



MINISTERO PER I BENI  
E LE ATTIVITÀ CULTURALI

**Organismo Indipendente di Valutazione della Performance**

**PROGRAMMA TRIENNALE  
PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA'  
2011-2013**

## INDICE

<b>1.PREMESSA</b>	<b>1</b>
1.1 Il concetto di trasparenza	1
1.2 Il concetto di integrità	2
1.3 Il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2011-2013	3
<b>2. TRASPARENZA DELLA PERFORMANCE</b>	<b>4</b>
2.1. I dati da pubblicare	4
2.2. Le modalità di pubblicazione dei dati	11
2.3. La programmazione delle attività	12
2.3.1. Le modalità	12
2.3.2. I tempi di attuazione	12
2.3.3. Le strutture organizzative coinvolte	13
2.3.4 Le modalità di pubblicazione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità.	15
2.3.5. Le risorse dedicate	15
2.3.6. Gli strumenti di verifica	15
<b>3. RENDICONTAZIONE SOCIALE</b>	<b>17</b>
3.1. Le modalità di attuazione	17
3.2. I tempi di attuazione	18
3.3. Le risorse dedicate	18
3.4. Gli strumenti di verifica	18
<b>4. INIZIATIVE MIRATE A GARANTIRE TRASPARENZA, LEGALITA' E SVILUPPO DELLA CULTURA DELL'INTEGRITA'.</b>	<b>21</b>
4.1. Le modalità di attuazione	21
4.2. Lo sviluppo della cultura dell'integrità: il codice etico del MiBAC	23
4.3 Tempi di attuazione	24
4.4 Le risorse dedicate	24
4.5 Gli strumenti di verifica	25
<b>5. I COLLEGAMENTI CON IL PIANO DELLA PERFORMANCE</b>	<b>26</b>
<b>6. LA POSTA ELETTRONICA CERTIFICATA</b>	<b>26</b>
<b>7. LE GIORNATE DELLA TRASPARENZA</b>	<b>27</b>
<b>8. MEZZI DI PROMOZIONE E DIFFUSIONE DEI CONTENUTI DEL PROGRAMMA ALL'INTERNO DELL'AMMINISTRAZIONE.</b>	<b>27</b>

### Allegati:

1. Elenco uffici incaricati alla trasmissione dei dati da pubblicare.
2. Codice etico del Ministero per i Beni e le Attività Culturali

## **1.PREMESSA**

### **1.1 Il concetto di trasparenza.**

Il Decreto Legislativo 27 ottobre 2009 n. 150 (di seguito “decreto”) di attuazione della legge delega 4 marzo 2009 n. 15, introduce una nuova nozione di trasparenza.

In base a quanto previsto dall’art.11 del decreto la **trasparenza della performance** è intesa come *“accessibilità totale, anche attraverso lo strumento della pubblicazione sui siti istituzionali delle amministrazioni pubbliche, delle informazioni concernenti ogni aspetto dell’organizzazione, degli indicatori relativi agli andamenti gestionali e all’utilizzo delle risorse per il perseguimento delle funzioni istituzionali, dei risultati dell’attività di misurazione e valutazione svolta dagli organi competenti”*.

Essa costituisce livello essenziale delle prestazioni erogate dalle amministrazioni pubbliche ai sensi dell’articolo 117, secondo comma, lettera m), della Costituzione.

Dalla lettura del dettato normativo emerge come il legislatore abbia voluto attribuire alla disciplina della trasparenza, contenuta nel decreto, una portata più ampia rispetto alla disciplina del diritto di accesso di cui agli artt. 22 e segg. della legge 7 agosto 1990 n.241. Infatti, mentre la legge sul diritto di accesso stabilisce che sono inammissibili le istanze preordinate ad un controllo generalizzato dell’operato delle pubbliche amministrazioni, il decreto 150/2009 introduce il concetto di accessibilità totale delle informazioni pubbliche *“allo scopo di favorire forme diffuse di controllo del rispetto dei principi di buon andamento e imparzialità”* ( art.11 comma 1 del decreto).

D’altronde la stessa pubblica amministrazione è tenuta ad attivarsi al fine di favorire il processo di **rendicontazione sociale**, che si attua in concreto attraverso il coinvolgimento degli *stakeholder* durante il ciclo della performance.

Infatti, in base all'articolo 11, comma 6, del decreto le amministrazioni hanno l'obbligo di presentare il Piano della performance e la Relazione sulla performance *“alle associazioni di consumatori o utenti, ai centri di ricerca e a ogni altro osservatore qualificato, nell'ambito di apposite giornate della trasparenza”*.

È evidente come il legislatore, dando applicazione al principio della trasparenza, abbia voluto coinvolgere gli *stakeholder* sia nella fase di programmazione degli obiettivi di ricaduta sociale (da inserire nel Piano della performance) che al termine della fase di monitoraggio degli obiettivi. In tale ultima fase, infatti, l'amministrazione, attraverso la presentazione della Relazione della performance agli *stakeholder*, è tenuta a dare conto, a tutti i portatori di interesse, delle attività svolte e dei risultati conseguiti. La rendicontazione sociale rappresenta, dunque, per le amministrazioni pubbliche un potente strumento di comunicazione con i propri portatori di interesse, favorendo, da un lato, la trasparenza dell'agire amministrativo e sollecitando, dall'altro, la partecipazione dei cittadini alla vita pubblica. Il concetto di trasparenza della performance è, dunque, inteso come impegno alla trasparenza e al coinvolgimento continuo degli *stakeholder*.

## **1.2 Il concetto di integrità.**

La disciplina della trasparenza e lo strumento della rendicontazione sociale sono finalizzati a combattere episodi di corruzione nelle pubbliche amministrazioni.

Le Direzioni Generali sono chiamate a concorrere *“ alla definizione di misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione e a controllarne il rispetto da parte dei dipendenti”*, ai sensi dell'art. 16 del decreto legislativo 30 marzo 2001 n.165, come modificato dall'art.38, comma 1, lettera b) del decreto.

Il concetto di **integrità** della pubblica amministrazione rimanda a principi e norme di comportamento etico su cui deve fondarsi l'attività della pubblica amministrazione.

Tali valori e principi ispirano la gestione al di là dei risultati che si ottengono e degli obiettivi che si perseguono e devono essere condivisi dagli *stakeholder* interni ed esterni.

Il rispetto dei valori e dei principi di integrità è promosso attestato, ai sensi dell'articolo 14, comma 4, lettera g), del decreto, dall'*Organismo indipendente di valutazione della performance*, nell'ambito delle linee guida predisposte dalla *Sezione per l'integrità nelle amministrazioni pubbliche*, istituita, ai sensi dell'articolo 13, comma 8, del decreto, presso la *Commissione per la valutazione, la trasparenza e l'integrità delle amministrazioni pubbliche*, nel seguito "CiVIT".

### **1.3 Il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2011-2013.**

Ai sensi dell'art. 11 , comma 2, del decreto, ogni amministrazione deve adottare il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità, che indica le iniziative previste per garantire:

- a) un adeguato livello di trasparenza, anche sulla base delle linee guida della Commissione per la valutazione, la trasparenza e l'integrità delle amministrazioni pubbliche (CiVIT);
- b) la legalità e lo sviluppo della cultura dell'integrità.

A fronte dell'obbligo prescritto dall'art.11, comma 8, del decreto, il Ministero per i Beni e le Attività Culturali, ha istituito, già dal 30 aprile 2010, all'interno del proprio sito istituzionale, una sezione denominata "Trasparenza, valutazione e merito".

Il presente Programma triennale per la trasparenza e l'integrità è redatto in conformità alle delibere CiVIT, n. 6/2010, n. 105/2010 e n. 120/2010.

Nella stesura del documento si è inoltre tenuto presente il primo rapporto al Parlamento del febbraio 2009 del Servizio Anticorruzione e Trasparenza, d'ora in poi SAeT .

Con il Programma saranno diramate le prime misure organizzative per l'applicazione delle norme introdotte dal D.lgs. 30 dicembre 2010 n. 235, a modifica del D.Lgs. 7 marzo 2005 n.82, recante il "Codice dell'amministrazione Digitale", di seguito CAD. Tanto a scioglimento della riserva formalizzata nel Piano della performance e pur in presenza della previsione del

legislatore di emanazione delle regole tecniche anche per ragioni di sicurezza nelle comunicazioni ai sensi degli artt.12, comma 2 e 71 del CAD.

Per quanto attiene i termini di adozione del presente documento si è tenuto conto della nota della CiVIT n. 455/2011 del 09/02/2011 inviata all'OIV di questo Ministero, in risposta ad un quesito dallo stesso formulato.

In tale nota la CiVIT ha precisato che l'art.11 del d.lgs.150/2009 non prevede espressamente un termine per l'adozione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità e che il termine fissato (dalla stessa CiVIT nella delibera n.105/2010) al 31 gennaio, stante lo stretto collegamento con il Piano della performance è da considerarsi ordinatorio.

Il presente programma indica le iniziative previste per garantire la legalità e lo sviluppo della cultura dell'integrità ( art. 11, comma 2 lett.b) del decreto). É adottato dal Ministero sentite le associazioni rappresentate nel Consiglio Nazionale dei consumatori e degli utenti.

## **2. TRASPARENZA DELLA PERFORMANCE**

### **2.1. I dati da pubblicare**

Nella sezione “Trasparenza, valutazione e merito” sono pubblicati i dati e i documenti elencati nell'art.11, comma 8, del D.Lgs 150/2009, nonché ogni altra informazione rilevante per la collettività da individuarsi nel rispetto delle disposizioni in materia di segreto di Stato, segreto d'ufficio, tutela della riservatezza dei dati personali.

In particolare, nell'individuazione dei dati si è tenuto conto:

- delle prescrizioni di legge sulla trasparenza;
- delle disposizioni in materia di dati personali, nonché delle delibere dell'Autorità garante,
- della natura dei settori di attività e dei procedimenti del Ministero al fine di individuare le aree più esposte a rischio di corruzione o di cattiva gestione,
- delle indicazioni contenute nelle delibere nn: 6/2010, 105/2010 e 120/2010 della CiVIT .

Sono pubblicati, anche con sistemi di *link* con altre sezioni del sito istituzionale, le categorie di dati ed i contenuti indicati di seguito (in corrispondenza di ciascuno dei quali sono riportate, fra parentesi, le norme che ne prevedono la pubblicazione) in cui vengono individuati i dati da pubblicare, le strutture organizzative coinvolte ed i tempi di attuazione.

**2.1.1. Programma triennale per la trasparenza e l'integrità e relativo stato di attuazione (articolo 11, comma 8, lettera a), del decreto).**

**2.1.2. Piano e Relazione sulla *performance* di cui all'articolo 10 del decreto (articolo 11, comma 8, lettera b), del decreto).**

**2.1.3. Dati informativi sull'organizzazione e i procedimenti**

- a) Informazioni concernenti ogni aspetto dell'organizzazione (organigramma, articolazione degli uffici, attribuzioni e organizzazione di ciascun ufficio anche di livello dirigenziale non generale, nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici – anche in relazione agli uffici di livello non dirigenziale - nonché settore dell'ordinamento giuridico riferibile all'attività da essi svolta (articolo 54, comma 1, lettera a), del decreto legislativo n. 82/2005, così come modificato dal D.Lgs. n.235/2010);
- b) elenco completo delle caselle di posta elettronica istituzionali attive, specificando se si tratta di una casella di posta elettronica certificata(articolo 54, comma 1, lettera d), del decreto legislativo n. 82/2005, così come modificato dal D.Lgs. n.235/2010);
- c) elenco delle tipologie di procedimento svolte da ciascun ufficio – anche di livello non dirigenziale - il termine per la conclusione di ciascun procedimento ed ogni altro termine procedimentale, il nome del responsabile del procedimento e l'unità organizzativa responsabile dell'istruttoria e di ogni altro adempimento procedimentale, nonché dell'adozione del provvedimento finale (articolo 54, comma 1, lettera b), del

- decreto legislativo n. 82/2005, così come modificato dal D.Lgs. n.235/2010);
- d) scadenze e modalità di adempimento dei procedimenti individuati ai sensi degli articoli 2 e 4 della legge n. 241/1990 (articolo 54, comma 1, lettera c), del decreto legislativo n. 82/2005, così come modificato dal D.Lgs. n.235/2010);
  - e) informazioni circa la dimensione della qualità dei servizi erogati (ai sensi dei principi di cui all'articolo 11 del decreto, nonché delle indicazioni di cui alle Delibere CiVIT n. 88/2010 e n. 105/2010, paragrafo 4.2., lettera e);
  - f) carta della qualità dei servizi alla cui emanazione sia tenuto il soggetto erogatore del servizio (ai sensi delle indicazioni di cui alla Delibera CiVIT n. 105/2010, paragrafo 4.2., lettera f);
  - g) standard di qualità (ai sensi dell'art. 1 comma 1 del D.Lgs. n.198/2009 e delibera CiVIT n.88 /2010);
  - h) direttive, programmi, istruzioni, circolari, ogni atto che dispone in generale sulla organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti della pubblica amministrazione, ovvero nel quale si determina l'interpretazione di norme giuridiche o si dettano disposizioni per l'applicazione di esse (articolo 54, comma 1, lettera e), del decreto legislativo n. 82/2005, così come modificato dal D.Lgs. n.235/2010);
  - i) messaggi di informazione e di comunicazione previsti dalla legge 7 giugno 2000, n. 150 (articolo 54, comma 1, lettera e), del decreto legislativo n. 82/2005, così come modificato dal D.Lgs. n.235/2010);
  - l) elenco dei servizi forniti in rete già disponibili e dei servizi di futura attivazione, indicando i tempi previsti per l'attivazione medesima (articolo 54, comma 1, lettera g), del decreto legislativo n. 82/2005, così come modificato dal D.Lgs. n.235/2010);
  - m) elenco della documentazione richiesta per i singoli procedimenti, i moduli e i formulari validi ad ogni effetto di legge, anche ai fini delle dichiarazioni sostitutive di certificazione e delle dichiarazioni sostitutive di notorietà ( art. 57 del decreto legislativo n. 82/2005, così come modificato dal D.Lgs. n.235/2010)



n) bandi di concorso (articolo 54, comma 1, lettera g)bis, del decreto legislativo n. 82/2005, così come modificato dal D.Lgs. n.235/2010).

#### **2.1.4. Dati informativi relativi al personale**

- a) *Curricula* e retribuzioni dei dirigenti, con specifica evidenza sulle componenti variabili della retribuzione e sulle componenti legate alla retribuzione di risultato (articolo 11, comma 8, lettere *f*) e *g*) del decreto), indirizzi di posta elettronica, numeri telefonici ad uso professionale (articolo 21 della legge n. 69/2009), ruolo – data di inquadramento nella fascia di appartenenza o in quella inferiore, data di primo inquadramento nell'amministrazione, decorrenza e termine degli incarichi conferiti ex articolo 19, commi 3, 4 e 5 del decreto legislativo n. 165/2001 – (articolo 1, comma 7, del DPR n. 108/2004);
- b) *curricula* dei titolari di posizioni organizzative (articolo 11, comma 8, lettera *f*) del decreto);
- c) *curricula*, retribuzioni, compensi ed indennità di coloro che rivestono incarichi di indirizzo politico amministrativo e dei relativi uffici di supporto, ivi compresi, a titolo esemplificativo, i vertici politici delle amministrazioni, i capi di gabinetto e gli appartenenti agli uffici di *staff* e di diretta collaborazione nei ministeri (articolo 11, comma 8, lettera *h*), del decreto);
- d) nominativi e *curricula* dei componenti degli OIV e del Responsabile delle funzioni di misurazione della *performance* di cui all'articolo 14 del decreto (articolo 11, comma 8, lettera *e*), del decreto);
- e) tassi di assenza e di maggiore presenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale (articolo 21 della legge n. 69/2009), nonché il ruolo dei dipendenti pubblici (articolo 55, comma 5, del DPR n. 3/1957);
- f) ammontare complessivo dei premi collegati alla *performance* stanziati e l'ammontare dei premi effettivamente distribuiti (articolo 11, comma 8, lettera *c*), del decreto);

- g) indicazione dei criteri utilizzati per determinare il grado di differenziazione nell'utilizzo della premialità, sia per i dirigenti sia per i dipendenti (articolo 11, comma 8, lettera *d*), del decreto);
- h) codici disciplinari (articolo 55, comma 2, del decreto legislativo n. 165/2001, come modificato dagli articoli 68 e 69 del decreto);
- i) numero e tipologia dei posti di funzione dirigenziale che si rendono disponibili nella dotazione organica ed i criteri di scelta (art.19, *comma 1 bis*, del decreto legislativo n. 165/2001, come modificato dall'art.40 del decreto).

### **2.1.5. Dati relativi a incarichi e consulenze**

- a) Incarichi retribuiti e non retribuiti conferiti a dipendenti pubblici e ad altri soggetti (articolo 11, comma 8, lettera *i*), del decreto e articolo 53 del decreto legislativo n. 165/2001). Gli incarichi considerati sono: i) incarichi retribuiti e non retribuiti conferiti o autorizzati dalla amministrazione ai propri dipendenti in seno alla stessa amministrazione o presso altre amministrazioni o società pubbliche o private; ii) incarichi retribuiti e non retribuiti conferiti o autorizzati da una amministrazione ai dipendenti di altra amministrazione; iii) incarichi retribuiti e non retribuiti affidati, a qualsiasi titolo, da una amministrazione a soggetti esterni. In ordine a questa tipologia di informazioni è necessario indicare: soggetto incaricato, *curriculum* di tale soggetto, oggetto dell'incarico, durata dell'incarico, compenso lordo, soggetto conferente, modalità di selezione e di affidamento dell'incarico e tipo di rapporto, dichiarazione negativa (nel caso in cui l'amministrazione non abbia conferito o autorizzato incarichi).

### **2.1.6. Dati sulla gestione economico-finanziaria dei servizi pubblici**

- a) Servizi erogati agli utenti finali e intermedi, ai sensi dell'articolo 10, comma 5, del decreto legislativo 7 agosto 1997, n. 279, contabilizzazione dei loro costi ed evidenziazione

dei costi effettivi e di quelli imputati al personale per ogni servizio erogato, nonché il monitoraggio del loro andamento (articolo 11, comma 4, del decreto), da estrapolare in maniera coerente ai contenuti del Piano e della Relazione sulla *performance*;

- b) contratti integrativi stipulati, relazione tecnico-finanziaria e illustrativa, certificata dagli organi di controllo, informazioni trasmesse ai fini dell'inoltro alla Corte dei Conti, modello adottato ed esiti della valutazione effettuata dai cittadini sugli effetti attesi dal funzionamento dei servizi pubblici in conseguenza della contrattazione integrativa (articolo 55, comma 4, del decreto);
- c) dati concernenti consorzi, enti e società di cui il Ministero faccia parte, con indicazione, in caso di società, della relativa quota di partecipazione, nonché dati concernenti l'esternalizzazione di servizi e attività anche per il tramite di convenzioni;

### **2.1.7. Dati sulla gestione dei pagamenti**

Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi e forniture (indicatore di tempestività dei pagamenti), nonché tempi medi di definizione dei procedimenti e di erogazione dei servizi con riferimento all'esercizio finanziario precedente (articolo 23, comma 5, della legge n. 69/2009).

### **2.1.8. Dati relativi alle buone prassi**

Buone prassi in ordine ai tempi per l'adozione dei provvedimenti e per l'erogazione dei servizi al pubblico (articolo 23, commi 1 e 2, della legge n. 69/2009).

### **2.1.9. Dati su sovvenzioni, contributi, crediti, sussidi e benefici di natura economica**

Istituzione e accessibilità in via telematica di albi dei beneficiari di provvidenze di natura economica (articoli 1 e 2 del DPR n. 118/2000).

### **2.1.10. Dati sul “public procurement”**

Dati previsti dall'articolo 7 del decreto legislativo n. 163/2006 (Codice dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture). L'individuazione di tali dati, ai fini della loro pubblicazione, spetta all'Autorità per la vigilanza dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture.

### **2.1.11. Codice etico del MiBAC**

- a) Pubblicazione codice etico del MiBAC;
- b) applicazione dei codici di comportamento dei dipendenti pubblici (D.M. 28-11-2000 Presidenza del Consiglio dei Ministri- Dipartimento della Funzione Pubblica), nonché del codice etico del MiBAC (art.54, comma 6, D.Lgs.165/2001).

### **2.1.12. Mappatura aree e procedimenti esposti a rischio corruzione anche con riferimento agli enti sottoposti a vigilanza.**

- a) Dati relativi all'individuazione delle aree e dei procedimenti esposti a rischio corruzione o di cattiva gestione e relativa percentuale di rischio.

### **2.1.13. Dati relativi agli enti vigilati dal Ministero**

- a) Statuto, *curricula*, retribuzioni, compensi ed indennità di coloro che rivestono incarichi nel Consiglio di Amministrazione e nel Collegio dei Revisori, atto di indirizzo del Ministro, relazione finale annuale, bilanci.

### **2.1.14 Relazione annuale finale Comando Carabinieri Tutela Patrimonio Culturale**

## 2.2. Le modalità di pubblicazione dei dati

I dati pubblici contenuti nel sito istituzionale del Ministero devono essere facilmente reperibili e consultabili, anche da persone disabili, così come prescritto dall'art.53 del CAD.

Le modalità di pubblicazione dei dati sul sito istituzionale del Ministero sono aderenti alle “Linee guida per i siti *web* della PA” contenute nella Direttiva del Ministro per la pubblica amministrazione e l'innovazione” n. 8/2009, con particolare riferimento:

- alla trasparenza e ai contenuti minimi dei siti pubblici;
- all'aggiornamento ed alla visibilità dei contenuti;
- all'accessibilità ed all'usabilità;
- alla classificazione ed alla semantica;
- ai formati aperti;
- ai contenuti aperti.

In particolare, i competenti uffici del Ministero provvedono:

- a) a fare in modo che la sezione del sito istituzionale denominata “Trasparenza, valutazione e merito” sia raggiungibile da un *link*, chiaramente identificabile dall'etichetta “Trasparenza, valutazione e merito”, posto nell'*homepage* del sito stesso;
- b) a suddividere la sezione “Trasparenza, valutazione e merito” in voci corrispondenti alle macroaree indicate ai punti 2.1.1. – 2.1.7, e nello stesso ordine, cliccando sulle quali l'utente ha accesso alle informazioni di interesse. Le voci sono previste anche se i rispettivi contenuti non sono stati ancora pubblicati. In tal caso, è visualizzato un messaggio indicante la data di pubblicazione prevista. E' presente un link al Programma triennale per la trasparenza e l'integrità e al relativo stato di attuazione;
- c) a pubblicare tempestivamente informazioni e dati, corredandoli con la data di pubblicazione e dell'ultima revisione, ad eliminare le informazioni superate o non più significative, nel rispetto delle disposizioni in materia di protezione dei dati personali;
- d) a contestualizzare chiaramente ogni contenuto informativo pubblicato, indicando, sinteticamente, la tipologia delle

- informazioni, il periodo a cui le informazioni si riferiscono, l'ufficio che le ha predisposte e l'ufficio al quale si riferiscono.
- e) ad inserire strumenti di notifica degli aggiornamenti, a livello di intera sezione ed a livello di singolo argomento;
  - f) a pubblicare le informazioni e i documenti, nonché i dati che sono alla base delle informazioni stesse, in formato aperto - utilizzando, preferibilmente, più formati - con eventuali *file* di specifica, in modo che siano raggiungibili direttamente dalla pagina dove le informazioni di riferimento sono riportate;
  - g) a garantire che gli utenti possano fornire *feedback* e valutazioni sulla qualità delle informazioni pubblicate, ad esempio, in termini di precisione, completezza, correttezza, tempestività, al fine di coinvolgerli nell'attività dell'amministrazione e nei suoi meccanismi di funzionamento e per tener conto delle loro osservazioni, in modo da garantire la qualità delle informazioni rilevanti per gli utenti, grazie al controllo diffuso da parte di questi ultimi.

## **2.3. La programmazione delle attività**

### **2.3.1. Le modalità**

Si concretizzano nell'analisi della situazione esistente, nell'evidenziazione delle carenze rispetto ai dati da pubblicare indicati al punto 2.1. e rispetto alle modalità di pubblicazione indicate al punto 2.2., nell'adeguamento dei contenuti e delle modalità risultati carenti.

### **2.3.2. I tempi di attuazione**

Sono stati già pubblicati, sul sito del MiBAC nella sezione "Trasparenza, valutazione e merito", i dati di cui ai punti 2.1.2 limitatamente al Piano della performance 2011; 2.1.3 lettere b), n); 2.1.4. lettere d), e), h).

Nel corso del 2011, sarà completato il caricamento e la messa in linea dei dati indicati ai punti 2.1.1., 2.1.3 lettere a), c), d), e), i), l), m), n); 2.1.4. lettere a), b), c), i); 2.1.5., lettera a); 2.1.6., lettere a), b) limitatamente all'iter di approvazione dei contratti integrativi, e c); 2.1.8.; 2.1.11 lettera a); 2.1.13; 2.1.14; sarà

avviato il caricamento e le messa in linea dei dati indicati ai punti 2.1.7 e 2.1.9.

Nel corso del 2012, sarà completato il caricamento e la messa in linea dei dati indicati ai punti 2.1.2. relativamente alla Relazione sulla performance; 2.1.3 lettere f), g); 2.1.4., lettere f), g); 2.1.6., lettera b) limitatamente alla valutazione effettuata dai cittadini, ed al punto 2.1.10.

Nel corso del 2013, sarà completato il caricamento e la messa in linea dei dati indicati ai punti 2.1.7.; 2.1.9 e 2.1.12.

Nel corso del triennio saranno caricati e messi in linea i dati di cui al punto 2.1.3. lettera h) e 2.1.11 lettera b) contestualmente all'adozione degli atti e provvedimenti. Inoltre saranno monitorati ed aggiornati i dati pubblicati nel corso del 2011 e 2012.

### **2.3.3. Le strutture organizzative coinvolte**

Si indicano, di seguito, gli uffici di questo Ministero incaricati alla trasmissione dei dati da pubblicare sul sito istituzionale del MiBAC.

Il Segretariato Generale, assicura la pubblicazione, sul sito istituzionale, dei dati di cui ai punti 2.1.3. lettera h); 2.1.7; 2.1.11 lettera a)

La Direzione Generale per l'organizzazione, gli affari generali, l'innovazione, il bilancio ed il personale assicura, ai fini della pubblicazione sul sito istituzionale, il trasferimento e l'aggiornamento dei dati di cui ai punti 2.1.3 lettera a), b), n) limitatamente ai bandi di concorso per le assunzioni nel pubblico impiego; 2.1.4, lettere a), b), e), f), g), h), i); 2.1.6. lettera b); 2.1.11 lettera b); 2.1.12; 2.1.13.

La Direzione Generale per la valorizzazione del patrimonio culturale, assicura la pubblicazione, sul sito istituzionale, dei dati di cui al punto 2.1.3. lettere f), g); 2.1.11 lettera b); 2.1.12; 2.1.13.

Gli Uffici di diretta collaborazione del Ministro, assicurano la pubblicazione, sul sito istituzionale, dei dati di cui ai punti 2.1.1; 2.1.2; 2.1.3 lettera h) i) contestualmente all'adozione dei provvedimenti; 2.1.4. lettera c); 2.1.14

Gli Uffici dirigenziali generali, qualora competenti, assicurano la pubblicazione, sul sito istituzionale, dei dati di cui ai punti 2.1.3 lettera h) contestualmente all'adozione dei provvedimenti, 2.1.6. lettera c) ; 2.1.11 lettera b); 2.1.12 lettera a); 2.1.12; 2.1.13.

L'Organismo Indipendente di Valutazione della performance assicura la pubblicazione, sul sito istituzionale, dei dati di cui ai punti 2.1.3 lettera e), 2.1.4. lettera d); 2.1.6. lettera a).

Tutti gli Uffici e Istituti, centrali e periferici, compresi quelli dotati di autonomia, di livello dirigenziale generale e non, per quanto di competenza, assicurano la pubblicazione, sul sito istituzionale, dei dati di cui ai punti 2.1.3 lettere c), d), h) i), l), m), n) in relazione all'indizione di procedimenti concorsuali o procedure comparative ( compresi bandi di concorso per l'ammissione alle annesse scuole di alta formazione per il restauro, di archivistica, paleografia e diplomatica, non rientranti nei punti 2.1.9 e 2.1.10 concernenti i dati su sovvenzioni o inerenti il *public procurement*; 2.1.8; 2.1.9.; 2.1.10.; 2.1.5.

Tutti gli Uffici ed Istituti, centrali e periferici, di livello dirigenziale generale e non, per il tramite della Direzione Generale per l'organizzazione, gli affari generali, l'innovazione, il bilancio ed il personale, assicurano la pubblicazione, sul sito istituzionale, dei dati di cui ai punti 2.1.3; 2.1.6.



### **2.3.4 Le modalità di pubblicazione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità.**

Il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità ed il relativo stato di attuazione sono pubblicati in un formato aperto e standardizzato; le versioni del Programma degli anni precedenti sono lasciate a disposizione sul sito e rese accessibili tramite *link*.

Lo stato di attuazione del Programma è pubblicato periodicamente, con cadenza semestrale, in formato aperto e *standard*, dal Responsabile della trasparenza.

Sul sito del Ministero è inserito un prospetto riepilogativo contenente le informazioni relative alle azioni del Programma e al relativo stato di attuazione, con particolare riferimento a quelle azioni che producono risultati che hanno impatto diretto e forniscono utilità agli *stakeholder*. Il prospetto riepilogativo è realizzato in formato aperto e standardizzato e facilmente interpretabile dagli utenti.

### **2.3.5. Le risorse dedicate**

La piattaforma tecnologica di sostegno è già disponibile e coincide con quella già in uso per la gestione del sito istituzionale del Ministero, integrata con quelle dedicate alla gestione del personale ed alle attività di controllo strategico, controllo di gestione e contabilità economica.

Le risorse umane necessarie coincidono con quelle attualmente dedicate alle rilevazioni delle attività di cui ai punti 2.1. e 2.2.

Le risorse finanziarie necessarie derivano dalla rimodulazione degli stanziamenti già previsti.

### **2.3.6. Gli strumenti di verifica**

L'efficacia delle iniziative è continuamente monitorata, ai sensi dell'articolo 14, comma 4, lettera a), del decreto, dall'OIV - che è chiamato a comunicare tempestivamente le criticità

eventualmente rilevate in corso di esercizio e che è tenuto ad elaborare una relazione annuale al termine del periodo di rilevazione - coadiuvato dal gruppo di lavoro per il controllo strategico, il controllo di gestione, la contabilità economico finanziaria e dalla struttura cui è affidata la gestione del sito istituzionale che andranno attivati nel corso del 2011, di concerto con la Direzione Generale per l'organizzazione, gli affari generali, l'innovazione, il bilancio ed il personale, sentito il Segretario Generale.

### 3. RENDICONTAZIONE SOCIALE

#### 3.1. Le modalità di attuazione

La rendicontazione sociale o della performance è l'effetto logico e conseguente del principio di trasparenza e pubblicità.

Essa è effettuata nei tempi e con le modalità previsti dal *Sistema di misurazione e valutazione della performance*, adottato dal Ministero, ai sensi dell'articolo 7, comma 1, del decreto, il 30 settembre 2010, con decreto ministeriale del 9 dicembre 2010, registrato dalla Corte dei Conti il 12 gennaio 2011.

Il precitato documento avvia un percorso di integrazione graduale e senza soluzione di continuità fra gli strumenti rigorosi e sperimentati del controllo di gestione e del controllo strategico, con gli strumenti della rendicontazione sociale, passando, nei fatti, da una concezione autoreferenziale ad una concezione di apertura ai cittadini ed agli utenti e ponendo in primo piano:

- l'impatto delle politiche attivate sulla soddisfazione finale dei bisogni della collettività;
- la rilevazione del grado di soddisfazione dei destinatari delle attività e dei servizi anche attraverso modalità interattive.

Le modalità di rendicontazione sociale saranno individuate in maniera tale da agevolare i portatori di interessi alla comprensione dei risultati raggiunti e degli effetti sociali prodotti dall'attività del Ministero.

Il punto di partenza per una efficace rendicontazione sociale è rappresentato dalla identificazione, selezione e coinvolgimento degli *stakeholder*.

Successivamente è necessario:

- individuare, attraverso la comunicazione ed il confronto con gli *stakeholder*, la ricaduta sociale delle attività poste in essere dal MiBAC;
- raccogliere i *feedback* che arrivano dagli stessi portatori di interessi;
- individuare gli indicatori di impatto dell'azione amministrativa (outcome).

### **3.2. I tempi di attuazione**

Nel corso del 2011, saranno pubblicati sul sito istituzionale del Ministero, nella sezione “Trasparenza, valutazione e merito”, gli obiettivi programmati, i documenti e le informazioni previste al precedente punto 2.1. e, nell’ambito di apposite giornate della trasparenza, verrà presentato il Piano della performance “*alle associazioni di consumatori o utenti, ai centri di ricerca e a ogni altro osservatore qualificato*” (art. 11, comma 6, del decreto).

Infine, nel corso dello stesso anno, saranno attivate procedure miranti ad instaurare rapporti consolidati con gli *stakeholder* – chiave al fine di tarare gli strumenti caratteristici della Rendicontazione sociale.

### **3.3. Le risorse dedicate**

Le risorse umane necessarie per dare attuazione alla rendicontazione sociale coincidono con quelle attualmente impiegate per la rilevazioni del controllo strategico, del controllo di gestione e della contabilità economico finanziaria.

Le risorse strumentali per la realizzazione delle fasi di programmazione degli obiettivi e di monitoraggio dei risultati sono rappresentate da una piattaforma tecnologica già in uso per le attività di controllo strategico, controllo di gestione e contabilità economica.

Le risorse finanziarie eventualmente necessarie sono individuate attraverso la rimodulazione degli stanziamenti già previsti.

### **3.4. Gli strumenti di verifica**

La piena attuazione delle misure contenute nel Programma triennale per la trasparenza e l’integrità è costantemente seguita dall’OIV che, in base a quanto previsto dall’art.14, comma 4, lettera a) e b) del decreto, monitora il funzionamento complessivo del sistema della valutazione, della trasparenza e integrità dei controlli interni, elabora una relazione annuale sullo stato dello stesso e comunica tempestivamente le criticità riscontrate ai competenti organi interni di governo ed amministrazione, nonché

alla Corte dei conti, all'Ispettorato per la funzione pubblica e alla CiVIT.

L'OIV utilizzerà i sistemi che saranno appositamente attivati dalla Direzione Generale per l'organizzazione, gli affari generali, l'innovazione, il bilancio ed il personale per il controllo strategico, il controllo di gestione, la contabilità economico analitica dei centri di costo, la gestione del personale e la contabilità finanziaria, integrati con gli strumenti della rendicontazione sociale.

Inoltre, l'amministrazione, per il tramite del dirigente referente del Programma, dovrà attuare processi infrannuali di riscontro del programma e dovrà, altresì, trasmettere all'OIV una relazione sullo stato di attuazione del Programma con cadenza semestrale.

L'OIV, in quanto responsabile della corretta applicazione delle linee guida, delle metodologie e degli strumenti predisposti dalla CiVIT, attesterà, ai sensi dell'art. 14 comma 4 lett.g), l'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza e all'integrità.

Durante tale fase di monitoraggio, verranno sensibilizzati e coinvolti gli *stakeolder* interni ed esterni attraverso:

- riunioni mirate, con le strutture organizzative del MiBAC interessate, allo scopo di verificare ed aggiornare le attività di ricaduta sociale ed i connessi indicatori di performance;
- il dialogo con la *struttura di relazione con i portatori di interesse*, che cura i rapporti, il dialogo ed il coinvolgimento dei diversi gruppi di *stakeholder chiave*;
- l'incentivazione, presso gli URP ed altri sportelli di contatto e informazione per il pubblico, di strumenti di raccolta di commenti e suggerimenti da parte dei cittadini e utenti, attraverso interviste di *customer satisfaction*, secondo un approccio di tipo *bottom – up*;
- l'accertamento, in base a quanto previsto dall'art. 63 del CAD, del grado di soddisfazione degli utenti attraverso l'adozione di strumenti idonei alla rilevazione immediata, continua e sicura del giudizio degli utenti.

Con decreto dirigenziale del 19 gennaio 2011, il Dirigente del Servizio V della Direzione Generale per l'organizzazione, gli affari generali, l'innovazione, il bilancio ed il personale è stato nominato Responsabile della trasparenza.

Ai sensi della delibera n.105/2010 della CiVIT, il suddetto dirigente è il referente *“dell'intero processo di realizzazione di tutte le iniziative volte, nel loro complesso a garantire un adeguato livello di trasparenza, nonché la legalità e lo sviluppo della cultura dell'integrità”*. Il dirigente referente sarà, altresì, responsabile dei rapporti con gli *stakeholder*.

E' opportuno evidenziare che la designazione del dirigente referente rileva sia ai fini della responsabilità relativa all'effettivo adempimento del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità e sia ai fini dell'applicazione delle misure sanzionatorie previste dall'art.11, comma 9, del D.Lgs 150/2009, in caso di mancata adozione e attuazione del Programma o nel caso di mancata ottemperanza agli obblighi di pubblicazione dei dati.

## **4. INIZIATIVE MIRATE A GARANTIRE TRASPARENZA, LEGALITA' E SVILUPPO DELLA CULTURA DELL'INTEGRITA'.**

### **4.1. Le modalità di attuazione**

L'attuazione di tutte le misure volte a garantire un adeguato livello di trasparenza, nonché il controllo diffuso da parte degli *stakeholder*, rappresentano degli efficaci strumenti di prevenzione del fenomeno della corruzione della pubblica amministrazione.

Come è noto il rischio corruzione è strettamente connesso alle tipologie dei procedimenti gestiti dall'amministrazione e dai vari interessi coinvolti; pertanto, al fine di fronteggiare tale rischio, il Ministero – oltre a dare piena applicazione ai sistemi già previsti, quali la tracciabilità dei flussi finanziari e l'informatizzazione dei procedimenti – attuerà, nel corso del triennio, interventi di prevenzione nell'ambito di settori più esposti a rischio corruzione. Secondo quanto rilevato dal SAeT la percezione della corruzione è elevata nell'opinione pubblica e meno avvertita dalle P.A.

Il SAeT ha inoltre chiarito che *“Se non c'è percezione, non c'è valutazione del rischio e non ci possono essere azioni correttive, ma solo repressive “ a valle” che non intaccano il fenomeno a monte. Questa forbice tra percezione dell'opinione pubblica e percezione della dirigenza pubblica è una criticità che va gestita”*.

A tal fine, occorre, innanzitutto, procedere ad una identificazione delle aree e dei procedimenti esposti a rischio corruzione e ad una valutazione e misurazione della relativa percentuale di rischio .

Successivamente verranno predisposti degli interventi volti a prevenire eventuali episodi di corruzione o cattiva amministrazione.

Nel presente programma, mediante la tabella che segue, viene effettuata una prima rappresentazione dei procedimenti a rischio corruzione.

Nel corso del triennio, nell'ottica del continuo aggiornamento e miglioramento del programma stesso, i dirigenti ed i titolari di posizioni organizzative, in applicazione dell'art. 16 comma 1,

lettera l) *bis* del decreto n. 165/2001 (così come modificato dall'art.38 lett.b) del D.Lgs.150/2009), valuteranno il livello di esposizione al rischio corruzione, con riguardo alle attività espletate nei servizi alla cui gestione sono preposti, in modo da consentire l'aggiornamento della tabella.

Inoltre, attraverso interventi di carattere organizzativo, concorreranno alla definizione di misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione ed a controllarne il rispetto da parte dei dipendenti.

Tra gli interventi mirati a prevenire ed eventualmente risolvere i conflitti di interesse dovranno essere inclusi quelli relativi alla rotazione degli incarichi nei settori individuati come particolarmente "sensibili", quali, ad esempio, quelli relativi agli acquisti di beni e servizi o relativi alla gestione di appalti e forniture di servizi.

La seguente tabella illustra, come già anticipato sopra, una prima mappatura delle aree a rischio corruzione.

<b>PROCEDIMENTI ESPOSTI A RISCHIO CORRUZIONE</b>
<b>Procedure concorsuali esterne ed interne</b>
<b>Procedure relativi ad incarichi e consulenze esterne</b>
<b>Procedure di gestione di contratti ed appalti</b>
<b>Procedure relative agli acquisti di beni , servizi e forniture</b>
<b>Procedure relative a concessione di contributi</b>
<b>Autorizzazione all'alienazione di beni immobili appartenenti al demanio culturale</b>
<b>Autorizzazione all'alienazione di beni culturali appartenenti a Stato, regioni e altri enti pubblici territoriali, nonché a enti ed istituti pubblici o a persone giuridiche private senza fine di lucro</b>
<b>Concessione in uso o locazione di immobili pubblici di interesse culturale per le finalità di valorizzazione e utilizzazione anche a fini economici</b>

Infine, è opportuno osservare che gli obiettivi di trasparenza, legalità e lo sviluppo della cultura dell'integrità vengono realizzati anche attraverso :

- sessioni di formazione del personale in materia di trasparenza ed integrità;
- il rispetto di valori e principi contenuti nel Codice etico.



## **4.2. Lo sviluppo della cultura dell'integrità: il codice etico del MiBAC**

Per stabilire un dialogo costante con gli *stakeholder*, in una parola, fare comunità, occorre la condivisione di valori. L'amministrazione, in quanto preposta alla cura degli interessi pubblici, deontologicamente e funzionalmente non può non essere necessariamente integra e, quindi, deve prevenire qualsiasi evento che attenti all'integrità.

I dipendenti pubblici, svolgendo attività di pubblico interesse, sono obbligati ad uniformare la propria condotta al principio costituzionale di imparzialità, in modo da essere “virtuosi “ ed “ integri”, contribuendo così a rafforzare il rapporto fiduciario tra i cittadini e la pubblica amministrazione nella quale operano.

I contenuti del codice etico sono, ad ogni evidenza, parte integrante del “contratto sociale” che il Ministero stipula con la propria platea di *stakeholder* e sono condivisi con questi ultimi.

Le norme contenute nei codici etici sono infatti volte a migliorare ed a orientare il comportamento dei dipendenti della pubblica amministrazione in modo da prevenire episodi di corruzione all'interno della stessa.

Oltre al codice di comportamento dei dipendenti pubblici, aggiornato con D.M. del 28 novembre 2000 della Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della Funzione Pubblica, ogni amministrazione può emanare un proprio codice etico al fine di rendere rispondenti i principi generali, in esso contenuti, alla propria specifica funzione amministrativa.

Il MiBAC, in relazione alle proprie esigenze organizzative e funzionali e tenuto conto delle aspettative dei portatori di interessi, si prefigge di adottare il proprio codice etico, nel corso dell'anno 2011, sulla base della bozza redatta dall'OIV ed allegata al presente programma triennale, quale specificativo e complementare del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici.

In base a quanto previsto dall'art. 54 D.Lgs. 165/2001, come modificato dal D.Lgs 159/ 2009, l'Organo di vertice dell'amministrazione, sentite le OO.SS. rappresentative e le associazioni di utenti e consumatori, adotterà il Codice MiBAC che sarà poi inserito nel sito istituzionale tra i dati da pubblicare nell'apposita sezione " Trasparenza, valutazione e merito".

Esso rappresenta un documento descrittivo dei valori etici del Ministero, nonché delle norme di comportamento che i destinatari dovranno osservare nel caso di uso di risorse pubbliche e informazioni ufficiali, accettazione di doni e compensi, esercizio di attività all'esterno delle funzioni pubbliche affidate. Contiene, inoltre, una descrizione di norme etiche volte a prevenire qualsiasi situazione che possa dar luogo a conflitti di interessi.

Il codice etico, adottato dal Ministero, assume carattere di assoluta novità e di particolare importanza, poiché, per la prima volta, vengono individuati profili comportamentali omogenei per tutti coloro che operano per il MiBAC.

I dirigenti garantiranno la più ampia e corretta diffusione ed applicazione dei principi in esso contenuti.

### **4.3 Tempi di attuazione**

Nel corso del 2011 verrà adottato il Codice etico del MiBAC .

Nel corso del 2011, 2012 e 2013 verranno predisposti e realizzati dei piani di formazione in materia di trasparenza ed integrità differenziati secondo il ruolo e le responsabilità dei destinatari.

### **4.4 Le risorse dedicate**

La Direzione Generale per l'organizzazione, gli affari generali, il bilancio ed il personale curerà la formazione e l'aggiornamento professionale, in materia di trasparenza, legalità ed integrità, del personale del Ministero.

Le risorse strumentali saranno quelle già in uso all'amministrazione ( videoconferenza, Moodle).

## **4.5 Gli strumenti di verifica**

La piena attuazione delle misure contenute nel Programma triennale per la trasparenza e l'integrità è costantemente seguita dall'OIV che effettuerà delle verifiche sull'aggiornamento della mappatura dei rischi corruzione, nonché sull'efficacia delle misure finalizzate a prevenire i fenomeni di corruzione.

## **5. I COLLEGAMENTI CON IL PIANO DELLA PERFORMANCE**

Il Piano della performance ed il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità devono porsi in relazione tra di loro.

Pertanto, nella realizzazione degli obiettivi per l'anno 2011, nella programmazione degli obiettivi per gli anni 2012-2013 nonché nel Piano della performance si dovrà tenere conto di quanto previsto nel presente Programma triennale, al fine di realizzare un virtuoso ciclo della performance improntato ai principi di trasparenza, integrità e rendicontazione sociale.

Nel corso degli anni 2011-2012 e 2013 verrà garantita la pubblicazione del Piano della performance, mentre nel 2012 anche la pubblicazione della relazione sulla performance al fine di consentire agli *stakeholder* di conoscere gli obiettivi programmati dall'amministrazione ed i risultati conseguiti e di valutarne l'impatto sociale.

## **6. LA POSTA ELETTRONICA CERTIFICATA**

Il MiBAC intende coltivare e incentivare l'utilizzo della Posta elettronica Certificata ( di seguito PEC) , quale strumento più rapido per ridurre le distanze tra i cittadini e la pubblica amministrazione, favorendo così il rapporto dialettico con gli *stakeholder*.

La PEC verrà utilizzata per tutte le comunicazioni che richiedono una ricevuta di ritorno ai soggetti che preventivamente hanno dichiarato il proprio indirizzo elettronico.

Le istanze e le dichiarazioni alla pubblica amministrazione trasmesse mediante utilizzo della PEC saranno equivalenti alle istanze ed alle dichiarazioni sottoscritte con firma autografa apposta in presenza del dipendente addetto al procedimento, purché le relative credenziali di accesso siano state rilasciate previa identificazione del titolare.

La Direzione Generale per l'organizzazione, gli affari generali, l'innovazione, il bilancio ed il personale ha già provveduto ad attivare n. 286 caselle di posta elettronica certificata, ossia una

casella per ciascuna delle Aree Organizzative Omogenee, come previsto dall'art. 47, comma 3, del CAD.

Tutti gli indirizzi delle caselle di PEC sono pubblicati nell'Indice della Pubblica Amministrazione ( IPA ) e sul sito istituzionale del Ministero.

La Direzione Generale per l'organizzazione, gli affari generali, l'innovazione, il bilancio ed il personale, con circolare n.202 del 31.05.2010, ha emanato disposizioni per il corretto uso delle caselle di PEC da parte di tutti gli uffici e gli istituti a livello centrale e periferico.

È in corso di realizzazione una modifica del sistema di protocollo informatico in uso presso l'Amministrazione per poter gestire e smistare con la massima sicurezza la corrispondenza pervenuta o spedita tramite PEC.

## **7. LE GIORNATE DELLA TRASPARENZA**

Il Ministero presenterà alle associazioni degli utenti o consumatori, ai centri di ricerca e ad ogni altro osservatore qualificato il *Piano della performance* e la *Relazione sulla performance* di cui all'articolo 10 del decreto.

La presentazione del *Piano della performance* e della *Relazione sulla performance* avverrà, di seguito alla definizione, nell'ambito delle *giornate della trasparenza* di cui all'articolo 11, comma 6, del decreto.

Apposito avviso, con congruo anticipo a tal fine, sarà pubblicato nel sito istituzionale, nell'apposita sezione "Trasparenza, valutazione e merito".

## **8. MEZZI DI PROMOZIONE E DIFFUSIONE DEI CONTENUTI DEL PROGRAMMA ALL'INTERNO DELL'AMMINISTRAZIONE.**

Il presente Programma triennale per la trasparenza e l'integrità verrà diffuso all'interno dell'amministrazione mediante emanazione di una apposita circolare rivolta a tutto il personale. La circolare ed il Programma saranno disponibili sul sito intranet del Ministero.



MINISTERO PER I BENI  
E LE ATTIVITÀ CULTURALI

**PROGRAMMA TRIENNALE  
PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ  
2011-2013**

**UFFICI INCARICATI ALLA TRASMISSIONE DEI DATI,  
AL RESPONSABILE DELLA TRASPARENZA,  
PER LA PUBBLICAZIONE SUL SITO ISTITUZIONALE  
DEL MINISTERO PER I BENI E LE ATTIVITA' CULTURALI  
SEZIONE "TRASPARENZA VALUTAZIONE E MERITO".**

## **RESPONSABILE PER LA TRASPARENZA**

<b>Tempi di attuazione</b>	<b>Adempimenti</b>
<b>Tempestivamente alla trasmissione dei dati da parte degli Uffici.</b>	Pubblicazione dei dati, elencati nel Programma triennale per la trasparenza e l'integrità, sul sito istituzionale del Ministero nella sezione " Trasparenza, valutazione e merito.

## SEGRETARIATO GENERALE

Tempi di attuazione	Adempimenti
<p><b>Contestualmente all'adozione dei provvedimenti</b></p>	<p><b>2.1.3. Dati informativi sull'organizzazione e i procedimenti</b></p> <p>h) direttive, programmi, istruzioni, circolari, ogni atto che dispone in generale sulla organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti della pubblica amministrazione, ovvero nel quale si determina l'interpretazione di norme giuridiche o si dettano disposizioni per l'applicazione di esse (articolo 54, comma 1, lettera e), del decreto legislativo n. 82/2005, così come modificato dal D.Lgs. n.235/2010);</p>
<p><b>Nel corso del 2011</b> sarà avviato il caricamento e la messa in linea dei dati</p> <p><b>Nel corso del 2013</b> sarà completato il caricamento e la messa in linea dei dati</p>	<p><b>2.1.7. Dati sulla gestione dei pagamenti</b></p> <p>Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi e forniture (indicatore di tempestività dei pagamenti), nonché tempi medi di definizione dei procedimenti e di erogazione dei servizi con riferimento all'esercizio finanziario precedente (articolo 23, comma 5, della legge n. 69/2009).</p>
<p><b>Nel corso del 2011</b></p>	<p><b>2.1.11. Codice etico del MiBAC.</b></p> <p>a) Adozione e pubblicazione del codice etico del MiBAC predisposto dall'OIV (art. 54, comma 5, del D.Lgs 165/2001).</p>
<p><b>Nel corso del 2011</b> Nel corso del triennio 2011-2013 si procederà all'aggiornamento dei dati</p>	<p><b>2.1.13 Con riferimento all'Istituto centrale per il catalogo e la documentazione, all' Opificio delle pietre dure, all' Istituto centrale per il restauro e la conservazione del patrimonio archivistico e librario:</b></p> <p>a) Regolamento; b) <i>Curricula</i> dei componenti del Comitato di Gestione; c) Compensi; d) Risorse finanziarie .</p>
<p><b>Nel corso del 2011</b> Nel corso del triennio 2011-2013 si procederà all'aggiornamento dei dati</p>	<p><b>2.1.13 Con riferimento all'Istituto superiore per la conservazione ed il restauro:</b></p> <p>a) Regolamento; b) <i>Curricula</i> dei componenti del Consiglio di Amministrazione e del collegio dei revisori dei Conti; c) Compensi; d) Risorse finanziarie .</p>



**DIREZIONE GENERALE PER L'ORGANIZZAZIONE, GLI AFFARI GENERALI, L'INNOVAZIONE, IL BILANCIO ED IL PERSONALE**

Tempi di attuazione	Adempimenti
<p><b>Nel corso del 2011</b> Nel corso del triennio 2011-2013 si procederà all'aggiornamento dei dati.</p> <p><b>Sono già pubblicati.</b> Nel corso del triennio 2011-2013 si procederà all'aggiornamento dei dati.</p> <p><b>Sono già pubblicati.</b> Nel corso del triennio 2011-2013 è prevista la pubblicazione contestualmente all'emanazione dei bandi.</p>	<p><b>2.1.3. Dati informativi sull'organizzazione e i procedimenti</b></p> <p>a) Informazioni concernenti ogni aspetto dell'organizzazione (organigramma, articolazione degli uffici, attribuzioni e organizzazione di ciascun ufficio anche di livello dirigenziale non generale, nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici, nonché settore dell'ordinamento giuridico riferibile all'attività da essi svolta (articolo 54, comma 1, lettera <i>a</i>), del decreto legislativo n. 82/2005, così come modificato dal D.Lgs. n.235/2010).</p> <p>b) Elenco completo delle caselle di posta elettronica istituzionali attive, specificando se si tratta di una casella di posta elettronica certificata(articolo 54, comma 1, lettera <i>d</i>), del decreto legislativo n. 82/2005, così come modificato dal D.Lgs. n.235/2010).</p> <p>n) bandi di concorso, limitatamente ai bandi per le assunzioni nel pubblico impiego (articolo 54, comma 1, lettera <i>g</i>)bis, del decreto legislativo n. 82/2005, così come modificato dal D.Lgs. n.235/2010) e procedure comparative per conferimento di incarichi.</p>
<p><b>Nel corso del 2011</b> Nel corso del triennio 2011-2013 si procederà all'aggiornamento dei dati.</p> <p><b>Nel corso del 2011</b> Nel corso del triennio 2011-2013 si procederà all'aggiornamento dei dati</p> <p><b>Sono già pubblicati.</b> Nel corso del triennio 2011-2013 si procederà all'aggiornamento dei dati.</p>	<p><b>2.1.4. Dati informativi relativi al personale</b></p> <p>a) <i>Curricula</i> e retribuzioni dei dirigenti, con specifica evidenza sulle componenti variabili della retribuzione e sulle componenti legate alla retribuzione di risultato (articolo 11, comma 8, lettere <i>f</i>) e <i>g</i>) del D.lgs.n.150/2009), indirizzi di posta elettronica, numeri telefonici ad uso professionale (articolo 21 della legge n. 69/2009), ruolo – data di inquadramento nella fascia di appartenenza o in quella inferiore, data di primo inquadramento nell'amministrazione, decorrenza e termine degli incarichi conferiti ex articolo 19, commi 3, 4 e 5 del decreto legislativo n. 165/2001 – (articolo 1, comma 7, del DPR n. 108/2004).</p> <p>b) <i>Curricula</i> dei titolari di posizioni organizzative (articolo 11, comma 8, lettera <i>f</i>) del D.lgs.n.150/2009).</p> <p>e) Tassi di assenza e di maggiore presenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale (articolo 21 della legge n. 69/2009), nonché il ruolo dei dipendenti pubblici (articolo 55, comma 5, del DPR n. 3/1957).</p>

<p><b>Nel corso del 2012</b> Nel corso del 2013 si procederà all'aggiornamento dei dati</p>	<p>f) Ammontare complessivo dei premi collegati alla <i>performance</i> stanziati e l'ammontare dei premi effettivamente distribuiti (articolo 11, comma 8, lettera <i>c</i>), del D.lgs.n.150/2009).</p>
<p><b>Nel corso del 2012</b> Nel corso del 2013 si procederà all'aggiornamento dei dati</p>	<p>g) Indicazione dei criteri utilizzati per determinare il grado di differenziazione nell'utilizzo della premialità, sia per i dirigenti sia per i dipendenti (articolo 11, comma 8, lettera <i>d</i>), del D.lgs.n.150/2009).</p>
<p><b>Sono stati già pubblicati.</b></p>	<p>h) codici disciplinari (articolo 55, comma 2, del decreto legislativo n. 165/2001, come modificato dall'articolo 68 del D.lgs.n.150/2009).</p>
<p><b>Nel corso del 2011</b> Nel corso del triennio 2011-2013 si procederà all'aggiornamento dei dati</p>	<p>i) numero e tipologia dei posti di funzione dirigenziale che si rendono disponibili nella dotazione organica ed i criteri di scelta (art.19, comma 1 bis, del decreto legislativo n. 165/2001, come modificato dall'art.40 del D.lgs.n.150/2009).</p>
<p><b>Nel corso del 2011</b> Nel corso del triennio 2011-2013 si procederà all'aggiornamento dei dati</p>	<p><b>2.1.6. Dati sulla gestione economico-finanziaria dei servizi pubblici</b></p>
<p><b>Nel corso del 2011</b> limitatamente all'iter di approvazione dei contratti integrativi</p>	<p>a) Servizi erogati agli utenti finali e intermedi, ai sensi dell'articolo 10, comma 5, del decreto legislativo 7 agosto 1997, n. 279, contabilizzazione dei loro costi ed evidenziazione dei costi effettivi e di quelli imputati al personale per ogni servizio erogato, nonché il monitoraggio del loro andamento (articolo 11, comma 4, del D.Lgs.150/2009), da estrapolare in maniera coerente ai contenuti del Piano e della Relazione sulla <i>performance</i>.</p>
<p><b>Nel corso del 2012</b> limitatamente alla valutazione effettuata dai cittadini</p>	<p>b) Contratti integrativi stipulati, relazione tecnico-finanziaria e illustrativa, certificata dagli organi di controllo, informazioni trasmesse ai fini dell'inoltro alla Corte dei Conti, modello adottato ed esiti della valutazione effettuata dai cittadini sugli effetti attesi dal funzionamento dei servizi pubblici in conseguenza della contrattazione integrativa (articolo 55, comma 4, del D.Lgs.150/2009).</p>
<p><b>Nel corso del 2011</b> Nel corso del triennio 2011-2013 si procederà all'aggiornamento dei dati.</p>	<p>c) Dati concernenti consorzi, enti e società di cui il Ministero faccia parte, con indicazione, in caso di società, della relativa quota di partecipazione, nonché dati concernenti l'esternalizzazione di servizi e attività anche per il tramite di convenzioni.</p>

<p><b>Nel corso del 2011</b> Nel corso del triennio 2011-2013 si procederà all'aggiornamento dei dati.</p>	<p><b>2.1.11 Codice etico del MiBAC.</b></p> <p>b) Applicazione dei codici di comportamento dei dipendenti pubblici (D.M. 28-11-2000 Presidenza del Consiglio dei Ministri- Dipartimento della Funzione Pubblica), nonché del codice etico del MiBAC (art.54, comma 6, D.Lgs.165/2001)</p>
<p><b>Nel corso del 2012</b> Nel corso del 2013 si procederà all'aggiornamento dei dati.</p>	<p><b>2.1.12. Mappatura aree e procedimenti esposti a rischio corruzione anche con riferimento alla Società vigilata AR.CU.S S.pA</b></p> <p>a) Dati relativi all'individuazione delle aree e dei procedimenti esposti a rischio corruzione o di cattiva gestione e relativa percentuale di rischio</p>
<p><b>Nel corso del 2011</b> Nel corso del triennio 2011-2013 si procederà all'aggiornamento dei dati.</p>	<p><b>2.1.13 Con riferimento alla Società vigilata AR.CU.S S.p.A:</b></p> <p>a) Interventi concreti realizzati e risorse finanziarie assegnate secondo i criteri e le modalità di cui al regolamento ( D.M. 24 settembre 2008 n.182);  b) Statuto;  c) <i>Curricula</i> del Presidente e dei componenti del Consiglio di Amministrazione;  d) Compensi;  e) Atto di indirizzo del Ministro;  f) Relazione finale annuale.</p>
<p><b>Nel corso del 2011</b> Nel corso del triennio 2011-2013 si procederà all'aggiornamento dei dati</p>	<p><b>2.1.9. Dati su sovvenzioni, contributi, crediti, sussidi e benefici di natura economica</b></p> <p>Istituzione e accessibilità in via telematica di albi dei beneficiari di provvidenze di natura economica (articoli 1 e 2 del DPR n. 118/2000).</p>

<b>DIREZIONE GENERALE PER LA VALORIZZAZIONE DEL PATRIMONIO CULTURALE</b>	
<b>Tempi di attuazione</b>	<b>Adempimenti</b>
<p><b>Nel corso del 2011</b> Nel corso del triennio 2011-2013 si procederà all'aggiornamento dei dati.</p> <p><b>Nel corso del 2011</b> Nel corso del triennio 2011-2013 si procederà all'aggiornamento dei dati</p> <p><b>Contestualmente all'adozione dei provvedimenti</b></p> <p><b>Nel corso del 2011</b> Nel corso del triennio 2011-2013 si procederà all'aggiornamento dei dati.</p> <p><b>Nel corso del 2012</b> Nel corso del 2013 si procederà all'aggiornamento dei dati</p> <p><b>Nel corso del 2011</b> Nel corso del triennio 2011-2013 si procederà all'aggiornamento dei dati.</p>	<p><b>2.1.3. Dati informativi sull'organizzazione e i procedimenti</b></p> <p>f) Carta della qualità dei servizi alla cui emanazione sia tenuto il soggetto erogatore del servizio (ai sensi delle indicazioni di cui alla Delibera CiVIT n. 105/2010, paragrafo 4.2., lettera f)</p> <p>g) standard di qualità (ai sensi dell'art. 1 comma 1 del D.Lgs. n.198/2009 e delibera CiVIT n.88 /2010)</p> <p>h) direttive, programmi, istruzioni, circolari, ogni atto che dispone in generale sulla organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti della pubblica amministrazione, ovvero nel quale si determina l'interpretazione di norme giuridiche o si dettano disposizioni per l'applicazione di esse (articolo 54, comma 1, lettera e), del decreto legislativo n. 82/2005, così come modificato dal D.Lgs. n.235/2010).</p> <p><b>2.1.6. Dati sulla gestione economico-finanziaria dei servizi pubblici</b></p> <p>c) Dati concernenti consorzi, enti e società di cui il Ministero faccia parte, con indicazione, in caso di società, della relativa quota di partecipazione, nonché dati concernenti l'esternalizzazione di servizi e attività anche per il tramite di convenzioni.</p> <p><b>2.1.12. Mappatura aree e procedimenti esposti a rischio corruzione anche con riferimento alle Fondazione MAXXI – Museo Nazionale delle arti del XXI secolo e la Società Ales S.p.A</b></p> <p>a) Dati relativi all'individuazione delle aree e dei procedimenti esposti a rischio corruzione o di cattiva gestione e relativa percentuale di rischio.</p> <p><b>2.1.13. Con riferimento alla Fondazione Maxxi - Museo Nazionale delle arti del XXI secolo e Società Ales S.p.A:</b></p> <p>a) Statuto;</p> <p>b) <i>Curricula</i> del Presidente, dei componenti del Consiglio di Amministrazione e del collegio dei Revisori dei Conti;</p> <p>c) Compensi;</p> <p>d) Contratti di affidamento dei servizi;</p> <p>e) Risorse finanziarie;</p> <p>f) Relazione finale annuale.</p>

<p><b>Nel corso del 2011</b> Nel corso del triennio 2011-2013 si procederà all'aggiornamento dei dati</p>	<p><b>2.1.9. Dati su sovvenzioni, contributi, crediti, sussidi e benefici di natura economica</b></p> <p>Istituzione e accessibilità in via telematica di albi dei beneficiari di provvidenze di natura economica (articoli 1 e 2 del DPR n. 118/2000).</p>
---	---

## DIREZIONE GENERALE PER IL CINEMA

Tempi di attuazione	Adempimenti
<p><b>Contestualmente all'adozione dei provvedimenti</b></p>	<p><b>2.1.3. Dati informativi sull'organizzazione e i procedimenti</b></p> <p>h) direttive, programmi, istruzioni, circolari, ogni atto che dispone in generale sulla organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti della pubblica amministrazione, ovvero nel quale si determina l'interpretazione di norme giuridiche o si dettano disposizioni per l'applicazione di esse (articolo 54, comma 1, lettera e), del decreto legislativo n. 82/2005, così come modificato dal D.Lgs. n.235/2010).</p>
<p><b>Nel corso del 2011</b> Nel corso del triennio 2011-2013 si procederà all'aggiornamento dei dati.</p>	<p><b>2.1.6. Dati sulla gestione economico-finanziaria dei servizi pubblici</b></p> <p>c) Dati concernenti consorzi, enti e società di cui il Ministero faccia parte, con indicazione, in caso di società, della relativa quota di partecipazione, nonché dati concernenti l'esternalizzazione di servizi e attività anche per il tramite di convenzioni.</p>
<p><b>Nel corso del 2012</b> Nel corso del 2013 si procederà all'aggiornamento dei dati</p>	<p><b>2.1.12. Mappatura aree e procedimenti esposti a rischio corruzione anche con riferimento alla Fondazione Centro sperimentale di cinematografia, alla Società Cinecittà Luce S.p.A. ed alla fondazione La Biennale di Venezia.</b></p> <p>a) Dati relativi all'individuazione delle aree e dei procedimenti esposti a rischio corruzione o di cattiva gestione e relativa percentuale di rischio.</p>
<p><b>Nel corso del 2011</b> Nel corso del triennio 2011-2013 si procederà all'aggiornamento dei dati.</p>	<p><b>2.1.13. Con riferimento alla Fondazione Centro sperimentale di cinematografia ed alla Fondazione La Biennale di Venezia.</b></p> <p>a) Statuto; b) <i>Curricula</i> del Presidente e dei componenti del Consiglio di Amministrazione; c) Compensi; d) Risorse finanziarie; e) Bilancio di esercizio; f) Relazione sull'attività della fondazione la Biennale di Venezia (ai sensi dell'art.24 del d.lgs.n.19/98).</p>
<p><b>Nel corso del 2011</b> Nel corso del triennio 2011-2013 si procederà all'aggiornamento dei dati.</p>	<p><b>2.1.13. Con riferimento alla Società Cinecittà Luce S.p.A.</b></p> <p>a) Statuto; b) <i>Curricula</i> del Presidente e dei componenti del Consiglio di Amministrazione; c) Compensi; d) Risorse finanziarie; e) Atto di indirizzo del Ministro; f) Bilancio di esercizio.</p>
<p><b>Nel corso del 2011</b> Nel corso del triennio 2011-2013 si procederà all'aggiornamento dei dati</p>	<p><b>2.1.9. Dati su sovvenzioni, contributi, crediti, sussidi e benefici di natura economica</b></p> <p>Istituzione e accessibilità in via telematica di albi dei beneficiari di provvidenze di natura economica (articoli 1 e 2 del DPR n. 118/2000).</p>

## DIREZIONE GENERALE PER LO SPETTACOLO DAL VIVO

Tempi di attuazione	Adempimenti
<p><b>Contestualmente all'adozione dei provvedimenti</b></p>	<p><b>2.1.3. Dati informativi sull'organizzazione e i procedimenti</b></p> <p>h) direttive, programmi, istruzioni, circolari, ogni atto che dispone in generale sulla organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti della pubblica amministrazione, ovvero nel quale si determina l'interpretazione di norme giuridiche o si dettano disposizioni per l'applicazione di esse (articolo 54, comma 1, lettera e), del decreto legislativo n. 82/2005, così come modificato dal D.Lgs. n.235/2010).</p>
<p><b>Nel corso del 2011</b> Nel corso del triennio 2011-2013 si procederà all'aggiornamento dei dati.</p>	<p><b>2.1.6. Dati sulla gestione economico-finanziaria dei servizi pubblici</b></p> <p>c) Dati concernenti consorzi, enti e società di cui il Ministero faccia parte, con indicazione, in caso di società, della relativa quota di partecipazione, nonché dati concernenti l'esternalizzazione di servizi e attività anche per il tramite di convenzioni.</p>
<p><b>Nel corso del 2012</b> Nel corso del 2013 si procederà all'aggiornamento dei dati</p>	<p><b>2.1.12. Mappatura aree e procedimenti esposti a rischio corruzione anche con riferimento alle Fondazioni lirico-sinfoniche di cui all'art.1 Legge 29 giugno 2010 n.100, all'Istituto nazionale per il dramma antico (INDA) e all'Istituto per il Credito Sportivo</b></p> <p>a) Dati relativi all'individuazione delle aree e dei procedimenti esposti a rischio corruzione o di cattiva gestione e relativa percentuale di rischio.</p>
<p><b>Nel corso del 2011</b> Nel corso del triennio 2011-2013 si procederà all'aggiornamento dei dati.</p>	<p><b>2.1.13. Con riferimento alle Fondazioni lirico-sinfoniche di cui all'art.1 Legge 29 giugno 2010 n.100, all'Istituto nazionale per il dramma antico (INDA) e all'Istituto per il Credito Sportivo</b></p> <p>a) Atto di indirizzo del Ministro; b) Statuto; c) Curricula del Presidente e dei componenti del Consiglio di Amministrazione; d) Compensi (con esclusione dell' Istituto per il Credito Sportivo); e) Risorse finanziarie ( con esclusione dell' Istituto per il Credito Sportivo); f) Relazione finale annuale.</p>
<p><b>Nel corso del 2011</b> Nel corso del triennio 2011-2013 si procederà all'aggiornamento dei dati</p>	<p><b>2.1.9. Dati su sovvenzioni, contributi, crediti, sussidi e benefici di natura economica</b></p> <p>Istituzione e accessibilità in via telematica di albi dei beneficiari di provvidenze di natura economica (articoli 1 e 2 del DPR n. 118/2000).</p>

**DIREZIONE GENERALE PER IL PAESAGGIO, LE BELLE ARTI,  
L'ARCHITETTURA E L'ARTE CONTEMPORANEA**

Tempi di attuazione	Adempimenti
<p><b>Contestualmente all'adozione dei provvedimenti</b></p>	<p><b>2.1.3. Dati informativi sull'organizzazione e i procedimenti anche con riferimento alle Soprintendenze speciali per il patrimonio storico, artistico ed etnoantropologico e per i Poli museali delle città di Firenze, Napoli, Roma e Venezia, all'Istituto centrale per la demoetnoantropologia</b></p> <p>h) direttive, programmi, istruzioni, circolari, ogni atto che dispone in generale sulla organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti della pubblica amministrazione, ovvero nel quale si determina l'interpretazione di norme giuridiche o si dettano disposizioni per l'applicazione di esse (articolo 54, comma 1, lettera e), del decreto legislativo n. 82/2005, così come modificato dal D.Lgs. n.235/2010).</p>
<p><b>Nel corso del 2011</b> Nel corso del triennio 2011-2013 si procederà all'aggiornamento dei dati.</p>	<p><b>2.1.6. Dati sulla gestione economico-finanziaria dei servizi pubblici</b></p> <p>c) Dati concernenti consorzi, enti e società di cui il Ministero faccia parte, con indicazione, in caso di società, della relativa quota di partecipazione, nonché dati concernenti l'esternalizzazione di servizi e attività anche per il tramite di convenzioni.</p>
<p><b>Nel corso del 2012</b> Nel corso del 2013 si procederà all'aggiornamento dei dati</p>	<p><b>2.1.12. Mappatura aree e procedimenti esposti a rischio corruzione anche con riferimento alle Soprintendenze speciali per il patrimonio storico, artistico ed etnoantropologico e per i Poli museali delle città di Firenze, Napoli, Roma, Venezia e dei Comuni della Gronda lagunare, all'Istituto centrale per la demoetnoantropologia, alla Soprintendenza alla Galleria Nazionale d'arte moderna e contemporanea, all'Istituto Nazionale per la grafica, alla Fondazione La Triennale di Milano ed alla Fondazione La Quadriennale di Roma:</b></p> <p>a) Dati relativi all'individuazione delle aree e dei procedimenti esposti a rischio corruzione o di cattiva gestione e relativa percentuale di rischio.</p>
<p><b>Nel corso del 2011</b> Nel corso del triennio 2011-2013 si procederà all'aggiornamento dei dati.</p>	<p><b>2.1.13. Con riferimento alla Fondazione La Triennale di Milano ed alla Fondazione La Quadriennale di Roma.</b></p> <p>a) Atto di indirizzo del Ministro; b) Statuto; c) <i>Curricula</i> del Presidente e dei componenti del Consiglio di Amministrazione; d) Compensi; e) Risorse finanziarie ; f) Relazione finale annuale.</p>



<p><b>Nel corso del 2011</b> Nel corso del triennio 2011-2013 si procederà all'aggiornamento dei dati.</p>	<p><b>2.1.13. Con riferimento alle Soprintendenze speciali per il patrimonio storico, artistico ed etnoantropologico e per i Poli museali delle città di Firenze, Napoli, Roma, Venezia e dei Comuni della Gronda lagunare:</b></p> <p>a) Regolamento; b) <i>Curricula</i> dei componenti del Consiglio di Amministrazione e del collegio dei revisori dei Conti; c) Compensi; d) Risorse finanziarie .</p>
<p><b>Nel corso del 2011</b> Nel corso del triennio 2011-2013 si procederà all'aggiornamento dei dati.</p>	<p><b>2.1.13. Con riferimento all'Istituto centrale per la demoeetnoantropologia,:</b></p> <p>a) Regolamento; b) <i>Curricula</i> dei componenti del Comitato di Gestione; c) Compensi; d) Risorse finanziarie .</p>
<p><b>Nel corso del 2011</b> Nel corso del triennio 2011-2013 si procederà all'aggiornamento dei dati</p>	<p><b>2.1.9. Dati su sovvenzioni, contributi, crediti, sussidi e benefici di natura economica</b></p> <p>Istituzione e accessibilità in via telematica di albi dei beneficiari di provvidenze di natura economica (articoli 1 e 2 del DPR n. 118/2000).</p>

**DIREZIONE GENERALE PER LE BIBLIOTECHE , GLI ISTITUTI CULTURALI ED IL DIRITTO D'AUTORE**

Tempi di attuazione	Adempimenti
<p><b>Contestualmente all'adozione dei provvedimenti</b></p> <p><b>Nel corso del 2011</b> Nel corso del triennio 2011-2013 si procederà all'aggiornamento dei dati.</p> <p><b>Nel corso del 2012</b> Nel corso del 2013 si procederà all'aggiornamento dei dati</p> <p><b>Nel corso del 2012</b> Nel corso del 2013 si procederà all'aggiornamento dei dati</p> <p><b>Nel corso del 2012</b> Nel corso del 2013 si procederà all'aggiornamento dei dati</p>	<p><b>2.1.3. Dati informativi sull'organizzazione e i procedimenti</b></p> <p>h) direttive, programmi, istruzioni, circolari, ogni atto che dispone in generale sulla organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti della pubblica amministrazione, ovvero nel quale si determina l'interpretazione di norme giuridiche o si dettano disposizioni per l'applicazione di esse (articolo 54, comma 1, lettera e), del decreto legislativo n. 82/2005, così come modificato dal D.Lgs. n.235/2010).</p> <p><b>2.1.6. Dati sulla gestione economico-finanziaria dei servizi pubblici</b></p> <p>c) Dati concernenti consorzi, enti e società di cui il Ministero faccia parte, con indicazione, in caso di società, della relativa quota di partecipazione, nonché dati concernenti l'esternalizzazione di servizi e attività anche per il tramite di convenzioni.</p> <p><b>2.1.12. Mappatura aree e procedimenti esposti a rischio corruzione anche con riferimento all' Istituto centrale per il catalogo unico delle biblioteche italiane e per le informazioni bibliografiche, all' Istituto centrale per i beni sonori ed audiovisivi, alla Biblioteca nazionale centrale di Roma, alla Biblioteca nazionale centrale di Firenze, alla Società Italiana Autori ed Editori ( SIAE).</b></p> <p>a) Dati relativi all'individuazione delle aree e dei procedimenti esposti a rischio corruzione o di cattiva gestione e relativa percentuale di rischio.</p> <p><b>2.1.13 Con riferimento all' Istituto centrale per il catalogo unico delle biblioteche italiane e per le informazioni bibliografiche, all'Istituto centrale per i beni sonori ed audiovisivi:</b></p> <p>a) Regolamento; b) <i>Curricula</i> dei componenti del Comitato di Gestione; c) Compensi; d) Risorse finanziarie .</p> <p><b>2.1.13 Con riferimento alla Biblioteca nazionale centrale di Roma, alla Biblioteca nazionale centrale di Firenze, al Centro per il libro e la lettura</b></p> <p>a) Regolamento; b)<i>Curricula</i> dei componenti del Consiglio di Amministrazione e del collegio dei revisori dei Conti; c) Compensi; d) Risorse finanziarie .</p>

<p><b>Nel corso del 2011</b> Nel corso del triennio 2011-2013 si procederà all'aggiornamento dei dati.</p>	<p><b>2.1.13 Con riferimento alla Società Italiana Autori ed Editori (SIAE):</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Statuto;</li> <li>b) <i>Curricula</i> del Presidente, dei Componenti del Consiglio di Amministrazione, dei Componenti del Collegio dei Revisori;</li> <li>c) Compensi ;</li> <li>d) Risorse finanziarie;</li> <li>e) Approvazione bilanci.</li> </ul>
<p><b>Nel corso del 2011</b> Nel corso del triennio 2011-2013 si procederà all'aggiornamento dei dati</p>	<p><b>2.1.9. Dati su sovvenzioni, contributi, crediti, sussidi e benefici di natura economica</b></p> <p>Istituzione e accessibilità in via telematica di albi dei beneficiari di provvidenze di natura economica (articoli 1 e 2 del DPR n. 118/2000).</p>

## DIREZIONE GENERALE PER LE ANTICHITA'

Tempi di attuazione	Adempimenti
<p><b>Contestualmente all'adozione dei provvedimenti</b></p>	<p><b>2.1.3. Dati informativi sull'organizzazione e i procedimenti</b></p> <p>h) direttive, programmi, istruzioni, circolari, ogni atto che dispone in generale sulla organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti della pubblica amministrazione, ovvero nel quale si determina l'interpretazione di norme giuridiche o si dettano disposizioni per l'applicazione di esse (articolo 54, comma 1, lettera e), del decreto legislativo n. 82/2005, così come modificato dal D.Lgs. n.235/2010).</p>
<p><b>Nel corso del 2011</b> Nel corso del triennio 2011-2013 si procederà all'aggiornamento dei dati.</p>	<p><b>2.1.6. Dati sulla gestione economico-finanziaria dei servizi pubblici</b></p> <p>c) Dati concernenti consorzi, enti e società di cui il Ministero faccia parte, con indicazione, in caso di società, della relativa quota di partecipazione, nonché dati concernenti l'esternalizzazione di servizi e attività anche per il tramite di convenzioni.</p>
<p><b>Nel corso del 2012</b> Nel corso del 2013 si procederà all'aggiornamento dei dati</p>	<p><b>2.1.12. Mappatura aree e procedimenti esposti a rischio corruzione anche con riferimento alla Soprintendenza speciale per i beni archeologici di Napoli e Pompei, alla Soprintendenza speciale per i beni archeologici di Roma, alla Soprintendenza al Museo nazionale preistorico ed etnografico "L. Pigorini", Museo nazionale d'arte orientale "G.Tucci"</b></p> <p>a) Dati relativi all'individuazione delle aree e dei procedimenti esposti a rischio corruzione o di cattiva gestione e relativa percentuale di rischio.</p>
<p><b>Nel corso del 2011</b> Nel corso del triennio 2011-2013 si procederà all'aggiornamento dei dati.</p>	<p><b>2.1.13 Con riferimento alla Soprintendenza speciale per i beni archeologici di Napoli e Pompei e alla Soprintendenza speciale per i beni archeologici di Roma,</b></p> <p>a) Regolamento; b) <i>Curricula</i> dei componenti del Consiglio di Amministrazione e del collegio dei revisori dei Conti; c) Compensi; d) Risorse finanziarie .</p>
<p><b>Nel corso del 2011</b> Nel corso del triennio 2011-2013 si procederà all'aggiornamento dei dati.</p>	<p><b>2.1.13 Con riferimento alla Scuola Archeologica Italiana di Atene :</b></p> <p>a) Atto di indirizzo del Ministro; b) Statuto; c) <i>Curricula</i> del Direttore della Scuola, dei componenti del Consiglio di Amministrazione, componenti del Consiglio Scientifico e del collegio dei revisori dei conti; d) Compensi ; e) Risorse finanziarie; f) Relazione finale annuale.</p>

<p><b>Nel corso del 2011</b> Nel corso del triennio 2011-2013 si procederà all'aggiornamento dei dati</p>	<p><b>2.1.9. Dati su sovvenzioni, contributi, crediti, sussidi e benefici di natura economica</b></p> <p>Istituzione e accessibilità in via telematica di albi dei beneficiari di provvidenze di natura economica (articoli 1 e 2 del DPR n. 118/2000).</p>
---	---

## DIREZIONE GENERALE PER GLI ARCHIVI

Tempi di attuazione	Adempimenti
<p><b>Contestualmente all'adozione dei provvedimenti</b></p>	<p><b>2.1.3. Dati informativi sull'organizzazione e i procedimenti</b></p> <p>h) direttive, programmi, istruzioni, circolari, ogni atto che dispone in generale sulla organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti della pubblica amministrazione, ovvero nel quale si determina l'interpretazione di norme giuridiche o si dettano disposizioni per l'applicazione di esse (articolo 54, comma 1, lettera e), del decreto legislativo n. 82/2005, così come modificato dal D.Lgs. n.235/2010).</p>
<p><b>Nel corso del 2011</b> Nel corso del triennio 2011-2013 si procederà all'aggiornamento dei dati.</p>	<p><b>2.1.6. Dati sulla gestione economico-finanziaria dei servizi pubblici</b></p> <p>c) Dati concernenti consorzi, enti e società di cui il Ministero faccia parte, con indicazione, in caso di società, della relativa quota di partecipazione, nonché dati concernenti l'esternalizzazione di servizi e attività anche per il tramite di convenzioni.</p>
<p><b>Nel corso del 2012</b> Nel corso del 2013 si procederà all'aggiornamento dei dati</p>	<p><b>2.1.12. Mappatura aree e procedimenti esposti a rischio corruzione anche con riferimento all'Archivio Centrale dello Stato e all'Istituto Centrale per gli Archivi.</b></p> <p>a) Dati relativi all'individuazione delle aree e dei procedimenti esposti a rischio corruzione o di cattiva gestione e relativa percentuale di rischio.</p>
<p><b>Nel corso del 2011</b> Nel corso del triennio 2011-2013 si procederà all'aggiornamento dei dati.</p>	<p><b>2.1.13 Con riferimento all'Archivio Centrale dello Stato:</b></p> <p>a) Regolamento; b) <i>Curricula</i> dei componenti del Consiglio di Amministrazione e del collegio dei revisori dei Conti; c) Compensi; d) Risorse finanziarie .</p>
<p><b>Nel corso del 2011</b> Nel corso del triennio 2011-2013 si procederà all'aggiornamento dei dati.</p>	<p><b>2.1.13 Con riferimento all'Istituto Centrale per gli Archivi:</b></p> <p>a) Regolamento; b) <i>Curricula</i> dei componenti del Comitato di Gestione; c) Compensi; d) Risorse finanziarie</p>

## UFFICI DI DIRETTA COLLABORAZIONE DEL MINISTRO

Tempi di attuazione	Adempimenti
<p><b>Nel corso del 2011</b> con eventuali aggiornamenti nel corso del triennio 2011-2013</p>	<p><b>2.1.1. Programma triennale per la trasparenza e l'integrità e relativo stato di attuazione (articolo 11, comma 8, lettera a), del decreto).</b></p>
<p><b>Contestualmente all'adozione.</b> Già pubblicato il Piano della performance 2011.</p> <p><b>Entro la fine di giugno 2012</b> sarà pubblicata la relazione sulla performance</p>	<p><b>2.1.2. Piano e Relazione sulla <i>performance</i> di cui all'articolo 10 del decreto (articolo 11, comma 8, lettera b), del decreto).</b></p>
<p><b>Contestualmente all'adozione dei provvedimenti</b></p>	<p><b>2.1.3. Dati informativi sull'organizzazione e i procedimenti</b></p> <p>h) direttive, programmi, istruzioni, circolari, ogni atto che dispone in generale sulla organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti della pubblica amministrazione, ovvero nel quale si determina l'interpretazione di norme giuridiche o si dettano disposizioni per l'applicazione di esse (articolo 54, comma 1, lettera e), del decreto legislativo n. 82/2005, così come modificato dal D.Lgs. n.235/2010);</p>
<p><b>Contestualmente all'adozione dei provvedimenti</b></p>	<p>i) messaggi di informazione previsti dalla legge 7 giugno 2000, n. 150 (articolo 54, comma 1, lettera e), del decreto legislativo n. 82/2005, così come modificato dal D.Lgs. n.235/2010).</p>
<p><b>Nel corso del 2011</b> Nel corso del triennio 2011-2013 si procederà all'aggiornamento dei dati.</p>	<p><b>2.1.4. Dati informativi relativi al personale</b></p> <p>c) <i>Curricula</i>, retribuzioni, compensi ed indennità di coloro che rivestono incarichi di indirizzo politico amministrativo e dei relativi uffici di supporto, ivi compresi, a titolo esemplificativo, i vertici politici delle amministrazioni, i capi di gabinetto e gli appartenenti agli uffici di <i>staff</i> e di diretta collaborazione nei ministeri (articolo 11, comma 8, lettera h), del D.Lgs.150/2009).</p>
<p><b>Nel corso del 2011</b> Nel corso del triennio 2011-2013 si procederà all'aggiornamento dei dati.</p>	<p><b>2.1.14 Relazione annuale finale Comando Carabinieri Tutela Patrimonio Culturale.</b></p>

## L'ORGANISMO INDIPENDENTE DI VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE

Tempi di attuazione	Adempimenti
<p><b>Nel corso del 2011</b> Nel corso del triennio 2011-2013 si procederà all'aggiornamento dei dati.</p>	<p><b>2.1.3. Dati informativi sull'organizzazione e i procedimenti</b></p> <p>e) Informazioni circa la dimensione della qualità dei servizi erogati (ai sensi dei principi di cui all'articolo 11 del D.Lgs.150/2009, nonché delle indicazioni di cui alle Delibere CiVIT n. 88/2010 e n. 105/2010, paragrafo 4.2., lettera e);</p>
<p><b>Sono già pubblicati.</b> Nel corso del triennio 2011-2013 si procederà all'aggiornamento dei dati.</p>	<p><b>2.1.4. Dati informativi relativi al personale</b></p> <p>d) Nominativi e <i>curricula</i> dei componenti degli OIV e del Responsabile delle funzioni di misurazione della <i>performance</i> di cui all'articolo 14 del decreto (articolo 11, comma 8, lettera <i>e</i>), del D.Lgs.150/2009).</p>



**TUTTI GLI UFFICI E ISTITUTI, CENTRALI E PERIFERICI  
COMPRESI QUELLI DOTATI DI AUTONOMIA DI LIVELLO  
DIRIGENZIALE GENERALE E NON**

Tempi di attuazione	Adempimenti
<p><b>Nel corso del 2011</b> Nel corso del triennio 2011-2013 si procederà all'aggiornamento dei dati.</p> <p><b>Nel corso del 2011</b> Nel corso del triennio 2011-2013 si procederà all'aggiornamento dei dati.</p> <p><b>Contestualmente all'adozione dei provvedimenti</b></p> <p><b>Contestualmente all'adozione dei provvedimenti</b></p> <p><b>Nel corso del 2011</b> Nel corso del triennio 2011-2013 si procederà all'aggiornamento dei dati.</p> <p><b>Nel corso del 2011</b> Nel corso del triennio 2011-2013 si procederà all'aggiornamento dei dati.</p>	<p><b>2.1.3. Dati informativi sull'organizzazione e i procedimenti</b></p> <p>c) Elenco delle tipologie di procedimento svolte da ciascun ufficio di livello dirigenziale non generale, il termine per la conclusione di ciascun procedimento ed ogni altro termine procedimentale, il nome del responsabile del procedimento e l'unità organizzativa responsabile dell'istruttoria e di ogni altro adempimento procedimentale, nonché dell'adozione del provvedimento finale (articolo 54, comma 1, lettera b), del decreto legislativo n. 82/2005, così come modificato dal D.Lgs. n.235/2010).</p> <p>d) Scadenze e modalità di adempimento dei procedimenti individuati ai sensi degli articoli 2 e 4 della legge n. 241/1990 (articolo 54, comma 1, lettera c), del decreto legislativo n. 82/2005, così come modificato dal D.Lgs. n.235/2010).</p> <p>h) direttive, programmi, istruzioni, circolari, ogni atto che dispone in generale sulla organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti della pubblica amministrazione, ovvero nel quale si determina l'interpretazione di norme giuridiche o si dettano disposizioni per l'applicazione di esse (articolo 54, comma 1, lettera e), del decreto legislativo n. 82/2005, così come modificato dal D.Lgs. n.235/2010);</p> <p>i) messaggi di comunicazione previsti dalla legge 7 giugno 2000, n. 150 (articolo 54, comma 1, lettera e), del decreto legislativo n. 82/2005, così come modificato dal D.Lgs. n.235/2010).</p> <p>l) elenco dei servizi forniti in rete già disponibili e dei servizi di futura attivazione, indicando i tempi previsti per l'attivazione medesima (articolo 54, comma 1, lettera g), del decreto legislativo n. 82/2005, così come modificato dal D.Lgs. n.235/2010);</p> <p>m) elenco della documentazione richiesta per i singoli procedimenti, i moduli e i formulari validi ad ogni effetto di legge, anche ai fini delle dichiarazioni sostitutive di certificazione e delle dichiarazioni sostitutive di notorietà ( art. 57 del decreto legislativo n. 82/2005, così come modificato dal D.Lgs. n.235/2010);</p>

<p><b>Nel corso del 2011</b> Nel corso del triennio 2011-2013 si procederà all'aggiornamento dei dati.</p>	<p>n) bandi di concorso (articolo 54, comma 1, lettera g) bis, del decreto legislativo n. 82/2005, così come modificato dal D.Lgs. n.235/2010), in relazione all'indizione di procedimenti concorsuali o procedure comparative (compresi bandi di concorso per l'ammissione alle annesse scuole di alta formazione per il restauro, di archivistica, paleografia e diplomatica) non rientranti nei punti 2.1.9 e 2.1.10 concernenti i dati su sovvenzioni o inerenti il <i>public procurement</i> (erogazione premi culturali, borse di studio, assegnazione alloggi in caserato ecc).</p>
<p><b>Nel corso del 2011</b> Nel corso del triennio 2011-2013 si procederà all'aggiornamento dei dati.</p>	<p><b>2.1.8. Dati relativi alle buone prassi</b></p>
<p><b>Nel corso del 2011</b> Nel corso del triennio 2011-2013 si procederà all'aggiornamento dei dati</p>	<p><b>2.1.9. Dati su sovvenzioni, contributi, crediti, sussidi e benefici di natura economica</b></p> <p>Istituzione e accessibilità in via telematica di albi dei beneficiari di provvidenze di natura economica (articoli 1 e 2 del DPR n. 118/2000).</p>
<p><b>Nel corso del 2012</b></p>	<p><b>2.1.10. Dati sul “public procurement”</b></p>
<p><b>Nel corso del 2011</b> Nel corso del triennio 2011-2013 si procederà all'aggiornamento dei dati.</p>	<p><b>2.1.5. Dati relativi a incarichi e consulenze</b></p> <p>a) Incarichi retribuiti e non retribuiti conferiti a dipendenti pubblici e ad altri soggetti (articolo 11, comma 8, lettera <i>i</i>), del D.Lgs.150/2009 e articolo 53 del decreto legislativo n. 165/2001). Gli incarichi considerati sono: i) incarichi retribuiti e non retribuiti conferiti o autorizzati dalla amministrazione ai propri dipendenti in seno alla stessa amministrazione o presso altre amministrazioni o società pubbliche o private; ii) incarichi retribuiti e non retribuiti conferiti o autorizzati da una amministrazione ai dipendenti di altra amministrazione; iii) incarichi retribuiti e non retribuiti affidati, a qualsiasi titolo, da una amministrazione a soggetti esterni. In ordine a questa tipologia di informazioni è necessario indicare: soggetto incaricato, <i>curriculum</i> di tale soggetto, oggetto dell'incarico, durata dell'incarico, compenso lordo, soggetto conferente, modalità di selezione e di affidamento dell'incarico e tipo di rapporto, dichiarazione negativa (nel caso in cui l'amministrazione non abbia conferito o autorizzato incarichi).</p>

<p><b>Nel corso del 2011</b> Nel corso del triennio 2011-2013 si procederà all'aggiornamento dei dati.</p> <p><b>Nel corso del 2011</b> Nel corso del triennio 2011-2013 si procederà all'aggiornamento dei dati.</p>	<p><b>TRASMETTONO ALLA DIREZIONE GENERALE PER L'ORGANIZZAZIONE, GLI AFFARI GENERALI, L'INNOVAZIONE, IL BILANCIO ED IL PERSONALE</b> <b>I DATI</b></p> <p><b>2.1.3. Dati informativi sull'organizzazione e i procedimenti</b></p> <p>e) Informazioni circa la dimensione della qualità dei servizi erogati (ai sensi dei principi di cui all'articolo 11 del decreto, nonché delle indicazioni di cui alle Delibere CiVIT n. 88/2010 e n. 105/2010, paragrafo 4.2., lettera e)</p> <p><b>2.1.6. Dati sulla gestione economico-finanziaria dei servizi pubblici</b> Servizi erogati agli utenti finali e intermedi, ai sensi dell'articolo 10, comma 5, del decreto legislativo 7 agosto 1997, n. 279, contabilizzazione dei loro costi ed evidenziazione dei costi effettivi e di quelli imputati al personale per ogni servizio erogato, nonché il monitoraggio del loro andamento (articolo 11, comma 4, del D.Lgs.150/2009), da estrapolare in maniera coerente ai contenuti del Piano e della Relazione sulla <i>performance</i>.</p>
---	--