di Genova
	Fondazione Teatro Comunale di Bologna
	Fondazione Teatro del Maggio Musicale Fiorentino
	Fondazione Teatro dell'Opera di Roma Capitale
	Fondazione Teatro La Fenice di Venezia
	Fondazione Teatro Lirico di Cagliari
	Fondazione Teatro Lirico Verdi di Trieste
	Fondazione Teatro Massimo di Palermo
	Fondazione Teatro Regio di Torino



# Ministero delle Attività Culturali e Turismo

Segretariato Generale – Servizio I

	Fondazione Teatro San Carlo di Napoli
	Istituto nazionale del dramma antico
	Fondazione Arena di Verona
	Fondazione Accademia Nazionale di Santa Cecilia
	Fondazione Petruzzelli e Teatri di Bari
Direzione generale Turismo	A.C.I. – Automobile Club d'Italia
	C.A.I. – Club Alpino Italiano
	ENIT - Agenzia nazionale del turismo



# Ministero delle Attività Culturali e Turismo

Segretariato Generale – Servizio I

## 8. Mappatura delle aree e dei procedimenti a rischio corruzione: analisi delle fasi a più elevato rischio corruzione e individuazione delle misure correttive.

In linea con quanto indicato nella Delibera ANAC n. 831 del 3 agosto 2016 “Determinazione di approvazione definitiva del Piano Nazionale Anticorruzione 2016”, e secondo le recenti indicazioni della Scuola Nazionale dell’Amministrazione che ha attivato un’attività di accompagnamento e supporto alla redazione del piano di prevenzione della corruzione con varie amministrazioni centrali, è necessario procedere all’identificazione, analisi e ponderazione del rischio e all’identificazione delle misure di prevenzione della corruzione per una successiva selezione delle stesse al fine della pianificazione delle misure da attuare.

Tali attività hanno come obiettivo quello di consentire di pervenire ad una comprensione più approfondita degli eventi rischiosi legati alle aree/procedimenti identificati nella fase precedente (mappatura di cui alla circolare del Segretariato generale n. 29 del 23/6/2016) e, successivamente, identificandone le cause e le misure di prevenzione, di eludere o ridurre il rischio di corruzione.

In particolare, l’analisi del rischio è essenziale al fine di comprendere le cause del verificarsi di eventi corruttivi, di definire quali siano gli eventi rischiosi più rilevanti, il livello di esposizione al rischio dei processi locali e, conseguentemente, di individuare le migliori modalità per prevenirli (creando i presupposti per l’individuazione delle misure di prevenzione più idonee), per attuare tale attività è opportuna l’identificazione del nesso tra rischio esaminato e misura proposta.

Il trattamento del rischio, deve consistere in misure concrete, sostenibili e verificabili: è la fase tesa a 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 Appendice sono riportate alcune esemplificazioni sugli schemi corruttivi.

### 8.1. Analisi delle fasi a più elevato rischio corruzione

Stante quanto sopra premesso, l’attività di aggiornamento del PTPC Mibact, interesserà in un primo momento, e in linea con quanto riportato al paragrafo “Tutela e valorizzazione dei beni culturali” della Delibera ANAC n. 831 del 3 agosto 2016 (di cui, in APPENDICE, si riporta un estratto), solamente le seguenti aree/procedimenti che necessitano di un maggiore approfondimento di analisi al fine di raccogliere elementi utili alla predisposizione di uno schema degli eventi rischiosi, per ciascuna delle suddette aree/procedimenti:

#### 1) AUTORIZZAZIONI:

- Autorizzazioni paesaggistiche
- Autorizzazioni di interventi di qualsiasi genere su beni privati di interesse culturale



# Ministero delle Attività Culturali e Turismo

Segretariato Generale – Servizio I

- Autorizzazione cartelli pubblicitari
  - 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
  - Autorizzazione all'alienazione di beni immobili appartenenti al demanio culturale
- 2) VINCOLI:
- Verifiche e dichiarazioni di interesse culturale
  - Riconoscimento del particolare carattere artistico
- 3) CONTRATTI, APPALTI E CONCESSIONI:
- Procedure di gestione di contratti e appalti
  - Procedure relative agli acquisti di beni, servizi e forniture
  - Concessione di attività e servizi di valorizzazione
- 4) ESPORTAZIONI DI BENI:
- Uscita ed esportazione di beni culturali
  - Attestati di libera circolazione.

## 8.2. Modalità di analisi

Per le finalità suddette e per ciascuna delle aree su citate, in relazione alla specificità del proprio settore di competenza, i Referenti per la prevenzione della corruzione dovranno svolgere le seguenti attività, che verranno attivate in due fasi consequenziali, con scadenze distinte:

I FASE: IDENTIFICAZIONE E ANALISI DEL RISCHIO CORRUZIONE

Individuazione delle fasi procedurali per ciascuna area/procedimento nelle quali si possono annidare eventi rischiosi:

1. Individuazione e descrizione degli eventi rischiosi, per ogni fase procedurale, (eventi rischiosi: intesi come comportamenti finalizzati alla corruzione);
2. Individuazione della modalità, intesa come comportamento intenzionale che determina l'attivazione di un evento rischioso;
3. Individuazione del perimetro entro cui può verificarsi l'evento rischioso (inteso come interno all'ufficio o esterno, cioè dipendente da uffici esterni);
4. Individuazione dei 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).



# Ministero delle Attività Culturali e Turismo

Segretariato Generale – Servizio I

5. Individuazione delle misure obbligatorie di prevenzione della corruzione già attuate, definite come tutte quelle la cui applicazione discende obbligatoriamente dalla legge o da altre fonti normative;

## II FASE: IDENTIFICAZIONE E PROGRAMMAZIONE DELLE MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE DA ATTUARE

6. Individuazione delle misure obbligatorie di prevenzione della corruzione esistenti, ma da implementare;
7. Individuazione delle misure ulteriori di prevenzione della corruzione, da attuare in quanto ritenute più idonee a prevenire il rischio;
8. Individuazione della tempistica di attuazione delle misure ulteriori da adottare o delle misure obbligatorie da implementare, con l'indicazione delle fasi per l'attuazione, cioè l'indicazione dei vari passaggi con cui l'amministrazione intende adottare la misura. L'esplicitazione delle fasi è utile al fine di scadenzare l'adozione della misura, nonché di consentire un agevole monitoraggio da parte del RPCT;
9. Individuazione dei responsabili, cioè degli uffici destinati all'attuazione della misura, in un'ottica di responsabilizzazione di tutta la struttura organizzativa; diversi uffici possono essere responsabili di una o più fasi di adozione delle misure;
10. Individuazione degli indicatori di monitoraggio, ossia la modalità attraverso il quale «misurare». Gli indicatori per la segnalazione del rischio corruzione possono evidenziare i potenziali rischi di illeciti (esempio gare deserte oppure tempistica di esecuzione di un procedimento che si discosta dalla media registrata);

Nell'individuazione degli eventi rischiosi, delle modalità, del perimetro di attuazione, dei fattori abilitanti l'evento rischioso e delle misure obbligatorie attuate (fase I di cui ai precedenti punti da 2 a 5), oltre all'analisi del contesto interno, è necessario attuare un'analisi del contesto esterno con l'obiettivo di evidenziare come le caratteristiche dell'ambiente nel quale l'amministrazione o l'ente opera (con riferimento, ad esempio, a variabili culturali, criminologiche, sociali ed economiche del territorio) possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi al proprio interno. A tal fine, sono da considerare sia i fattori legati al territorio di riferimento dell'amministrazione o ente, sia le relazioni e le possibili influenze esistenti con i portatori e i rappresentanti di interessi esterni.

Per l'individuazione del contesto esterno, si sta procedendo ad analizzare le informazioni rilevate dalla mappatura delle aree e dei procedimenti a rischio corruzione effettuata nel 2016, in cui, tra le altre, erano state chieste informazioni sugli stakeholder interni ed esterni.



# Ministero delle Attività Culturali e Turismo

Segretariato Generale – Servizio I

## 8.3. Misure di prevenzione: identificazione e programmazione

L'identificazione delle ulteriori misure di prevenzione (fase II punti 7 e 8), è una conseguenza logica dell'adeguata comprensione delle cause dell'evento rischioso.

Per la loro identificazione è utile distinguere fra "misure generali", che si caratterizzano per il fatto di incidere sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione intervenendo in materia trasversale sull'intera amministrazione o ente, e "misure specifiche", che si caratterizzano per il fatto di incidere su problemi specifici individuati tramite l'analisi del rischio. Le misure ulteriori, non derivanti da disposizioni normative, diventano obbligatorie se inserite nel Piano

Le misure devono essere opportunamente progettate e scadenze a seconda delle priorità rilevate e delle risorse a disposizione. La fase di individuazione delle misure deve essere impostata avendo cura di contemperare la sostenibilità anche della fase di controllo e di monitoraggio delle stesse, onde evitare la pianificazione di misure astratte e non realizzabili.

Le misure di prevenzione hanno un contenuto organizzativo. Con esse vengono adottati interventi che toccano l'amministrazione nel suo complesso (es. riorganizzazione dei controlli interni), ovvero singoli settori (es. la riorganizzazione di un intero settore di uffici, con redistribuzione delle competenze), ovvero singoli processi/procedimenti tesi a ridurre le condizioni operative che favoriscono la corruzione nel senso ampio prima indicato.

Sono misure che riguardano tanto l'imparzialità oggettiva - volte ad assicurare le condizioni organizzative che consentono scelte imparziali - quanto l'imparzialità soggettiva del funzionario (per ridurre i casi di ascolto privilegiato di interessi particolari in conflitto con l'interesse generale).

La programmazione delle misure (fase II punti 9, 10, 11 e 12) rappresenta un contenuto fondamentale del PTPC. Per ogni misura è opportuno siano chiaramente descritti gli elementi di cui ai suddetti punti al fine della misurazione e valutazione dello stato di attuazione, dell'efficienza e dell'efficacia della misura proposta. Il monitoraggio e la valutazione delle misure identificate devono consentire di verificare (in itinere ed ex post) se le misure siano state adottate, siano efficienti e perseguano i risultati attesi.

Infine, poiché gli indicatori per la valutazione dell'efficacia della misura proposta si collegano al ciclo della performance, in quanto essi e, soprattutto, i relativi target vengono utilizzati per misurare e, quindi, valutare lo stato di attuazione, l'efficienza, l'efficacia e l'impatto della misura proposta.



# Ministero delle Attività Culturali e Turismo

Segretariato Generale – Servizio I

## 9. Analisi e Mappatura degli Stakeholder

### 9.1. Il ruolo degli stakeholder

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

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

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

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

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

L'Amministrazione, proseguendo il percorso intrapreso già con il Piano della performance e il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2016-2018, non può prescindere dalla centralità del ruolo degli stakeholder. Il concetto di rendicontazione della performance è infatti inteso nell'accezione di rendicontazione sociale, che è lo strumento col quale l'amministrazione risponde alle esigenze di accountability, relazionando sulle ricadute sociali delle attività da essa svolte alle categorie di soggetti (stakeholder) che possono influenzarle, esserne influenzate o esserne interessate.

### 9.2. Modalità di coinvolgimento degli Stakeholder

Tale argomento è trattato più esplicitamente nella sezione "Trasparenza" di questo documento, al paragrafo 4.2.2..



# Ministero dei Beni e delle Attività Culturali e del Turismo

Segretariato Generale – Servizio I

## 9.3. L'individuazione degli stakeholder del MIBACT

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

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

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

<b>STAKEHOLDER INTERNI</b>	
Soggetti interni all'organizzazione del Ministero, a prescindere dal rapporto di lavoro o giuridico che li lega alla stessa	
<b>STAKEHOLDER ESTERNI</b>	
<b>Stakeholder chiave</b>	Soggetti pubblici, privati, associazioni non profit, in alcuni casi impegnati a soddisfare bisogni pubblici affini a quelli dell'amministrazione. L'identificazione di questi stakeholder ha come beneficio il costante monitoraggio e il parallelo aggiornamento dell'azione amministrativa. L'azione di coinvolgimento consisterà sovente nel rendere questi soggetti più interessati e partecipi alle decisioni dell'amministrazione: - (Regioni, Comuni, Province etc.), si identificano nella carica istituzionale di riferimento (Sindaco, Presidente etc.).
<b>Stakeholder collettivi</b>	- Abitanti del territorio nel quale insistono beni culturali e paesaggistici - Utenti sul territorio dei Beni culturali e paesaggistici (studiosi, ricercatori, studenti, stagisti, turisti, escursionisti)
<b>Stakeholder delle istituzioni;</b>	- Ministeri - Comando Carabinieri Nucleo Tutela del Patrimonio Culturale - Ispettori e Conservatori onorari - Sindaci dei Comuni nei quali insistono Beni culturali e paesaggistici - Presidenti e gli organi delle regioni, province e comuni nei quali insistono beni culturali e paesaggistici



# Ministero delle Attività Culturali e Turismo

Segretariato Generale – Servizio I

<b>Stakeholder sociali</b>	Esponenti della società civile individuabili tra: <ul style="list-style-type: none"><li>- Esecutori di lavori, forniture e servizi pubblici (erogatori di servizi, produttori di forniture, imprese incaricate di lavori pubblici, tecnici progettisti e direttori dei lavori etc.)</li><li>- Soggetti interessati o controinteressati all'erogazione di vantaggi patrimoniali e/o di ogni altra utilitas</li><li>- Ex lavoratori socialmente utili</li><li>- Associazioni delle Guide Ufficiali</li><li>- Camere di Commercio e le Unioni camerali</li><li>- Associazioni economiche di categoria</li><li>- Ordini professionali</li><li>- Onlus</li><li>- Business community</li><li>- Organizzazioni Sindacali</li><li>- Associazioni esponenziali di interessi amministrativi protetti, diffusi o collettivi</li></ul>
<b>Stakeholder della cultura</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Università</li><li>- Accademie</li><li>- Enti Culturali</li><li>- Associazioni di categoria</li><li>- Associazioni di volontariato</li><li>- Media</li></ul>
<b>Stakeholder del turismo</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Enti vigilati: ACI, CAI, ENIT</li><li>- Comuni</li><li>- Regioni</li><li>- Strutture ricettive per il turismo</li><li>- Consumatori di iniziative turistiche</li><li>- Associazioni di categoria</li><li>- Media</li></ul>

## 9.4. Matrice degli stakeholder

Rispetto alle categorie sopra individuate, al fine di attuare la mappatura degli stakeholder per ciascuna area/provvedimento a rischio corruzione, la metodologia scelta dal Mibact individua due parametri per la loro identificazione<sup>6</sup>:

1. la capacità di influenza. Essa è determinata dai seguenti fattori: dimensione, rappresentatività, risorse attuali e potenziali, conoscenze e competenze specifiche, collocazione strategica;
2. la capacità/livello di interesse di ciascun *stakeholder* rispetto alla sua incidenza e alla sua "capacità di pressione". Essa è stabilita da due fattori: l'incidenza della politica considerata rispetto alla sfera di azione e agli obiettivi del portatore di interesse individuato e dalle iniziative di pressione che gli *stakeholder* possono mettere in campo per promuovere o

<sup>6</sup> Metodologia proposta già nel PTPC 2014-2016,



# Ministero delle Attività Culturali e Turismo

Segretariato Generale – Servizio I

rivendicare i propri interessi o per favorire una propria partecipazione al processo decisionale.

Incrociando in una matrice influenza / interesse si ottengono tre categorie di *stakeholder*:

Interesse	Influenza	
	Bassa	Alta
Basso		<b>Stakeholder appetibili</b> categorie che è opportuno coinvolgere
	Alto	<b>Stakeholder essenziali</b> categorie che è necessario coinvolgere
	<b>Stakeholder deboli</b> categorie che è doveroso coinvolgere	

- ☐ gli **stakeholder essenziali**, cioè coloro che è necessario coinvolgere perché hanno alto interesse e alta influenza rispetto alla politica di riferimento e, quindi, forte capacità di intervento sulle decisioni che l'Amministrazione vuole adottare;
- ☐ gli **stakeholder appetibili**, cioè coloro che è opportuno coinvolgere poiché hanno basso interesse ma alta influenza. Questa categoria può essere rappresentata da gruppi di pressione o da opinion leader in grado di influenzare l'opinione pubblica rispetto a determinate tematiche;
- ☐ gli **stakeholder deboli**, cioè coloro che hanno alto interesse ma bassa influenza. Questa categoria è rappresentata da soggetti che non hanno i mezzi e gli strumenti per poter esprimere in modo forte e omogeneo i propri interessi; questi soggetti coincidono spesso con le fasce destinatarie delle politiche dell'Amministrazione ed è quindi opportuno coinvolgerle nella formulazione delle politiche stesse.

Sulla base di tale matrice, è stata attuata una ricognizione degli stakeholder interni ed esterni di tutte le strutture centrali e periferiche dell'Amministrazione: i dirigenti e responsabili di struttura hanno indicato, relativamente alle aree a maggior rischio corruzione, i portatori di interesse le cui opinioni o decisioni, i cui atteggiamenti o comportamenti, potrebbero oggettivamente favorire od ostacolare il raggiungimento di uno specifico obiettivo della struttura.

Sono state ottenute sei categorie di stakeholder (suddivisi in interni ed esterni e, per ciascuno di essi, in stakeholder deboli, appetibili ed essenziali).

I risultati della ricognizione saranno messi in relazione alle relative aree/procedimenti/attività, e al valore di rischio individuato per essi.

Il risultato finale sarà una matrice di valori (Matrice di Rilevanza) contenente informazioni quantitative e qualitative, derivanti da un'analisi del valore ponderale attribuito a ciascun gruppo di portatori di interesse da parte di soggetti interni ed esterni al Mibact.

In Appendice è riportato un primo approfondimento sulla mappatura degli stakeholder riguardante l'individuazione degli stakeholder esterni essenziali, cioè quelle categorie di portatori di interesse



# Ministero delle Attività Culturali e Turismo

Segretariato Generale – Servizio I

che hanno alta influenza ed alto interesse e che quindi è necessario coinvolgere. In linea con l'attività prevista al paragrafo 8 di questo documento, per tale approfondimento sono prese in considerazione le aree/procedimenti individuate nel PNA 2016 "Tutela e valorizzazione dei beni culturali", di cui in Appendice è riportato un estratto.

L'esempio è riferito all'area "Verifiche e dichiarazione di interesse culturale" (vedi Appendice "Mappatura degli stakeholder").

Un ulteriore approfondimento di analisi mette in relazione tali stakeholder con aree specifiche di rischio corruzione relativamente alla tipologia di istituto, dalla quale è possibile evincere quali sono gli stakeholder essenziali (suddivisi per essenziali, deboli e appetibili) che sono portatori di interesse per specifiche tipologie di istituto, la numerosità rilevata permette di conoscere anche il peso che tali SH hanno.

Nel corso del 2017 si procederà ad approfondire le analisi, correlando i risultati al valore di rischio specifico.

Il PTPCT verrà aggiornato di conseguenza.

## 10. Misure e strumenti di prevenzione

### 10.1. Gli obblighi di informazione ai sensi della L.190/2012: riepilogo semestrale

L'azione di monitoraggio avverrà con cadenza semestrale a cura dei Referenti per la prevenzione della corruzione e della trasparenza, il cui ruolo risulta essere fondamentale per definire una linea di comunicazione diretta tra il RPCT, le Direzioni generali e le strutture periferiche dell'amministrazione, nell'ottica della definizione di un corretto sistema di monitoraggio dell'attuazione delle misure previste nel presente Piano.

Le informative vertono sui punti per i quali i Referenti per la prevenzione della corruzione sono tenuti a dare riscontro al RPCT.

In particolare:

- GESTIONE DEL RISCHIO:** monitoraggio delle iniziative adottate e delle decisioni assunte, idonee a prevenire il rischio di corruzione
  - Controlli sulla gestione di rischi corruzione: individuazione delle aree in cui si sono verificati eventi corruttivi
  - Azioni intraprese per affrontare i rischi corruzione
  - Mappatura dei processi
- MISURE ULTERIORI**
  - Attuazione di misure ulteriori rispetto a quelle obbligatorie
  - Attuazione di iniziative di automatizzazione dei processi per ridurre i rischi di corruzione
  - Attività di vigilanza nei confronti di enti e società partecipate e/o controllate
- TRASPARENZA**
  - Informatizzazione del flusso della pubblicazione dei dati sul proprio sito
  - Ricezione di richieste di "Accesso civico"
  - Attuazione di monitoraggi sulla pubblicazione dei dati



# Ministero delle Attività Culturali e Turismo

## Segretariato Generale – Servizio I

- ☐ FORMAZIONE DEL PERSONALE IN TEMA DI ANTICORRUZIONE: monitoraggio della formazione del personale in materia di prevenzione della corruzione, in collaborazione con la Direzione generale competente
  - Attuazione di formazione specifica in materia di prevenzione della corruzione
  - Articolazione dei soggetti che hanno erogato la formazione in tema di anticorruzione
- ☐ ROTAZIONE DEL PERSONALE: monitoraggio dell'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio di corruzione
  - Attuazione della rotazione del personale nei settori di competenza
  - Indicazione del numero di incarichi e aree oggetto di rotazione degli incarichi
- ☐ INCONFERIBILITÀ PER INCARICHI DIRIGENZIALI
  - Attuazione di verifiche e controlli sulla dichiarazione da parte dell'interessato dell'insussistenza delle cause di inconferibilità degli incarichi
- ☐ INCOMPATIBILITÀ PER PARTICOLARI POSIZIONI DIRIGENZIALI (D.LGS. 39/2013)
  - Attuazione di verifiche e controlli su cause di incompatibilità degli incarichi
- ☐ CONFERIMENTO E AUTORIZZAZIONE INCARICHI AI DIPENDENTI
  - Adozione di procedure specifiche per il rilascio di autorizzazioni allo svolgimento di incarichi
  - Attuazione di verifiche e controlli su incarichi extra-istituzionali non autorizzati
- ☐ TUTELA DEL DIPENDENTE PUBBLICO CHE SEGNA LA GLI ILLECITI (WHISTLEBLOWING)
  - Adozione di procedure specifiche di tutela offerte ai whistleblowers
  - Individuazione del numero delle segnalazioni pervenute e tipologia di soggetti che hanno effettuato la segnalazione
- ☐ CODICE DI COMPORTAMENTO
  - Adozione del codice di comportamento
  - Monitoraggio sulle denunce di violazioni al codice di comportamento
  - Individuazione del numero di procedimenti disciplinari e, in particolare, di quelli che hanno dato luogo a sanzioni
- ☐ PROCEDIMENTI DISCIPLINARI E PENALI
  - Individuazione del numero di segnalazioni che prefigurano responsabilità disciplinari o penali legate ad eventi corruttivi
  - Attivazione di procedimenti disciplinari per fatti penalmente rilevanti a carico dei dipendenti
  - Individuazione delle sanzioni emanate per fatti penalmente rilevanti a carico dei dipendenti
  - Individuazione delle tipologia dei reati relativi a eventi corruttivi per fatti penalmente rilevanti
  - Individuazione delle aree di rischio a cui sono riconducibili i procedimenti penali
- ☐ ALTRE MISURE: monitoraggio di ulteriori eventuali iniziative rispetto a quelle previste dalle disposizioni di legge
  - Wistleblowing: ricezione di segnalazioni da parte di dipendenti pubblici, relative ad azioni di illecito
  - Ricezione di segnalazioni relative alla violazione del divieto di partecipazione a commissioni e assegnazioni agli uffici ai soggetti condannati per i reati di cui al Capo I, Titolo II, Libro II del Codice penale
  - Attivazione di azioni di tutela previste in protocolli di legalità o patti di integrità



# Ministero delle Attività Culturali e Turismo

Segretariato Generale – Servizio I

- Attivazione di rotazione degli incarichi di arbitro
- Monitoraggio su suggerimenti e richieste, da parte di soggetti esterni all'amministrazione, con riferimento alle politiche di prevenzione della corruzione
- monitoraggio dei rapporti tra l'Amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dipendenti dell'Amministrazione
- monitoraggio del rispetto dei tempi procedurali (l'attestazione deve contenere i seguenti elementi di approfondimento e di verifica degli adempimenti realizzati: verifica dell'omogeneità degli illeciti connessi al ritardo, attestazione dell'omogeneità dei controlli da parte dei dirigenti, volti a evitare ritardi, attestazione dell'avvenuta applicazione del sistema delle sanzioni, sempre in relazione al mancato rispetto dei termini, con applicazione dei criteri inerenti la omogeneità, la certezza e coerenza del sopra citato sistema).

## **10.2. Misure sulla rotazione ordinaria degli incarichi del personale non dirigenziale.**

La rotazione del personale all'interno delle pubbliche amministrazioni nelle aree a più elevato rischio di corruzione è stata introdotta dalla normativa vigente in materia, come misura di prevenzione della corruzione; in particolare, secondo quanto disposto dall'art. 1, co. 10, lett. b) della l. 190/2012, il Responsabile per la prevenzione della corruzione (RPC) verifica, 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 all'Autorità Nazionale per l'Anticorruzione (ANAC) definire i criteri che le amministrazioni devono seguire per assicurare la rotazione. Pertanto l'ANAC, nella Delibera n. 831 del 3 agosto 2016 "Determinazione di approvazione definitiva del Piano Nazionale Anticorruzione 2016", fermo restando quanto già riportato nel PNA 2013 e nella Determinazione n. 12 del 2015, ha fornito alcune indicazioni più specifiche sulla misura della rotazione del personale alle quali si rinvia per ogni utile approfondimento.

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 dato luogo ad un avvicendamento dei dirigenti che ha comportato la rotazione di quasi tutta la dirigenza del Ministero tra il 2015 e il 2016.

Nel contempo un numero elevato di unità di personale non dirigenziale è stato interessato alla riallocazione in differenti uffici a partire dal 2015, con la procedura di mobilità interna su base volontaria sia urbana che extra-urbana, i cui esiti sono stati resi noti con le circolari n. 103/2016 n. 147/2016 e n. 217 della Direzione generale Organizzazione, e con cui si è proceduto a stabilizzare il personale di cui alla Circolare DG-ORG n. 42/2016 e ss.mm..



# Ministero delle Attività Culturali e Turismo

Segretariato Generale – Servizio I

L'attuale fase di riordino delle strutture territoriali del Ministero, in particolare delle Soprintendenze Archeologia, Belle arti e Paesaggio, introduce indubbiamente un fattore di complessità nell'applicazione della presente Direttiva in ragione dell'avvicendamento dei dirigenti, dell'organizzazione degli uffici, dell'attuazione della procedura di mobilità volontaria, sia urbana che extraurbana, della necessità di mantenere prioritario l'obiettivo della continuità dell'azione di tutela, senza disfunzioni o rallentamenti che possano in qualche modo inficiare il rispetto dei termini di cui alla legge n.7 agosto 2015 n.124 art. 3 (che modifica l'art. 17 della legge 241 del 1990).

La misura preventiva della rotazione (specificatamente indicata come "rotazione ordinaria" per distinguerla da quella straordinaria da attivare a seguito di procedimento penale) è stata avviata dal MiBact con la Direttiva "Misure sulla rotazione ordinaria degli incarichi del personale non dirigenziale", emanata dal Responsabile per la prevenzione della corruzione con circolare n.54/2016, indirizzata "al solo personale non dirigenziale che sia effettivamente applicato alle aree/attività a più alto rischio corruzione.

La procedura di attuazione della misura, sulla base di quanto programmato nel PTPC vigente di questo Ministero, viene attuata per gradi, al fine di evitare rallentamenti nelle attività degli uffici.

La gradualità, con riferimento specifico alla scelta delle aree/procedimenti su cui applicare la rotazione e alla tempistica di attuazione, deve seguire varie fasi, sotto riportate.

## ***10.2.1. Scelta delle aree/procedimenti a più alto rischio corruzione in cui attuare la rotazione***

In particolare, nel rispetto del principio della gradualità, relativamente alle le 17 aree a maggior rischio corruzione individuate nel PTPC MiBACT 2016-2018 (par. 7.2 pag. 20), sulle quali andranno gradualmente applicati i criteri per la rotazione vengono considerate per l'anno 2017, ai fini della rotazione, le aree sotto elencate<sup>7</sup>:

☒ macro area "AUTORIZZAZIONI" che comprende:

1. Autorizzazioni paesaggistiche
2. Autorizzazioni di interventi di qualsiasi genere su beni privati di interesse culturale
3. Autorizzazione cartelli pubblicitari
4. 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
5. Autorizzazione all'alienazione di beni immobili appartenenti al demanio culturale;

☒ macro area "CONTRATTI, APPALTI E CONCESSIONI" che comprende:

1. Procedure di gestione di contratti e appalti
2. Procedure relative agli acquisti di beni, servizi e forniture

---

<sup>7</sup> Successivamente all'adozione del PTPC 2016-2018 da parte dell'Organo politico è stato costituito, su richiesta dell'ANAC, il "Tavolo tecnico MiBACT-ANAC Tutela e valorizzazione dei beni culturali" con l'obiettivo di approfondire le problematiche e le criticità del "Sistema beni culturali" rispetto alla prevenzione della corruzione. I lavori del Tavolo sono stati svolti, per quanto riguarda il Ministero, dalla Struttura permanente di supporto al RPC e hanno condotto all'estrapolazione di 11 aree considerate come particolarmente esposte al rischio di eventi corruttivi e di particolare rilevanza sul piano delle funzioni affidate al MiBACT.



# Ministero delle Attività Culturali e Turismo

Segretariato Generale – Servizio I

3. Concessione di attività e servizi di valorizzazione;
- ☒ macro area “ESPORTAZIONI DI BENI” che comprende:
  1. Uscita ed esportazione di beni culturali
  2. Attestati di libera circolazione;
- ☒ macro area “VINCOLI” che comprende:
  11. Verifiche e dichiarazioni di interesse culturale.

Le rimanenti 6 aree/procedimenti a maggior rischio corruzione, saranno oggetto di rotazione nel prossimo anno.

Tra le 11 aree suddette si ritiene opportuno approfondire nella prima fase di applicazione della misura della rotazione, in linea con quanto riportato sul Piano Nazionale Anticorruzione 2016, le seguenti aree/attività:

- ☒ Autorizzazioni paesaggistiche<sup>8</sup>
- ☒ Uscita ed esportazione di beni culturali<sup>9</sup>
- ☒ Attestati di libera circolazione<sup>10</sup>
- ☒ Verifiche e dichiarazioni di interesse culturale<sup>11</sup>

## 11.1.1. Individuazione degli istituti/uffici

In fase di prima applicazione, gli istituti/uffici sono individuati in relazione a quanto detto precedentemente, successivamente verranno considerati tutti gli altri istituti/uffici, sempre ottemperando al principio della gradualità sopra descritto.

## 11.1.2. Individuazione del personale da sottoporre a rotazione

L'avvio della procedura di rotazione avviene attraverso una preventiva ricognizione del personale applicato alle aree/attività a più alto rischio corruzione, utile al fine di programmare e monitorare la rotazione<sup>12</sup>.

In sede di prima applicazione il personale soggetto a rotazione sarà quello responsabile dei procedimenti nelle aree a più elevato rischio di corruzione (precedentemente individuate), quali ad esempio, i funzionari di zona o i funzionari con incarichi di responsabilità o i titolari di posizione organizzativa, applicato in tali attività da almeno tre anni o che, a seguito della riorganizzazione suddetta, continua ad esercitare, al presente, funzioni riconducibili alle aree sensibili “in continuità” con quelle già svolte nell'istituto di provenienza.

<sup>8</sup> Macro area “Autorizzazioni”.

<sup>9</sup> Macro area “Esportazioni di beni”, intendendo le autorizzazioni all'esportazione e alla circolazione delle opere d'arte e dei beni culturali in genere.

<sup>10</sup> Vedi nota n. 3.

<sup>11</sup> Macro area “Vincoli” la verifica di interesse culturale per beni mobili e immobili, inclusi i beni di interesse paesaggistico.

<sup>12</sup> La ricognizione del personale applicato alle aree/attività a più alto rischio corruzione viene predisposta dai dirigenti e direttori degli istituti ed uffici attraverso la compilazione di un modulo allegato alla Direttiva della rotazione, verrà formato un elenco del suddetto personale applicato in tali attività da almeno tre anni o che, a seguito della riorganizzazione di cui è stata oggetto l'amministrazione, continua ad esercitare, al presente, funzioni riconducibili alle aree sensibili “in continuità” con quelle già svolte nell'istituto di provenienza.



# Ministero delle Attività Culturali e Turismo

Segretariato Generale – Servizio I

La ricognizione del personale operante nelle aree a maggior rischio corruzione, deve essere periodicamente aggiornata dai dirigenti e dai direttori delle strutture individuate, in relazione alla maturazione dei 3 anni di servizio nella stessa area/attività a più elevato rischio, e sarà utile sia come presupposto della rotazione sia ai fini di una preventiva formazione del personale da avvicinare.

Inoltre un tale strumento sarà di ausilio per predisporre la relazione annuale del RPC, in cui va data informazione del livello di attuazione delle misure di rotazione e delle relative misure di formazione, motivando gli eventuali scostamenti tra misure pianificate e realizzate.

### ***11.1.3. Rotazione e formazione***

Una delle misure fondamentali per attuare la rotazione è far sì che siano acquisite dai dipendenti le competenze professionali specifiche e trasversali necessarie per dare luogo alla rotazione.

La formazione, in una pluralità di ambiti operativi, può contribuire a rendere il personale più flessibilmente impiegabile in diverse attività. In tale logica, 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. Inoltre dovrebbe essere privilegiata la circolarità delle informazioni tramite la cura della trasparenza interna delle attività attraverso, ad esempio, riunioni periodiche che, aumentando la condivisione delle conoscenze professionali per l'esercizio di determinate attività, conseguentemente aumenta le possibilità di impiegare per esse personale diverso.

Al riguardo, per più specifiche esigenze di attività formative, l'esigenza andrà segnalata in una relazione allegata alla scheda di ricognizione del personale non dirigenziale da sottoporre a rotazione. Tali esigenze verranno comunicate alla Direzione generale Educazione e ricerca che provvederà alle conseguenti attività legate all'erogazione della formazione.

### ***11.1.4. Misure alternative da adottare in caso di impossibilità di rotazione***

Non sempre la rotazione è una misura realizzabile per oggettivi limiti organizzativi non superabili; in tale caso è necessario motivare adeguatamente le ragioni della mancata applicazione dell'istituto nonché adottare misure alternative compensative, come ad esempio, quelle sotto riportate.

Nelle aree identificate come più a rischio e per le istruttorie maggiormente delicate, potrebbero essere promossi meccanismi di condivisione delle fasi procedurali, prevedendo di affiancare al funzionario istruttore 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.

Altra misura da adottare potrebbe essere quella di attuare una suddivisione dei compiti e delle competenze. Infatti, la concentrazione di più mansioni e più responsabilità in capo ad un unico soggetto può esporre l'amministrazione a rischi come quello che il medesimo soggetto possa compiere errori o tenere comportamenti inadeguati senza che questi vengano alla luce.

Sarebbe auspicabile, quindi, che nelle aree a rischio le varie fasi procedurali siano curate da più persone, avendo cura, in particolare, che la responsabilità del procedimento sia sempre assegnata ad un soggetto diverso dal dirigente/direttore, cui compete l'adozione del provvedimento finale.

La procedura della rotazione ordinaria degli incarichi non dirigenziali, iniziata con la ricognizione del personale da sottoporre a rotazione, relativamente alle prime quattro aree (primo semestre del



# Ministero delle Attività Culturali e Turismo

Segretariato Generale – Servizio I

2017), sarà applicata, sempre con le modalità sopra riportate, secondo le indicazioni che verranno fornite da Responsabile per la prevenzione della corruzione.

## 11.2. Formazione

Parte integrante del programma anticorruzione del Ministero è la sensibilizzazione dei dipendenti attraverso progetti di formazione continua (attraverso modalità d'aula o di *e-learning*) volti a fornire un'adeguata formazione in materia di etica e integrità oltre alla conoscenza delle leggi e sulla normativa interna anticorruzione, nonché le indicazioni per riconoscere e gestire i segnali di allarme.

I dipendenti che direttamente o indirettamente svolgono un'attività all'interno degli uffici come a rischio di corruzione, dovranno partecipare a un programma formativo integrativo specifico.

Proseguiranno anche nel 2017 le azioni di coinvolgimento degli stakeholder e di formazione del personale, secondo il seguente prospetto:

Iniziativa	Destinatari	Tempi	Strutture competenti
<b>Giornate della Trasparenza e dell'Anticorruzione MIBACT</b>	Cittadini Stakeholder interni ed esterni Associazioni di consumatori Centri di ricerca Osservatori qualificati	Autunno/Inverno: 2017 2018 2019	Responsabile dell' anticorruzione e della trasparenza Segretariato DG Organizzazione
<b>Pubblicazione dei documenti attinenti alla trasparenza sulla rete INTRANET</b>	Personale in servizio nell' amministrazione centrale periferica	Contestuale alla pubblicazione sul sito web del Ministero	Responsabile dell' anticorruzione e della trasparenza Staff tecnico/amministrativo DG competenze sulla Trasparenza Anticorruzione
<b>Attività di formazione/aggiornamento sulle tematiche specifiche della trasparenza e dell' integrità</b>	Personale in servizio nell' amministrazione centrale periferica	Nel triennio secondo le modalità previste dal Piano della formazione del MiBACT	Responsabile dell' anticorruzione Direzione Generale Organizzazione Direzione Generale Educazione e Ricerca SNA



# Ministero delle Attività Culturali e Turismo

Segretariato Generale – Servizio I

## 11.3. Ricorso alle centrali di committenza

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

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

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

Con riguardo alla tipologia di cui al punto 1 (servizi museali e aggiuntivi) è stato sottoscritto in data 23 dicembre 2015 un disciplinare con CONSIP che provvederà a bandire gare per tutti gli istituti dell'amministrazione.

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 D.L. 24 gennaio 2012, n. 1, convertito, con modificazioni, dall'articolo 1 della L. 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 di cui all'articolo 90 del Codice degli Appalti – nonché in qualità di "centrale di committenza" ai sensi degli articoli 3, co. 34, 19, co. 2, e 33, co. 1 e 3, del suddetto Codice degli Appalti.

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, di cui vale la pena sottolineare anche le esternabilità positive sulle economie dei territori.

Pertanto 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" rende 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.



# Ministero delle Attività Culturali e Turismo

Segretariato Generale – Servizio I

## 11.4. Buone pratiche: il Grande Progetto Pompei

Considerato che una delle maggiori aree a rischio è sicuramente quella connessa alle procedure di cui al Codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture, si procederà ad estendere, prima alle strutture del Ministero che fungono da stazioni appaltanti e gestiscono lavori per importi considerevoli il modello relativo a un 'protocollo di legalità' sviluppato nell'ambito del 'Grande Progetto Pompei'.

Il Ministero per i beni e le attività culturali ha elaborato, a partire dall'anno 2012, il "Grande Progetto Pompei" recante iniziative finalizzate ad interventi di conoscenza, conservazione, restauro e valorizzazione del patrimonio archeologico di Pompei.

Con Decisione comunitaria n. C (2012) 2154 del 29 marzo 2012, la Commissione Europea - Direzione Politica regionale ha dichiarato l'ammissibilità del "Grande Progetto Pompei" presentato dall'Italia, disponendo il finanziamento di 105 milioni di euro tra fondi FESR (Fondo europeo di sviluppo regionale) e nazionali al fine di consentire la realizzazione di mirati interventi nell'area archeologica pompeiana.

Le procedure di gara relative al Grande progetto Pompei prevedono alti requisiti di affidabilità, legalità e trasparenza definiti nel quadro del "Protocollo di legalità", sottoscritto il 5 aprile 2012.

Il Protocollo è stato promosso, con l'Intesa Interistituzionale denominata "Progetto Pompei" del 20 gennaio 2012, dai Ministri dell'Interno, per i Beni e le Attività culturali (MIBAC), per la Coesione territoriale, dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca (MIUR) e dall'Autorità per la vigilanza sui contratti pubblici (AVCP) ed è diretto ad assicurare che il piano di interventi previsti nel progetto venga realizzato ponendo in essere tutte le misure idonee a prevenire e contrastare tentativi di infiltrazione della criminalità, anche attraverso una più intensa e costante collaborazione tra i soggetti coinvolti e ad una efficace rete di monitoraggio dei flussi finanziari derivanti dagli appalti pubblici di servizi e forniture, nonché mediante la tracciabilità dei flussi finanziari connessi alla realizzazione delle opere previste.

Nell'ambito del "Grande Progetto Pompei" è stato, tra l'altro, sviluppato un sistema informatico che consente una verifica più stringente dei requisiti di moralità e di antimafia degli operatori economici coinvolti e un costante monitoraggio del cantiere e dell'esecuzione dei lavori. Il sistema denominato "SiLeg-DB" si integra alla piattaforma informatica Gare MiBAC, ideata per la gestione del Grande progetto Pompei e al SIMI sistema informativo avviato presso il Ministero per la gestione e il monitoraggio degli investimenti pubblici ed in fase di implementazione. Il sistema si integra con l'AVCP (ora ANAC) e i sistemi di tracciabilità dei flussi finanziari del progetto CAPACI.

Il sistema "SiLeg-DB" sarà progressivamente esteso nel corso del triennio 2016-2018 a tutte le attività connesse alla gestione di gare e contratti di lavori.

## 11.5. Attuazione del codice di comportamento

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



# Ministero dei Beni e delle Attività Culturali e del Turismo

## Segretariato Generale – Servizio I

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 e che è stato adottato nel corso del 2015 e pubblicato a cura del RPC sul sito istituzionale, unitamente alla relazione di accompagnamento volta ad illustrare la procedura aperta seguita dall'Amministrazione, finalizzata all'acquisizione dei vari contributi, proposte e osservazioni da parte dei soggetti esterni.

Ai sensi dell'articolo 2 del Codice di comportamento dei dipendenti del Ministero dei beni e delle attività culturali e del turismo si renderà dunque necessario modificare gli schemi di contratto e di incarico, inserendo la condizione dell'osservanza dei codici per i titolari di organo e di incarichi negli uffici di diretta collaborazione delle autorità politiche, per i collaboratori esterni a qualsiasi titolo e per i collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni o servizi od opere a favore dell'Amministrazione, nonché per tutti gli enti pubblici economici, gli enti di diritto privato in controllo pubblico, tutte le società pubbliche partecipate e le società pubbliche partecipate e le società vigilate dal Ministero. Ne consegue la risoluzione o la decadenza del rapporto in caso di violazione degli obblighi derivanti dai Codici.

Resta fondamentale la rilevanza delle segnalazioni da parte dei cittadini di eventuali violazioni dei codici di comportamento, non solo per l'adozione delle iniziative previste dalla legge, ma altresì per raccogliere ulteriori indicazioni ai fini dell'aggiornamento periodico dei codici stessi. A tal fine, può essere utile la creazione di un raccordo tra l'ufficio per i rapporti con il pubblico e l'ufficio per i procedimenti disciplinari, che consenta la raccolta e la condivisione di tali segnalazioni da parte di tali uffici.

Con DM 23 dicembre 2015 è stato adottato il Codice di comportamento dei dipendenti del Ministero dei beni e delle attività culturali e del turismo, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165. (Pubblicato sulla G.U. n° 129 del 4 giugno 2013).

In particolare, è fatto obbligo a tutti i destinatari del Codice di comportamento, dipendenti di ruolo e tutti coloro che a qualsiasi titolo, come sopra specificato, entrino in contatto con l'Amministrazione, di osservare scrupolosamente le prescrizioni in materia di:

- comportamento volto al rispetto del principio di lealtà e correttezza nel rapporto di servizio e nei rapporti con interlocutori privati con i quali il dipendente possa entrare in contatto per ragioni di servizio, salve le norme sul segreto di ufficio e in materia di tutela e trattamento dei dati personali;
- conflitto di interesse e obbligo di astensione nell'ambito di processi decisionali che possano coinvolgere interessi propri o di congiunti e in qualsiasi altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza;
- rispetto delle prescrizioni in materia di prevenzione della corruzione contenute nel presente Piano e collaborazione con il RPC 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;



# Ministero delle Attività Culturali e Turismo

Segretariato Generale – Servizio I

- ▣ 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, innanzi tutto, 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*.

## 11.6. Eliminazione del conflitto di interessi

I Dirigenti incaricati dei compiti ex articoli 16 e 17 del decreto legislativo n. 165 del 2001 e successive modificazioni, con riferimento alle rispettive competenze previste dalla legge e dai regolamenti vigenti e i dipendenti destinati a operare in settori e/o attività particolarmente esposti alla corruzione, i responsabili delle posizioni organizzative attestano di essere a conoscenza del presente PTPC e ne provvedono all'esecuzione.

Il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare pareri, valutazioni tecniche, atti endoprocedimentali ed il provvedimento finale devono astenersi, in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale, ai sensi dell'articolo 6-bis della legge n. 241 del 1990 e successive modificazioni. Tale segnalazione dovrà avvenire tempestivamente e dovrà essere effettuata nei confronti dei diretti superiori gerarchici o, in caso di Dirigenti di prima fascia, del Segretario generale che informa l'Organo di indirizzo politico.

Il dirigente che riceve la segnalazione dovrà esaminare le circostanze e valutare se la situazione realizza un conflitto di interesse idoneo a ledere l'imparzialità dell'agire amministrativo; nel qual caso provvederà a sollevare il dipendente in conflitto dall'incarico oppure motiverà espressamente le ragioni che consentono comunque l'espletamento dell'attività da parte del dipendente.

È inoltre necessario che l'Amministrazione, in sede di autorizzazione di incarichi ai propri dipendenti, verifichi l'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interessi (articolo 53, commi 7 e 9 del decreto legislativo n. 165 del 2001 e successive modificazioni).

In particolare, per quanto riguarda la figura del Responsabile del procedimento come Presidente di Commissione di concorso per la selezione di personale, è stata emanata la circolare n. 18 del 12 maggio 2016 del Segretariato generale, che fornisce specifiche indicazioni applicative della



# Ministero delle Attività Culturali e Turismo

Segretariato Generale – Servizio I

normativa concernente gli obblighi di astensione in caso di conflitto di interessi, in riferimento alla Delibera ANAC n. 421 del 13 aprile 2016.

## **11.7. Rimozione dell'incompatibilità nel conferimento di incarichi dirigenziali (*pantouflage – revolving doors*)**

All'atto del conferimento dell'incarico dirigenziale l'interessato dovrà rendere una dichiarazione sostitutiva di certificazione nei termini e nelle condizioni di cui all'art. 46 del D.P.R. 445/2000. Sarà successivamente predisposto lo schema di autodichiarazione da sottoscrivere all'atto del conferimento, che contempli le cause di inconferibilità.

Le cause di inconferibilità dovranno essere, altresì, espressamente menzionate nella procedura di interpellato predisposta dall'Amministrazione ai fini dell'attribuzione degli incarichi.

Gli atti e i contratti posti in essere in violazione delle limitazioni sono nulli ai sensi del decreto legislativo n. 39 del 2013, a cui si rimanda per tutti gli aspetti sanzionatori.

Al fine di contenere il rischio di situazioni di corruzione connesse all'impiego del dipendente nel triennio successivo alla cessazione del rapporto di lavoro con l'amministrazione, qualunque sia la causa della cessazione, i dipendenti (dirigenti, funzionari titolari di funzioni dirigenziali, responsabili del procedimento nei casi previsti dall'art. 125, commi 8 e 11, del d.lgs. 163/2006) che per il ruolo e la posizione ricoperti nell'amministrazione hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto dell'Amministrazione presso i soggetti privati che sono stati destinatari di provvedimenti, contratti o accordi posti in essere dal dirigente/dipendente (cessato) per conto dell'Amministrazione non possono avere alcun rapporto autonomo o subordinato con tali soggetti nel triennio successivo alla cessazione del rapporto di lavoro.

## **11.8. Prevenzione della corruzione nella formazione di commissioni e nelle assegnazioni agli uffici**

Ai sensi dell'articolo 35-bis del decreto legislativo n.165 del 2001, introdotto dall'articolo 1, comma 46, della legge n. 190 del 2012, coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del Titolo II del libro secondo del codice penale, non possono:

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



# Ministero delle Attività Culturali e Turismo

Segretariato Generale – Servizio I

A tal fine, 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.

## **11.9. Rimozione dell'insussistenza di cause di incompatibilità nei rapporti tra l'Amministrazione e i soggetti beneficiari di qualsiasi vantaggio**

Al fine di monitorare i rapporti tra l'Amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, questi ultimi sono tenuti a redigere e sottoscrivere, contestualmente alla sottoscrizione/accettazione degli stessi, apposita dichiarazione sostitutiva di atto notorio ex articoli 46 e 47 del D.P.R. n. 445 del 2000 e successive modificazioni, con cui attestino l'insussistenza di cause di incompatibilità, e l'eventuale presenza o assenza di qualsiasi relazione di parentela o affinità sussistente tra gli organi di vertice, i dirigenti e i dipendenti dell'Amministrazione.

## **11.10. Attuazione delle clausole dei protocolli di legalità e patti di integrità**

L'Amministrazione, nel caso di procedure ad evidenza pubblica attivate dalla medesima, dovrà prevedere nei bandi di gara o nelle lettere di invito che il mancato rispetto delle clausole contenute nei protocolli di legalità o nei patti di integrità costituisce causa di esclusione dalla gara, così come previsto dall'articolo 1, comma 17, della legge n. 190 del 2012.

Le stazioni appaltanti possono prevedere negli avvisi, bandi di gara o lettere di invito che il mancato rispetto delle clausole contenute nei protocolli di legalità o nei patti di integrità costituisce causa di esclusione dalla gara.

## **11.11. Tutela del dipendente che denuncia o riferisce condotte illecite (wistleblowing)**

L'articolo 1, comma 51, della legge n. 190 del 2012 e successive modificazioni, ha introdotto la disposizione a tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti: fuori dei casi di responsabilità a titolo di calunnia o diffamazione, il pubblico dipendente che denuncia all'autorità giudiziaria o alla Corte dei conti, ovvero riferisce al proprio superiore gerarchico condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro, non può essere sanzionato, licenziato o sottoposto ad una misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia.

Come previsto dall'art.1, comma 51, della legge n. 190/2012 il RPCT si impegna ad adottare, sia nel caso in cui vi siano episodi di corruzione, sia in mancanza degli stessi, tutti i provvedimenti affinché l'identità del segnalante non sia rivelata, senza il suo consenso, sempre che la



# Ministero delle Attività Culturali e Turismo

Segretariato Generale – Servizio I

contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione.

Qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione, l'identità può essere rivelata ove la sua conoscenza sia assolutamente indispensabile per la difesa dell'incolpato. L'adozione di misure discriminatorie è segnalata al Dipartimento della funzione pubblica, per i provvedimenti di competenza, dall'interessato o dalle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative nell'amministrazione nella quale le stesse sono state poste in essere.

La denuncia è sottratta alla disciplina di accesso agli atti di cui alla legge 7 agosto 1990, n. 241 e successive modificazioni.

L'Amministrazione ha sviluppato nel dicembre 2015 una procedura operativa che ha definito le modalità di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (dall'obbligo di comunicazione al RPCT che provvederà alla segnalazione, in relazione ai profili di illiceità riscontrati, al dirigente sovraordinato, all'U.P.D., all'Ufficio del contenzioso, all'Anac, o all'Ispettorato della funzione pubblica; alla facoltà di comunicazione all'organizzazione sindacale cui il dipendente aderisce o al Comitato unico di garanzia; ovvero alla facoltà di agire in giudizio nei confronti del dipendente o dell'amministrazione per la discriminazione subita), predisponendo l'apposita casella di posta elettronica, con esclusivo accesso del RPCT, [wistleblowing@beniculturali.it](mailto:wistleblowing@beniculturali.it).

## 12. Adempimenti

### 12.1. Controllo e prevenzione del rischio e adempimenti trasparenza

Ciascun referente per l'anticorruzione deve 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 e quelli di acquisizione delle entrate e delle vertenze in corso.

Nel corso del 2017 i Dirigenti nominati "referenti per la anticorruzione" dovranno:

- relazionare quadrimestralmente al RPCT sugli adempimenti di prevenzione della corruzione di cui al paragrafo "Obblighi di informazione ai sensi della Legge 190/2012", con riferimento alla propria struttura e agli istituti periferici afferenti, così come specificato al paragrafo "I "referenti" per l'anticorruzione e la trasparenza e i soggetti e i ruoli per la strategia di repressione della corruzione a livello decentrato";
- proporre misure idonee a 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 misure nei settori in cui è più elevato il rischio corruzione;
- avanzare proposte per la rotazione del personale esposto a rischio;
- segnalare al Responsabile della prevenzione della corruzione e la trasparenza ogni evento o dati utili per l'espletamento delle proprie funzioni;



# Ministero delle Attività Culturali e Turismo

Segretariato Generale – Servizio I

☒ 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 griglia degli adempimenti sulla trasparenza;

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 12 aprile 2006, n. 163 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.

## 12.2. Relazione sull'attività svolta

Il Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza predispone, sulla base delle segnalazioni e indicazioni fornite dai Referenti, predispone 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 - corruzione" del sito istituzionale del Ministero, la relazione annuale recante il riepilogo delle iniziative di prevenzione e contrasto alla corruzione in essere, nonché i risultati dell'attività, pervenuti con il supporto dei Referenti.



# Ministero delle Attività Culturali e del Turismo

Segretariato Generale – Servizio I

## 12.3. Cronoprogramma anno 2017

CRONOPROGRAMMA ATTUAZIONE PTPC 2017-2019	
ADEMPIMENTI DEL RPCT, DEI REFERENTI E DELLA STRUTTURA DI SUPPORTO AL RPCT	SCADENZA (entro il)
PUBBLICAZIONE DEL PIANO TRIENNALE ANTICORRUZIONE 2017 - 2019	31 GENNAIO 2017
PROCEDURA DI MAPPATURA DEI PROCESSI DELLE ATTIVITA' A RISCHIO CORRUZIONE: INDIVIDUAZIONE DELLE FASI DEI PROCESSI E PREDISPOSIZIONE SCHEMI CORRUTTIVI (I FASE)	30 APRILE 2017
MONITORAGGIO SEMESTRALE A CURA DEI REFERENTI DEL RPCT	30 MAGGIO 2017
GIORNATA DI INFORMAZIONE ALLE ORGANIZZAZIONI SINDACALI	31 LUGLIO 2017
PROCEDURA DI MAPPATURA DEI PROCESSI DELLE ATTIVITA' A RISCHIO CORRUZIONE: VALUTAZIONE DEL RISCHIO DELLE FASI PROCEDIMENTALI E INDIVIDUAZIONE MISURE DI PREVENZIONE (II FASE)	31 AGOSTO 2017
MONITORAGGIO SEMESTRALE A CURA DEI REFERENTI DEL RPCT	30 NOVEMBRE 2017
RELAZIONE SULL'ATTIVITÀ SVOLTA	ENTRO IL 15 DICEMBRE DI OGNI ANNO
INDIVIDUAZIONE, PONDERAZIONE E PROGRAMMAZIONE DELLE MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	31 DICEMBRE 2017
ROTAZIONE DEGLI INCARICHI (II FASE)	31 DICEMBRE 2017
AGGIORNAMENTO SCHEMI EVENTI CORRUTTIVI E MISURE DI PREVENZIONE DEL RISCHIO CORRUZIONE	31 DICEMBRE 2017
GIORNATE INFORMATIVE/FORMATIVE PER I RESPONSABILI DEI CRA E I DIRETTORI REGIONALI (DI CONCERTO CON LA SCUOLA NAZIONALE DELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE - SNA)	31 DICEMBRE 2017

Roma, 31 gennaio 2017

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza  
(arch. Antonia Pasqua Recchia)



# *Ministero delle Attività Culturali e Turismo*

Segretariato Generale – Servizio I

## **APPENDICE**



# Ministero dei Beni e delle Attività Culturali e del Turismo

Segretariato Generale – Servizio I

## 1. Sintesi del PNA 2016 relativa alla “ Tutela e valorizzazione dei beni culturali”

### 12.4. Procedimento per la dichiarazione di interesse culturale

La scelta di analizzare questo procedimento è nata da una valutazione degli interessi coinvolti all'interno delle singole fasi istruttorie e decisionali.

Si tratta di un procedimento, strutturato su più livelli e secondo diverse fattispecie normative delineate all'interno del Codice dei beni culturali e del paesaggio (decreto legislativo 22 gennaio 2004, n. 42), in cui si opera un bilanciamento costante tra interesse del singolo e interesse della collettività, con provvedimenti finali autoritativi che incidono in modo economicamente rilevante nella sfera giuridica dei singoli, sia persone fisiche che giuridiche.

Con l'entrata in vigore del Codice dei beni culturali e del paesaggio è stata infatti introdotta la norma che prevede l'accertamento specifico dell'interesse culturale delle cose appartenenti a soggetti pubblici o privati senza scopo di lucro (c.d. verifica di interesse culturale), ponendo fine ad un sistema che produceva notevoli incertezze, sia per la sottrazione all'obbligo dell'inserimento in elenchi delle cose mobili e immobili dello Stato – per i quali non era previsto nessun meccanismo di individuazione – sia per la generale inosservanza dell'obbligo nei casi previsti. In particolare, l'art. 12 del d.lgs. 42/2004 prevede che le cose mobili e immobili appartenenti ad enti pubblici e a persone giuridiche private senza scopo di lucro, che rivestano interesse artistico, storico o di altro tipo, risalgano ad oltre cinquant'anni, se mobili, o settanta anni, se immobili, e siano di autore non più vivente, vengano sottoposte ad un apposito procedimento di verifica, volto ad accertare la sussistenza o meno di un interesse artistico, storico, archeologico o etnoantropologico. In attesa della verifica, tali cose sono in via provvisoria soggette alla disciplina di tutela prevista dal Codice. L'esito della verifica - che è promossa d'ufficio o su richiesta del soggetto proprietario - se positivo, comporta la definitiva sottoposizione del bene alla disciplina di tutela, se negativo, la fuoruscita da detta disciplina.

Il procedimento concernente la dichiarazione di interesse culturale è disciplinato dagli artt. 12 e seguenti del d.lgs. 42/2004 e s.m.i., nonché dagli artt. 33 lettera l) e 39 del d.p.c.m. 29 agosto 2014, n. 171 recante «Regolamento di organizzazione del Ministero dei beni e delle attività culturali e del turismo, degli uffici di diretta collaborazione del Ministro e dell'Organismo indipendente di valutazione della performance, a norma dell'articolo 16, comma 4, del decreto-legge 24 aprile 2014, n. 66, convertito, con modificazione, dalla legge n. 89 del 23 giugno 2014».

Lo stesso si articola secondo tre linee procedurali, a seconda del soggetto interessato dal vincolo o dalla tipologia di bene oggetto di valutazione finalizzata alla apposizione di un vincolo di tutela:

- 1) la verifica di interesse culturale per beni mobili e immobili di proprietà di enti pubblici o persone giuridiche private senza fini di lucro di cui all'art. 12 del Codice;
- 2) la dichiarazione di interesse culturale per beni mobili e immobili appartenenti a soggetti privati di cui all'art. 13 del Codice;
- 3) la dichiarazione di notevole interesse pubblico per beni paesaggistici di cui all'art. 138 del Codice.



# Ministero delle Attività Culturali e Turismo

Segretariato Generale – Servizio I

Il procedimento di verifica o di dichiarazione si sviluppa nelle seguenti fasi:

- 1. avvio del procedimento: ai sensi dell'art. 12 o dell'art. 14, co. 1, del d.lgs. 42/2004, da parte del Soprintendente. Per la verifica è ammessa la richiesta da parte dei soggetti interessati;
- 2. fase istruttoria di accertamento dell'interesse culturale: l'accertamento della sussistenza, nella "cosa" indagata, del livello di interesse culturale prescritto dalla normativa di tutela e la comunicazione, agli aventi diritto, degli esiti di detto accertamento, di carattere tecnico-discrezionale, costituisce il contenuto pressoché integrale del procedimento in questione;
- 3. il Soprintendente invia la proposta di dichiarazione alla Commissione regionale per il patrimonio culturale, prevista dal d.p.c.m. 171/2014, art. 39, la quale verifica la sussistenza dell'interesse;
- 4. il provvedimento finale (decreto o comunicazione di parere negativo) è adottato dalla Commissione regionale con firma del Segretario regionale, che la presiede, e viene trasmesso alla Soprintendenza (Servizio affari legali) che provvede alla notifica dello stesso agli interessati e alla trascrizione presso i registri della Conservatoria;
- 5. in caso di verifica negativa (art. 12 del d.lgs. 42/2004) la scheda contenente i relativi dati è trasmessa ai competenti uffici affinché ne dispongano la sdemanializzazione e i beni per i quali si sia proceduto alla sdemanializzazione sono liberamente alienabili, ai fini del Codice;
- 6. nel caso di verifica con esito positivo l'accertamento dell'interesse costituisce dichiarazione ai sensi dell'art. 13 del d.lgs. 42/2004 (dichiarazione dell'interesse culturale) ed il relativo provvedimento è trascritto nei modi previsti dalla legge. I beni restano in questo caso definitivamente sottoposti alle disposizioni del Codice;
- 7. le schede descrittive oggetto di verifica con esito positivo confluiscono in un archivio informatico<sup>13</sup> conservato presso il Ministero e accessibile al Ministero e all'Agenzia del demanio, per finalità di monitoraggio del patrimonio immobiliare e di programmazione degli interventi in funzione delle rispettive competenze istituzionali: l'aggiornamento dell'archivio informatico, la notifica e la trascrizione del decreto sono a cura del Segretariato regionale;
- 8. i procedimenti, di verifica e di dichiarazione, si concludono entro 120 gg. dalla notifica al proprietario dell'avviso di avvio del procedimento; qualora il procedimento sia iniziato su impulso del proprietario del bene e non si concluda entro i 120 gg. previsti, gli interessati possono diffidare il Ministero a provvedere, e agire avverso il silenzio ai sensi di legge;
- 9. entro 30 gg. dalla notifica della dichiarazione o degli esiti della verifica, è ammesso ricorso amministrativo al Ministero per motivi di legittimità e di merito; in tale ipotesi si determina la sospensione degli effetti del provvedimento impugnato, fermo restando l'applicazione, in via cautelare, delle disposizioni previste dal d.lgs. 42/2004, nella Parte Seconda Titolo I e precisamente al Capo II, al Capo III Sezione I e Capo IV Sezione I (approvazione di opere e lavori, denuncia degli atti di trasferimento della proprietà o della detenzione, ecc.). Il

<sup>13</sup> [www.benitutelati.it/verifica.html](http://www.benitutelati.it/verifica.html)



# Ministero delle Attività Culturali e Turismo

Segretariato Generale – Servizio I

Ministero, nello specifico la Commissione Regionale, sentito il competente organo consultivo, decide sul ricorso entro novanta giorni dalla presentazione dello stesso, e qualora venga accolto procede all'annullamento in autotutela od alla modifica del provvedimento medesimo. Sono inoltre ammesse proposizioni di ricorso giurisdizionale al TAR competente, a norma degli artt. 2 e 20 della legge 6 dicembre 1971, n. 1034 e successive modificazioni, ovvero ricorso straordinario al Capo dello Stato ai sensi del d.p.r. 20 novembre 1971, n. 1199.

L'analisi del contesto interno in cui si sviluppa il procedimento ha evidenziato una serie di possibili eventi rischiosi, collegabili tanto agli aspetti organizzativi che di regolamentazione del processo, trattandosi peraltro di fasi procedurali che coinvolgono più amministrazioni ed uffici, oltre che utenti privati destinatari del provvedimento finale, da cui derivano una serie di obblighi e limiti: denuncia di trasferimento delle opere per cambio di residenza, denuncia di trasferimento di proprietà (detenzione, divieto di trasferimento all'estero, sanzioni).

L'impatto del provvedimento, risultante da un specifica valutazione tecnico/scientifica, costituisce un primo fattore di rischio corruttivo.

Il rischio di ingerenze si ripropone su più livelli intermedi, declinabili dalla fase istruttoria fino alla fase decisoria, con fasi endoprocedimentali, relativi per esempio alla imposizione di prescrizioni, i cui esiti, pur potendo modificare in maniera rilevante i diritti dei singoli, sono di difficile predeterminazione.

Posto che l'evento corruttivo consista, nel procedimento esaminato, nell'apposizione o nella mancata apposizione illegittima di un vincolo, nell'adozione di prescrizioni irragionevoli o, comunque, in valutazioni negligenti e/o arbitrarie, il rischio che esso si possa verificare è particolarmente presente nella fase istruttoria, affidata normalmente ad un unico funzionario che, per la conoscenza che ha del territorio, da cui deriva la sua competenza, è esposto ad ingerenze esterne o all'interesse personale.

L'aver demandato, in virtù dell'art. 39 d.p.c.m. 171/2014, alla Commissione regionale il momento finale del procedimento costituisce – per questa fase - sicuramente un'evoluzione in termini di trasparenza e garanzia, stante la collegialità della decisione assunta nel contraddittorio fra le diverse posizioni soggettive coinvolte e potendo la Commissione emettere il provvedimento finale o imporre prescrizioni, sia sull'"*an*" del vincolo, sia sul "*quomodo*", diverse da quelle proposte dal Soprintendente che ha avviato il procedimento.

Sotto quest'ultimo profilo, è raccomandabile, come misura organizzativa e gestionale generale, l'implementazione di un sistema informativo che possa consentire un monitoraggio – da parte della Commissione regionale e della stessa Direzione generale - dei tempi di avvio e gestione delle procedure. Ciò al fine di controllare il rispetto della cronologia delle pratiche avviate a seguito della preistruttoria relativa alla ammissibilità stessa del procedimento. In tal modo si potrebbe fornire un quadro generale degli esiti del procedimento (privo, allo stato, di evidenza esterna) e delle motivazioni fornite nel decreto finale, consentendo di intercettare eventuali anomalie e di armonizzare le prassi valutative.

Come in casi analoghi, inoltre, la rotazione degli incarichi e l'adozione di strumenti di emersione di eventuali conflitti di interessi (anche solo nella forma di una dichiarazione attestante l'assenza di



# Ministero delle Attività Culturali e Turismo

Segretariato Generale – Servizio I

conflitti sottoscritta dal funzionario in rapporto a ciascun procedimento gestito) consentirebbe un maggior controllo sull'esercizio imparziale del potere autoritativo rimesso alle Soprintendenze.

Infine, l'introduzione di un obbligo relativo alla pubblicazione delle schede descrittive dei beni sia da parte del proprietario che della soprintendenza sul sito [www.benitutelati.it](http://www.benitutelati.it), andando a soddisfare l'esigenza di trasparenza, garantirebbe una maggiore imparzialità dell'azione amministrativa.

Più in generale, un rafforzamento degli obblighi di comunicazione e trasparenza da parte delle Commissioni regionali e delle Soprintendenze su tutta l'attività espletata in materia di opposizione dei vincoli, potrebbe consentire il raggiungimento di una maggiore omogeneità e coerenza dei criteri decisionali e valutativi. Invero, consentendo alla ormai costituita Direzione Unitaria dell'Archeologia e delle Belle Arti e Paesaggio una capacità di coordinamento e controllo dell'attività di tutela nello specifico settore, si potrebbe assicurare, nel rispetto degli inderogabili principi di parità di trattamento e di imparzialità dell'azione amministrativa, un'attività di tutela il più possibile omogenea sull'intero territorio nazionale, ma attenta, allo stesso tempo, alle peculiarità di ciascun ambito territoriale regionale.

## 12.5. Circolazione internazionale intracomunitaria dei beni culturali

All'interno del vasto quadro di funzioni pubbliche in materia di tutela dei beni culturali, un ruolo particolare è quello della regolamentazione dell'esportazione e della circolazione delle opere d'arte<sup>14</sup>, tema di estrema delicatezza per la finalità strategica di difesa dell'integrità del patrimonio culturale.

Due sono le principali finalità delle norme in materia di circolazione: assicurare che i beni culturali rimangano di proprietà pubblica o siano acquisiti dallo Stato; garantire che tali beni non siano portati definitivamente al di fuori del territorio nazionale. Un esempio della prima finalità è quello dell'istituto della prelazione storico-artistica, che consente allo Stato (e agli enti territoriali e locali) di acquistare beni alienati tra privati oppure di espropriarli. Un esempio della seconda è dato dai limiti posti sia all'alienabilità del demanio culturale sia all'uscita dei beni dal territorio nazionale.

In considerazione della finalità generale volta al contemperamento di interessi privati collegati e subalterni, e alla tutela di interessi pubblici prevalenti di rango costituzionale (art. 9 Cost.), gli eventi rischiosi da prevenire sono collegati all'assunzione di decisioni (di assetto di interessi a

---

<sup>14</sup> La materia trova fonte giuridica in una risalente regolamentazione, in parte trasfusa ed integrata dal Capo V del Codice dei beni culturali come aggiornato con il d.lgs. 62/2008.

La disciplina che regola la materia della esportazione e della circolazione delle opere d'arte in Italia è contenuta nelle seguenti disposizioni: regio decreto 30 gennaio 1913, n. 363, recante «Regolamento per l'esecuzione delle leggi 20 giugno 1909, n. 364 e 23 giugno 1912, n. 668, relative alle antichità e alle belle arti», a cui ci si deve riferire per i certificati di importazione o spedizione di opere d'arte dall'estero (CEE ed Extra-CEE); legge 1 giugno 1939, n. 1089, in particolare sezione 1, artt. 35-42; legge 30 marzo 1998, n. 88, artt. 1-26; decreto legislativo 29 ottobre 1999, n. 490, «Testo unico delle disposizioni legislative in materia di beni culturali e ambientali, a norma dell'articolo 1 della legge 8 ottobre, n. 352», in particolare il capo IV sezione I artt. 65-70 e sezione II artt. 71-84; d.lgs. 42/2004 ed in particolare gli artt. 65-72; infine il regolamento (CEE), n. 3911 del Consiglio, del 9 dicembre 1992, sostituito dal regolamento (CE) n. 116 del Consiglio, del 18 dicembre 2008 relativo a «Esportazione di beni culturali».



# Ministero delle Attività Culturali e Turismo

## Segretariato Generale – Servizio I

conclusione di procedimenti, di determinazioni di fasi interne a singoli procedimenti, di gestione di risorse pubbliche) devianti dalla cura dell'interesse generale.

Di seguito ci si sofferma, in particolare sul procedimento di rilascio dell'attestato di libera circolazione previsto all'art. 68 del Codice dei beni culturali, strumento utilizzato per consentire l'uscita di beni culturali dal territorio della Repubblica italiana, in via definitiva e senza danni per il patrimonio nazionale. In ogni caso, il procedimento, oltre a poter dar luogo all'apposizione di un vincolo di interesse culturale che ne inibisca l'esportazione, può condurre alla proposta di acquisto del bene.

Gli eventi rischiosi connessi a tale procedimento attengono:

- a) ad una deviazione dalle regole procedurali tale da determinare, anche per pressioni esterne, un'illecita uscita definitiva del bene culturale dal territorio nazionale;
- b) ad una valutazione non congrua del valore venale del bene<sup>15</sup>.

La competenza relativa al rilascio di autorizzazioni di esportazione/importazione per beni culturali è attribuita agli uffici esportazione, istituiti presso diciotto Soprintendenze. Detti uffici, diffusi su tutto il territorio nazionale, risultano, tuttavia, privi di una competenza territoriale. Ciò consente ai privati di poter scegliere, anche sulla base di valutazioni opportunistiche (in ragione, ad esempio, di rapporti di conoscenza ed interesse maturati tra il privato e i funzionari che vi operano), l'ufficio al quale rivolgersi per ottenere il rilascio dell'autorizzazione e prima ancora la valutazione del bene.

In base all'attuale normativa, inoltre, i privati detentori di beni possono reiterare la richiesta di autorizzazione in uffici esportazione diversi, anche se non contemporaneamente, ritirando l'istanza, prima della pronuncia finale e a seguito della comunicazione di un preavviso di diniego, allo scopo di ottenere una valutazione che si discosti da quella precedentemente formulata. Attualmente, infatti, non esiste un sistema condiviso da tutti gli uffici esportazione di tracciatura delle domande presentate dai privati.

Un ulteriore fattore di rischio è individuabile nel ruolo e nel funzionamento della commissione, costituita da tre esperti scelti a rotazione tra i funzionari tecnici del territorio (due storici dell'arte e un archeologo), che deve effettuare la valutazione tanto della congruità del valore del bene quanto della certificazione di interesse pubblico con apposizione dei limiti alla sua circolazione.

Al riguardo, la principale causa di eventi rischiosi è connessa alla genericità e al non aggiornamento dei criteri a cui la Commissione si attiene nel corso di tale valutazione, risalenti ad una circolare del 1974, emanata dall'allora Ministero della pubblica istruzione. Si tratta di criteri che lasciano ampia discrezionalità in capo alla Commissione e ai singoli funzionari.

Una necessaria misura preventiva è costituita dall'emanazione, da parte del MIBACT, di indirizzi di carattere generale (previsti dall'art. 71, co. 4 del Codice) e vincolanti per i diversi uffici

---

<sup>15</sup> Va ricordato, infatti, che la domanda del privato può anche essere funzionale in via esclusiva alla valutazione e stima del valore venale del bene con conseguente qualifica di esportabilità, senza che lo stesso ne abbia stabilito la destinazione, che è specificabile nel successivo triennio.



# Ministero delle Attività Culturali e Turismo

Segretariato Generale – Servizio I

esportazione, in modo che la valutazione circa il rilascio o il rifiuto dell'attestato sia effettuata sulla base di prassi e procedure uniformi. Ciò consentirebbe di ancorare l'esercizio della discrezionalità dei vari uffici a criteri oggettivi, assicurando l'imparzialità del giudizio tecnico.

Un'ulteriore criticità è da ravvisarsi nell'assenza, nei criteri adottati per la nomina dei membri della Commissione esportazione, di adeguate misure di prevenzione dei conflitti di interesse.

Si evidenzia, infatti, che gli esperti che compongono la commissione, in virtù dell'esperienza acquisita sul campo, possono offrire anche consulenze esterne ad antiquari e case d'asta; sarebbe utile, pertanto, per scongiurare i rischi connessi a valutazioni di comodo, volte a favorire l'acquisizione privata del bene, la sottoscrizione di una dichiarazione relativa all'assenza di conflitti di interessi, attuali o potenziali, al momento di assunzione dell'incarico.

In aggiunta a tale misura, può essere utile l'istituzione di uno specifico albo da cui estrarre i membri della Commissione, che consentirebbe la trasparenza delle procedure di nomina, l'effettività della rotazione, la valutazione circa la sussistenza dei requisiti scientifici di idoneità all'incarico nonché l'identificazione di potenziali conflitti di interesse tra i membri della commissione e i soggetti richiedenti.

Ulteriori misure preventive possono, poi, riguardare:

- lo sviluppo del Sistema informativo degli Uffici Esportazione (SUE), attualmente utilizzato non da tutti gli uffici territoriali, al fine di consentire ad ogni ufficio esportazione di conoscere in tempo reale le decisioni adottate dagli uffici omologhi e di essere aggiornato sull'eventuale riproposizioni delle richieste in differenti uffici a seguito di un precedente diniego;
- la fissazione delle competenze territoriali degli uffici esportazione;
- la rotazione, ove possibile, dei funzionari responsabili del procedimento.

## 12.6. Autorizzazioni paesaggistiche: il ruolo delle Soprintendenze

Il procedimento in esame – che non include quello semplificato ai sensi del decreto del Presidente della Repubblica 9 luglio 2010, n. 139, «Regolamento recante procedimento semplificato di autorizzazione paesaggistica per gli interventi di lieve entità, a norma dell'articolo 146, comma 9, del decreto legislativo 22 gennaio 2004, n. 42, e successive modificazioni» – si articola nelle seguenti fasi:

- istanza da parte del soggetto di cui all'art. 146, co. 1, del Codice;
- istruttoria da parte della regione o del comune subdelegato;
- trasmissione dell'istanza ad opera della amministrazione competente al Soprintendente e contestuale avviso di avvio del procedimento al soggetto interessato;
- parere di compatibilità e conformità reso dal Soprintendente;
- fase conclusiva del procedimento (eventuale preavviso di procedimento negativo, trasmissione del parere, autorizzazione o diniego).



# Ministero delle Attività Culturali e Turismo

Segretariato Generale – Servizio I

L'autorizzazione paesaggistica costituisce atto autonomo e presupposto rispetto al permesso di costruire o agli altri titoli legittimanti l'intervento urbanistico-edilizio.

Nell'ambito del procedimento si esamina, in particolare, il ruolo svolto dalle Soprintendenze nel rilascio del parere. Si tratta di un atto vincolante, che va trasmesso all'amministrazione competente al rilascio del provvedimento finale (comune o regione) e riveste un ruolo di fondamentale importanza ai fini dell'ottenimento dell'autorizzazione.

Le principali cause di rischio e i principali eventi rischiosi si individuano:

- nell'elevata discrezionalità tecnica legata al rilascio del parere da parte del Soprintendente/responsabile del procedimento. Le scelte dell'amministrazione sono basate su regole e parametri di natura tecnica e scientifica specialistica. L'elevato tasso di discrezionalità tecnica caratterizzante il parere della Soprintendenza è rapportato alla tipologia di vincolo apposto sul bene. Vincolare senza prescrizione un'area molto vasta lascia ampi margini di valutazione. Pertanto, in presenza di vincoli c.d. "nudi" la ponderazione degli interessi da parte dei funzionari sull'uso del bene è assai elevata, in quanto detti vincoli derivano da provvedimenti di tutela dei beni paesaggistici che, riducendosi ad un mero divieto di trasformazione del territorio, non indicano l'essenza valoriale e differenziata del bene vincolato. Diversamente, minor grado di discrezionalità si può avere nel caso di vincoli c.d. "vestiti". Tali vincoli si caratterizzano per la presenza di prescrizioni relative all'uso dell'area oggetto del procedimento, presentando un contenuto regolativo e prescrittivo che, in quanto operato "a monte", circoscrive l'oggetto del parere di merito e con esso la discrezionalità del Soprintendente e del responsabile del procedimento. Gli eventi rischiosi si possono concretizzare in varie forme di condizionamento della fase istruttoria per pressioni esterne, ovvero nella non corretta e adeguata ponderazione dei diversi interessi da contemperare;
- nella complessità del processo di autorizzazione che prevede il coinvolgimento di più amministrazioni. Eventi rischiosi possono annidarsi tanto nel rapporto tra soggetto richiedente e amministrazione competente (regione, comune), quanto nel rapporto tra lo stesso e la Soprintendenza competente, se non addirittura nel rapporto tra funzionario responsabile per il rilascio del parere ed ente competente al rilascio dell'autorizzazione (ad esempio in ipotesi di inerzia da parte del Soprintendente volta a far decorrere il termine per il rilascio del parere rimettendo, pertanto, all'amministrazione competente la pronuncia sulla domanda di autorizzazione - cfr. art. 146, co. 9 del Codice). Evento rischioso suscettibile di condizionare lo svolgimento corretto del processo potrebbe essere, invece, il rilascio del parere o proprio della stessa autorizzazione paesaggistica, sulla base di una falsa attestazione da parte dell'ente a ciò deputato;
- nell'inadeguatezza delle strutture nel dare una risposta celere alle istanze con conseguente dilatazione dei termini di definizione del procedimento. In tali casi, ad esempio, condotte "inerti" possono dar luogo a criticità procedurali cui potrebbe ovviarsi con una maggiore attenzione all'organizzazione e alla distribuzione del personale in organico;
- nella presenza di eventuali interessi privati e nel collegamento territoriale tra utente/istante e funzionario/responsabile del procedimento. Tali collegamenti potrebbero favorire dinamiche



# Ministero delle Attività Culturali e Turismo

Segretariato Generale – Servizio I

improprie nella gestione dell'istruttoria con conseguente condizionamento dell'esito finale del processo di autorizzazione. Occorre sul punto considerare che i funzionari di zona depositari di una conoscenza capillare del territorio in cui operano sono maggiormente esposti, per prossimità e consuetudine, all'esercizio di pressioni esterne di interessi particolari e soggettivi.

Al riguardo possono ipotizzarsi le seguenti misure preventive:

- sul piano normativo, sembrerebbe opportuno un adeguamento della normativa vigente in materia di vincoli sui beni paesaggistici, introducendo idonei meccanismi sanzionatori o incentivanti affinché si possa effettivamente provvedere alla vestizione dei c.d. "vincoli nudi" (come già previsto dal 2008). Possono essere valutate positivamente, inoltre, alcune misure, quale quella introdotta dal d.l. 83/2014, art. 12, co. 1-*bis* (poi confluito nel d.p.c.m. 171/2014) ove si prevede che ogni decisione di un soprintendente possa comunque essere riesaminata dalla Commissione regionale, anche su segnalazione di altre amministrazioni. Tali misure, infatti, si sono già dimostrate efficaci sul piano della previsione di eventi corruttivi, allargando la responsabilità della decisione a un organo collegiale che può comunque ribaltare la decisione di un singolo;
- sul piano gestionale, sarebbe opportuno realizzare sistemi che assicurino la trasparenza, il controllo e monitoraggio del procedimento in ogni sua fase, consentendo di pervenire ad un quadro il più possibile completo sia del numero dei procedimenti trattati che dei relativi esiti (positivi, negativi o derivante da inerzia e dalla conseguente formazione del c.d. silenzio-assenso). Anche in questo caso è un segnale positivo la previsione di cui all'art. 12, co. 1-*ter*, del d.l. 83/2014 (poi ripresa dal citato d.p.c.m. 171 del 2014), in base alla quale tutti gli atti aventi rilevanza esterna e i provvedimenti adottati dagli organi centrali e periferici del MIBACT, nell'esercizio delle funzioni di tutela e valorizzazione di cui al codice dei beni culturali e del paesaggio, debbono essere pubblicati integralmente sul sito internet del Ministero e in quello, ove esistente, dell'organo che ha adottato l'atto. Per ogni procedimento vanno indicati la data di inizio, lo stato di avanzamento, il termine di conclusione e l'esito dello stesso;
- sul piano organizzativo, sarebbero utili misure di rotazione dei funzionari di zona adeguatamente programmate nel tempo, all'interno della medesima Soprintendenza, nei limiti indicati per queste misure nella Parte generale (§ 7.2);
- quanto alla prevenzione del conflitto di interessi, si può ipotizzare l'assunzione di responsabilità da parte del titolare del procedimento, attraverso la sottoscrizione di un'attestazione di insussistenza di rapporti personali o familiari con l'istante.



# *Ministero delle Attività Culturali e Turismo*

Segretariato Generale – Servizio I

2. Risultati dell'indagine sulla mappatura delle aree e dei procedimenti a rischio corruzione

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

**TABELLE DI SINTESI**

**Rilevazione anno 2016**



# Ministero delle Attività Culturali e Turismo

Segretariato Generale – Servizio I

## 12.7. Modalità di attuazione dell'indagine

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

Con successiva circolare n. 46 del 11/10/2016 "PTPC 2016-2018 - Mappatura delle attività con elevato rischio di corruzione: questionario di rilevazione - Sollecito per invio questionario" venivano sollecitate le strutture che ancora non avessero risposto, a fornire i dati richiesti con la sopraddetta circ. SG 25/2015.

Alla circolare, relativa alla mappatura delle aree a rischio corruzione, era allegato un questionario in formato elettronico, tramite il quale i dirigenti e responsabili delle varie strutture dovevano indicare le aree/procedimenti con più alto rischio di corruzione e fornire una valutazione su ciascuna di esse in base a determinati parametri sulla probabilità di verificarsi dell'evento corruttivo e sul danno potenziale che tale evento causerebbe all'organizzazione.

A seguito di tali valutazioni, per ogni procedimento, è stato calcolato un valore numerico indicativo del rischio che, associato ad una scala di riferimento del rischio, fornisce una prima indicazione della priorità di attuazione e sulla tempistica delle misure correttive da intraprendere.

Alla data del 31/12/2016 sono arrivate le risposte di 276 istituti su 291 da censire, con una percentuale di risposta pari a circa l'89%. Il maggior numero degli istituti che non ha risposto al questionario sono quelli interessati al progetto di riforma con il riordino territoriale degli uffici di tutela, tra cui gli Istituti dotati di autonomia speciale a rilevanza nazionale e i Poli museali regionali.

Tabella 1 - Istituti per tipologia	Istituti da censire	Istituti che hanno effettuato la mappatura	% censiti
Archivi	100	99	99
Biblioteche	45	44	97,8
Direzioni Generali - Segretariato Generale	12	12	100
Segretariati Regionali	17	17	100
Istituti centrali	7	6	85,7
Istituti dotati di autonomia speciale	9	9	100
Istituti dotati di autonomia speciale a rilevanza nazionale	30	24	80
Poli Museali Regionali	17	13	76,5
Soprintendenze archivistiche	2	2	100
Soprintendenze Archivistiche - Archivi di stato	1	1	100
Soprintendenze archivistiche e bibliografiche	12	12	100
Soprintendenze Archeologia, belle arti e paesaggio	39	37	94,9
Totale	291	276	88,5



# Ministero delle Attività Culturali e Turismo

Segretariato Generale – Servizio I

## 12.8. Analisi dei dati pervenuti

Sulla base dei dati pervenuti sono state elaborate alcune analisi preliminari, volte a rendere immediata la valutazione del fenomeno in generale, di cui, di seguito, si riportano alcune esemplificazioni.

L'analisi completa è in corso di aggiornamento e sarà resa nota con prossime pubblicazioni.

Attraverso il questionario è stato chiesto a tutti gli istituti di indicare, oltre alle 17 aree/procedimenti già individuati e presentati sul PTPC 2014-2016, anche eventuali ulteriori aree/procedimenti tipici della propria attività istituzionale.

In particolare, le informazioni richieste tramite questionario, erano volte ad individuare per ciascuna delle strutture del Mibact, e per ciascun procedimento/attività dalle stesse espletato, le seguenti informazioni:

- Tipologia della struttura (Archivi di stato, Biblioteche, Direzioni Generali, Istituti Centrali, Istituti dotati di autonomia speciale, Istituti dotati di autonomia speciale di rilevante interesse nazionale, Poli museali regionali, Segretariati Regionali, Soprintendenze Archeologia, belle arti e paesaggio, Soprintendenze Archivistiche, Soprintendenze Archivistiche - Archivi di stato, Soprintendenze archivistiche e bibliografiche)
- Responsabilità (responsabile del procedimento, responsabile dell'istruttoria, l'Unità organizzativa responsabile del procedimento, responsabile dell'adozione provvedimento finale)
- Probabilità di accadimento dell'evento corruttivo (valutazione della: discrezionalità del procedimento, rilevanza esterna del procedimento, complessità del procedimento, rilevanza della portata economica del procedimento, frazionabilità del procedimento, controlli esistenti)
- Impatto (impatto organizzativo, impatto economico, impatto reputazionale, impatto organizzativo, economico e sull'immagine)
- Mappatura degli stakeholder (stakeholder interni ed esterni, suddivisi in *stakeholder essenziali*: alta influenza e alto interesse; *stakeholder appetibili*: alta influenza e basso interesse; *stakeholder deboli*: bassa influenza e alto interesse)
- Misure di prevenzione del rischio (azioni correttive e/o migliorative già attuate per prevenire il rischio, azioni correttive e/o migliorative da attuare per prevenire il rischio e indicazione della tempistica delle azioni da attuare).

La notevole mole di dati pervenuta non ha permesso un'analisi immediata di tutte le indicazioni, data la disomogeneità di molti contenuti, soprattutto quelli relativi a risposte aperte (non precedentemente strutturate) che necessitano di un accurato lavoro di normalizzazione a cui ci si sta applicare.

Pertanto in questa prima fase di analisi sono state prese in considerazione solo le informazioni inerenti le 17 aree/procedimenti già citate.

Per la valutazione del rischio corruzione si è tenuto conto della "scala di riferimento del rischio e tempistica delle azioni da intraprendere", sotto riportata.



# Ministero delle Attività Culturali e Turismo

Segretariato Generale – Servizio I

SCALA DI RIFERIMENTO DEL RISCHIO E TEMPISTICA DELLE AZIONI DA INTRAPRENDERE		
Rischio > 16	MOLTO ALTO - Priorità 1	azioni correttive indilazionabili
12 <= Rischio <= 16	ALTO - Priorità 2	azioni correttive necessarie da programmare con urgenza
5 <= Rischio <12	MEDIO - Priorità 3	azioni correttive e/o migliorative da programmare nel breve tempo
3 <= Rischio <5	BASSO - Priorità 4	azioni correttive e/o migliorative da programmare nel medio tempo
0 < Rischio <3	MARGINALE - Priorità 5	azioni migliorative non richiedenti un intervento immediato



# Ministero delle Attività Culturali e Turismo

Segretariato Generale – Servizio I

## 12.9. Valore medio del rischio delle aree/procedimenti a rischio corruzione

### 2.1.1. Confronto con risultati della rilevazione dell'anno precedente.

Analizzando il valore medio del rischio attribuito alle attività svolte, si evince che l'area/procedimento "autorizzazioni paesaggistiche", che risulta quella a maggior rischio di corruzione, presenta, comunque una riduzione del valore medio del rischio, passando da 5,11 nella rilevazione del 2015 a 4,95 nella rilevazione aggiornata all'anno 2016.

Tabella 2 - Aree / Procedimenti a rischio corruzione	Media di rischio		variazione
	Anno 2016	Anno 2015	valore 2016 rispetto al valore 2015
Attestati di libera circolazione	3,56	3,55	+ 0,01
Autorizzazione all'alienazione di beni culturali appartenenti a Stato, Regioni e altri enti pubblici territoriali, nonché a enti ed istituti pubblici o a persone giuridiche private senza fine di lucro	4,16	4,33	- 0,17
Autorizzazione all'alienazione di beni immobili appartenenti al patrimonio culturale	4,31	4,45	- 0,13
Autorizzazioni cartelli pubblicitari	3,91	4,16	- 0,25
Autorizzazioni di interventi di qualsiasi genere di beni privati di interesse culturale (trasferimenti, spostamenti, smembramenti, rimozione e demolizione)	4,03	3,99	+ 0,05
Autorizzazioni paesaggistiche	4,95	5,11	- 0,16
Concessione di attività e servizi di valorizzazione	3,60	3,45	+ 0,15
Concessione in uso o locazione di immobili pubblici di interesse culturale per le finalità di valorizzazione e utilizzazione anche a fini economici	4,05	3,98	+ 0,07
Espropriazione e acquisto coatto di beni privati	3,99	4,16	- 0,17
Procedure concorsuali esterne ed interne	3,02	3,32	- 0,31
Procedure di gestione di contratti ed appalti	3,93	3,95	- 0,02
Procedure relative a concessione di contributi	4,07	4,17	- 0,10
Procedure relative ad incarichi e consulenze esterne	3,83	3,60	+ 0,23
Procedure relative agli acquisti di beni, servizi e forniture	3,03	2,99	+ 0,04
Procedure relative all'attività di vigilanza	3,60	3,66	- 0,07
Uscita ed esportazione illecita di beni culturali	3,80	3,73	+ 0,07
Verifiche e dichiarazioni di interesse culturale	3,86	3,92	- 0,07



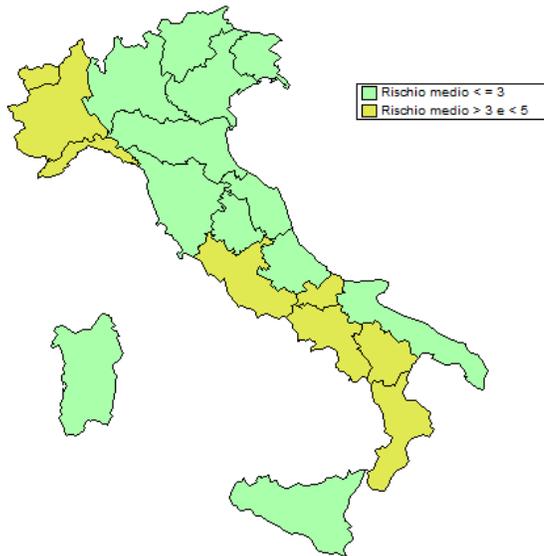
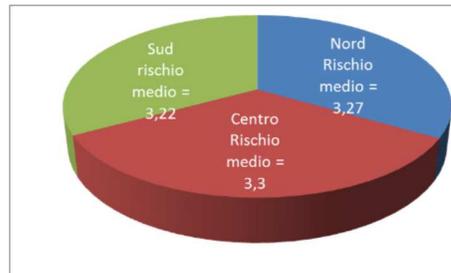
# Ministero delle Attività Culturali e Turismo

Segretariato Generale – Servizio I

## 2.1.2. Contesto geografico

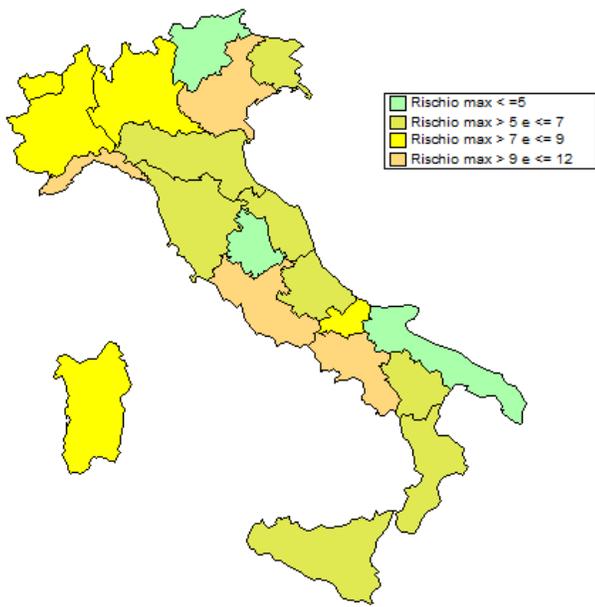
La prima valutazione è stata fatta sul valore medio del rischio corruttivo, considerato come il valore di rischio che è stato attribuito mediamente ad aree/procedimenti uguali.

Il valore medio del rischio, per le 17 aree/procedimenti considerati, è distribuito equamente rispetto all'area geografica, con una percentuale leggermente maggiore al centro (valore di rischio medio pari a 3,3) piuttosto che al nord (valore di rischio medio pari a 3,27) o al sud (valore di rischio medio, pari a 3,22).



Ci

Distribuzione del valore medio del rischio per regione



*Distribuzione del valore più elevato del rischio per regione*

Ci

### 2.1.3. Area geografica: variazione rispetto anno precedente

Nella tabella 3 vengono analizzati i valori medi del rischio per ciascuna delle 17 aree/procedimenti analizzati, considerati nell'area geografica, confrontati con i valori della rilevazione dell'anno 2015.

Ancora una volta si evidenzia, come l'area con il valore medio di rischio più alta sia "Autorizzazioni paesaggistiche"; è da notare, comunque nel 2016, un decremento del valore di R, sia per l'Italia settentrionale che per quella meridionale, al centro, invece, si ha un aumento pari a 0,79 rispetto all'anno precedente.

Tabella 3 - Aree/procedimenti a rischio corruzione ed aree geografiche	NORD		variazione	CENTRO		variazione	SUD		variazione
	2016	2015	valore 2016 rispetto al valore 2015	2016	2105	valore 2016 rispetto al valore 2015	2016	2015	valore 2016 rispetto al valore 2015
Attestati di libera circolazione	3,33	3,34	-0,01	2,69	3,05	-0,36	4,33	4,56	-0,23
Autorizzazione all'alienazione <input type="checkbox"/> beni culturali appartenenti a Stato, regioni e altri enti pubblici territoriali, nonché a enti ed istituti pubblici o a persone giuridiche private senza fine di lucro	4,37	4,66	-0,28	3,92	3,72	0,20	4,14	4,70	-0,56
Autorizzazione all'alienazione <input type="checkbox"/> beni immobili appartenenti al demanio culturale	4,81	4,98	-0,17	3,48	3,48	-0,01	4,29	4,59	-0,30
Autorizzazioni cartelli pubblicitari	4,05	3,92	0,13	3,65	4,03	-0,37	3,98	4,49	-0,51
Autorizzazioni di interventi di qualsiasi genere di beni privati di interesse culturale (trasferimenti, spostamenti, smembramenti, rimozione e demolizione)	4,11	3,85	0,26	3,95	3,92	0,03	3,91	4,47	-0,56
Autorizzazioni paesaggistiche	5,32	5,59	-0,27	5,00	4,21	0,79	4,47	5,45	-0,98
Concessione di attività e servizi di valorizzazione	3,12	3,05	0,07	3,88	3,56	0,31	3,97	4,29	-0,32
Concessione in uso o locazione di immobili pubblici di interesse culturale per le finalità di valorizzazione e utilizzazione anche a fini economici	4,53	4,56	-0,03	3,70	3,31	0,39	3,83	4,08	-0,25
Espropriazione e acquisto coatto di beni privati	3,58	3,78	-0,19	4,12	4,26	-0,14	4,24	4,32	-0,08
Procedure concorsuali esterne ed interne	3,50	3,33	0,17	2,69	2,95	-0,26	3,43	3,77	-0,34
Procedure di gestione di contratti ed appalti	4,31	4,40	-0,09	3,88	3,84	0,04	3,60	3,64	-0,04
Procedure relative a concessione di contributi	4,40	4,57	-0,18	4,01	3,97	0,04	3,78	4,41	-0,63
Procedure relative ad incarichi e consulenze esterne	4,08	3,99	0,08	3,69	3,22	0,47	3,74	3,87	-0,13
Procedure relative agli acquisti di beni, servizi e forniture	3,24	3,23	0,01	3,09	3,04	0,05	2,72	2,71	0,00
Procedure relative all'attività di vigilanza	3,33	3,32	0,00	3,73	3,80	-0,07	4,07	4,09	-0,02
Uscita ed esportazione di beni culturali	3,59	4,18	-0,58	3,36	2,53	0,82	4,26	3,84	0,42
Verifiche e dichiarazioni di interesse culturale	3,93	3,82	0,11	3,69	3,36	0,34	3,96	4,63	-0,67
Media per area geografica	3,88	3,93	-0,05	3,62	3,57	0,04	3,60	3,84	-0,23

### 2.1.4. Valore medio del rischio per Regione

Nella tabella 4 è preso in considerazione il contesto geografico: le regioni.

Per ogni area/procedimento, viene evidenziato in giallo il valore medio del rischio in cui i valori di R sono maggiori od uguali a 5 (considerati a rischio medio), in verde quelli a rischio basso, in azzurro quelli con rischio marginale.

Inoltre, sono cerchiati in rosso i valori più alti per ciascuna delle 17 aree/procedimenti analizzati.

Da un'analisi generale, si evince che, pur avendo le "Autorizzazioni paesaggistiche" un valore di rischio medio pari a 5,11, è l'area "Procedure relative alla concessione di contributi" ad avere, in assoluto, il più alto valore medio di rischio (R=7,52 per la Liguria).

Tabella 4 Valore medio del rischio delle aree/procedimenti a rischio corruzione per Regione	ABR	BAS	CAL	CAM	ER	FVG	LAZ	LIG	LOM	MAR	MOL	PIE	PUG	SAR	SIC	TOS	TAA	UMB	VEN	Valore medio del rischio per area
Autorizzazioni paesaggistiche	3,40		5,25	4,83	4,11	4,00	6,67	6,05	4,46	4,00	7,33	5,06	3,58	4,70		4,08		4,00	5,72	4,95
Autorizzazione all'alienazione di beni immobili appartenenti al demanio culturale	3,03	3,33	5,69	4,75	3,61	3,54	2,08	10,42	4,51	3,13	6,42	5,35	3,89	3,50		3,11		3,63	4,29	4,31
Autorizzazione all'alienazione di beni culturali appartenenti a Stato, regioni e altri enti pubblici territoriali, nonché a enti ed istituti pubblici o a persone giuridiche private senza fine di lucro.	3,21	2,92	4,58	4,35	3,61	3,36	4,17	6,78	4,12	2,92	6,42	5,19	3,89	4,42		3,81		3,63	3,86	4,16
Procedure relative a concessione di contributi	2,96	4,58	4,28	3,80	4,17	4,09	4,07	6,67	4,28	3,57		4,09	2,92	4,50	3,00	3,50		3,75	4,05	4,07
Concessione in uso o locazione di immobili pubblici di interesse culturale per le finalità di valorizzazione e utilizzazione anche a fini economici	3,20	5,25	3,63	4,37	3,50	3,54	4,47	11,05	3,38	2,75	4,46	4,74	2,75	5,25		3,32		3,17	4,69	4,05
Autorizzazioni di interventi di qualsiasi genere di beni privati di interesse culturale (trasferimenti, spostamenti, smembramenti, rimozione e demolizione)	2,92	2,92	4,67	4,70	3,34	3,50	5,59	4,72	3,25	3,29		5,17	2,84	3,77		2,92		3,17	4,04	4,03
Espropriazione e acquisto coatto di beni privati	3,54		5,03	4,24	2,89	2,63	4,58	3,75	3,60		2,92	4,88	3,94	3,25		2,62		3,25	4,01	3,99
Procedure di gestione di contratti ed appalti	3,47	4,59	3,87	4,00	3,76	4,05	4,05	4,26	4,45	4,06	4,96	5,21	2,49	4,28	2,53	3,27	2,96	3,65	3,93	3,93
Autorizzazioni cartelli pubblicitari	3,34		5,46	4,49	3,74	3,50	3,92		3,75	3,54		3,75	2,87	3,82		3,50		3,33	4,94	3,91
Verifiche e dichiarazioni di interesse culturale	2,93	4,00	4,18	4,34	3,81	3,38	3,90	4,63	4,18	3,44	5,33	4,01	3,06	5,04		3,08		3,27	3,47	3,86
Procedure relative ad incarichi e consulenze esterne	3,11	2,61	3,85	4,44	3,75	3,54	3,97	5,71	3,81		4,00	5,01	2,37	4,64	3,75	3,27	4,00	3,53	3,33	3,83
Uscita ed esportazione di beni culturali			4,34	4,53			3,36	2,50	3,33			4,72	2,50			3,33			2,88	3,80
Concessione di attività e servizi di valorizzazione	2,50	4,67	3,46	4,94	3,88	2,88	4,11	2,25	4,17	2,50		4,57	2,84	3,50	2,50	3,63		3,50	2,49	3,60
Procedure relative all'attività di vigilanza		4,08	4,29	5,44	3,43	2,50	4,07	3,30	3,02			3,99	2,99	4,36	2,75	2,56			3,15	3,60
Attestati di libera circolazione			4,83	4,45	3,21	3,00	3,01	3,70	3,34			3,16	2,92	3,86		2,36			3,29	3,56
Procedure relative agli acquisti di beni, servizi e forniture	1,80	4,23	3,90	3,11	3,28	3,65	3,30	3,49	3,33	2,86	3,47	3,83	2,10	3,73	2,18	2,38	2,46	3,25	2,71	3,03
Procedure concorsuali esterne ed interne			1,75	4,08	3,50		2,66			2,08					2,50	3,50				3,02
Valore medio del rischio per regione	2,51	4,06	4,24	4,12	3,52	3,46	3,86	4,43	3,63	3,13	4,66	4,59	2,74	4,21	2,44	2,98	2,89	3,44	3,50	3,70

## 12.10. Contesto organizzativo

### 2.1.5. Valore medio del rischio per area/procedimento e tipologia di istituto

Nella tabella 5 vengono evidenziati, per ciascuna area/procedimento, i valori medi di rischio rilevati per le varie tipologie di istituto.

Considerate globalmente, tutte le aree/procedimenti analizzati presentano il valore medio di rischio che rientra nella fascia con R compreso tra 5,33 e 11,67 (evidenziati con colore giallo).

Si evidenzia che per gli Istituti dotati di autonomia speciale quasi tutte le aree/procedimenti considerati hanno un valore di Rischio maggiore di 5.

Tabella 5 Aree/Procedimenti	Archivi di stato	Biblioteche	Direzioni Generali	Istituti Centrali	Istituti dotati di autonomia speciale	Istituti dotati di autonomia speciale, di rilevante interesse nazionale	Poli museali regionali	Segretariati Regionali	Soprintendenze				Totale complessivo
									Archeologia, belle arti e paesaggio	Archivistiche	Archivistiche - Archivi di stato	Archivistiche e bibliografiche	
Attestati di libera circolazione		2,57	2,77		4,96	4,48	5,00		3,71	3,02		3,28	3,56
Autorizzazione all'alienazione di beni culturali appartenenti a Stato, regioni e altri enti pubblici territoriali, nonché a enti ed istituti pubblici o a persone giuridiche private senza fine di lucro	3,13		4,00		5,30	4,50		4,47	4,24	3,19		3,14	4,16
Autorizzazione all'alienazione di beni immobili appartenenti al demanio culturale					5,25	4,38		4,55	4,17				4,31
Autorizzazioni cartelli pubblicitari					5,54	3,81			3,87				3,91
Autorizzazioni di interventi di qualsiasi genere di beni privati di interesse culturale (trasferimenti, spostamenti, smembramenti, rimozione e demolizione)	3,50		3,21		9,94	5,49		3,81	4,40	2,66		3,22	4,03
Autorizzazioni paesaggistiche					8,75	3,79		4,87	4,90				4,95
Concessione di attività e servizi di valorizzazione	2,15	3,86	3,03	2,55	6,21	4,55	3,99	3,74	3,95			2,92	3,60
Concessione in uso o locazione di immobili pubblici di interesse culturale per le finalità di valorizzazione e utilizzazione anche a fini economici	3,43	3,69	2,99		3,56	4,09	3,68	5,39	4,07				4,05
Espropriazione e acquisto coatto di beni privati			4,41		5,42	3,23	3,25		4,07	3,38		3,11	3,99
Procedure concorsuali esterne ed interne	3,33		2,83	3,50	6,67	3,24		2,08	1,75		2,50		3,02
Procedure di gestione di contratti ed appalti	2,93	4,21	4,40	3,61	5,59	3,58	4,51	4,94	4,33	5,71	4,50	3,64	3,93
Procedure relative a concessione di contributi			4,04		6,13	2,67		4,43	4,05	4,47	3,00	3,68	4,07
Procedure relative ad incarichi e consulenze esterne	2,82	4,15	3,12	3,08	4,90	4,63	3,54	4,22	4,20	4,54		2,42	3,83
Procedure relative agli acquisti di beni, servizi e forniture	2,36	3,13	3,15	3,66	4,62	3,23	3,73	3,83	3,71	4,48	3,00	3,37	3,03
Procedure relative all'attività di vigilanza	3,10		4,07		10,08	4,05		2,71	3,92	2,97	2,75	3,07	3,60
Uscita ed esportazione illecita di beni culturali		2,63	3,44		7,92	5,33		2,25	3,99	3,33		3,29	3,80
Verifiche e dichiarazioni di interesse culturale	2,64		3,09		6,94	5,67		4,58	3,88	3,15		3,13	3,86
<b>Totale complessivo</b>	<b>2,60</b>	<b>3,46</b>	<b>3,81</b>	<b>3,40</b>	<b>5,68</b>	<b>3,73</b>	<b>3,90</b>	<b>4,39</b>	<b>4,14</b>	<b>3,55</b>	<b>3,08</b>	<b>3,21</b>	<b>3,70</b>

### 3. Mappatura dei procedimenti

Come detto precedentemente, la notevole mole di dati pervenuta dalle strutture centrali e periferiche del Mibact, a seguito della rilevazione effettuata nel 2016, è in corso di elaborazione.

Per l'anno 2017 tali elaborazioni verteranno soprattutto sulle aree individuate nel PNA 2016 e presentate in questa sezione al paragrafo "Appendice - Sintesi del PNA 2016 relativa alla "Tutela e valorizzazione dei beni culturali". Si proseguirà, successivamente, con l'analisi di tutte le altre aree/procedimento oggetto della suddetta mappatura.

#### 12.11. Individuazione dei procedimenti relativi alle aree a rischio corruzione

Le strutture dell'Amministrazione centrale e periferica hanno fornito indicazioni sui procedimenti relativi alle 17 aree a rischio corruzione già individuati e presentati sul PTPC 2014-2016 del Mibact ed hanno individuato ulteriori procedimenti aree/procedimenti tipici della propria attività istituzionale che non rientrano in quelle indicate.

Rispetto a tutti i procedimenti indicati, si dovrà procedere alla normalizzazione degli stessi, al fine di individuare tutti i procedimenti tipici dei processi del Mibact e, relativamente a questi ultimi, predisporre gli schemi di eventi rischiosi, con l'individuazione, per singola fase del processo ritenuta a rischio corruzione, dell'evento corruttivo, dello specifico rischio corruzione che si potrebbe verificare, dei fattori abilitanti, del perimetro entro il quale potrebbe figurarsi l'evento corruttivo, delle misure obbligatorie già in atto, secondo la procedura indicata al paragrafo 8 del presente documento "Mappatura delle aree e dei procedimenti a rischio corruzione: analisi delle fasi a più elevato rischio corruzione e individuazione delle misure correttive".

Pertanto, si presenta, di seguito, il risultato relativo ad un'area a rischio corruzione "Verifiche e dichiarazione di interesse culturale", con l'individuazione di tutti i procedimenti ad essa relativi, così come indicato dai responsabili di struttura che hanno effettuato la mappatura.

Rispetto ai risultati presentati, si specifica che in caso di unico procedimento individuato, il valore corrisponde a quanto realmente indicato dall'istituto, quando si tratta di più procedimenti con la stessa denominazione, il valore del rischio corrisponde alla media.

#### Verifiche e dichiarazioni di interesse culturale

Tipologia Istituto / Procedimento	Media di rischio	N° Procedimenti / Attività
Archivi di stato	2,64	3
Designazione rappresentanti nelle commissioni di sorveglianza e scarto	2,00	1
Dichiarazione di rilevante interesse culturale di mostre, esposizioni e altre iniziative a carattere culturale, ai fini di applicazione di agevolazioni fiscali	3,75	1
Scarto documenti degli uffici dello Stato	2,17	1
Direzioni Generali	3,09	10
Dichiarazione di particolare importanza degli archivi degli enti pubblici	2,92	1
Dichiarazione di rilevante interesse culturale di mostre, esposizioni e altre manifestazioni a carattere culturale, ai fini applicazione agevolazioni fiscali	3,13	1
Dichiarazione di rilevante interesse culturale per mostre o manifestazioni	2,04	1

Patrocinio relativo ad eventi culturali ed espositivi	3,21	1
Riconoscimento dell'importante carattere artistico per le opere di architettura contemporanea	2,50	1
Ricorso avverso la verifica di interesse culturale o la dichiarazione di interesse storico particolarmente importante di beni archivistici di proprietà privata	3,25	1
Scarto di documenti conservati negli Archivi di Stato	1,88	1
Scarto documenti degli uffici dello Stato: procedura ordinaria	3,33	1
Verifiche e dichiarazioni di interesse culturale	4,33	2
<b>Istituti dotati di autonomia speciale</b>	6,94	2
Verifiche e dichiarazioni di interesse culturale	6,94	2
<b>Istituti dotati di autonomia speciale, di rilevante interesse nazionale</b>	5,67	2
Verifiche e dichiarazioni di interesse culturale	5,67	2
<b>Segretariati regionali</b>	4,58	19
attività di verifica e dichiarazione di interesse culturale	4,08	1
Dichiarazione di interesse culturale	4,67	1
Dichiarazione Interesse culturale	7,50	1
Procedimenti lett. A e b comma 2 art. 39 dpcm 171/2014	4,38	1
Verifica di Interesse culturale	5,79	2
Verifiche di interesse culturale – Dichiarazioni di interesse culturale	4,67	1
Verifiche e dichiarazioni di interesse culturale	4,34	11
verifiche e dichiarazioni di interesse culturale di beni storico artistici, archeologici e architettonici	2,50	1
<b>Soprintendenze Archeologia, belle arti e paesaggio</b>	3,88	42
Attività istruttoria relativa a verifiche e dichiarazioni di interesse culturale	4,38	1
Dichiarazione di interesse culturale	4,38	1
Dichiarazione di interesse culturale; prescrizioni di tutela indiretta; attestazione esistenza del vincolo su beni culturali ai fini dell'esclusione dall'attivo ereditario; attestazione ai fini della riduzione dell'imposta di successione su beni culturali	4,38	2
Dichiarazione di interesse particolarmente importante di beni (mobili e immobili) di proprietà privata	4,33	1
Esame delle istanze di verifica di interesse culturale e/o formulazione di proposte di verifica d'ufficio; trasmissione del parere alla commissione regionale per il patrimonio culturale per la determinazione	4,00	1
Formulazione di proposte di dichiarazione di interesse storico-artistico particolarmente importante per beni di proprietà privata e trasmissione alla commissione regionale per il patrimonio culturale per la determinazione	4,00	1
Formulazione di proposte di tutela indiretta e trasmissione alla commissione regionale per il patrimonio culturale per la determinazione	4,00	1
Istruttoria ai fini delle verifiche e dichiarazioni di interesse culturale	4,38	1
Istruttoria dei procedimenti di verifica e di dichiarazione di interesse culturale	3,79	1
istruttoria per dichiarazione di interesse culturale	3,50	1
Procedimenti sospensivi con avvio del procedimento di verifica o dichiarazione	4,33	1

provvedimenti di verifica e dichiarazione dell'interesse culturale	6,42	1
Provvedimenti relativi a prescrizioni di tutela indiretta	4,33	1
Sezioni Tecniche e Archeologiche Territoriali / Ufficio Vincoli	4,88	1
Verifica dell'interesse del patrimonio immobiliare e dei beni mobili pubblici	4,33	1
Verifica di interesse culturale	3,79	1
Verifiche di interesse	3,13	1
Verifiche e dichiarazioni di interesse culturale	3,59	24
<b>Soprintendenze Archivistiche</b>	3,15	3
Dichiarazione di interesse culturale	3,54	1
Dichiarazione di interesse storico particolarmente importante di beni archivistici di proprietà privata	2,92	1
Verifiche e dichiarazioni di interesse culturale	3,00	1
<b>Soprintendenze archivistiche e bibliografiche</b>	3,13	15
Attestazione esistenza vincolo su beni archivistici, ai fini dell'esclusione dall'attivo ereditario	4,00	1
Dichiarazione del carattere di rarità e pregio di manoscritti, autografi, carteggi, incunaboli, libri, etc.	2,50	1
Dichiarazione di eccezionale interesse culturale di raccolte librerie	2,50	1
Dichiarazione di interesse culturale dei beni archivistici	3,00	1
Dichiarazione di interesse eccezionale interesse culturale di raccolte librerie appartenenti a privati	3,25	1
Dichiarazione di interesse storico particolarmente importante	2,50	1
Dichiarazione di interesse storico particolarmente importante di beni archivistici di proprietà privata	3,35	2
Verifica dell'interesse culturale di manoscritti, autografi, carteggi, incunaboli, nonché di libri, stampe e incisioni aventi caratteri di rarità e di pregio opera di autore non più vivente e la cui esecuzione risalga ad oltre cinquanta anni	3,25	1
Verifiche e dichiarazioni dell'interesse culturale di beni archivistici e librari	2,50	1
Verifiche e dichiarazioni di interesse culturale	3,35	5
<b>Totale complessivo</b>	<b>3,86</b>	<b>96</b>

## 12.12. Analisi del livello di esposizione al rischio

Rispetto alle aree individuate nel PNA 2016, si presentano di seguito alcune elaborazioni che evidenziano il livello di esposizione al rischio dei procedimenti individuati, con l'indicazione della tipologia di istituti interessati e della numerosità di istituti che hanno già attuato misure per ridurre o prevenire il rischio.

Sono analizzate le seguenti aree/procedimenti:

- Verifiche e dichiarazioni di interesse culturale
- Autorizzazioni paesaggistiche
- Uscita ed esportazione di beni culturali.

VERIFICHE E DICHIARAZIONI DI INTERESSE CULTURALE

Parametri di rischio del procedimento - INDICI DI VALUTAZIONE DELLA PROBABILITA'						Parametri di rischio del procedimento - INDICI DI VALUTAZIONE DEL DANNO					
Valutazione discrezionalità del procedimento	Rilevanza esterna del procedimento	Complessità del procedimento (coinvolgimento di più amministrazioni - esclusi i controlli - in fasi successive per il conseguimento del risultato)	Rilevanza della portata economica del procedimento	Frazionabilità del procedimento (risultato finale raggiungibile anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato, es. pluralità di affidamenti a dotti)	Controlli (adeguatezza dei controlli applicati al procedimento per neutralizzare il rischio)	Impatto organizzativo (percentuale di personale dell'unità organizzativa impiegata nelle fasi del procedimento) (se sono coinvolte più unità organizzative, la percentuale deve riferirsi al totale del personale impiegato)	Impatto economico (esistenza di sentenze della Corte dei conti a carico di dirigenti e dipendenti dell'amministrazione o esistenza di sentenze di risarcimento danni, nel contario dell'amministrazione, per eventi connessi, all'interno del medesimo procedimento, nel corso	Impatto reputazionale (divulgazione di notizie e/o pubblicazione di articoli e stampa avvenuti per oggetto eventi connessi, all'interno del medesimo procedimento, nel corso degli ultimi 5 anni)	Impatto organizzativo, economico e sull'immagine (livello a cui si colloca il rischio dell'evento connesso ovvero posizionamento che l'eventuale soggetto investe nell'organizzazione)		
totalmente regolato da legge o atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	1	coinvolgimento di una sola amministrazione	1	1	1	fino al 20%	1	no	1	a livello di addetto	1
parzialmente regolato da legge o atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	2	coinvolgimento fino a 3 amministrazioni	3	3	no	fino al 40%	2	non lo so	2	a livello di collaboratore o funzionario	2
parzialmente regolato solo da legge	3	coinvolgimento di oltre 3 amministrazioni	5	5	si	fino al 60%	3	si, sulla stampa e/o tv locale	3	a livello di dirigente di ufficio dirigenziale non generale (o funzionario facente funzioni dirigenziali)	3
parzialmente regolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	4					fino al 80%	4	si, sulla stampa e/o tv locale e/o nazionale	4	a livello di dirigente di ufficio dirigenziale generale	4
altamente discrezionale	5					fino al 100%	5	si, sulla stampa e/o tv locale e/o nazionale e/o internazionale	5	a livello di segretario generale/Ministro	5
valore modale	2	valore modale	5	valore modale	3	valore modale	1	valore modale	1	valore modale	2

**LIVELLO DI ESPOSIZIONE AL RISCHIO DEL PROCESSO "VERIFICHE E DICHIARAZIONI DI INTERESSE CULTURALE"**

Il livello di esposizione al rischio del processo in analisi si colloca nell'area verde della matrice "Impatto-probabilità" con il punteggio 3,86 equivalente a "RISCHIO BASSO" derivante dal prodotto dei valori medi risultati per l'Impatto e la Probabilità pari rispettivamente a 2,38 e 1,65.

Sulla base dell'applicazione degli indici di valutazione della Probabilità di cui all'Allegato 5 del PNA, risulta:	• <b>Discrezionalità:</b> il processo risulta parzialmente vincolato da legge e atti amministrativi (valore modale 2)
	• <b>Rilevanza esterna:</b> il risultato del processo è rivolto prevalentemente agli utenti esterni all'Amministrazione (valore modale 5)
	• <b>Complessità:</b> si tratta di un processo che coinvolge una sola amministrazione (valore modale 1)
	• <b>Rilevanza della portata economica:</b> comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare rilievo economico (valore modale 3)
	• <b>Frazionabilità del processo:</b> il processo non è frazionabile (valore modale 1)
Sulla base dell'applicazione degli indici di valutazione dell'Impatto di cui all'Allegato 5 del PNA, risulta:	• <b>Controlli:</b> l'adeguatezza dei controlli applicati al procedimento per neutralizzare il rischio costituisce un efficace strumento di neutralizzazione del rischio (valore modale 1)
	• <b>Impatto organizzativo:</b> la percentuale di personale impiegata nel processo rispetto al totale del personale impiegato nell'area in analisi si configura nel 20% (valore modale 1)
	• <b>Impatto economico:</b> l'adozione di sentenze della Corte dei Conti pronunciate a carico dei dipendenti negli ultimi cinque anni ovvero dell'adozione di sentenze di risarcimento del danno nei confronti dell'Amministrazione, è totalmente negativo (valore modale 1) non risultano segnalazioni di provvedimenti di condanna
	• <b>Impatto reputazionale:</b> la pubblicazione di articoli su giornali o riviste aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi nel corso degli ultimi cinque anni, è negativo (valore modale 1)
	• <b>Impatto organizzativo, economico e sull'immagine:</b> ovvero il livello a cui può collocarsi il rischio dell'evento, è individuato a livello di collaboratore o funzionario (valore modale 2).

n° istituti che hanno introdotto misure correttive	n° istituti che non hanno introdotto misure correttive	n° totale istituti
51	25	76
67%	33%	100%

n° procedimenti complessivamente individuati	procedimenti per i quali è stata già attuata almeno un'azione correttiva
96	62
	65%

Direzioni Generali	4	1	5
Istituti dotati di autonomia speciale	1	3	4
Segretariati Regionali	12	5	17
Soprintendenze Archeologia Belle Arti e Paesaggio	26	9	35
Soprintendenze Archivistiche	7	6	13
Archivi di stato	1	1	2
	51	25	76

AUTORIZZAZIONI PAESAGGISTICHE

Parametri di rischio del procedimento - INDICI DI VALUTAZIONE DELLA PROBABILITA'											
Valutazione discrezionalità del procedimento	Rilevanza esterna del procedimento		Complessità del procedimento (coinvolgimento di più amministrazioni - esecuti i controlli - in fasi successive per il conseguimento del risultato)		Rilevanza della portata economica del procedimento		Frazionabilità del procedimento (risultato finale raggiungibile anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato, es. pluralità di affidamenti ridotti)		Controlli (adeguatezza dei controlli applicati al procedimento per neutralizzare il rischio)		
totalmente regolato da legge o atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	1	destinatario finale ufficio interno	2	coinvolgimento di una sola amministrazione	1	rilevanza esclusivamente interna	1	no	1	efficace strumento di neutralizzazione	1
parzialmente regolato da legge o atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	2			coinvolgimento fino a 3 amministrazioni	3	rilevanza esterna di basso valore economico (comporta attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare rilievo economico, es. concessione di borsa di studio per studente)	3			efficaci per una percentuale superiore al 50%	2
parzialmente regolato solo da legge	3	destinatario finale utenti esterni	5					si	5	efficaci per una percentuale pari al 50%	3
parzialmente regolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	4	all'amministrazione		coinvolgimento di oltre 3 amministrazioni	5	rilevanza esterna di alto valore economico (comporta attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni, es. affidamento di appalti)	5			efficaci per una percentuale inferiore al 50%	4
altamente discrezionale	5									controlli non efficaci	5
valore modale	2	valore modale	5	valore modale	3	valore modale	5	valore modale	1	valore modale	1

Parametri di rischio del procedimento - INDICI DI VALUTAZIONE DEL DANNO									
Impatto organizzativo (percentuale di personale dell'entità organizzativa impiegata nelle fasi del procedimento) (se sono coinvolte più unità organizzative, la percentuale deve riferirsi al totale del personale impiegato)		Impatto economico (esistenza di sentenze della Corte dei conti a carico di dirigenti e dipendenti dell'amministrazione o esistenza di sentenze di risarcimento danni, nei confronti dell'amministrazione, per eventi connessi, all'interno del medesimo procedimento, nel corso degli ultimi 5 anni)		Impatto reputazionale (divulgazione di notizie e/o pubblicazione di articoli a stampa aventi per oggetto eventi connessi, all'interno del medesimo procedimento, nel corso degli ultimi 5 anni)		Impatto organizzativo, economico e sull'immagine (livello a cui si colloca il rischio dell'evento connesso ovvero posizione/ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione)			
fino al 20%	1			no	1	a livello di addetto	1		
fino al 40%	2		no	1		a livello di collaboratore o funzionario	2		
fino al 60%	3			si, sulla stampa e/o tv locale	3	a livello di dirigente di ufficio di riferimento non generale (o funzionario facente funzioni di dirigente)	3		
fino al 80%	4		si	5		a livello di dirigente di ufficio di riferimento generale	4		
fino al 100%	5			si, sulla stampa e/o tv locale e/o nazionale	4	a livello di segretario generale/Ministro	5		
valore modale	2	valore modale	1	valore modale	1	valore modale	2		

LIVELLO DI ESPOSIZIONE AL RISCHIO DEL PROCESSO "AUTORIZZAZIONI PAESAGGISTICHE"

Il livello di esposizione al rischio del processo in analisi si colloca nell'area gialla della matrice "Impatto-probabilità" con il punteggio 5,1 equivalente a "RISCHIO MEDIO" derivante dal prodotto dei valori medi risultanti per l'Impatto e la Probabilità pari rispettivamente a 2,80 e 1,82.

Sulla base dell'applicazione degli indici di valutazione della Probabilità di cui all'Allegato 5 del PNA, risulta:	• <b>Discrezionalità:</b> il processo risulta parzialmente vincolato da legge e atti amministrativi (valore modale 2)
	• <b>Rilevanza esterna:</b> il risultato del processo è rivolto prevalentemente agli utenti esterni all'Amministrazione (valore modale 5)
	• <b>Complessità:</b> si tratta di un processo che coinvolge fino a 3 amministrazioni (valore modale 3)
	• <b>Rilevanza della portata economica:</b> comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (valore modale 5)
	• <b>Frazionabilità del processo:</b> il processo non è frazionabile (valore modale 1)
Sulla base dell'applicazione degli indici di valutazione dell'Impatto di cui all'Allegato 5 del PNA, risulta:	• <b>Controlli:</b> l'adeguatezza dei controlli applicati al procedimento per neutralizzare il rischio costituisce un efficace strumento di neutralizzazione del rischio per una percentuale superiore al 50% (valore modale 1)
	• <b>Impatto organizzativo:</b> la percentuale di personale impiegata nel processo rispetto al totale del personale impiegato nell'area in analisi si configura nel 40% (valore modale 2)
	• <b>Impatto economico:</b> l'adozione di sentenze della Corte dei Conti pronunciate a carico dei dipendenti negli ultimi cinque anni ovvero dell'adozione di sentenze di risarcimento del danno nei confronti dell'Amministrazione, è per la maggioranza dei casi è molto basso (valore modale 1) per un esiguo numero di provvedimenti di condanna (riferiti a 4 segnalazioni da altrettanti istituti su un totale di 40 istituti censiti che effettuano l'attività di "Autorizzazioni paesaggistiche")
	• <b>Impatto reputazionale:</b> la pubblicazione di articoli su giornali o riviste aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi nel corso degli ultimi cinque anni è negativo (valore modale 1)
	• <b>Impatto organizzativo, economico e sull'immagine:</b> il livello a cui può collocarsi il rischio dell'evento, è individuato a livello di collaboratore o funzionario (valore modale 2).

n° istituti che hanno introdotto misure correttive	n° istituti che non hanno introdotto misure correttive	n° totale istituti
32	10	42
76%	24%	100%

n° procedimenti complessivamente individuati	procedimenti per i quali è stata già attuata almeno un'azione correttiva
61	47
	77%

Segretariati Regionali	2	2	4
Soprintendenze Archeologia Belle arti e paesaggio	28	8	36
Istituti dotati di autonomia speciale	2	0	2
	32	10	42

USCITA ED ESPORTAZIONE DI BENI CULTURALI

Parametri di rischio del procedimento - INDICI DI VALUTAZIONE DELLA PROBABILITA'											
Valutazione discrezionalità del procedimento	Rilevanza esterna del procedimento	Complessità del procedimento	Rilevanza della portata economica del procedimento	Frazionabilità del procedimento	Controlli						
totalmente regolato da legge o atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	1	destinatario finale ufficio interno	2	coinvolgimento di una sola amministrazione	1	rilevanza esclusivamente interna	1	no	1	efficace strumento di neutralizzazione	1
parzialmente regolato da legge o atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	2	destinatario finale utenti esterni all'amministrazione	5	coinvolgimento fino a 3 amministrazioni	3	rilevanza esterna di basso valore economico (compone distribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare rilievo economico, es. concessione di dotto di studio per studenti)	3	si	5	efficaci per una percentuale superiore al 50%	2
parzialmente regolato solo da legge	3	destinatario finale utenti esterni all'amministrazione	5	coinvolgimento di oltre 3 amministrazioni	5	rilevanza esterna di alto valore economico (compone distribuzione di considerabili vantaggi a soggetti esterni, es. affidamento di appalti)	5	si	5	efficaci per una percentuale inferiore al 50%	3
parzialmente regolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	4	destinatario finale utenti esterni all'amministrazione	5	coinvolgimento di oltre 3 amministrazioni	5	rilevanza esterna di alto valore economico (compone distribuzione di considerabili vantaggi a soggetti esterni, es. affidamento di appalti)	5	si	5	efficaci per una percentuale inferiore al 50%	4
altamente discrezionale	5	destinatario finale utenti esterni all'amministrazione	5	coinvolgimento di oltre 3 amministrazioni	5	rilevanza esterna di alto valore economico (compone distribuzione di considerabili vantaggi a soggetti esterni, es. affidamento di appalti)	5	si	5	controlli non efficaci	5
valore modale	1	valore modale	5	valore modale	1	valore modale	3	valore modale	1	valore modale	1

Parametri di rischio del procedimento - INDICI DI VALUTAZIONE DEL DANNO									
Impatto organizzativo	Impatto economico	Impatto reputazionale	Impatto organizzativo, economico e sull'immagine						
fino al 20%	1	no	1						
fino al 40%	2	non lo so	2						
fino al 60%	3	si, sulla stampa e/o tv locale	3						
fino al 80%	4	si, sulla stampa e/o tv locale e/o nazionale	4						
fino al 100%	5	si, sulla stampa e/o tv locale e/o nazionale e/o internazionale	5						
valore modale	1	valore modale	1						

LIVELLO DI ESPOSIZIONE AL RISCHIO DEL PROCESSO "USCITA ED ESPORTAZIONE ILLECITA DI BENI CULTURALI"

Il livello di esposizione al rischio del processo in analisi si colloca nell'area verde della matrice "Impatto-probabilità" con il punteggio 3,65 equivalente a "RISCHIO BASSO" derivante dal prodotto dei valori medi risultati per l'Impatto e la Probabilità pari rispettivamente a 1,73 e 2,12.

Sulla base dell'applicazione degli indici di valutazione della Probabilità di cui all'Allegato 5 del PNA, risulta:	• <b>Discrezionalità:</b> il processo risulta totalmente vincolato da leggi e atti amministrativi (valore modale 1)
	• <b>Rilevanza esterna:</b> il risultato del processo è rivolto prevalentemente agli utenti esterni all'Amministrazione (valore modale 5)
	• <b>Complessità:</b> si tratta di un processo che coinvolge una sola amministrazione (valore modale 1)
	• <b>Rilevanza della portata economica:</b> comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare rilievo economico (valore modale 3)
	• <b>Frazionabilità del processo:</b> il processo non è frazionabile (valore modale 1)
Sulla base dell'applicazione degli indici di valutazione dell'Impatto di cui all'Allegato 5 del PNA, risulta:	• <b>Controlli:</b> l'adeguatezza dei controlli applicati al procedimento per neutralizzare il rischio costituisce un efficace strumento di neutralizzazione del rischio (valore modale 1).
	• <b>Impatto organizzativo:</b> la percentuale di personale impiegata nel processo rispetto al totale del personale impiegato nell'area in analisi si configura nel 20% (valore modale 1)
	• <b>Impatto economico:</b> l'adozione di sentenze della Corte dei Conti pronunciate a carico dei dipendenti negli ultimi cinque anni ovvero dell'adozione di sentenze di risarcimento del danno nei confronti dell'Amministrazione, è negativo (valore modale 1), risultando un'unica segnalazione di provvedimento di condanna da un istituto su un totale di 20 istituti censiti che effettuano l'attività di "Uscita ed esportazione illecita di beni culturali"
	• <b>Impatto reputazionale:</b> la pubblicazione di articoli su giornali o riviste aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi nel corso degli ultimi cinque anni, è negativo (valore modale 1)
• <b>Impatto organizzativo, economico e sull'immagine:</b> ovvero il livello a cui può collocarsi il rischio dell'evento, è individuato a a livello di collaboratore o funzionario (valore modale 2).	

n° istituti che hanno introdotto o misure correttive	n° istituti che non hanno introdotto o misure correttive	n° totale istituti
16	6	22
73%	27%	100%

n° procedimenti complessivamente individuati	procedimenti per i quali è stata già attuata almeno un'azione correttiva
24	16
	67%

Biblioteche	1	0	1
Direzioni generali	2	0	2
Musei dotati di autonomia speciale	2	0	2
Soprintendenze Archeologia Belle Arti e Paesaggio	8	2	10
Soprintendenze Archivistiche	2	4	6
Segretariati Regionali	1	0	1
	16	6	22

### 12.13. Schema degli eventi rischiosi

Secondo la procedura indicata al paragrafo 8 del presente documento “Mappatura delle aree e dei procedimenti a rischio corruzione: analisi delle fasi a più elevato rischio corruzione e individuazione delle misure correttive”, sono stati elaborati degli schemi di eventi rischiosi per alcune delle aree a rischio corruzione individuate nel PNA 2016. Gli schemi saranno oggetto di revisione a seguito degli aggiornamenti che stanno pervenendo e, una volta completati, saranno utilizzati come base di lavoro per l'individuazione, la ponderazione e la successiva programmazione delle misure per prevenire o per ridurre il rischio corruzione.

Nelle schede di esempio proposte, gli schemi presentano l'individuazione, per le fasi del processo ritenute a rischio corruzione, le seguenti informazioni:

- Indicazione dell'evento coruttivo (che individua e descrive i rischi per ogni classe di procedimento, intesi come comportamenti finalizzati alla corruzione, descrive quindi, come viene attivato l'evento rischioso),
- Indicazione dello specifico rischio corruzione che si potrebbe verificare,
- Indicazione dei fattori abilitanti (le condizioni individuali, ambientali, organizzative, gestionali e sociali che possono innescare una causa volontaria o imposta di corruzione),
- Indicazione del perimetro entro il quale potrebbe figurarsi l'evento coruttivo (cioè dove viene attivato l'evento rischioso: ufficio interno o esterno),
- Indicazione delle misure obbligatorie già in atto (misure obbligatorie oppure già esistenti nelle strutture esaminate),
- Indicazione delle misure obbligatorie da adottare,
- Indicazione della tempistica di attuazione delle misure proposte,
- Indicazione della struttura organizzativa responsabile,
- Indicazione degli indicatori.

Gli schemi di eventi rischiosi presentati di seguito si riferiscono a:

- Verifiche di interesse culturale
- Dichiarazione di notevole interesse pubblico
- Dichiarazione di interesse culturale beni immobili (parere endoprocedimentale vincolante)
- Attestato di libera circolazione
- Autorizzazioni paesaggistiche.

SCHEDA PER LA MAPPATURA DEI PROCESSI ED EVENTI RISCHIOSI E DELLE MISURE OBBLIGATORIE DA IMPLEMENTARE - SCHEMA EVENTI RISCHIOSI per l'area "VINCOU"  
**Verifica di interesse culturale: valore del rischio = 3,86 ( media dei valori rilevati con la mappatura 2016)**

DENOMINAZIONE ISTITUTO CENTRALE O PERIFERICO

STAKEHOLDERS esterni: **Proprietari del bene**

AREA DI RISCHIO	SOTTO-AREA o PROCEDIMENTO / ATTIVITA'	PROCESSO o PROCEDIMENTO	FASI / AZIONI: fasi procedurali e in quali si possono annidare eventi rischiosi	SCHEMA EVENTI RISCHIOSI					MISURE DI PREVENZIONE ULTERIORI DA ADOTTARE O MISURE OBBLIGATORIE DA IMPLEMENTARE			INDICATORI			
				EVENTO RISCHIOSO (individuazione e descrizione dei rischi per ogni classe di procedimento, intesi come comportamenti finalizzati alla corruzione)	MODALITA' - COMPORTAMENTO INTENZIONALE (COME viene attivato l'evento rischioso)	PERIMETRO EVENTO (COME viene attivato l'evento rischioso: ufficio interno o esterno)	FATTORI ABILITANTI: condizioni individuali, ambientali, organizzative, gestionali e sociali (che possono innescare una causa volontaria o imposta di corruzione)	MISURE DI PREVENZIONE OBBLIGATORIE oppure GIA' ESISTENTI	MISURE DI PREVENZIONE DA ADOTTARE	TEMPERISTICA DI ATTUAZIONE (Misura che verrà messa in attuazione entro il GG/MM/AA)	STRUTTURA ORGANIZZATIVA RESPONSABILE				
Verifica di interesse culturale	Verifica di interesse culturale	Verifica di interesse culturale	1a. Ricezione della richiesta da parte di enti pubblici o persone giuridiche private senza fini di lucro (procedimento ad istanza di parte)	I tempi di ricezione e di assegnazione di possono allungare per la mole di lavoro al protocollo.	Ritardi nella fase di ricezione e assegnazione dell'istanza	UFFICIO INTERNO - Segretario regionale / Sprointendente	Errata indicazione all'Ufficio protocollo della giusta classificazione del procedimento, con ripercussioni sui tempi		misure di controllo: sviluppo di un sistema di controllo sui procedimenti svolti da ciascun funzionario, sugli esiti e sulle procedure correlate				Anomalia numero di istanze per un determinato Comune o funzionario		
			1b. Procedimento d'ufficio	La mole di lavoro assegnata ai singoli funzionari può ritardare l'avvio del procedimento	Ritardi nell'acquisizione della documentazione necessaria	UFFICIO INTERNO - Sprointendente / Funzionario di zona	Esercizio prolungato della responsabilità del processo da parte di un unico soggetto		evitare rotazione contestuale troppo frequente del funzionario di zona e del Sprointendente.				Anomalia numero di istanze per un determinato Comune o funzionario		
			2. Pre-istruttoria (verifica regolarità e completezza della domanda, eventuale richiesta di integrazioni)	Non accettazione della richiesta o interruzione/prolungamento dei tempi del procedimento per motivazioni strumentali o richiesta di documentazione non inerente il procedimento stesso.	Mancanza di controlli e ingenerenze	UFFICIO INTERNO - Servizio Tutela / Funzionario di zona	Esercizio prolungato della responsabilità del processo da parte di un unico soggetto		Evitare rotazione contestuale troppo frequente del funzionario di zona e del Sprointendente. Probabilmente meglio stabilità almeno triennale	1. adeguata redistribuzione dei carichi di lavoro per evitare superficialità; 2. aggiornamento costante informatico; 3. suddivisione delle competenze; 4. semplificazione dei livelli dell'organizzazione e dei procedimenti				Anomalia numero di istanze per un determinato Comune o funzionario	
			3. Proposta di dichiarazione alla Commissione Regionale per il Patrimonio Culturale	Ritardi per carichi di lavoro eccessivi	Ritardi nella comunicazione alla Commissione	UFFICIO INTERNO - Sprointendente			2. suddivisione delle competenze; 4. semplificazione dei livelli dell'organizzazione e dei procedimenti						
			4. Verifica dell'interesse culturale del bene pubblico	Pressioni esterne potrebbero influenzare il lavoro e le decisioni della Commissione	Possibili ingenerenze esterne e mancata attuazione del principio di distinzione tra politica ed amministrazione	Commissione Regionale per il Patrimonio Culturale			la pubblicazione delle schede descrittive dei beni sia da parte del proprietario che della soprintendenza sul sito <a href="http://www.beniculturali.it">www.beniculturali.it</a> potrebbe soddisfare l'esigenza di trasparenza diminuendo ulteriormente il rischio corruzione.						
			5a. Provvedimento con esito negativo	Pressioni esterne potrebbero influenzare il lavoro e le decisioni della Commissione	Possibili ingenerenze esterne e mancata attuazione del principio di distinzione tra politica ed amministrazione	Commissione Regionale per il Patrimonio Culturale			1. monitorare le varie fasi del procedimento istruttorio che portano all'adozione del provvedimento finale; 2. implementare e monitorare costantemente le misure di trasparenza adottate dall'ufficio, che in base al DPCM 171/2014 e al D.L. 83/2014 è tenuto a pubblicare tutti gli atti autorizzati sul proprio sito internet.						
			5b. Provvedimento con esito positivo	Pressioni esterne potrebbero influenzare il lavoro e le decisioni della Commissione	Possibili ingenerenze esterne e mancata attuazione del principio di distinzione tra politica ed amministrazione	Commissione Regionale per il Patrimonio Culturale			1. monitorare le varie fasi del procedimento istruttorio che portano all'adozione del provvedimento finale; 2. implementare e monitorare costantemente le misure di trasparenza adottate dall'ufficio, che in base al DPCM 171/2014 e al D.L. 83/2014 è tenuto a pubblicare tutti gli atti autorizzati sul proprio sito internet.						
			6. Aggiornamento archivio informatico del Ministero in caso di esito positivo		Scarsa responsabilizzazione interna	UFFICIO INTERNO - Segretario regionale			1. monitorare le varie fasi del procedimento istruttorio che portano all'adozione del provvedimento finale; 2. implementare e monitorare costantemente le misure di trasparenza adottate dall'ufficio, che in base al DPCM 171/2014 e al D.L. 83/2014 è tenuto a pubblicare tutti gli atti autorizzati sul proprio sito internet.						
			7. Notifica del decreto agli interessati	Mancata notifica ad alcuni dei soggetti interessati del provvedimento finale.	Scarsa responsabilizzazione interna	UFFICIO INTERNO - Segretario regionale			1. monitorare le varie fasi del procedimento istruttorio che portano all'adozione del provvedimento finale; 2. implementare e monitorare costantemente le misure di trasparenza adottate dall'ufficio, che in base al DPCM 171/2014 e al D.L. 83/2014 è tenuto a pubblicare tutti gli atti autorizzati sul proprio sito internet.						
8. Trascrizione del decreto	Mancata notifica ad alcuni dei soggetti interessati del provvedimento finale.	Scarsa responsabilizzazione interna	UFFICIO INTERNO - Segretario regionale			1. monitorare le varie fasi del procedimento istruttorio che portano all'adozione del provvedimento finale; 2. implementare e monitorare costantemente le misure di trasparenza adottate dall'ufficio, che in base al DPCM 171/2014 e al D.L. 83/2014 è tenuto a pubblicare tutti gli atti autorizzati sul proprio sito internet.									

Dichiarazione di notevole interesse pubblico: valore del rischio = 3,86 (media dei valori rilevati con la mappatura 2016)

DENOMINAZIONE ISTITUTO CENTRALE O PERIFERICO

STAKE-HOLDERS esterni: Proprietari del bene

AREA DI RISCHIO	SOTTO-AREA o PROCEDIMENTO / ATTIVITA'	PROCESSO o PROCEDIMENTO	FASI / AZIONI: fasi procedurali nelle quali si possono annidare eventi rischiosi	SCHEMA EVENTI RISCHIOSI					MISURE DI PREVENZIONE ULTERIORI DA ADOTTARE O MISURE OBBLIGATORIE DA IMPLEMENTARE			INDICATORI		
				EVENTO RISCHIOSO (Individuazione e descrizione dei rischi per ogni classe di procedimento, intesi come comportamenti finalizzati alla corruzione)	MODALITA' - COMPORTAMENTO INTENZIONALE (COME viene attivato l'evento rischioso)	PERIMETRO EVENTO (DOVE viene attivato l'evento rischioso: ufficio interno o esterno)	FATTORI ABILITANTI: condizioni individuali, ambientali, organizzative, gestionali e sociali (che possono innescare una causa volontaria o imposta di corruzione)	MISURE DI PREVENZIONE OBBLIGATORIE oppure GIA' ESISTENTI	MISURE DI PREVENZIONE DA ADOTTARE	TECNICA DI ATTUAZIONE (Misura che verrà messa in attuazione entro il: GG/MM/AA)	STRUTTURA ORGANIZZATIVA RESPONSABILE			
Dichiarazione di notevole interesse pubblico	Dichiarazione di notevole interesse pubblico	Dichiarazione di notevole interesse pubblico	1. Procedimento d'Ufficio, ex art. 138, comma 3 (anche su richiesta motivata dalla Regione e di ogni altro ente territoriale interessato)	La mole di lavoro assegnata ai singoli funzionari può ritardare l'avvio del procedimento	Ritardi nell'acquisizione della documentazione necessaria	UFFICIO INTERNO - Sprointendente / Funzionario di zona	Esercizio prolungato della responsabilità del processo da parte di un unico soggetto; conflitto di interessi da parte del Sprointendente o del Funzionario incaricato		misure di controllo: 1. sviluppo di un sistema di controllo sui procedimenti svolti da ciascun funzionario, sugli esiti e sulle procedure correlate; 2. misure di regolazione dei rapporti con "rappresentanti di interessi particolari" misure di rotazione: evitare rotazione contestuale troppo frequente del funzionario di zona e del Sprointendente. Probabilmente meglio stabilità almeno triennale misure organizzative: 1. adeguata redistribuzione dei carichi di lavoro per evitare superficialità 2. aggiornamento costante informatico 3. suddivisione delle competenze 4. semplificazione dei livelli dell'organizzazione e dei procedimenti misure di trasparenza: la pubblicazione delle schede descrittive dei beni sia da parte del proprietario che della sprointendenza sul sito <a href="http://www.benitutelati.it">www.benitutelati.it</a> potrebbe soddisfare l'esigenza di trasparenza diminuendo ulteriormente il rischio corruzione.			Anomalia nel numero dei procedimenti avviati		
			2. Istruttoria (verifica regolarità e completezza della domanda)	Rischio di pressioni esterne e/o di conflitto d'interesse	Mancanza di controlli e ingenuità	UFFICIO INTERNO - Servizio Tutela / Funzionario di zona								
			3. Proposta di dichiarazione alla Commissione Regionale per il Patrimonio Culturale (art. 33, comma 1, lett. l) del DPCM 17/1/2014)	Ritardi per carichi di lavoro eccessivi	Ritardi nella comunicazione alla Commissione	UFFICIO INTERNO - Sprointendente								
			4. Avvio del procedimento, pubblicazione nell'albo pretorio dei Comuni e ricevimento delle osservazioni (art. 7 Legge 241/90 e sm)	Erronea individuazione dei soggetti coinvolti nel procedimento e dei termini di legge per le osservazioni: non coinvolgimento di soggetti le cui osservazioni potrebbero condizionare il parere di competenza	Ritardi nella riunione del verbale della Commissione Regionale; mancato invito a tutti gli Enti competenti	UFFICIO INTERNO - Sprointendente UFFICIO ESTERNO - Comuni	Mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione; inadeguata diffusione della cultura della legalità							
			5. Discussione delle osservazioni	1. Parere condizionato da valutazioni di tipo "personale" 2. Condizionamento da parte dei soggetti privati coinvolti nel procedimento	Tentativi di ingerenza da parte di soggetti esterni all'amministrazione.	Commissione Regionale per il Patrimonio Culturale								
			6. Adozione della dichiarazione di interesse pubblico relativamente ai beni paesaggistici (art. 141 del D.Lgs. 42/2004 e art. 39, comma 1 lett. g) del DPCM 17/1/2014)	Pressioni esterne e conflitto d'interesse potrebbero influenzare il lavoro e le decisioni della Commissione	Possibili ingerenze esterne e mancata attuazione del principio di distinzione tra politica ed amministrazione	Commissione Regionale per il Patrimonio Culturale								
			7. Notifica del decreto agli interessati	Errori e ritardi nella notifica del provvedimento	Possibili ritardi nella comunicazione tra gli Uffici	UFFICIO INTERNO - Sprointendente								
			8. Trascrizione del decreto sui registri della conservatoria	Mancata notifica ad alcuni dei soggetti interessati del provvedimento finale.	Scarsa responsabilizzazione interna	UFFICIO INTERNO - Sprointendente								

Dichiarazione di interesse culturale beni immobili (parere endoprocedimentale vincolante): valore del rischio = 3,86 (media dei valori rilevati con la mappatura 2016)

DENOMINAZIONE ISTITUTO CENTRALE O PERIFERICO

STAKEHOLDERS esterni: **Proprietari del bene**

AREA DI RISCHIO	SOTTO-ARSA o PROCEDIMENTO / ATTIVITA'	PROCESSO o PROCEDIMENTO	FASI / AZIONI: fasi procedurali nelle quali si possono annidare eventi rischiosi	SCHEMA EVENTI RISCHIOSI				MISURE DI PREVENZIONE ULTERIORI DA ADOTTARE				
				EVENTO RISCHIOSO (Individuazione e descrizione dei rischi per ogni classe di procedimento, intesi come comportamenti finalizzati alla corruzione)	MODALITA' - COMPORTAMENTO INTENZIONALE (COME viene attivato l'evento o rischio)	PERIMETRO EVENTO (DOVE viene attivato l'evento: rischio: ufficio interno o esterno)	FATTORI ABILITANTI: condizioni individuali, ambientali, organizzative, gestionali e sociali (che possono innescare una causa volontaria o imposta di corruzione)	MISURE DI PREVENZIONE OBBLIGATORIE oppure GIA' ESISTENTI	MISURE DI PREVENZIONE DA ADOTTARE	TECNICA DI ATTUAZIONE (Misura che verrà messa in attuazione entro il: GG/MM/AA)	STRUTTURA ORGANIZZATIVA RESPONSABILE	INDICATORI
Dichiarazione di interesse culturale beni immobili	Dichiarazione di interesse culturale beni immobili	Dichiarazione di interesse culturale beni immobili	1a. Ricezione della richiesta da parte del privato possessore (procedimento ad istanza di parte)	I tempi di ricezione e di assegnazione si possono allungare per la mole di lavoro al protocollo.	Ritardi nella fase di ricezione e assegnazione dell'istanza	UFFICIO INTERNO - Sprintendente	Errata indicazione all'Ufficio protocollo della giusta classificazione del procedimento, con ripercussioni sui tempi		1. misure di controllo: sviluppo di un sistema di controllo sui procedimenti svolti da ciascun funzionario, sugli esiti e sulle procedure correlate			
			1b. Procedimento d'Ufficio (anche su richiesta motivata della Regione e di ogni altro ente territoriale interessato)	La mole di lavoro assegnata ai singoli funzionari può ritardare l'avvio del procedimento	Ritardi nell'acquisizione della documentazione necessaria	UFFICIO INTERNO - Sprintendente / Funzionario di zona	Esercizio prolungato della responsabilità del processo da parte di un unico soggetto		2. misure di rotazione: evitare rotazione contestuale troppo frequente del funzionario di zona e del Sprintendente. Probabilmente meglio stabilita almeno triennale		Anomalo numero di istanze per un determinato Comune o funzionario	
			2. Pre-istruttoria (verifica regolarità e completezza della domanda, eventuali richieste di integrazioni)	Non accettazione della richiesta o interruzione/prolungamento dei tempi del procedimento per motivazioni strumentali o richieste di documentazione non	Mancanza di controlli e ingerenze	UFFICIO INTERNO - Servizio Tutela / Funzionario di zona	Esercizio prolungato della responsabilità del processo da parte di un unico soggetto		3. misure organizzative: 1. adeguata redistribuzione dei carichi di lavoro per evitare superficialità; 2. aggiornamento costante informatico; 3. suddivisione delle competenze		Anomalo numero di istanze per un determinato Comune o funzionario	
			3. Proposta di dichiarazione alla Commissione Regionale per il Patrimonio Culturale	Ritardi per carichi di lavoro eccessivi	Ritardi nella comunicazione alla Commissione	UFFICIO INTERNO - Sprintendente			4. semplificazione dei livelli dell'organizzazione e dei procedimenti			
			4. Verifica della sussistenza dell'interesse culturale	Pressioni esterne potrebbero influenzare il lavoro e le decisioni della Commissione	Possibili ingerenze esterne e mancata attuazione del principio di distinzione tra politica ed amministrazione	Commissione Regionale per il Patrimonio Culturale			5. misure di trasparenza: la pubblicazione delle schede descrittive dei beni sia da parte del proprietario che della soprintendenza sul sito <a href="http://www.beniculturali.it">www.beniculturali.it</a> potrebbe soddisfare l'esigenza di trasparenza diminuendo ulteriormente il rischio corruzione.			
			5. Avvio del procedimento e richiesta di osservazioni (art. 7 Legge 241/90 e smi)	Erronea individuazione dei soggetti coinvolti nel procedimento e dei termini di legge per le osservazioni: non coinvolgimento di soggetti le cui osservazioni potrebbero condizionare il parere di competenza.	Ritardi nella ricezione del verbale della Commissione Regionale; mancato inoltro a tutti gli Enti competente	UFFICIO INTERNO - Sprintendente			6. monitoraggio: 1. monitorare le varie fasi del procedimento istruttorio che portano all'adozione del provvedimento finale;			
			6. Discussione delle osservazioni	1. Parere condizionato da valutazioni di tipo "personale" 2. Condizionamento da parte dei soggetti privati coinvolti nel procedimento	Tentativi di ingerenza da parte di soggetti esterni all'amministrazione.	Commissione Regionale per il Patrimonio Culturale			2. implementare e monitorare costantemente le misure di trasparenza adottate dall'ufficio, che in base al DPCM 171/2014 e al DL 83/2014 è tenuto a pubblicare tutti gli atti autorizzatori sul proprio sito internet.			
			7. Istruttoria e predisposizione del provvedimento finale (decreto o comunicazione di parere negativo)	Condizionamento da parte dei soggetti privati coinvolti nel procedimento	Tentativi di ingerenza da parte di soggetti esterni all'amministrazione.	Commissione Regionale per il Patrimonio Culturale con firma da parte del			3. misure di formazione: implementare misure di formazione del personale nonché di sensibilizzazione alle tematiche di lotta alla corruzione			
			8. Trasmissione del provvedimento finale alla Soprintendenza		Possibili ritardi nella comunicazione tra gli Uffici	Commissione Regionale per il Patrimonio Culturale						
			9. Notifica del decreto agli interessati	Mancata notifica ad alcuni dei soggetti interessati del provvedimento finale.	Scarsa responsabilizzazione interna	UFFICIO INTERNO - Soprintendenza - Servizio affari legali						
10. Trascrizione del decreto sui registri della conservatoria	Mancata notifica ad alcuni dei soggetti interessati del provvedimento finale.	Scarsa responsabilizzazione interna	UFFICIO INTERNO - Soprintendenza - Servizio affari legali									

DEGNOMAZIONE ISTITUTO CENTRALE RIFERIBILE

STAKEHOLDERS esterni: **PRIVATO**

AREA DI RISCHIO	SOTTO-AREA o PROCEDIMENTO / ATTIVITA'	PROCESSO o PROCEDIMENTO	FASI / AZIONI: fasi procedurali nelle quali si possono annidare eventi rischiosi	SCHEMA EVENTI RISCHIOSI				MISURE DI PREVENZIONE ULTERIORI DA ADOTTARE O MISURE		INDICATORI					
				EVENTO RISCHIOSO (individuazione e descrizione dei rischi per ogni classe di procedimento, intesi come comportamenti finalizzati alla corruzione)	MODALITA' - COMPORTAMENTO INTENZIONALE (COME viene attivato l'evento rischioso)	PERIMETRO EVENTO (DOVE viene attivato l'evento rischioso: ufficio interno o esterno)	FATTORI ABILITANTI: condizioni individuali, ambientali, organizzative, gestionali e sociali (che possono innescare una causa volontaria o imposta di corruzione)	MISURE DI PREVENZIONE OBBLIGATORIE OPPURE GIA' ESISTENTI	MISURE DI PREVENZIONE DA ADOTTARE		TEMPISTICA DI ATTUAZIONE (Misura che verrà messa in attuazione entro il: GG/MM/AA)	STRUTTURA ORGANIZZATIVA RESPONSABILE			
Attestato di libera circolazione	Attestato di libera circolazione	Attestato di libera circolazione	1. istanza del proprietario del bene tramite s.u.e.	1. scarsa responsabilizzazione interna 2. inadeguata diffusione della cultura della legalità 3. eventuali accordi nelle fasi iniziali		UFFICIO INTERNO - Ufficio esportazione			1. misure di controllo 2. obbligo di dichiarare la provenienza del bene						
			2. ufficio esportazione attiva la procedura con protocollazione della richiesta			UFFICIO INTERNO - Ufficio esportazione			misure di trasparenza						
			3. il proprietario porta il bene all'u.e.			UFFICIO INTERNO - Ufficio esportazione			misure di trasparenza e controllo						
			4. l'UE attiva la commissione (n.3 esperti presi a rotazione tra i funzionari tecnici del territorio; 2 storici dell'arte e 1 archeologo)			UFFICIO INTERNO - Ufficio esportazione			1. far firmare ai componenti della commissione una dichiarazione al fine di evitare eventuali conflitti di interesse						
			5. esame della richiesta da parte della commissione e richiesta parere	1. mancanza di controlli accurati 2. mancanza di riferimenti e banche dati per la valutazione economica del bene 4. eventuale accordo con antiquari e privati		UFFICIO INTERNO - Ufficio esportazione			1. maggiore collegamento con banca dati e obbligo di inserire la provenienza del bene 2. misure di disciplina del conflitto d'interesse						
			6a. la commissione esaminato il bene decide se rilasciare l'attestato di libera circolazione (se il bene non riveste interesse culturale previsto dalla norma); 6b. oppure emettere il diniego dell'attestato di libera circolazione (se il bene riveste interesse culturale per il patrimonio nazionale); 6c. o ancora proporre l'acquisto coattivo del bene presentato (che è un sub procedimento eventuale riservato all'amministrazione).	eventuale accordo con antiquari e privati		UFFICIO INTERNO - Ufficio esportazione			misure di segnalazione e protezione						
			7. qualora la commissione dell'u.e. è favorevole al rilascio dell'attestato, redige verbale con parere favorevole che inoltra, tramite s.u.e., al gruppo tecnico istituto presso il servizio dg beap il quale esprime un proprio parere. trasmissione della proposta d'acquisto alla dg beap per il successivo adempimento e contestualmente al proprietario che può rinunciare all'esportazione come previsto dall'art. 70 del codice	senza rischi		UFFICIO INTERNO - DG BEAP Servizio II; Comitato tecnico scientifico			misure di segnalazione e protezione						
			8. se il proprietario rinuncia alla richiesta di attestato di libera circolazione l'u.e. può chiedere di avviare il procedimento di vincolo se il bene riveste interesse	eventuale accordo con antiquari e privati		UFFICIO ESPORTAZIONE			misure di segnalazione e protezione						
			9. se il proprietario del bene non rinuncia alla richiesta di libera circolazione la procedura di acquisto coattivo prosegue il suo iter	eventuale accordo con antiquari e privati		UFFICIO INTERNO - Ufficio esportazione			misure di regolamentazione						
			10. esame della proposta di acquisto coattivo da parte del comitato tecnico scientifico	senza rischi		DG BEAP SERVIZIO I; Comitato tecnico scientifico			misure di controllo						
			11a. l'acquisto coattivo viene effettuato (fine procedura). 11b. se l'acquisto non viene effettuato la procedura torna all'u.e. per decidere sul rilascio o meno dell'attestato di libera circolazione	eventuale accordo con antiquari e privati		DG BEAP SERVIZIO II			misure di trasparenza						
			12. rilascio dell'attestato di libera circolazione se il bene non riveste interesse	eventuale accordo con antiquari e privati		UFFICIO INTERNO - Ufficio esportazione			misure di trasparenza						
			13. diniego dell'attestato di libera circolazione se il bene riveste interesse	eventuale accordo con antiquari e privati		UFFICIO INTERNO - Ufficio esportazione			misure di segnalazione e protezione						
			14. se c'è diniego dell'attestato di libera circolazione comunicazione di avvio del procedimento di dichiarazione di interesse culturale da parte dell'ufficio esportazione	senza rischi		UFFICIO INTERNO - Ufficio esportazione			misure di segnalazione e protezione						

**Autorizzazioni paesaggistiche (parere endoprocedimentale vincolante): valore del rischio = 4,83 (media dei valori rilevati con la mappatura 2016)**

DENOMINAZIONE ISTITUTO CENTRALE O PERIFERICO

STAKEHOLDERS interni: **oggetto di cui all'art 146, co 1 D lgs 163/2006**

AREA DI RISCHIO	SOTTO-AREA o PROCEDIMENTO/ ATTIVITA'	PROCESSO o PROCEDIMENTO	FASI / AZIONI: fasi procedurali nelle quali si possono annidare eventi rischiosi	SCHEMA EVENTI RISCHIOSI					MISURE DI PREVENZIONE ULTERIORI DA ADOTTARE O MISURE OBBLIGATORIE DA IMPLEMENTARE			INDICATORI
				EVENTO RISCHIOSO (Individuazione e descrizione dei rischi per ogni classe di procedimento, intesi come comportamenti finalizzati alla corruzione)	MODALITA' - COMPORTAMENTO INTENZIONALE (COME viene attivato l'evento rischioso)	PERIMETRO EVENTO (DOVE viene attivato l'evento rischioso: ufficio interno o esterno)	FATTORI ABILITANTI: condizioni individuali, ambientali, organizzative, gestionali e sociali (che possono innescare una causa volontaria o imposta di corruzione)	MISURE DI PREVENZIONE OBBLIGATORIE oppure GIA' ESISTENTI	MISURE DI PREVENZIONE DA ADOTTARE	TEMPISTICA DI ATTUAZIONE (Misura che verrà messa in attuazione entro il: GG/MM/AA)	STRUTTURA ORGANIZZATIVA RESPONSABILE	
Autorizzazioni paesaggistiche	Autorizzazioni paesaggistiche	Autorizzazioni paesaggistiche	1. [istanza da parte del soggetto di cui all'art 146, co 1 D lgs 163/2006 alla Regione o al Comune subdelegato]			Istante			1 - misure di rapido adeguamento alla normativa vigente in materia di vincoli sui beni paesaggistici e in materia di piani paesaggistici; 2 - misure di controllo; 3 - misure di rotazione (ruolo del RUP e/o del funzionario di zona); 4 - misure di disciplina del conflitto di interessi			
			2. [Istruttoria della Regione o del Comune subdelegato e trasmissione al Soprintendente con avviso di avvio del procedimento al soggetto che ha presentato istanza]			UFFICIO ESTERNO - Regione o Comune						
			3. Parere di compatibilità e conformità del Soprintendente (da rilasciare entro 45 gg dall'arrivo della documentazione)		discrezionalità del parere nel caso in cui il vincolo paesaggistico sia ancora "vincolo nudo" senza che sia intervenuto l'adeguamento previsto dal Codice (Dlgs 42/2004) a proposito dell'aspetto obbligatorio delle prescrizioni ("vincolo rivestito"); possibili ingerenze	UFFICIO INTERNO - RUP e Soprintendente						
			4. Eventuale preavviso di procedimento negativo			UFFICIO INTERNO - RUP e Soprintendente						
			5. Trasmissione del parere			UFFICIO INTERNO - RUP e Soprintendente						
			6. [Autorizzazione o diniego]			UFFICIO ESTERNO - Regione o Comune						

## 4. Mappatura degli stakeholder

### 4.1. Stakeholders esterni essenziali (alta influenza e alto interesse)

Rispetto a ciascuna delle 17 aree/procedimenti individuati dal Mibact, sono stati individuate le categorie di stakeholder.

Nella tabella che segue si rappresenta la numerosità delle segnalazioni per area/procedimento e la tipologia di stakeholder.

Stakeholders esterni essenziali (alta influenza e alto interesse) - dati in valore assoluto								
Aree / procedimenti a rischio corruzione	SH sociali	SH chiave	SH collettivi	SH cultura	SH istituzioni	SH turismo	altri SH	Totale complessivo
Attestati di libera circolazione	18	5	5		4			32
Autorizzazione all'alienazione di beni culturali appartenenti a Stato, Regioni e altri enti pubblici territoriali, nonché a enti ed istituti pubblici o a persone giuridiche private senza fine di lucro	17	12		5	36		2	72
Autorizzazione all'alienazione di beni immobili appartenenti al patrimonio culturale	14	7		4	27		1	53
Autorizzazioni cartelli pubblicitari	7	1		3	11		1	23
Autorizzazioni di interventi di qualsiasi genere di beni privati di interesse culturale (trasferimenti, spostamenti, smembramenti, rimozione e demolizione)	41	19	1	10	23		1	95
Autorizzazioni paesaggistiche	21	3	3	18	33	4		82
Concessione di attività e servizi di valorizzazione	21	3	5	13	13	2	4	61
Concessione in uso o locazione di immobili pubblici di interesse culturale per le finalità di valorizzazione e utilizzazione anche a fini economici	26	22	2	4	27	2	8	91
Espropriazione e acquisto coatto di beni privati	27	7	1		27			62
Procedure concorsuali esterne ed interne	2	1	1		3		1	8
Procedure di gestione di contratti ed appalti	75	5	1	15	104		23	223
Procedure relative a concessione di contributi	28	6	4	31	32		2	103
Procedure relative ad incarichi e consulenze esterne	34	4	3	14	6		1	62
Procedure relative agli acquisti di beni, servizi e forniture	112	1	7	18	222		56	416
Procedure relative all'attività di vigilanza	16	6	9	11	38		2	82
Uscita ed esportazione illecita di beni culturali	2	1			7		1	11
Verifiche e dichiarazioni di interesse culturale	22	12	3	11	36		3	87
<b>Totale complessivo</b>	<b>483</b>	<b>115</b>	<b>45</b>	<b>157</b>	<b>649</b>	<b>8</b>	<b>106</b>	<b>1563</b>

## 4.2. Dati in percentuale sul totale complessivo degli stakeholder rilevati

La tabella A riporta la rilevazione degli stakeholders sulle 17 aree a maggior rischio corruzione:

i dati sono sintetizzati per area/procedimento e per tipologia di SH, secondo la classifica degli SH esterni del Piano della performance, e indicati in percentuale sul totale complessivo.

Oltre il 70% risulta essere relativo agli SH delle istituzioni (41,52%) e sociali (30,90%).

In particolare risultano particolarmente rappresentativi nelle aree “Procedure relative agli acquisti di beni, servizi e forniture” (14,20% SH delle istituzioni e 7,17% SH sociali), e “Procedure di gestione di contratti ed appalti” (6,65% SH delle istituzioni e 4,80% SH sociali).

tab. A - Stakeholders esterni essenziali (alta influenza e alto interesse) - dati % sul totale complessivo di SH rilevati

Aree / procedimenti a rischio corruzione	SH sociali	SH chiave	SH collettivi	SH cultura	SH istituzioni	SH turismo	altri SH	Totale complessivo
Attestati di libera circolazione	1,15%	0,32%	0,32%		0,26%			2,05%
Autorizzazione all'alienazione di beni culturali appartenenti a Stato, Regioni e altri enti pubblici territoriali, nonché a enti ed istituti pubblici o a persone giuridiche private senza fine di lucro	1,09%	0,77%		0,32%	2,30%		0,13%	4,61%
Autorizzazione all'alienazione di beni immobili appartenenti al patrimonio culturale	0,90%	0,45%		0,26%	1,73%		0,06%	3,39%
Autorizzazioni cartelli pubblicitari	0,45%	0,06%		0,19%	0,70%		0,06%	1,47%
Autorizzazioni di interventi di qualsiasi genere di beni privati di interesse culturale (trasferimenti, spostamenti, smembramenti, rimozione e demolizione)	2,62%	1,22%	0,06%	0,64%	1,47%		0,06%	6,08%
Autorizzazioni paesaggistiche	1,34%	0,19%	0,19%	1,15%	2,11%	0,26%		5,25%
Concessione di attività e servizi di valorizzazione	1,34%	0,19%	0,32%	0,83%	0,83%	0,13%	0,26%	3,90%
Concessione in uso o locazione di immobili pubblici di interesse culturale per le finalità di valorizzazione e utilizzazione anche a fini economici	1,66%	1,41%	0,13%	0,26%	1,73%	0,13%	0,51%	5,82%
Espropriazione e acquisto coatto di beni privati	1,73%	0,45%	0,06%		1,73%			3,97%
Procedure concorsuali esterne ed interne	0,13%	0,06%	0,06%		0,19%		0,06%	0,51%
Procedure di gestione di contratti ed appalti	4,80%	0,32%	0,06%	0,96%	6,65%		1,47%	14,27%
Procedure relative a concessione di contributi	1,79%	0,38%	0,26%	1,98%	2,05%		0,13%	6,59%
Procedure relative ad incarichi e consulenze esterne	2,18%	0,26%	0,19%	0,90%	0,38%		0,06%	3,97%
Procedure relative agli acquisti di beni, servizi e forniture	7,17%	0,06%	0,45%	1,15%	14,20%		3,58%	26,62%
Procedure relative all'attività di vigilanza	1,02%	0,38%	0,58%	0,70%	2,43%		0,13%	5,25%
Uscita ed esportazione illecita di beni culturali	0,13%	0,06%			0,45%		0,06%	0,70%
Verifiche e dichiarazioni di interesse culturale	1,41%	0,77%	0,19%	0,70%	2,30%		0,19%	5,57%
<b>Totale complessivo</b>	<b>30,90%</b>	<b>7,36%</b>	<b>2,88%</b>	<b>10,04%</b>	<b>41,52%</b>	<b>0,51%</b>	<b>6,78%</b>	<b>100,00%</b>

La tabella B riporta valori % calcolati sul totale di ciascuna tipologia di SH, evidenziando per ogni colonna la percentuale più alta e la corrispondente area/procedimento identificata.

tab. B - Stakeholders esterni essenziali (alta influenza e alto interesse) - dati % calcolati sul totale di ogni categoria di SH

Aree / procedimenti a rischio corruzione	SH sociali	SH chiave	SH collettivi	SH cultura	SH istituzioni	SH turismo	altri SH
Attestati di libera circolazione	3,7%	4,3%	11,1%		0,6%		
Autorizzazione all'alienazione di beni culturali appartenenti a Stato, Regioni e altri enti pubblici territoriali, nonché a enti ed istituti pubblici o a persone giuridiche private senza fine di lucro	3,5%	10,4%		3,2%	5,5%		1,9%
Autorizzazione all'alienazione di beni immobili appartenenti al patrimonio culturale	2,9%	6,1%		2,5%	4,2%		0,9%
Autorizzazioni cartelli pubblicitari	1,4%	0,9%		1,9%	1,7%		0,9%
Autorizzazioni di interventi di qualsiasi genere di beni privati di interesse culturale (trasferimenti, spostamenti, smembramenti, rimozione e demolizione)	8,5%	16,5%	2,2%	6,4%	3,5%		0,9%
Autorizzazioni paesaggistiche	4,3%	2,6%	6,7%	11,5%	5,1%	50,0%	
Concessione di attività e servizi di valorizzazione	4,3%	2,6%	11,1%	8,3%	2,0%	25,0%	3,8%
Concessione in uso o locazione di immobili pubblici di interesse culturale per le finalità di valorizzazione e utilizzazione anche a fini economici	5,4%	19,1%	4,4%	2,5%	4,2%	25,0%	7,5%
Espropriazione e acquisto coatto di beni privati	5,6%	6,1%	2,2%		4,2%		
Procedure concorsuali esterne ed interne	0,4%	0,9%	2,2%		0,5%		0,9%
Procedure di gestione di contratti ed appalti	15,5%	4,3%	2,2%	9,6%	16,0%		21,7%
Procedure relative a concessione di contributi	5,8%	5,2%	8,9%	19,7%	4,9%		1,9%
Procedure relative ad incarichi e consulenze esterne	7,0%	3,5%	6,7%	8,9%	0,9%		0,9%
Procedure relative agli acquisti di beni, servizi e forniture	23,2%	0,9%	15,6%	11,5%	34,2%		52,8%
Procedure relative all'attività di vigilanza	3,3%	5,2%	20,0%	7,0%	5,9%		1,9%
Uscita ed esportazione illecita di beni culturali	0,4%	0,9%			1,1%		0,9%
Verifiche e dichiarazioni di interesse culturale	4,6%	10,4%	6,7%	7,0%	5,5%		2,8%
Totale complessivo	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%

La tabella C riporta valori % calcolati sul totale di ciascuna area/procedimento, evidenziando per ogni riga la percentuale più alta e la corrispondente tipologia di SH.

**tab. C - Stakeholders esterni essenziali (alta influenza e alto interesse) - dati % calcolati sul totale di ogni area/procedimento**

Aree / procedimenti a rischio corruzione	SH sociali	SH chiave	SH collettivi	SH cultura	SH istituzioni	SH turismo	altri SH	Totale complessivo
Attestati di libera circolazione	56,3%	15,6%	15,6%		12,5%			100,0%
Autorizzazione all'alienazione di beni culturali appartenenti a Stato, regioni e altri enti pubblici territoriali, nonché a enti ed istituti pubblici o a persone giuridiche private senza fine di lucro	23,6%	16,7%		6,9%	50,0%		2,8%	100,0%
Autorizzazione all'alienazione di beni immobili appartenenti al demanio culturale	26,4%	13,2%		7,5%	50,9%		1,9%	100,0%
Autorizzazioni cartelli pubblicitari	30,4%	4,3%		13,0%	47,8%		4,3%	100,0%
Autorizzazioni di interventi di qualsiasi genere di beni privati di interesse culturale (trasferimenti, spostamenti, smembramenti, rimozione e demolizione)	43,2%	20,0%	1,1%	10,5%	24,2%		1,1%	100,0%
Autorizzazioni paesaggistiche	25,6%	3,7%	3,7%	22,0%	40,2%	4,9%		100,0%
Concessione di attività e servizi di valorizzazione	34,4%	4,9%	8,2%	21,3%	21,3%	3,3%	6,6%	100,0%
Concessione in uso o locazione di immobili pubblici di interesse culturale per le finalità di valorizzazione e utilizzazione anche a fini economici	28,6%	24,2%	2,2%	4,4%	29,7%	2,2%	8,8%	100,0%
Espropriazione e acquisto coatto di beni privati	43,5%	11,3%	1,6%		43,5%			100,0%
Procedure concorsuali esterne ed interne	25,0%	12,5%	12,5%		37,5%		12,5%	100,0%
Procedure di gestione di contratti ed appalti	33,6%	2,2%	0,4%	6,7%	46,6%		10,3%	100,0%
Procedure relative a concessione di contributi	27,2%	5,8%	3,9%	30,1%	31,1%		1,9%	100,0%
Procedure relative ad incarichi e consulenze esterne	54,8%	6,5%	4,8%	22,6%	9,7%		1,6%	100,0%
Procedure relative agli acquisti di beni, servizi e forniture	26,9%	0,2%	1,7%	4,3%	53,4%		13,5%	100,0%
Procedure relative all'attività di vigilanza	19,5%	7,3%	11,0%	13,4%	46,3%		2,4%	100,0%
Uscita ed esportazione illecita di beni culturali	18,2%	9,1%			63,6%		9,1%	100,0%
Verifiche e dichiarazioni di interesse culturale	25,3%	13,8%	3,4%	12,6%	41,4%		3,4%	100,0%