



Il Ministro del Turismo

- VISTA** la legge 14 gennaio 1994, n. 20, recante *“Disposizioni in materia di giurisdizione e controllo della Corte dei conti”* e successive modificazioni;
- VISTO** il decreto legislativo 7 agosto 1997, n. 279 e successive modificazioni, recante *“Individuazione delle unità previsionali di base del bilancio dello Stato, riordino del sistema di tesoreria unica e ristrutturazione del rendiconto generale dello Stato”*;
- VISTO** il decreto legislativo 30 luglio 1999, n. 300, recante *“Riforma dell’organizzazione del Governo, a norma dell’articolo 11 della legge 15 marzo 1997, n. 59”* e successive modificazioni;
- VISTO** il decreto legislativo 30 luglio 1999, n. 286, e successive modificazioni, recante *“Riordino e potenziamento dei meccanismi e strumenti di monitoraggio e valutazione dei costi, dei rendimenti e dei risultati dell’attività svolta dalle amministrazioni pubbliche, a norma dell’articolo 11 della legge 15 marzo 1997, n. 59”*;
- VISTO** il decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, recante *“Norme generali sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche”* e, in particolare, gli articoli 4 e 14 sulle funzioni di indirizzo politico-amministrativo esercitate dagli organi di Governo;
- VISTO** il decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, recante *“Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni”* e successive modifiche e integrazioni;
- VISTA** la legge 31 dicembre 2009, n. 196, *“Legge di contabilità e finanza pubblica”* e successive modifiche e integrazioni;
- VISTA** la legge 6 novembre 2012, n. 190 recante *“Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione”* e successive modifiche e integrazioni;

- VISTO** il decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, recante *“Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”* e successive modifiche e integrazioni;
- VISTO** il decreto legislativo 10 marzo 2023, n. 24, recante *“Attuazione della direttiva (UE) 2019/1937 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 23 ottobre 2019, riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e recante disposizioni riguardanti la protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali”*;
- VISTO** il decreto legislativo 31 marzo 2023, n. 36, recante *“Codice dei contratti pubblici in attuazione dell'articolo 1 della legge 21 giugno 2022, n. 78, recante delega al Governo in materia di contratti pubblici”*;
- VISTO** il Piano nazionale anticorruzione (PNA) 2022, approvato definitivamente dal Consiglio dell’Autorità nazionale anticorruzione (A.N.AC.), con delibera n. 7 del 17 gennaio 2023, come aggiornato dal Consiglio della predetta autorità (A.N.AC.) con delibera n. 605 del 19 dicembre 2023;
- VISTA** la relazione annuale del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza del Ministero del turismo;
- VISTO** il decreto legislativo 23 maggio 2011, n. 79, recante *“Codice della normativa statale in tema di ordinamento e mercato del turismo, a norma dell'articolo 14 della legge 28 novembre 2005, n. 246, nonché attuazione della direttiva 2008/122/CE, relativa ai contratti di multiproprietà, contratti relativi ai prodotti per le vacanze di lungo termine, contratti di rivendita e di scambio”*;
- VISTO** il decreto-legge del 31 maggio 2021, n. 77, convertito in legge, con modificazioni, dalla legge 29 luglio 2021, n. 108, recante *“Governance del Piano nazionale di ripresa e resilienza e prime misure di rafforzamento delle strutture amministrative e di accelerazione e snellimento delle procedure”*;
- VISTO** il decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito con modificazioni dalla legge 6 agosto 2021, n. 113, recante *“Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l'efficienza della giustizia”* e successive modifiche e integrazioni;

- VISTO** il decreto del Presidente della Repubblica del 24 giugno 2022, n. 81, recante *“Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione”*;
- VISTO** il decreto del Ministro per la pubblica amministrazione, di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze, n. 132 del 30 giugno 2022, il quale definisce la composizione del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO);
- VISTE** le indicazioni operative in materia di Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO), fornite dal Dipartimento della funzione pubblica con la circolare n. 2 dell'11 ottobre 2022;
- VISTO** il decreto-legge 6 novembre 2021, n. 152, convertito con modificazioni dalla legge 29 dicembre 2021, n. 233, recante *“Disposizioni urgenti per l'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per la prevenzione delle infiltrazioni mafiose”*;
- VISTO** il Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) approvato con decisione del Consiglio ECOFIN del 13 luglio 2021 e notificata all'Italia dal Segretariato generale del Consiglio con nota LT 161/211 del successivo 14 luglio;
- VISTO** il decreto-legge 30 aprile 2022, n. 36, recante *“Ulteriori misure urgenti per l'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR)”*;
- VISTO** il decreto-legge 24 febbraio 2023, n. 13, convertito in legge, con modificazioni, dalla legge 21 aprile 2023, n. 41, recante *“Disposizioni urgenti per l'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e del Piano nazionale degli investimenti complementari al PNRR (PNC), nonché per l'attuazione delle politiche di coesione e della politica agricola comune”*;
- VISTE** le disposizioni in materia di riduzione dei tempi di pagamento delle pubbliche amministrazioni, fornite dalla circolare del Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato del 3 gennaio 2024, n. 1;
- VISTO** il decreto del Presidente del Consiglio dei ministri del 7 agosto 2023, recante *“Definizione degli obiettivi di spesa 2024-2026 per ciascun Ministero”*;
- VISTO** il decreto-legge 1° marzo 2021, n. 22, recante *“Disposizioni urgenti in materia di riordino delle attribuzioni dei Ministeri”*, convertito con modificazioni dalla legge 22 aprile 2021, n. 55;

VISTO il decreto del Presidente della Repubblica del 21 ottobre 2022, con il quale la Sen. Daniela Garnero Santanchè è stata nominata Ministro del turismo;

VISTO il decreto-legge 22 aprile 2023, n. 44, recante *“Disposizioni urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle amministrazioni pubbliche”* convertito con modificazioni dalla legge 21 giugno 2023, n. 74;

VISTE, in particolare, le disposizioni di cui all’articolo 25 dello stesso decreto-legge sull’organizzazione del Ministero del turismo e sulla costituzione di ENIT S.p.A.;

VISTO il decreto del Presidente del Consiglio dei ministri 30 ottobre 2023, n. 177, recante *“Regolamento di organizzazione del Ministero del turismo, degli uffici di diretta collaborazione del Ministro e dell’Organismo indipendente di valutazione della performance”*;

VISTO il decreto interministeriale del Ministero del turismo e del Ministero dell’economia e delle finanze del 24 settembre 2021, n. 1745, con il quale è stata istituita l’Unità di missione per il PNRR presso il Ministero del turismo;

VISTO il Sistema di misurazione e valutazione della Performance del Ministero del turismo, adottato con decreto ministeriale del 21 febbraio 2023, n. 3508;

CONSIDERATO il Piano integrato di attività e organizzazione 2024 - 2026 del Ministero del turismo, adottato con decreto ministeriale del 22 maggio 2024, n. 14743;

VISTO il decreto-legge 22 giugno 2023, n. 75, recante *“Disposizioni urgenti in materia di organizzazione delle pubbliche amministrazioni, di agricoltura, di sport, di lavoro e per l’organizzazione del Giubileo della Chiesa cattolica per l’anno 2025”*, convertito con modificazioni dalla legge 10 agosto 2023, n. 112;

VISTO il decreto-legge 18 ottobre 2023, n. 145, convertito con modificazioni dalla legge 15 dicembre 2023, n. 19, recante *“Misure urgenti in materia economica e fiscale, in favore degli enti territoriali, a tutela del lavoro e per esigenze indifferibili”* e, in particolare, l’articolo 13-ter, che prevede la disciplina delle locazioni per finalità turistiche, delle locazioni brevi, delle attività turistico-ricettive e del codice identificativo nazionale;

VISTO il decreto ministeriale del 6 giugno 2024, n. 16726, recante *“Disposizioni applicative per l’individuazione delle modalità di interoperabilità tra la banca dati nazionale delle strutture ricettive e degli immobili destinati a locazione breve o per finalità turistiche di cui*

all'articolo 13-quater, comma 4 del decreto-legge 30 aprile 2019, n. 34, convertito, con modificazioni, dalla legge 28 giugno 2019, n. 58 e le banche dati regionali e delle Province autonome delle strutture ricettive e degli immobili destinati a locazione breve o per finalità turistiche”;

VISTA la legge 13 dicembre 2023, n. 190, recante *“Disciplina della professione di guida turistica”;*

VISTA il Regolamento del Ministero del turismo recante disposizioni applicative per l’attuazione degli articoli 4, 5, 6, 7, 12 e 14 della legge 13 dicembre 2023, n. 190;

VISTO il Documento di Economia e Finanza (DEF 2024), approvato dal Consiglio dei ministri del 9 aprile 2024;

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

VISTO il decreto del Ministero dell’economia e delle finanze del 31 dicembre 2024, recante *“Ripartizione in capitoli delle Unità di voto parlamentare relative al bilancio di previsione dello Stato per l'anno finanziario 2025 e per il triennio 2025 - 2027”;*

VISTO l’Atto di indirizzo del 10 gennaio 2025, n. 25190, con il quale sono state definite le priorità politiche da realizzarsi nell'anno 2025 e per il triennio 2025 - 2027;

VISTA la Direttiva generale per l’azione amministrativa e la gestione per l’anno 2025, n. 56870 del 31 gennaio 2025;

RITENUTO necessario adottare il Piano integrato di attività e organizzazione 2025 - 2027 del Ministero del turismo;

DECRETA

È adottato il Piano integrato di attività e organizzazione 2025 - 2027 del Ministero del turismo, che costituisce parte integrante del presente decreto.

Il presente decreto è trasmesso alla Corte dei conti e all’Ufficio Centrale del Bilancio per i controlli di competenza.

Roma,

Sen. Daniela Garnero Santanchè



Ministero del Turismo

**PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E
ORGANIZZAZIONE**

2025 - 2027

Sommario

Presentazione

1. Valore pubblico, Performance E Anticorruzione.....	3
1.1 Valore pubblico.....	3
Le priorità politiche espresse nell'Atto di indirizzo	3
1.2 Performance	11
1.3 Rischi corruttivi e trasparenza.....	13
1.3.1 Il coordinamento con il Piano della Performance.....	14
1.3.2 L'approccio metodologico per l'analisi del rischio	14
1.3.2.1 La metodologia adottata per l'analisi del rischio.....	14
1.3.2.2 La revisione della metodologia per l'analisi del rischio	16
1.3.3 Il sistema di gestione del rischio corruttivo	17
1.3.3.1 Il contesto di riferimento	17
1.3.3.1.2 La valutazione di impatto dell'analisi del contesto interno	17
1.3.3.1.2 La valutazione di impatto dell'analisi del contesto esterno	19
1.3.3.2 L'individuazione e la valutazione delle aree di rischio.....	20
1.3.3.3 La programmazione delle attività di gestione del rischio	28
1.3.4 Le misure specifiche	30
1.3.5 Le misure di carattere generale	39
1.3.5.1 Codice di comportamento.....	39
1.3.5.2 Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (cd. Whistleblower) e segnalazione anonime.....	39
1.3.5.3 Rotazione del personale.....	40
1.3.5.4 Piano della formazione a supporto delle politiche di contrasto alla corruzione.....	41
1.3.5.5 Protocollo di integrità	42
1.3.5.6 Responsabile dell'Anagrafe per la Stazione Appaltante (RASA)	42
1.3.6 La Vigilanza su norme anticorruzione su soggetti vigilati.....	43
1.3.7 La revisione e il monitoraggio sull'idoneità e sull'attuazione delle misure	45
1.3.8 La programmazione dell'attuazione della trasparenza	46
1.3.8.1 Flussi informativi e le responsabilità della trasmissione dei dati e documenti per la sezione Amministrazione trasparente.....	46
1.3.8.2 Aggiornamento della sezione Amministrazione trasparente e relativo monitoraggio	48

1.3.8.3 <i>Accesso civico</i>	51
1.3.9 <i>Allegati</i>	51
2. Organizzazione e Capitale umano	52
2.2 <i>Struttura organizzativa</i>	52
<i>Organigramma</i>	54
<i>Livelli di responsabilità organizzativa e posizioni organizzative</i>	54
2.3 <i>Piano triennale dei fabbisogni di personale</i>	55
2.3.1 <i>Rappresentazione della consistenza di personale al 31 dicembre 2024</i>	55
2.3.2 <i>Distribuzione del personale del Ministero del turismo</i>	56
2.3.3 <i>Fabbisogno di personale: assunzioni programmate 2025 - 2027</i>	62
2.3.4 <i>Organizzazione del lavoro agile</i>	65
2.3.5 <i>Formazione del personale</i>	65
3. Monitoraggio	69

Presentazione

Il presente documento formalizza il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (di seguito PIAO) 2025-2027 adottato ai sensi del decreto-legge n. 80 del 9 giugno 2021, convertito dalla legge 6 agosto 2021, n. 113, che ha introdotto, a partire dall'esercizio 2022, l'obbligo per le pubbliche amministrazioni di approvare il PIAO quale unico documento di pianificazione integrata in luogo dei previgenti documenti di programmazione settoriale.

Gli adempimenti assorbiti dal PIAO e le relative modalità di monitoraggio sono stati individuati con decreto del Presidente della Repubblica 24 giugno 2022, n. 81, "Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione".

Le modalità operative per la predisposizione del PIAO sono state definite con decreto del Ministro per la pubblica amministrazione di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze del 30 giugno 2022 e nel "Piano tipo per le amministrazioni pubbliche" allegato al medesimo decreto.

In coerenza con la struttura ed i contenuti individuati nello schema di piano allegato al citato Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione, il presente PIAO si propone di illustrare:

- il valore pubblico atteso per effetto dell'attuazione delle politiche individuate;
- gli obiettivi di performance strategici del Ministero e degli obiettivi operativi attribuiti per le strutture gestionali;
- le misure in materia di prevenzione alla corruzione e di trasparenza definite per il triennio;
- le azioni realizzate in tema di organizzazione del lavoro agile;
- le politiche finalizzate all'implementazione dell'organico del Ministero nel breve e medio periodo;
- le modalità attraverso le quali il PIAO, in ottemperanza alle disposizioni vigenti, viene periodicamente monitorato, al fine di garantire le finalità di coerenza ed armonizzazione degli strumenti di programmazione.

SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE	
Tipologia P.A.	Amministrazione Centrale
Denominazione	Ministero del turismo
Sede istituzionale	Via di Villa Ada n. 55 - 00199 Roma
Sito istituzionale	www.ministeroturismo.gov.it
PEC	segretariatogenerale@pec.ministeroturismo.gov.it
Codice Fiscale / Partita IVA	96480590585

1. Valore pubblico, Performance E Anticorruzione

1.1 *Valore pubblico*

Le politiche promosse dal Ministero del turismo sono volte a favorire la crescita e lo sviluppo di un comparto strategico per il benessere socioeconomico nazionale.

In un'epoca di trasformazione globale, in cui il turismo svolge un ruolo centrale per la ripresa economica e per lo sviluppo sostenibile dell'Italia, i risultati raggiunti registrano, solo nell'anno record del 2023, 133,6 milioni di arrivi e 447,2 milioni di presenze nelle strutture ricettive italiane, di cui oltre la metà di carattere transnazionale, superando nettamente i valori registrati nel periodo pre-pandemia.

L'aumento delle presenze turistiche straniere è proseguito anche nel terzo trimestre del 2024, includendo ancora una volta l'Italia fra le destinazioni preferite dai turisti di tutto il mondo.

L'ampio volume registrato sostiene il valore pubblico reso dal comparto, che si traduce, preliminarmente, nei benefici economici diretti che derivano dalla spesa turistica, la quale, secondo i dati relativi alla scorsa annualità, si attesta sui 110 miliardi di euro, collocando ancora una volta l'offerta turistica italiana ai vertici dello scenario internazionale.

Queste cifre impattano in maniera determinante sul prodotto interno lordo italiano e sottolineano anche i benefici economici indiretti generati dal turismo, il quale agisce come connettore tra settori economici diversi attraverso l'innescò di uno *shock* esclusivo di domanda e offerta di beni e servizi.

In questa prospettiva, il Ministero del turismo sostiene il settore con l'impiego delle risorse nazionali e di quelle dell'Unione europea, messe a disposizione, in particolare, con il Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza.

Dal punto di vista sociale, il valore pubblico generato dalle politiche del Ministero si estende al mercato occupazionale attraverso il sostegno e l'accrescimento delle professioni del turismo.

Il Ministero si propone di promuovere la conservazione e la sostenibilità dell'ambiente, sviluppando il settore secondo *standard* che favoriscano il processo di transizione verde e il raggiungimento degli obiettivi dell'Agenda 2030 (*Sustainable Development Goals - SDGs*) e del *Green Deal europeo*.

Le priorità politiche espresse nell'Atto di indirizzo

L'Atto di indirizzo per l'anno 2025 e per il triennio 2025 - 2027 individua le seguenti priorità politiche, che orientano la programmazione strategica e le aree di intervento del Ministero del Turismo, in un'ottica di sostegno alla ripresa economica dell'Italia, cui il settore turistico partecipa e contribuisce:

I - DIFFUSIONE DI UNA STRATEGIA ECONOMICA MULTILIVELLO PER IL SETTORE

Il turismo è in grado di generare un valore aggiunto rilevante, stimolando l'intera rete di settori e servizi presenti sul territorio, è capace di creare imprese e lavoro e di garantire una situazione di benessere economico che coinvolge l'intera comunità.

Al fine di implementare le politiche per il comparto, di favorire la crescita e la competitività della Nazione, il Ministero intende facilitare lo sviluppo di un'offerta turistica innovativa, digitale, inclusiva e accessibile, sempre più fondata sulla sostenibilità economica, sociale e ambientale, sia da parte delle PMI sia da parte dei grandi gruppi.

Con il Piano Strategico per lo sviluppo del turismo (PST) 2023-2027 al Ministero è attribuito un ruolo centrale nello sviluppo del settore. I cinque pilastri, su cui si fonda il PST, orientano le politiche del turismo verso un modello di governance efficace, fondato sulla sinergia collaborativa tra Ministero, Regioni e *stakeholder*, secondo la massima integrazione tra soggetti pubblici e privati (PPP), al fine di favorire l'incremento dell'occupazione, dell'offerta turistica nel rispetto dei territori e delle comunità locali e l'impatto sul prodotto interno lordo (PIL) in termini strutturali.

Con il primo aggiornamento al Piano Strategico, previsto per il 2025, è intenzione del Dicastero tracciare nuove linee strategiche su cui fondare ulteriori azioni, tenuto anche conto delle rilevazioni statistiche di settore da realizzare in raccordo con Enit S.p.A. e l'Osservatorio nazionale del turismo.

Il processo di innovazione dell'ecosistema industriale del turismo sfrutta il potenziale dei modelli di intelligenza artificiale e dei processi di digitalizzazione.

La qualità e l'inclusione dei servizi offerti in ambito turistico contribuiscono al miglioramento infrastrutturale e della mobilità, per accrescere l'attrazione turistica, la maggiore diffusione dei flussi dei visitatori e la valorizzazione di nuovi territori. Le attività di promozione dell'intera filiera turistica intendono investire sul *brand* Italia, definendo gli standard qualitativi delle strutture ricettive, anche tramite la realizzazione di un sistema di credito e di finanziamenti a sostegno delle imprese.

La riqualificazione e la formazione del capitale umano impegnato nel turismo svolgono una funzione rilevante in chiave economica e sociale.

La sostenibilità del turismo estende la domanda ai nuovi segmenti interessati ad una più autentica modalità di fruizione delle destinazioni.

In tale contesto, l'effetto attrattivo di grandi eventi internazionali, come il Giubileo dell'anno corrente, i giochi mondiali invernali degli *Special Olympics* di marzo 2025, i Giochi olimpici e paralimpici invernali di Milano-Cortina del 2026, orienta le opportunità d'investimento verso la sostenibilità ambientale, sociale ed economica del territorio.

La valorizzazione di nuove aree turistiche e la creazione di percorsi alternativi costituiscono, peraltro, valide azioni per la miglior organizzazione dei flussi turistici e per consentire all'intera filiera e alle aree interne di beneficiare degli impatti economici positivi derivanti dal ciclo economico e sociale generato dal turismo.

Gli obiettivi generali dell'aggiornamento al Piano Strategico per lo sviluppo del turismo sono volti, dunque, al miglioramento dell'offerta del sistema turistico nazionale, allo sviluppo di un marketing efficace e innovativo e alla realizzazione di un modello di governance efficiente e partecipata nella formulazione delle politiche in materia.

In particolare, la declinazione settoriale dei cinque pilastri strategici del Ministero (*governance*, innovazione, qualità e inclusione, formazione e carriere professionali turistiche, sostenibilità) individua gli ambiti di intervento da potenziare: il turismo organizzato, l'accessibilità e la mobilità turistica, il turismo culturale, il turismo *leisure*, le fiere e il MICE, il *wellness*, le strutture ricettive e, infine, il turismo di alta gamma.

Il Ministero intende procedere alla promozione e valorizzazione delle destinazioni meno note, ad investimenti per innovare il comparto, a sollecitare gli operatori alla garanzia della qualità e dell'accoglienza, oltre che all'aggiornamento continuo delle professioni turistiche e alla tutela dell'ambiente.

Oltre al turismo all'aria aperta e lento, l'azione politica intende realizzare ulteriori modelli che integrano il processo di transizione verde, sostenuto anche dagli obiettivi dell'Agenda 2030 (*Sustainable Development Goals - SDGs*) e dal *Green Deal europeo*, che affronta i cambiamenti climatici e il degrado ambientale al fine di trasformare lo spazio degli Stati membri in un'economia moderna e competitiva. In particolare, si intende favorire la transizione degli operatori del comparto verso l'adeguamento ai parametri ESG.

Per consolidare la competitività e l'innovazione del comparto, la manovra economica, prevista dalla legge di bilancio 2025 - 2027, stanZIA 794,5 milioni di euro per il settore turistico, con oltre 424 milioni a disposizione già nel 2025.

Parimenti, farà parte della programmazione un buon uso dei fondi europei, sia FSC sia PNRR.

Infatti, nell'ambito del FSC, con la delibera del 29 novembre 2024 del Comitato interministeriale per la programmazione economica e lo sviluppo sostenibile sono stati stanZIati oltre 121 milioni per il turismo, mentre continuano, poi, le attività di attuazione delle misure del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza a favore delle imprese.

Sono, dunque, rilevanti gli strumenti finanziari previsti dalle misure che il Dicastero promuove e che sono volti a sostenere la crescita strutturale e la modernizzazione delle imprese di settore per un turismo sostenibile ed accessibile e in cui sia assicurata la parità di genere, considerando come prioritari gli *standard* operativi ESG.

È intenzione del Dicastero procedere alla valutazione dell'impatto trasversale delle politiche delineate nell'ambito dei "Verticali del turismo", in coordinamento con le Regioni, a ciascuna delle quali risulta attribuita la regia delle azioni attuative delle misure in programma, in stretto collegamento con il territorio e con gli attori delle altre politiche economiche che possono influenzare i risultati e la crescita del settore.

La cooperazione interistituzionale intervenuta lo scorso anno ha permesso, inoltre, la programmazione di azioni condivise in ambito nazionale e internazionale.

Con il Patto per il turismo, siglato nel corso del Forum Internazionale del Turismo con gli assessori regionali e delle Province Autonome di Trento e Bolzano e i rappresentanti delle principali Associazioni di categoria, il Ministero ha tracciato un percorso comune per accelerare la crescita del comparto, individuando gli obiettivi da raggiungere con gli interventi futuri. Infine, con il primo G7 dedicato al turismo sono state definite le priorità, cui si devono ispirare le agende politiche nazionali e internazionali per la crescita delle politiche del turismo.

L'attività internazionale ed europea del Dicastero è improntata a portare avanti in tutte le sedi le priorità definite nel Documento finale della ministeriale del G7, favorendo le interlocuzioni e gli scambi a livello bilaterale e multilaterale, nonché presidiando i differenti consessi presso l'Unione europea e l'Organizzazione mondiale del turismo.

Nell'ambito della promozione dell'Italia, delle sue imprese e dei suoi territori, il Ministero si è impegnato a organizzare a Roma, nell'ottobre 2025, il Global Summit del *World Travel & Tourism Council*, il principale evento globale per il settore del turismo, quale attrattore per gli investimenti nella nostra Nazione.

Infine, si intende semplificare e rendere più efficiente ed efficace la promozione del turismo in Italia e all'estero attraverso la società in house Enit S.p.A., anche proseguendo le attività comunicative collegate al Giro del mondo della Nave Scuola Amerigo Vespucci.

II - SVILUPPO DELLE PROFESSIONI DEL TURISMO

Valorizzare il capitale umano coinvolto nel turismo è fondamentale per lo sviluppo sostenibile e resiliente del settore.

La diversità dei lavori del comparto offre importanti opportunità in termini sociali ed economici: occorre superare gli ostacoli legati alla natura instabile e stagionale delle professioni ed è necessario migliorare le condizioni dei lavoratori coinvolti.

La sempre maggiore stabilizzazione degli operatori del turismo costituisce un obiettivo cardine per ridurre il divario tra domanda e offerta di lavoro.

Il Ministero favorisce la formazione delle professioni turistiche per accrescere il livello professionale del settore e le opportunità di inserimento e reinserimento professionale.

Per ampliare i bacini occupazionali e per innalzare il livello professionale nel turismo, i percorsi di alta formazione e specializzazione, volti alla costituzione del Polo Nazionale Strategico del Turismo di Alta Formazione, costituiscono il punto di riferimento di eccellenza e innovazione per il comparto a livello nazionale e internazionale.

Tra le misure più rilevanti previste dalla recente legge di bilancio figura il rifinanziamento del trattamento integrativo speciale per il lavoro notturno e

straordinario dei lavoratori del settore turistico, così come l'innalzamento della soglia di reddito per l'esenzione fiscale delle mance.

Altro obiettivo del Ministero del turismo è la piena attuazione della riforma dell'ordinamento professionale delle guide turistiche, che, avviata con la legge 13 dicembre 2023, n. 190, e il successivo regolamento attuativo, adottato con decreto ministeriale del 26 giugno 2024, n. 88, attraverso una disciplina organica del settore, ha raggiunto l'obiettivo fissato dal PNRR, mirando a superare la frammentarietà delle leggi regionali in materia e a introdurre nuove e importanti misure di contrasto dell'abusivismo.

A tal riguardo, l'abilitazione nazionale e l'elenco nazionale delle Guide Turistiche (ENGT) costituiscono il punto di riferimento per le professionalità riconosciute, facilitando la consultazione e promuovendo la trasparenza nel settore. È intenzione del Dicastero intervenire sulla disciplina della professione di direttore tecnico di agenzia di viaggio e di accompagnatore turistico.

Inoltre, nell'ambito della nuova disciplina del Governo sui flussi migratori si è raggiunto l'obiettivo di aumentare le quote dedicate al turismo e quelle destinate alle richieste veicolate dalle associazioni di categoria, nonché si è ampliato il bacino delle imprese e associazioni che ne possono usufruire.

Nel 2025 si intende, quindi, portare avanti politiche volte a favorire l'inserimento di manodopera nel mondo del lavoro, nonché a promuovere la stabilizzazione o comunque la fidelizzazione del personale.

Si ritiene, infine, di proseguire le attività per la formazione nel turismo negli Stati africani, che rientrano nel Piano Mattei, anche per far beneficiare le imprese italiane di eventuali ingressi extra-quota di lavoratori immigrati formati.

III - IL POTENZIAMENTO DELL'ECOSISTEMA DIGITALE PER PROMUOVERE, INNOVARE E RENDERE SOSTENIBILE L'OFFERTA TURISTICA

La transizione digitale rappresenta un potente catalizzatore per l'innovazione del comparto turistico, con impatti significativi sul proprio funzionamento.

Le nuove tecnologie interagiscono sia con la domanda che con l'offerta di servizi, realizzando un modello dinamico di riferimento per tutti gli *stakeholder*.

La digitalizzazione permette, infatti, di razionalizzare le operazioni e di aumentarne la produttività, secondo standard di efficacia ed efficienza.

I nuovi modelli di intelligenza artificiale offrono, dunque, il potenziale per promuovere politiche turistiche sostenibili e bilanciare il flusso dei visitatori, creare una forza lavoro forte e inclusiva, ottimizzare il valore socioeconomico del turismo per le comunità locali e sostenere le piccole imprese nell'innovazione.

L'utilizzo sicuro, protetto ed affidabile di tali modelli è in grado di rafforzare l'interoperabilità, la condivisione dei dati, la comunicazione ed il coordinamento tra le catene di fornitura globali e locali.

Per accrescere la resilienza dell'economia turistica, è necessario garantire il sostegno alle imprese del settore al fine di consolidare la propria infrastruttura digitale

e garantire la sicurezza informatica delle stesse, la protezione dei dati dei clienti e il contrasto agli abusi tecnologici, che possono distorcere il mercato e alterare la concorrenza.

Il sostegno al cambiamento digitale dell'ecosistema industriale del turismo costituisce, quindi, un asset strategico fondamentale per migliorare l'offerta turistica del Paese, favorendo la transizione da un modello turistico di tipo "tradizionale" ad un modello "innovativo". Uno strumento fondamentale per valorizzare, integrare e promuovere l'offerta turistica nazionale è l'hub digitale del turismo, un ecosistema digitale realizzato nell'ambito delle misure del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza, al quale risultano accreditate oltre 28.000 aziende.

Con il progetto di distribuzione "*Wi-Fi by Italia.it*", che si intende proseguire nell'ambito della stessa piattaforma turistica integrata, è garantita la diffusione della catena di valore del turismo nel nostro territorio.

Il sostegno al cambiamento digitale dell'ecosistema industriale del turismo prevede, poi, la gestione della banca dati delle strutture ricettive (BDSR), quale riferimento per la tutela del consumatore, della concorrenza e della trasparenza del mercato.

La BDSR è uno strumento che implementa, tramite meccanismi di interoperabilità, il coordinamento informativo tra i dati dell'amministrazione statale e territoriale ed è volto a fornire una mappatura degli esercizi ricettivi su scala nazionale, utile al contrasto di forme irregolari di ospitalità.

Con la stessa banca dati, il Ministero cura la procedura automatizzata per il rilascio del Codice identificativo nazionale (CIN) alle unità immobiliari ad uso abitativo destinate a contratti di locazione per finalità turistiche, alle unità immobiliari ad uso abitativo destinate alle locazioni brevi, oltre che alle strutture turistico-ricettive alberghiere ed extralberghiere.

Nel corso del 2025, si intende proseguire l'implementazione della banca dati e la sua piena interoperabilità con le banche dati regionali. Tale attività è anche essenziale per avere una mappatura del mercato dei c.d. affitti brevi e disegnare politiche turistiche adeguate.

Altrettanto sarà perseguito relativamente al popolamento della piattaforma INFOTRAV, il portale di informazione sul mondo delle Agenzie di viaggio italiane.

Il consolidamento del sito istituzionale, infine, contribuisce all'efficace attività di comunicazione istituzionale e garantisce l'informazione e la conoscenza dei servizi resi, con una maggiore accessibilità dei dati ed un adeguato livello di sicurezza informatico.

IV - IMPLEMENTAZIONE DELLE MISURE PREVISTE DAL PNRR

I progetti d'investimento della Missione 1, Componente C3 "Turismo e Cultura" del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza delineano una strategia di sostegno e rilancio del settore, che si pone l'obiettivo di incentivare la competitività delle imprese e promuovere l'offerta turistica basata sulla sostenibilità ambientale, sull'innovazione e sulla digitalizzazione dei servizi.

Le misure comprendono il miglioramento delle strutture ricettive e dei servizi collegati, la realizzazione di investimenti pubblici per una maggiore fruibilità del patrimonio turistico, il sostegno al credito per il comparto turistico e incentivi fiscali a favore delle piccole e medie imprese del settore.

Tra i progetti d'investimento su cui saranno concentrate le attività del 2025 sono il *Digital Tourism Hub*, il Fondo integrato per la competitività delle imprese turistiche, il progetto *Caput Mundi - New generation EU* per i grandi eventi turistici.

In merito all'hub digitale del turismo, il Ministero si propone di potenziare ulteriormente la piattaforma sia in termini di sviluppi tecnici sia in termini di incremento dei servizi offerti agli operatori del settore e anche relativamente alla vetrina offerta al turista straniero.

Al fine di aggregare e valorizzare l'offerta turistica attraverso strumenti di *data analytics* e di intelligenza artificiale, è intenzione del Dicastero sfruttare l'interoperabilità tra i dati gestiti dal Ministero (la Banca dati strutture ricettive e la Banca dati guide turistiche) e i dati dei principali partner in possesso di contenuti ed esperienze.

Con il Fondo per la competitività delle imprese del settore turistico s'intende realizzare una pluralità di interventi finalizzati a rafforzare la competitività delle imprese, a sostenere gli investimenti per la riqualificazione eco-sostenibile e a migliorare gli standard dei servizi di ospitalità, aumentando i processi di integrazione tra le imprese, elevando la qualità dei servizi e riducendo le diseconomie dovute alla frammentazione del settore.

Nel suo ambito, il Ministero, anzitutto, sostiene le imprese del settore turistico con contributi a fondo perduto e finanziamenti agevolati nell'ambito della Misura PNRR di cui all'art. 3 D.L. n. 152/2021 (cd. Misura Fri.Tur.), per il quale è in corso la fase di concessione alle imprese. Altrettanto è svolto con la misura del PNRR di cui all'art. 1 D.L. n. 152/2021 (cd. IFIT) che prevede la concessione di contributi a fondo perduto e contributi sotto forma di credito d'imposta alle imprese del settore.

Il sostegno delle risorse del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza del Fondo per la competitività delle imprese del settore turistico include, poi il Fondo di Fondi BEI e il Fondo Nazionale del turismo.

Con il Fondo di Fondi BEI viene concesso credito agevolato alle imprese turistiche, finalizzato alla creazione o al miglioramento delle strutture ricettive, delle infrastrutture turistiche, agli investimenti nel turismo sostenibile, alla digitalizzazione di progetti e processi nonché agli investimenti nella mobilità sostenibile connessa alle attività turistiche.

Il Fondo Nazionale del turismo è destinato alla riqualificazione di immobili ad alto potenziale turistico, al fine di valorizzare l'identità dell'ospitalità italiana di eccellenza, e favorire l'ingresso di nuovi capitali privati. Il Ministero si propone di monitorare la realizzazione degli interventi delle altre misure PNRR la cui attuazione è in capo ad altri soggetti, tra i quali, come detto, il progetto "*Caput Mundi*", finalizzato a definire un

processo innovativo di valorizzazione del patrimonio archeologico, culturale e turistico di Roma, in concomitanza dell'evento giubilare del 2025.

Gli interventi di valorizzazione turistica, restauro e restituzione al pubblico dei monumenti previsti sono intesi come chiave sinergica volta a realizzare percorsi integrati di fruizione capaci di aggiungere nuovi itinerari a quelli già noti esistenti a Roma, estendendoli anche alle aree periferiche della città.

V – REALIZZAZIONE DEL NUOVO MODELLO ORGANIZZATIVO

La nuova architettura organizzativa garantisce l'attuazione delle priorità politiche individuate nel presente atto di indirizzo e il potenziamento dell'azione amministrativa nel suo complesso.

Il Dicastero rafforza la propria capacità istituzionale e delinea una rinnovata azione di sviluppo del capitale umano, tramite lo svolgimento delle procedure di reclutamento del personale e le attività dirette alla definizione dei profili di ruolo del Ministero per una programmazione incentrata sulle competenze tecnico-specialistiche, anche nella prospettiva di un'ottimizzazione della spesa pubblica di maggiore efficienza dei processi.

Il Ministero intende allineare la formazione del personale al processo di transizione digitale mediante la realizzazione di percorsi formativi diretti al potenziamento delle *digital skills* per una crescita delle competenze del capitale umano. Sul fronte del benessere organizzativo si privilegia un approccio integrato sui temi delle pari opportunità, della parità di genere e del sostegno alla genitorialità e alle fragilità.

Il processo di riorganizzazione del Ministero, avviato per effetto delle disposizioni normative contenute nel D.P.C.M. 30 ottobre 2023, n. 177, pubblicato sulla Gazzetta ufficiale n. 284 del 5 dicembre 2023, contempla, in particolare, una nuova modalità organizzativa degli acquisti, con l'istituzione di due centri di acquisto, uno pertinente ai beni e servizi strumentali alle esigenze del Ministero, l'altro ai beni e servizi di natura tecnologica. Il Ministero s'impegna a contenere le spese di funzionamento e a migliorare l'efficienza organizzativa, con una attenta programmazione degli acquisti, anche attraverso il rafforzamento delle iniziative atte a garantire il contenimento dei costi, la semplificazione e la trasparenza dei rapporti con i fornitori e la tempestività dei pagamenti.

Il nuovo impianto organizzativo è diretto a potenziare l'azione del Ministero nell'ottica del miglioramento dei processi, attraverso la loro semplificazione e standardizzazione, e delle attività istituzionali secondo i parametri di efficacia, efficienza e trasparenza, anche delineando specifiche misure strategiche di prevenzione e contrasto dei rischi corruttivi.

Il nuovo modello organizzativo prevede l'attuazione delle priorità politiche delineate anche attraverso il consolidamento della partnership con gli enti vigilati, in particolare con il Club Alpino Italiano (CAI) e il Collegio Nazionale Guide Alpine Italiane (CONAGAI), per la promozione della conoscenza e della diffusione, anche in ambito internazionale, del turismo montano. Sui predetti enti vigilati, il Ministero

esercita un controllo sulla spesa e garantisce un uso efficace ed efficiente dei progetti finanziati in sinergia con l'azione strategica del Ministero.

1.2 Performance

Tale ambito programmatico è predisposto secondo le logiche di *performance management*, di cui al Capo II del decreto legislativo n. 150 del 2009 e secondo le Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica.

Esso è finalizzato, in particolare, alla programmazione degli obiettivi e degli indicatori di performance di efficienza e di efficacia i cui esiti dovranno essere rendicontati nella relazione di cui all'articolo 10, comma 1, lettera b), del predetto decreto legislativo.

La Direttiva generale per l'azione amministrativa e la gestione per l'anno 2025 assegna i seguenti obiettivi strategici e strutturali agli Uffici di livello dirigenziale generale:

1. Coordinamento dell'azione amministrativa e delle attività delle Direzioni generali in attuazione degli indirizzi del Ministro;
2. Potenziamento della capacità istituzionale e amministrativa;
3. Rafforzamento e sviluppo del capitale umano;
4. Diffusione di una strategia economica multilivello per il settore;
5. Elaborazione di strategie di promozione e di rilancio della competitività del settore turistico e ricettivo dell'Italia sullo scenario internazionale;
6. Accrescimento del livello professionale nel turismo e ampliamento dell'offerta di lavoro;
7. Rafforzamento del modello di *Governance* anche attraverso le attività e i progetti attribuiti alla Società in house Enit S.p.A.;
8. Promozione del sistema turistico dell'Italia;
9. Promozione di politiche di investimento e innovazione in ottica di valorizzazione dell'offerta turistica;
10. Produzione di informazioni statistiche di settore;
11. Consolidamento del ruolo del Ministero quale riferimento istituzionale del settore;
12. Implementazione dei sistemi informativi e tecnologici;
13. Raggiungimento dei target associati alle misure previste dal PNRR;
14. Prevenzione e contrasto dei rischi corruttivi e presidio del rispetto degli obblighi di trasparenza.

La Direttiva, inoltre, formalizza l'assegnazione di due ulteriori obiettivi, che sono prioritari per la politica del governo:

- L'obiettivo annuale relativo al rispetto dei tempi di pagamento delle fatture commerciali, che è assegnato a tutti i dirigenti del Ministero responsabili di tali pagamenti, in attuazione dell'articolo 4-bis del decreto-legge 24 febbraio 2023,

n. 13, convertito, con modificazioni, dalla legge 21 aprile 2023, n. 41, secondo le indicazioni operative fornite dalla Circolare del Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato del 3 gennaio 2024, n. 1;

- L'obiettivo generale di cui all'articolo 8 del decreto del Presidente del Consiglio dei ministri del 7 agosto 2023, avente oggetto l'analisi, la valutazione e la revisione della spesa.

Viene di seguito rappresentato l'Albero della *performance* con la declinazione degli obiettivi strategici attribuiti a ciascuna Struttura dirigenziale di livello generale, in relazione alle priorità politiche individuate nell'Atto di indirizzo per l'anno 2025 e per il triennio 2025 - 2027:

ALBERO DELLE PERFORMANCE DEL MINISTERO DEL TURISMO	
PRIORITA' POLITICHE	OBIETTIVI STRATEGICI
<i>I - DIFFUSIONE DI UNA STRATEGIA ECONOMICA MULTILIVELLO PER IL SETTORE</i>	5. Elaborazione di strategie di promozione e di rilancio della competitività del settore turistico e ricettivo dell'Italia sullo scenario internazionale
	8. Promozione del sistema turistico dell'Italia
	11. Consolidamento del ruolo del Ministero quale riferimento istituzionale del settore
<i>II - SVILUPPO DELLE PROFESSIONI DEL TURISMO</i>	6. Accrescimento del livello professionale nel turismo e ampliamento dell'offerta di lavoro
<i>III - POTENZIAMENTO DELL'ECOSISTEMA DIGITALE PER PROMUOVERE, INNOVARE E RENDERE SOSTENIBILE L'OFFERTA TURISTICA</i>	10. Produzione informazioni statistiche di settore
	12. Implementazione dei sistemi informativi e tecnologici
<i>IV - IMPLEMENTAZIONE DELLE MISURE PREVISTE DAL PNRR</i>	13. Raggiungimento dei target associati alle misure previste dal PNRR
<i>V - REALIZZAZIONE DEL NUOVO MODELLO ORGANIZZATIVO</i>	1. Coordinamento dell'azione amministrativa e delle attività delle Direzioni generali in attuazione degli indirizzi del Ministro
	2. Potenziamento capacità amministrativa
	3. Rafforzamento e sviluppo del capitale umano
	7. Rafforzamento del modello di <i>governance</i>
	14. Prevenzione e contrasto di ogni forma di corruzione e promozione di maggiori livelli di trasparenza

L'albero della Performance contiene sia gli obiettivi che discendono dalla strategia e dall'esplicitazione del valore pubblico dell'ente sia quelli che nascono dalle esigenze di garantire il funzionamento e la *mission* istituzionale dell'ente.

Entrambe queste componenti costituiscono le fonti per la individuazione degli obiettivi di *performance* che l'ente intende realizzare.

L'allegato A al presente Piano integrato illustra la declinazione degli obiettivi operativi (con indicatori, baseline e valori target correlati), perseguiti dalle unità di primo livello tramite le risorse umane e finanziarie assegnate.

L'assegnazione degli ulteriori obiettivi gestionali agli Uffici dirigenziali di II livello avrà luogo successivamente con le Direttive di secondo livello emanate dai Direttori generali.

Nel contesto organizzativo di riferimento, il Segretario generale, come vertice amministrativo della Struttura, svolge una fondamentale attività di coordinamento delle attività degli Uffici del Dicastero in materia di politiche di sviluppo turistico, nonché di attuazione di misure a favore degli operatori del settore conseguenti a situazioni emergenziali, in collaborazione con le altre amministrazioni del settore turistico italiano.

Il Segretario Generale, inoltre, con il supporto degli Uffici alle sue dirette dipendenze, adotta tutti i provvedimenti applicativi e susseguenti all'attuazione della normativa di istituzione del Ministero del turismo, garantendo la progressiva implementazione della struttura organizzativa e funzionale dell'Ente.

Stante la summenzionata attività di impulso e coordinamento delle altre strutture apicali, nonché il presidio costante in ordine alle attività da porre in essere per la compiuta traduzione ed attuazione delle priorità definite dal Ministro nella Direttiva di I livello, il Segretariato, pur essendo pienamente coinvolto nell'attuazione delle direttrici politiche ministeriali, si colloca funzionalmente al di sopra del livello della programmazione di seguito rappresentato.

1.3 Rischi corruttivi e trasparenza

L'atto di indirizzo per l'anno 2025 del Ministero del turismo ribadisce che il Dicastero promuove lo sviluppo della cultura della prevenzione e del contrasto di ogni forma di corruzione e intende assicurare un maggior livello di trasparenza, in particolar modo nell'utilizzo delle risorse.

Il conseguimento degli obiettivi di prevenzione e contrasto a ogni forma di corruzione e di realizzazione del presidio della trasparenza avviene attraverso la graduale e completa attuazione alle disposizioni contenute nella legge 6 novembre 2012, n. 190, alla vigente normativa in materia e al Piano Nazionale Anticorruzione dell'A.N.AC.

L'attuazione delle misure previste nel Piano integrato nel corso del 2024 ha subito un rallentamento dovuto alla riorganizzazione del Dicastero in corso di attuazione a

seguito delle modifiche organizzative intervenute con D.P.C.M. 30/10/2023, n. 177. Le misure previste consistevano nell'aggiornamento delle misure già attuate con termini decorrenti dalla data di entrata in vigore del citato decreto di natura non regolamentare che provvede all'individuazione e alla definizione dei compiti degli uffici dirigenziale di livello non generale. Il decreto è stato adottato dal Ministro del turismo in data 20/9/2024 ed è entrato in vigore il 19/12/2024. Avuto riguardo a tale riorganizzazione, si ritiene confermata l'adeguatezza dell'impianto complessivo dei precedenti Piani, laddove mirano a procedimentalizzare, standardizzare e informatizzare processi e procedimenti del Ministero. Cionondimeno, nell'ottica dei principi metodologici di gradualità, selettività e miglioramento continuo, la presente sezione, come descritto più avanti, contiene ulteriori misure di prevenzione del rischio corruzione e cattiva amministrazione.

1.3.1 Il coordinamento con il Piano della Performance

Al fine di rendere l'attuazione della trasparenza e dell'integrità una responsabilità organizzativa oggetto di misurazione è necessario che le misure previste nella presente Sezione divengano veri e propri obiettivi da inserire nel sistema di pianificazione e programmazione e nei relativi documenti.

A riguardo, su proposta del RPCT, nella sottosezione *Performance* del PIAO 2023-2025 è stato inserito lo specifico obiettivo in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza denominato "Attuazione delle disposizioni normative in tema di anticorruzione e trasparenza, delle misure di prevenzione previste nella sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO 2023-2025 e predisposizione dei documenti di monitoraggio".

Tale impostazione è stata confermata nel presente PIAO, che ha previsto l'Obiettivo strategico n. 14 "Prevenzione e contrasto dei rischi corruttivi e presidio del rispetto degli obblighi di trasparenza", declinato nell'Obiettivo operativo "Prevenzione e contrasto di ogni forma di corruzione e svolgimento delle attività volte ad incrementare il livello di trasparenza, anche mediante l'attuazione delle misure strategiche delineate nella sottosezione «Rischi corruttivi e trasparenza» del Piano integrato di attività e organizzazione 2024 - 2026)" in carico a tutte le strutture del Dicastero (v. sopra).

1.3.2 L'approccio metodologico per l'analisi del rischio

1.3.2.1 La metodologia adottata per l'analisi del rischio

L'approccio metodologico adottato dal Ministero del turismo per l'analisi del rischio segue i criteri già definiti nel primo PTPCT 2022-2024, basati sulle indicazioni riportate nell'Allegato 1 del PNA 2019, sui principali standard internazionali di risk management e adattati alle specificità del Ministero.

In un'ottica di miglioramento continuo, il precedente ciclo di valutazione - e in particolare l'attuazione delle misure M1 "Formalizzazione delle attività del

processo con individuazione dei relativi responsabili, dei controlli previsti e delle tempistiche di lavorazione” e M2 “Definizione e adozione di check list di controllo per l’attività di verifica e creazione di relazione di sintesi”, programmate per circa la metà dei processi del Ministero e da attuare entro il 30 settembre 2022 -, ha consentito la rilevazione di informazioni di maggior dettaglio per l’applicazione di un nuovo ciclo di valutazione. Ciò ha consentito una rilevazione delle fattispecie di rischio più puntuale, ovvero, per tali processi, l’individuazione delle fattispecie di rischio è avvenuta a livello di attività di dettaglio. Pertanto, nel corso del 2022 è stato applicato un nuovo ciclo di analisi e valutazione del rischio effettuando nuove valutazioni per i processi per i quali sono state individuate le attività di dettaglio e aggiornando le valutazioni per quei processi che non presentano ancora la mappatura di dettaglio delle attività, da realizzare entro il I semestre 2023. A seguito della traslazione in avanti nell’attuazione della citata Misura M1 per un congruo numero di processi – sia per il fatto che una serie di macro-processi sono stati articolati in distinti processi più semplici e che pertanto il numero di processi complessivamente da mappare in attività è aumentato dai 79 del 2022 ai 95 del 2023 (+20%), sia per i concomitanti aspetti critici già segnalati in premessa -, l’approfondimento della valutazione del rischio a livello di attività per tutti i processi è stata rinviata alla data successiva al completamento dell’implementazione della nuova organizzazione del Ministero, a cui è stato dato avvio con il DPCM 177/2023 e con il Decreto del Ministro del turismo del 20/9/2024, entrato in vigore il 19/12/2024, ancora in fase di attuazione.

Si conferma, pertanto, allo stato, il ciclo di valutazione sviluppato negli anni precedenti, che qui di seguito si sintetizza.

Esso si compone di quattro fasi:

1. Analisi del contesto interno ed esterno;
2. Identificazione e valutazione dei rischi;
3. Trattamento del rischio;
4. Monitoraggio e controllo delle misure e del sistema generale.

Le fasi sopra riportate consentono:

Tabella 1 - Processo di gestione del rischio	
1. Analisi del contesto interno ed esterno	<ul style="list-style-type: none"> • Individuazione delle caratteristiche organizzative interne • Analisi preliminare di alto livello delle caratteristiche del contesto esterno e dei principali stakeholder esterni • Individuazione delle attività da avviare per una migliore definizione e comprensione del contesto interno ed esterno • Mappatura di dettaglio dei processi del Ministero

2. Identificazione e valutazione dei rischi	<ul style="list-style-type: none"> • Individuazione delle aree di rischio rientranti nel perimetro di analisi dell'anno corrente • Riconduzione dei processi alle aree di rischio analizzate • Individuazione di potenziali eventi rischiosi per ciascun processo o per ciascuna attività nel caso in cui sia presente la mappatura di dettaglio • Valutazione qualitativa del livello di esposizione al rischio
3. Trattamento del rischio	<ul style="list-style-type: none"> • Individuazione delle misure di prevenzione da attuare e aggiornamento delle misure di prevenzione già programmate • Programmazione delle misure di prevenzione
4. Monitoraggio e controllo delle misure e del sistema generale	<ul style="list-style-type: none"> • Individuazione degli elementi utili all'evoluzione del sistema • Individuazione delle eventuali misure non efficaci o non attuabili e per le quali è necessario un intervento correttivo • Individuazione di eventuali aree critiche di intervento

La presente sottosezione descrive le soluzioni e gli strumenti individuati per la realizzazione di ciascuna delle fasi elencate così da concludere il ciclo di valutazione del rischio nelle tempistiche definite dalla normativa vigente.

1.3.2.2 La revisione della metodologia per l'analisi del rischio

Il Ministero ha previsto un percorso di revisione della metodologia di valutazione dei rischi con l'obiettivo di incrementare, anno dopo anno, il grado di maturità dell'intero sistema di gestione dei rischi, in linea con il percorso e la progettazione prevista nel triennio precedente. L'approccio metodologico adottato consente l'identificazione e la classificazione in modo strutturato e omogeneo dei rischi, associandoli ai processi e alle attività in cui possono verificarsi. Le linee di indirizzo per la revisione della metodologia adottata hanno introdotto:

- la valutazione del rischio secondo i parametri "Frequenza" e "Impatto" al fine di determinare, per ciascun rischio di non conformità o di errore operativo, un valore potenziale, detto Rischio Lordo o Rischio Inerente;
- l'identificazione dei controlli secondo una prima classificazione e la valutazione della loro efficacia;
- la valutazione del Rischio Residuo o Rischio Netto, ovvero la quota di rischio non mitigata nonostante l'applicazione dei controlli.

L'implementazione di tale metodologia prevede una necessaria fase di sperimentazione al fine di validare le metriche e affinare le scale numeriche individuate. La sperimentazione è programmata in tre fasi:

prima fase identificazione di un perimetro ristretto di processi e valutazione dei rischi secondo la nuova metodologia;

seconda fase raccolta e analisi dei risultati, eventualmente avviando un set di confronti con i singoli *risk owner*;

terza fase consolidamento delle metriche adottate al fine di validare la nuova metodologia.

Il PIAO 2023-2025 aveva previsto l'implementazione di tale revisione nel 2023 tuttavia, tenuto conto dei concomitanti aspetti critici già segnalati in premessa e avuto riguardo ai tempi necessari affinché la nuova struttura possa consolidare le proprie procedure, è necessario rinviare la data di implementazione delle fasi sopracitate nella seconda metà del 2025, al fine di disporre della nuova metodologia a partire dal 2026.

1.3.3 Il sistema di gestione del rischio corruttivo

1.3.3.1 Il contesto di riferimento

1.3.3.1.2 La valutazione di impatto dell'analisi del contesto interno

La struttura organizzativa del Ministero è descritta nella successiva sezione Organizzazione e capitale umano cui si rinvia.

Come rilevato in premessa, è qui opportuno sottolineare che il Dicastero ha in essere un processo di riorganizzazione - previsto con i decreti-legge del 24/02/2023, n. 13 e del 22/04/2023, n. 44- cui è stata data attuazione con decreto del Presidente del Consiglio dei ministri del 30 ottobre 2023, n. 177, recante il "*Regolamento di organizzazione del Ministero del turismo, degli uffici di diretta collaborazione del Ministro e dell'Organismo indipendente di valutazione della performance*", entrato in vigore il 20 dicembre 2023 e il cui art. 22, comma 2, prevede che con successivo "*decreto del Ministro di natura non regolamentare, ai sensi dell'articolo 17, comma 4-bis, lettera e), della legge 23 agosto 1988, n. 400, e dell'articolo 4, comma 4, del decreto legislativo 30 luglio 1999, n. 300, si provvede all'individuazione e alla definizione dei compiti degli uffici dirigenziali di livello non generale. Fino all'adozione del decreto di cui al presente comma, ciascuna Direzione generale opera avvalendosi dei preesistenti uffici dirigenziali con competenze prevalenti nel rispettivo settore di attribuzione*". Tale decreto è stato adottato in data 20/9/2024.

La redazione della presente Sezione Rischi corruttivi e trasparenza ha dovuto tener conto che il processo di riorganizzazione - con le rilevanti modifiche delle competenze in capo alle Direzioni generali, che, fra l'altro, passano da tre a quattro, e dei relativi Uffici, nonché dei correlati processi organizzativi - non è ancora concluso, in quanto solo in data 19/12/2024 è entrato in vigore il D.M. del 20/9/2024 di individuazione e definizione dei compiti degli uffici dirigenziali di livello non generale. Pertanto, nei successivi paragrafi della sottosezione è stato sottolineato quali aspetti potranno essere oggetto di aggiornamento una volta terminato il processo di riorganizzazione.

A questo proposito, si segnala che, con l'adozione del citato DPCM n. 177/2023, si ritiene sia stata data attuazione alla raccomandazione dall'Organismo Indipendente di Audit del PNRR di "*di attuare ogni iniziativa*

ritenuta opportuna al fine di garantire l'indipendenza funzionale delle strutture che svolgono i controlli di primo livello rispetto anche alle strutture gerarchicamente e strutturalmente sovraordinate che svolgono attività di gestione degli interventi PNRR". Allo scopo, è stata trasmessa apposita informativa all'Organismo Indipendente di Audit del PNRR.

Dall'analisi dei dati e delle informazioni presentate nella Sezione "Organizzazione E Capitale umano", al 31 dicembre 2024, si rileva la carenza di personale quale significativa criticità nello svolgimento delle attività del Dicastero: la scoperta tra dotazione organica e personale non dirigenziale in servizio è, infatti, pari al 82,31% (n. 52 su 294 della pianta organica ex D.P.C.M. n. 177/2023 - , solo in parte attenuata dal personale ENIT in avvalimento), mentre quella del personale dirigenziale di livello generale e non generale è pari al 33% (n. 14 su 21 della pianta organica ex l. n. 55/2021, che diviene il 40% - n. 18 su 30 - con la nuova pianta organica). A quest'ultimo riguardo, si segnala che le posizioni scoperte riguardano n. 1 posizione dirigenziale di livello generale e n. 11 di livello non generale.

A ciò si aggiunga un significativo turn-over del personale: ad esempio, le unità in avvalimento sono diminuite nel corso del 2024.

La carenza di personale, in particolar modo di personale con professionalità legate alla gestione del rischio, impatta anche sull'attività del RPCT: il RPCT, infatti, non ha attualmente personale assegnato e può contare solo sul parziale e occasionale supporto del personale adibito ad altri incarichi assegnato alle strutture cui i RPCT - via via succedutisi - sono preposti quali dirigenti di livello generale. Tale situazione rende particolarmente oneroso lo svolgimento delle attività, anche avuto riguardo alla specificità e all'ampiezza delle competenze professionali necessarie a svolgere adeguatamente i compiti affidati al RPCT.

La carenza di personale del Ministero si ripercuote inoltre sul grado di interlocuzione tra il RPCT e gli Uffici che non hanno ancora un responsabile, rendendo più difficoltosa l'azione di coordinamento e ampliando le richieste di supporto da parte di tali strutture.

Per mitigare tali criticità sarebbe auspicabile individuare risorse sufficienti per l'informatizzazione delle procedure per l'aggiornamento e il monitoraggio delle misure anticorruzione e trasparenza del Piano.

Per quanto riguarda la raccolta di elementi che diano indizi sul clima e sulla cultura organizzativa, si segnala che nel corso del 2024 non sono stati avviati procedimenti disciplinari per eventi corruttivi a carico dei dipendenti. Tale informazione è stata raccolta in sede di consuntivazione delle attività 2024 e di aggiornamento delle informazioni per la redazione del PIAO 2025.

Si segnala, infine, che l'Ufficio III della Direzione Affari Generali e delle Risorse umane, il cui incarico è stato coperto a partire dal 24 luglio 2023,

ha effettuato una ricognizione dello stato di contenzioso di competenza del Ministero del turismo con supporto dell'Avvocatura di Stato, avuto riguardo a quanto stabilito dal decreto-legge 1° marzo 2021, n. 22, istitutivo del Ministero del turismo secondo il quale al medesimo *“sono trasferite le risorse umane, strumentali e finanziarie, compresa la gestione dei residui”*. Tale ricognizione ha fatto emergere la necessità di un maggior monitoraggio dell'evoluzione del contenzioso, al fine di consentire di meglio tutelare le ragioni del Dicastero (si veda successivo par. 1.3.4).

1.3.3.1.2 La valutazione di impatto dell'analisi del contesto esterno

L'analisi del contesto esterno, e in particolare l'analisi degli *stakeholder*, ha come obiettivo l'individuazione delle relazioni esistenti con gli *stakeholder* e di come queste ultime possano influire sull'attività del Ministero, favorendo eventualmente il verificarsi di fenomeni corruttivi al suo interno.

Tale analisi è stata avviata con il PTPCT 2022-2024 con l'obiettivo di raccogliere i primi elementi e spunti metodologici e incrementare gradualmente il grado di conoscenza di tali relazioni in base anche al grado di maturità operativa del Ministero, in continua evoluzione e in assestamento, come evidenziato nell'analisi del contesto interno.

Nel 2022, con l'avvio del nuovo ciclo di valutazioni di rischio, è stata effettuata un'analisi preliminare volta ad una disamina degli *stakeholder* per ciascun processo del Ministero al fine di acquisire un primo set di informazioni sulla tipologia di *stakeholder*, la relazione con essi esistente e le relative modalità di gestione (per gli esiti si veda l'analogo paragrafo del PIAO 2023-2025).

Inoltre, nel PIAO 2023-2025, era prevista la misura specifica *“M9. Introduzione di una procedura per il coinvolgimento degli stakeholder”* cui è stata data attuazione con l'adozione – avvenuta con decreto del Segretario Generale del 12 maggio 2023, prot. n. 9507 – delle *“Linee guida per il coinvolgimento degli stakeholder del Ministero del turismo”* e che, prendendo le mosse dalla citata analisi preliminare, ha la *“finalità di presentare le procedure di coinvolgimento dei soggetti potenzialmente interessati dai processi decisionali dell'Amministrazione, [...] identificate sul principio dell'inclusività, ovvero sull'individuazione delle necessità dei diversi stakeholder e sul loro coinvolgimento per la definizione di una risposta strategica coerente con gli obiettivi del Ministero”*.

Nel presente Piano, è previsto l'aggiornamento della stessa misura entro il 30 giugno 2025.

Il documento identifica i seguenti strumenti e procedure per il coinvolgimento degli *stakeholder* del Ministero del turismo:

1. Comitato permanente di promozione del turismo in Italia;
2. Comitato interministeriale per il Made in *Italy* nel mondo (CIMIM);
3. Tavoli di concertazione istituzionali;
4. Tavoli di lavoro e/o tecnici;

5. Consultazione pubblica;
6. Conferenze;
7. Coinvolgimento degli esperti e degli esponenti della comunità scientifica;
8. Accordi, convenzioni e protocolli d'intesa;
9. Interazioni con gli utenti.

Per i successivi sviluppi di tali procedure, si rinvia al successivo par.

1.3.4.

1.3.3.2 L'individuazione e la valutazione delle aree di rischio

Gli elementi di base abilitanti l'applicazione dell'approccio metodologico sopra descritto presentano la stessa struttura di quelli descritti nel Piano 2022-2024, che qui di seguito si descrivono:

- Aree di rischio: Le aree di rischio generali, sono quelle evidenziate nel Piano Nazionale Anticorruzione 2019, utilizzate per il primo ciclo di valutazione del rischio e relative a:
 - 1) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto o immediato per il destinatario;
 - 2) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario;
 - 3) Contratti pubblici;
 - 4) Acquisizione e gestione del personale;
 - 5) Gestione delle entrate, delle spese e del Patrimonio;
 - 6) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni;
 - 7) Incarichi e nomine;
 - 8) Affari legali e contenzioso;
 - 9) Procedure gestione fondi strutturali e fondi nazionali per politiche di coesione (compresi fondi PNRR).

Inoltre, ci sono due aree di rischio specifiche per il Ministero legate al contesto interno ed esterno del Ministero, quali:

- 10) Accordi con altre PPAA, per la presenza di convenzione e accordi con le altre Pubbliche Amministrazioni;
- 11) Enti vigilati, per la presenza di soggetti vigilati quali ENIT S.p.A. e CAI.

Nella Tabella qui di seguito, i processi censiti nel Ministero (v. Misura M1) suddivisi per Area di rischio cui sono stati associati:

Tabella 2 - N. processi associati alle Aree di rischio		
Aree di rischio	Processi	%
Procedure gestione fondi strutturali e fondi nazionali per politiche di coesione nonché fondi PNRR	25	26%

Tabella 2 - N. processi associati alle Aree di rischio		
Aree di rischio	Processi	%
Acquisizione e gestione del personale	13	14%
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto o immediato per il destinatario	10	11%
Gestione delle entrate, delle spese e del Patrimonio	9	9%
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	8	8%
Affari legali e contenzioso	7	7%
Contratti pubblici	7	7%
Incarichi e nomine	3	3%
Accordi con altre PPAA, per la presenza di convenzione e accordi con le altre Pubbliche Amministrazioni	3	3%
Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	2	2%
Enti vigilati, per la presenza di soggetti vigilati quali ENIT S.p.A. e CAI	1	1%
N.A.	7	7%
Totale	95	100%

Ultimato l'iter di ri-organizzazione, eventuali integrazioni e armonizzazioni saranno possibili appena la nuova struttura consoliderà le proprie procedure.

- Catalogo dei processi: A seguito dell'attuazione della misura specifica di prevenzione M1 "Formalizzazione delle attività del processo con individuazione dei relativi responsabili, dei controlli previsti e delle tempistiche di lavorazione" per la quasi totalità dei processi, il catalogo già formulato (Allegato 1: Catalogo dei processi) è in corso di ulteriore eventuale aggiornamento. A riguardo si segnala che l'attuazione della misura ha comportato l'aumento dei processi censiti dagli iniziali 79 - previsti nella mappatura presentata nel PTPCT 2022-24 - agli 85 del PIAO 2022 e ai 95 del PIAO 2024-2026 perché, per taluni processi ritenuti più complessi, il dirigente responsabile ha proceduto ad una disarticolazione in processi più semplici, per favorirne la mappatura in attività e la relativa valutazione di rischio.
- Catalogo dei rischi: è stato confermato il catalogo dei rischi del precedente PIAO, per il quale è stata mantenuta una tassonomia dei rischi declinata in quattro livelli di dettaglio (Macro-Rischio, Rischio, Rischio Elementare, Fattispecie di rischio) che prende in considerazione i rischi relativi ai seguenti macro-ambiti:

- 1) Frode interna;

- 2) Errori operativi di natura colposa;
- 3) Controversie e reclami degli utenti;
- 4) Rischi relativi al rapporto di impiego e alla sicurezza sul lavoro
una tassonomia dei rischi
- 5) Frode esterna.

Ciascun Macro-rischio è stato scomposto nei livelli di maggior dettaglio secondo logiche di coerenza e omogeneità. La scomposizione aggiornata, dal livello di Macro-Rischio a Rischio, presenta i seguenti dettagli:

Tabella 3 - Riepilogo Macro-rischi e frequenze delle fattispecie censite		
Macro-rischio	Rischio	Fattispecie di rischio censite
Frode interna	Attività non autorizzate	7
	Furto e frode	33
Errori operativi di natura colposa	Errori di natura contabile	8
	Errori e negligenze negli adempimenti previsti dai processi interni	20
Controversie e reclami degli utenti	Controversie con gli utenti per produzione ed erogazioni di prodotti/servizi inadeguati	3
Rischi relativi al rapporto di impiego e alla sicurezza sul lavoro	Rischi relativi al rapporto di impiego	3
Frode esterna	Frode perpetrata da utenti/terzi o fornitori	6

Pertanto, il catalogo dei rischi contiene 80 fattispecie di rischio, con una concentrazione maggiore nei macro-ambiti "Frode interna" ed "Errori operativi di natura colposa". In allegato alla presente sezione si riporta il catalogo dei rischi con i suoi dettagli (Allegato 2: Catalogo dei rischi).

- *Valutazioni di rischio:* In considerazione di quanto già segnalato nel precedente par. 1.3.3.1.1 riguardo il processo di riorganizzazione ancora in itinere, per l'aggiornamento delle valutazioni del rischio corruzione si è necessariamente operato in relazione ai processi così come mappati in attuazione del Piano 2023-2025 avvalendosi dei preesistenti uffici dirigenziali.

Si è trattato di esprimere valutazioni su 89 processi (sui 95 complessivamente mappati: v. avanti), dei quali 38 con un livello di analisi a livello di attività più elementare (per complessivi 287 attività).

A conclusione dell'iter di ri-organizzazione, qualora vi siano elementi che inducano a ritenere non più attuali tali valutazioni, in particolar modo nelle aree di rischio più esposte, su indicazione del RPCT o su iniziativa dei dirigenti delle strutture, sarà possibile provvedere a nuova valutazione e, se necessario, a provvedere con l'implementazione di nuove misure specifiche e/o con l'aggiornamento di quelle già esistenti.

Le valutazioni di rischio sono state espresse secondo i parametri utilizzati lo scorso anno per l'elaborazione del Piano 2024-2026. Per ciascun processo oggetto di analisi è stata effettuata una valutazione qualitativa espressa secondo un set di indicatori, con i relativi descrittori guida per ciascuna fascia di rischio, quali:

- **Grado di discrezionalità del processo:** la presenza di un processo decisionale altamente discrezionale determina un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato;
- **Impatto organizzativo:** in termini di complessità del processo che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato;
- **Impatto reputazionale:** portata ed eco mediatico derivante dalla diffusione dell'informazione sull'evento rischioso - potenziale pubblicazione su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi;
- **Impatto economico rispetto destinatari coinvolti:** rilevanza esterna intesa come presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo determina un incremento del rischio;
- **Controlli:** adeguatezza dei controlli applicati al processo per neutralizzare l'evento rischioso;
- **Ripetitività dell'attività sensibile:** cadenza temporale dell'attività interessata dal potenziale evento rischioso.

Tabella 4 – Set di indicatori per valutazione qualitativa del rischio del processo

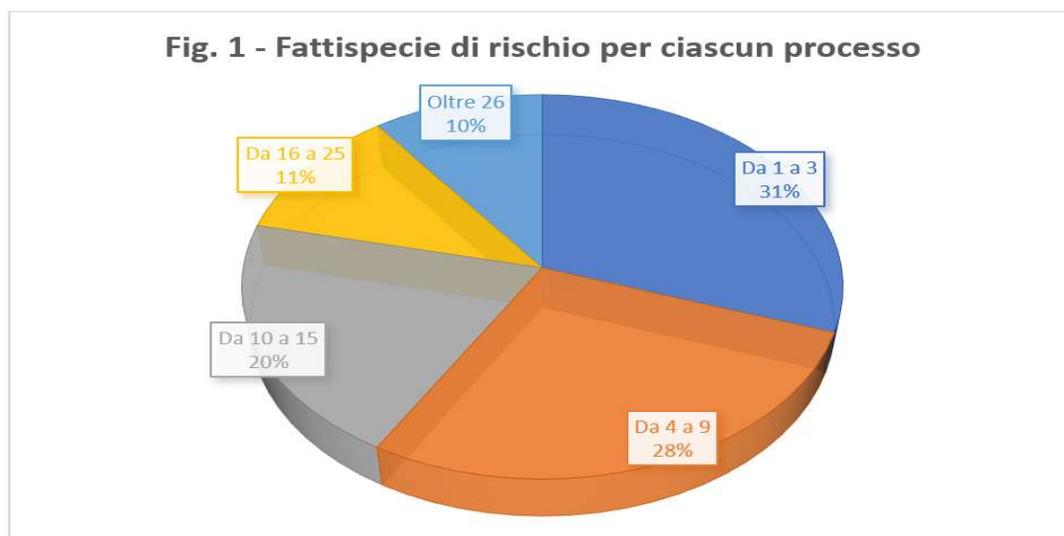
Indicatore	Descrizione	Descrittori guida per livello di rischio		
		Basso	Medio	Alto
Indicatore 1	Grado di discrezionalità del processo (la presenza di un processo decisionale altamente discrezionale determina un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato)	- No, è del tutto vincolato oppure - È parzialmente vincolato sia dalla legge e sia da atti amministrativi	- È parzialmente vincolato solo dalla legge oppure - È parzialmente vincolato solo da atti amministrativi	- È altamente discrezionale

Tabella 4 – Set di indicatori per valutazione qualitativa del rischio del processo				
Indicatore	Descrizione	Descrittori guida per livello di rischio		
		Basso	Medio	Alto
		(regolamenti, direttive, circolari)	(regolamenti, direttive, circolari)	
Indicatore 2	Impatto organizzativo (in termini di complessità del processo che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato)	- Coinvolgimento di una sola funzione oppure - Coinvolgimento di più di una funzione	- Coinvolgimento di una Direzione oppure - Coinvolgimento di più di una Direzione	- Coinvolgimento di più PA
Indicatore 3	Impatto reputazionale (portata ed eco mediatico derivante dalla diffusione dell'informazione sull'evento rischioso - potenziale pubblicazione su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi)	- Basso impatto reputazionale (media locali e uffici interni)	- Medio impatto reputazionale (media regionali)	- Rilevante impatto reputazionale (media nazionali e internazionali)
Indicatore 4	Impatto economico rispetto destinatari coinvolti (rilevanza esterna intesa come presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo determina un incremento del rischio)	- Ha rilevanza esclusivamente interna	- Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma non di particolare rilievo economico	- Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es.: affidamento di appalto)
Indicatore 5	Controlli (adeguatezza dei controlli applicati al processo per neutralizzare l'evento rischioso)	- Efficace strumento di neutralizzazione oppure - Efficaci per una percentuale superiore al 50%	- Efficaci per una percentuale pari o inferiore al 50%	- Controlli non efficaci oppure - Controlli assenti
Indicatore 6	Ripetitività dell'attività sensibile (Cadenza temporale dell'attività interessata dal potenziale evento rischioso)	- Attività annuale o episodica	- Attività con cadenza da semestrale a mensile	- Attività da giornaliera a settimanale

Secondo i parametri e gli strumenti fin qui descritti, ciascun dirigente (*risk owner*) del Ministero è pervenuto ad un giudizio di sintesi del livello di esposizione del rischio, argomentando le motivazioni a supporto di ciascun giudizio. In particolare, a seconda dello stato di attuazione della misura M1 *“Formalizzazione delle attività del processo con individuazione dei relativi responsabili, dei controlli previsti e delle tempistiche di lavorazione”*, ciascun *risk owner* ha espresso

un nuovo giudizio oppure ha confermato/aggiornato il giudizio di sintesi già presente nel Piano 2023-2025, dando indicazione delle motivazioni che hanno portato a tale aggiornamento.

In media, a ciascuno degli 89 processi valutati sono state associate circa 11 delle 80 fattispecie di rischio elencate nel catalogo, per una frequenza complessiva pari a 1.015 fattispecie: il grafico che segue (Figura 1) riepiloga il numero di fattispecie di rischio associate a ciascun processo.



Il numero complessivo di fattispecie di rischio è destinato a crescere, una volta che saranno aggiornate le mappature dei processi (v. Misura M1) e le valutazioni del rischio potranno essere sulle attività di dettaglio per tutti i processi (v. *supra* e successivo par. 1.3.3.3).

Il grafico qui sopra mostra che ad oltre il 20% di processi è stato associato un numero molto elevato di fattispecie di rischio (oltre 16) - che potrebbe implicare l'eventualità di non aver focalizzato l'analisi del rischio sulle fattispecie più rilevanti, oppure, che si sia in presenza di un macro-processo da scomporre in processi più semplici, per meglio valutarne i rischi e quindi le misure di mitigazione - e, al contrario, ad oltre il 30% dei processi è stato associato un numero ridotto di fattispecie di rischio (da 1 a 3) - che, invece, potrebbe implicare l'eventualità di non considerare fattispecie di rischio pur rilevanti. Tale eterogeneità potrebbe, inoltre, essere sintomo di un diverso grado di maturità degli Uffici rispetto alla gestione del rischio che potrà essere affinata, con l'obiettivo di una maggiore omogeneità e consapevolezza, con l'aggiornamento della mappatura dei processi al termine del processo di riorganizzazione (v. avanti).

La Tabella qui di seguito mostra, invece, le fattispecie di rischio che più frequentemente sono state associate ai processi/attività:

Tabella 5 - Fattispecie di rischio più frequentemente associate ai processi/attività				
Codice	Macro - rischio	Descrizione Fattispecie di rischio	N. attività	N. processi
2.2.1.4	Errori operativi di natura colposa	Omissione di dati e informazioni	83	42
1.2.3.2	Frode interna	Alterazione di dati o documenti da parte del personale interno	50	27
2.2.1.10	Errori operativi di natura colposa	Ritardo di trasmissione/comunicazione di dati e documenti	49	28
2.2.1.1	Errori operativi di natura colposa	Ritardi, disfunzioni o dispersioni non intenzionali	48	31
2.2.1.9	Errori operativi di natura colposa	Mancato rispetto delle tempistiche di lavorazione definite	41	32

Il macro-rischio definito “Errori operativi di natura colposa” - nelle sue varie declinazioni - appare essere la categoria di rischio percepito più ricorrente.

Il grafico successivo (Figura 2) mostra la sintesi delle valutazioni effettuate.



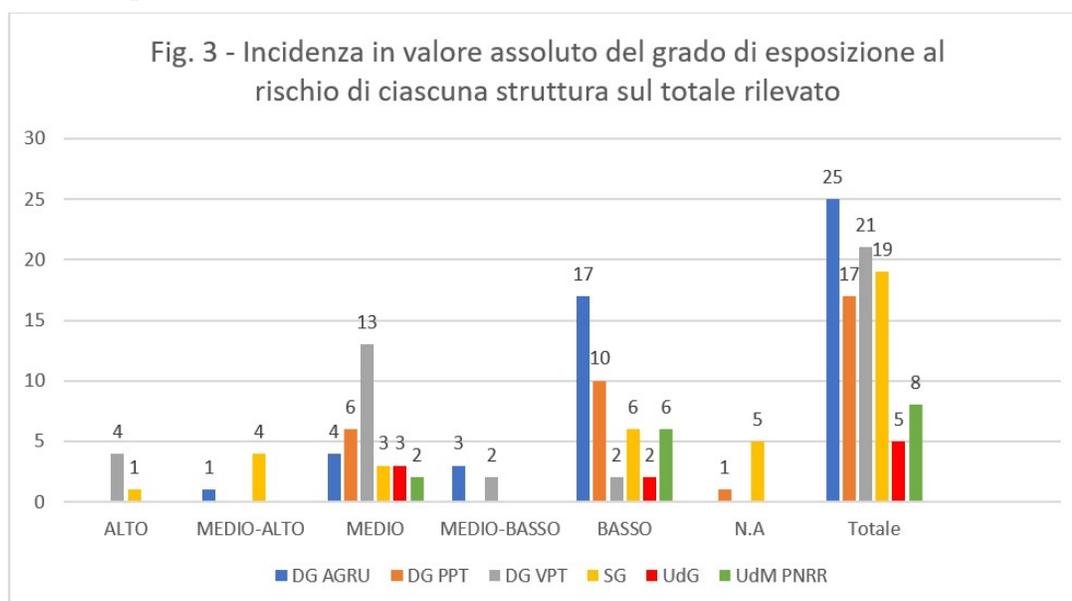
Le valutazioni qualitative analizzate hanno prodotto quale risultato che il 50% dei processi analizzati si attesta su valori di rischio corrispondente al valore “Basso” o “Medio-Basso”. Le valutazioni per i restanti processi, presentano un livello di rischio che si attesta con valori principalmente concentrati sul valore

“Medio”, con una residuale percentuale del 10% sul valore “Alto” e “Medio-Alto” (v. Figura 2: Sintesi esposizione al rischio).

Il grado di esposizione al rischio così rilevato è sostanzialmente invariato rispetto allo scorso anno.

Si segnala che per alcuni processi non è stata effettuata la valutazione del rischio (complessivamente pari a n. 6 indicati con N.D. nella figura precedente) perché le relative attività – a seguito di modifiche organizzative – sono state accorpate in altri processi o perché non sono state ancora attivate.

Il grafico di seguito (Figura 3), riporta il dettaglio del livello di esposizione al rischio per ciascuna struttura del Ministero.



La riorganizzazione – tuttora in itinere – potrà favorire un processo di allineamento delle valutazioni, attraverso l’aggiornamento della Misure M1, M2 e M4 (si veda paragrafo successivo).

Alla luce di quanto sopra esposto, si è pertanto ritenuto necessario operare su più fronti per rafforzare il processo di gestione del rischio:

- a) Confermare la necessità di procedere alla revisione della metodologia di valutazione del rischio, dettagliata nella presente sottosezione, che introduce parametri quali “frequenza” e “impatto” per consentire la comprensione puntuale e dettagliata di ciascun fenomeno rilevato;
- b) Prevedere misure di prevenzione specifiche che impattano trasversalmente sui processi di tutte le strutture del Ministero, nel solco di quanto già fatto con i precedenti Piani, con l’obiettivo di standardizzare e informatizzare i processi, ai fini della riduzione dei macro-rischi “Errori operativi di natura colposa”;

- c) prevedere misure di prevenzione specifiche per affrontare potenziali criticità emerse nella valutazione dell'analisi del contesto interno e/o esterno.

1.3.3.3 La programmazione delle attività di gestione del rischio

Con il PTPCT 2022-2024 sono stati individuati, nei principi metodologici espressi nel PNA 2019, i razionali di progettazione del sistema di gestione del rischio che consentono, con continuità, una graduale implementazione delle attività di gestione del rischio con una profondità di analisi crescente incrementando, anno dopo anno, il grado di maturità dell'intero sistema.

Le attività avviate nel 2022, nonostante la presenza di un assetto organizzativo non pienamente realizzato e mutevole nelle figure dirigenziali, hanno portato al raggiungimento di un "primo stadio" di maturità del modello del Ministero per la gestione del rischio. L'assetto di misure specifiche di prevenzione già esistenti in tale Piano e in quello per l'anno 2023, avevano come obiettivo di raggiungere un successivo "stadio" più maturo attraverso le seguenti azioni:

- a) conclusione mappatura completa dei processi del Ministero (v. Misura M1);
- b) conclusione definizione dei controlli di primo livello (v. Misura M2 e M4);
- c) approfondimento delle valutazioni di rischio per tutti i processi, prevedendo l'associazione delle fattispecie di rischio interessate alle singole attività costituenti i processi, per tutti i processi presenti nel catalogo;
- d) revisione della metodologia di valutazione del rischio - con il passaggio ad una valutazione quali-quantitativa del rischio - con l'intento di potenziare gli strumenti di rilevazione e gestione delle singole fattispecie di rischio;
- e) individuazione di una soluzione tecnologica integrata processi-rischi-controlli da implementare, poi, nell'anno successivo.

Tale percorso ha subito un rallentamento nei tempi di realizzazione per i motivi già descritti in premessa, e in particolar modo per la riorganizzazione in corso del Ministero (si veda precedente paragrafo 1.3.3.1.1), che influisce in modo determinante su processi e attività del Dicastero, i quali dovranno essere aggiornati una volta divenuta operativa la nuova organizzazione, anche a livello di singolo Ufficio, e assegnati i relativi incarichi.

L'aggiornamento di processi e attività, e dei relativi controlli, impatta, a cascata, sull'implementazione degli altri aspetti delle azioni previste, rendendo

necessaria una traslazione in avanti dei tempi e dei modi di tali azioni, che è riassunta nella tabella qui sotto:

Tabella 6 - Programmazione consolidamento attività di gestione del rischio				
2022	2023	2024	2025	2026
Arricchimento dei dettagli operativi dei processi	Definizione della tassonomia dei processi e della mappatura di dettaglio	Aggiornamento della tassonomia dei processi e della mappatura di dettaglio	Aggiornamento della tassonomia dei processi e della mappatura di dettaglio	Consolidamento della tassonomia dei processi e della mappatura di dettaglio
Ampliamento e specializzazione della tassonomia dei rischi	Eventuale aggiornamento della tassonomia dei rischi	Eventuale aggiornamento della tassonomia dei rischi	Eventuale aggiornamento della tassonomia dei rischi	Eventuale aggiornamento della tassonomia dei rischi
Prima definizione dei controlli di primo livello	Definizione completa dei controlli di primo livello	Aggiornamento controlli di primo livello	Aggiornamento controlli di primo livello	Prima definizione dei controlli di secondo livello
Formalizzazione della metodologia di valutazione del rischio	Conferma della metodologia di valutazione del rischio	Revisione della metodologia di valutazione del rischio	Revisione della metodologia di valutazione del rischio	Consolidamento della metodologia di valutazione del rischio
Valutazione qualitativa dei rischi per processo e/o attività	Valutazione qualitativa dei rischi per processo e/o attività	Applicazione valutazione quali-quantitativi dei rischi per campione di attività; Valutazione quali-quantitativa dei rischi per le altre attività	Applicazione valutazione quali-quantitativi dei rischi per campione di attività; Valutazione quali-quantitativa dei rischi per le altre attività	Valutazione quali-quantitativa dei rischi per attività
		<i>Software selection</i> di una soluzione tecnologica integrata processi-rischi-controlli	<i>Software selection</i> di una soluzione tecnologica integrata processi-rischi-controlli	Implementazione della soluzione tecnologica individuata

La tabella mostra come, anno dopo anno, le attività avviate e che si propone di avviare consentano il raggiungimento, entro il 2026, di elementi di analisi uniformi e con un livello di dettaglio puntuale.

1.3.4 Le misure specifiche

Le misure di prevenzione specifiche intendono agire in maniera puntuale su alcuni rischi individuati in fase di valutazione del rischio nonché dalle valutazioni dell'analisi del contesto interno ed esterno, e si caratterizzano, dunque, per l'incidenza su problemi specifici.

Per proseguire, quindi, il percorso delineato nel precedente paragrafo, si è ritenuto confermare l'impostazione delle misure già previste nel PIAO 2023-2025 - aggiornandole sia per tener conto dello stato di attuazione di ciascuna, che degli impatti conseguenti alla riorganizzazione in corso - cui sono state aggiunte nuove misure.

Ai fini della selezione delle misure di prevenzione da adottare e/o confermare, si è tenuto conto dei seguenti criteri:

Tabella 7	
Cod.	Criteri
a)	Indicazioni emerse dalle valutazioni dell'esposizione al rischio e dalle correlate proposte di misure specifiche di prevenzione effettuate dai <i>risk owner</i>
b)	Indicazioni emerse dall'analisi del contesto interno ed esterno e dai risultati dei monitoraggi effettuati sull'attuazione delle misure
c)	Impatti della riorganizzazione prevista dal DPCM n. 177/2023

La successiva Tabella 8 riepiloga lo stato di attuazione delle misure previste nel PIAO 2024-2026, specificando quali si intendono confermate e quali hanno invece esaurito la loro efficacia. Per le misure confermate - sulla falsariga dei precedenti PIAO - sono stati evidenziati gli aggiornamenti e/o gli sviluppi di ciascuna Misura, l'indicatore di monitoraggio col relativo target e i tempi di attuazione. Sono state individuate quali responsabili le Direzioni nella nuova configurazione prevista dal più volte citato DPCM n. 177/2023, che dovranno poi essere declinati a livello di singolo Ufficio.

Nella Tabella 9 sono invece riepilogate le nuove misure, con le medesime informazioni della precedente Tabella 8.

Per ulteriori informazioni sullo stato di attuazione delle misure e sul relativo aggiornamento, in relazione ai processi e alle fattispecie di rischio correlate, si rimanda alla [Relazione annuale per l'anno 2024](#), pubblicata da RPCT sul sito istituzionale il 31 gennaio 2025.

Tabella 8 – Aggiornamento delle misure di prevenzione previste nella Sezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO 2025-2027

Processi DPCM 177/2023 e DM 184611	Cod.	Misure PIAO 2025-2027	Ufficio responsabile per attuazione Misura PIAO 2025- 2027	Stato a gennaio 2025	Eventuali aggiornamenti e/o sviluppi delle Misure nel PIAO 2025-2027	Direzione/Ufficio responsabile per attuazione Misura PIAO 2025-2027 DPCM 177/2023	Indicatore di monitoraggio per l'attuazione	Tempi di attuazione	Target Indicatore	Ratio ¹
Tutti i processi, suddivisi in due perimetri secondo il razionale scelto	M1	Formalizzazione delle attività del processo con individuazione dei relativi responsabili, dei controlli previsti e delle tempistiche di lavorazione	Tutti	Mappati 89 processi su 95, gli altri 6 in corso di verifica	Da aggiornare per tener conto del nuovo regolamento di organizzazione adottato con DPCM n. 177/2023 se già attuata o da formalizzare se non attuata	Tutti gli Uffici	Compilazione o aggiornamento mappatura secondo <i>format</i> prestabilito	Entro il 30/6/2025	100% - 1 mappatura per ciascun processo	c)
Tutti i processi, suddivisi in due perimetri secondo il razionale scelto	M2	Definizione e adozione di check list di controllo per l'attività di verifica e creazione di relazione di sintesi	Tutti	Check-list definite per 73 processi su 95, gli altri 22 in corso di verifica o attuazione	Da aggiornare per tener conto del nuovo regolamento di organizzazione adottato con DPCM n. 177/2023 se già attuata o da definire se non attuata	Tutti gli Uffici	<i>Format</i> Check-list	Entro il 30/6/2025	100% - Almeno 1 <i>check-list</i> per ciascun processo	c)
Tutti i processi	M3	Avvio di studi di fattibilità per la digitalizzazione progressiva delle procedure amministrative	Tutti	Attuata da una Direzione, una seconda Direzione non ha rilevato ulteriori esigenze di digitalizzazione. Le restanti Direzioni hanno in corso la valutazione di fattibilità, soprattutto dal punto di vista economico	Da aggiornare per tener conto del nuovo regolamento di organizzazione adottato con DPCM n. 177/2023	Direzione generale tecnologia, retribuzione, digitalizzazione e statistica in raccordo con le altre Direzioni generali del Ministero	Studio di fattibilità	Entro il 31 dicembre 2025	Almeno uno studio di fattibilità per ciascuna Direzione che segnala esigenze digitalizzazione dei propri processi	c)

¹ Si veda Tabella 7

Processi DPCM 177/2023 e DM 184611	Cod.	Misure PIAO 2025-2027	Ufficio responsabile per attuazione Misura PIAO 2025- 2027	Stato a gennaio 2025	Eventuali aggiornamenti e/o sviluppi delle Misure nel PIAO 2025-2027	Direzione/Ufficio responsabile per attuazione Misura PIAO 2025-2027 DPCM 177/2023	Indicatore di monitoraggio per l'attuazione	Tempi di attuazione	Target Indicatore	Ratio ¹
Tutti i processi, suddivisi in due perimetri secondo il razionale scelto	M4	Introduzione di controlli a campione al fine di rafforzare l'attività amministrativa	Tutti	Controlli implementati per 50 processi su 95, gli altri 45 in corso di verifica o attuazione	Da aggiornare per tener conto del nuovo regolamento di organizzazione adottato con DPCM n. 177/2023 se già attuata o da introdurre se non attuata	Tutti gli Uffici	n. output di processo del trimestre/pratiche sottoposte a controllo	Entro 180 giorni dall'attuazione delle Misure M1 e M2	<ul style="list-style-type: none"> ✓ < o =100 output: campione di almeno il 10%; ✓ >100 output: campione pari a 10 a cui aggiungere almeno il 5% sulla parte eccedente i 100 output; ✓ In caso di utilizzo di fornitori: almeno sul 20% dei contratti di maggior valore: 	c)
Formazione del personale e progressione di carriera	M5	Introduzione nel Piano di formazione di interventi formativi/informativi finalizzati alla promozione della cultura della legalità e di intervento per la gestione del rischio di corruzione ed erogazione della stessa	Direzione Generale degli Affari Generali e delle Risorse Umane - Ufficio I	Attuata	Monitoraggio attuazione formazione a cadenza quadrimestrale	Direzione generale personale e affari legali	Rapporto quadrimestrale	Entro il 30/6/2025	<ul style="list-style-type: none"> n. personale partecipante alla formazione secondo inquadramento e ufficio appartenenza; argomenti formazione erogata; esito questionario di gradimento; programma quadrimestre successivo 	b)
Gestione stato giuridico del personale	M6	Standardizzazione della modulistica connessa alle dichiarazioni obbligatorie connesse all'assunzione di incarichi (dirigenziali, di collaborazione, RUP, commissario di gara, commissario di concorso, ecc.)	Direzione Generale degli Affari Generali e delle Risorse Umane - Ufficio I	Attuata	Eventuale ampliamento e/o aggiornamento della modulistica e monitoraggio del corretto utilizzo	Direzione generale personale e affari legali	Report su verifica necessità di aggiornamento dichiarazioni <i>standard</i> adottate oppure di nuove dichiarazioni <i>standard</i> per ulteriori tipologie di incarico	Entro il 30/6/2025 e monitoraggio almeno a cadenza semestrale	2 report annuali	b)

Processi DPCM 177/2023 e DM 184611	Cod.	Misure PIAO 2025-2027	Ufficio responsabile per attuazione Misura PIAO 2025- 2027	Stato a gennaio 2025	Eventuali aggiornamenti e/o sviluppi delle Misure nel PIAO 2025-2027	Direzione/Ufficio responsabile per attuazione Misura PIAO 2025-2027 DPCM 177/2023	Indicatore di monitoraggio per l'attuazione	Tempi di attuazione	Target Indicatore	Ratio ¹
Gestione stato giuridico e trattamento economico del personale	M7	Aggiornamento trimestrale del personale in forza al Dicastero	Direzione Generale degli Affari Generali e delle Risorse Umane - Ufficio I	Attuata	NON previsti	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.
Sottoscrizione accordi e protocolli d'intesa con enti, organismi pubblici e privati e associazioni concernenti iniziative per lo sviluppo turistico del Paese	M8	Redazione dell'atto formale che disciplini i requisiti per la stipula degli accordi	Segretariato Generale - Ufficio II	Attuata	NON previsti	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.
Coordinamento delle attività degli Uffici, delle Direzioni generali e del Ministero	M9	Introduzione di una procedura per il coinvolgimento degli <i>stakeholder</i>	Segretariato Generale - Ufficio I	Attuata	Definizione modalità utilizzo strumenti individuati e monitoraggio applicazione	Segretariato Generale - Ufficio I	Approfondimento Linee Guida	Entro il 30 giugno 2025	Adozione Linee Guida aggiornate	b)
Gestione URP	M10	Definizione di un piano di implementazione, tenuta e aggiornamento del "Registro degli accessi"	Direzione Generale degli Affari Generali e delle Risorse Umane - Ufficio I	In attuazione, in corso una revisione del regolamento	Da aggiornare per tener conto del nuovo regolamento di organizzazione adottato con DPCM n. 177/2023	Direzione generale personale e affari legali	Regolamento disciplinante accesso agli atti ex L. 241/1990, accesso civico e accesso civico generalizzato ex D.Lgs. 33/2013	Entro il 30/6/2025	Adozione Regolamento	b)
Coordinamento delle attività di affidamento di beni e servizi da parte delle Direzioni	M11	Redazione protocollo di integrità	Segretariato Generale - Ufficio II	Attuata	NON previsti	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.

Processi DPCM 177/2023 e DM 184611	Cod.	Misure PIAO 2025-2027	Ufficio responsabile per attuazione Misura PIAO 2025- 2027	Stato a gennaio 2025	Eventuali aggiornamenti e/o sviluppi delle Misure nel PIAO 2025-2027	Direzione/Ufficio responsabile per attuazione Misura PIAO 2025-2027 DPCM 177/2023	Indicatore di monitoraggio per l'attuazione	Tempi di attuazione	Target Indicatore	Ratio ¹
Benessere organizzativo e pari opportunità, contrasto alle discriminazioni ed al mobbing	M12	Definizione di una procedura per la prevenzione dei fenomeni di mobbing, di discriminazione di genere e per il monitoraggio del benessere dell'ambiente lavorativo (ad esempio tramite la somministrazione di questionari in forma anonima)	Direzione Generale degli Affari Generali e delle Risorse Umane - Ufficio II	Da attuare	Confermata	Direzione generale personale e affari legali	Definizione procedura	Entro il 30/6/2025	Adozione procedura	b)
Benessere organizzativo e pari opportunità, contrasto alle discriminazioni ed al mobbing	M13	Creazione del Comitato Unico di Garanzia e attivazione di campagne di diffusione delle sue funzioni	Direzione Generale degli Affari Generali e delle Risorse Umane - Ufficio II	Da attuare	Confermata	Direzione generale personale e affari legali	Creazione Comitato Unico di Garanzia	Entro il 30/6/2025	Avvio attività Comitato Unico di Garanzia	b)
Anagrafe delle prestazioni e rilascio delle relative autorizzazioni	M14	Creazione, tenuta e manutenzione di un archivio interno delle dichiarazioni di conflitto d'interesse, incompatibilità e inconfiribilità e <i>pantouflage</i> rilasciate dai diversi soggetti interessati (ad esempio RUP, nuovi destinatari di incarichi) e definizione delle regole di alimentazione da parte delle strutture del Ministero	Direzione Generale degli Affari Generali e delle Risorse Umane - Ufficio I	Da attuare	Da aggiornare per tener conto del nuovo regolamento di organizzazione adottato con DPCM n. 177/2023	Direzione generale personale e affari legali	Regolamento archivio interno delle dichiarazioni di conflitto d'interesse, incompatibilità e <i>pantouflage</i>	Entro il 30/4/2025	Adozione Circolare	b)

Processi DPCM 177/2023 e DM 184611	Cod.	Misure PIAO 2025-2027	Ufficio responsabile per attuazione Misura PIAO 2025- 2027	Stato a gennaio 2025	Eventuali aggiornamenti e/o sviluppi delle Misure nel PIAO 2025-2027	Direzione/Ufficio responsabile per attuazione Misura PIAO 2025-2027 DPCM 177/2023	Indicatore di monitoraggio per l'attuazione	Tempi di attuazione	Target Indicatore	Ratio ¹
Gestione stato giuridico del personale	M15	Revisione del <i>format</i> dei contratti del personale dipendente con espresso riferimento a regole che assicurino il rispetto del comma 16-ter dell'art.53 del d.lgs. 165/2001 e revisione del <i>format</i> di dichiarazione rilasciata per il <i>pantouflage</i>	Direzione Generale degli Affari Generali e delle Risorse Umane - Ufficio I	Attuata	NON previsti	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.
Non afferente ad un unico processo	M16	Comunicazione dell'adozione del codice di comportamento e del protocollo di integrità del Ministero a tutti i fornitori con contratti attivi al 30 giugno 2023	Tutte le Direzioni (escluso l'Ufficio di Gabinetto)	Attuata	NON previsti	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.
Non afferente ad un unico processo	M17	Introduzione del codice di comportamento e del protocollo di integrità adottati dal Ministero come allegato contrattuale le cui previsioni si applicano al fornitore in quanto compatibili	Tutte le Direzioni (escluso l'Ufficio di Gabinetto)	Attuata	Monitoraggio	Direzione generale controllo, regolamentazione, acquisti, formazione e professioni turistiche; Direzione generale tecnologia, retribuzione, digitalizzazione e statistica	Contratti sottoscritti per acquisto di forniture, beni e servizi con clausole relativo al codice di comportamento e protocollo di integrità del Ministero / Contratti sottoscritti per acquisto di forniture, beni e servizi	Entro il 30/6/2025 e monitoraggio almeno a cadenza semestrale	100%	b)
Non afferente ad un unico processo	M18	Attivazione della funzione e implementazione applicativo informatico per il controllo di gestione	Segretario Generale - Ufficio I	Da attuare	Confermata	Direzione generale tecnologia, retribuzione, digitalizzazione e statistica in raccordo con il	1. Atto organizzativo che disciplina ruoli, responsabilità e modalità di alimentazione;	Entro il 31/12/2025	1. Adozione atto organizzativo	b); c)

Processi DPCM 177/2023 e DM 184611	Cod.	Misure PIAO 2025-2027	Ufficio responsabile per attuazione Misura PIAO 2025- 2027	Stato a gennaio 2025	Eventuali aggiornamenti e/o sviluppi delle Misure nel PIAO 2025-2027	Direzione/Ufficio responsabile per attuazione Misura PIAO 2025-2027 DPCM 177/2023	Indicatore di monitoraggio per l'attuazione	Tempi di attuazione	Target Indicatore	Ratio ¹
						Segretario Generale e Direzione generale tecnologia, retribuzione, digitalizzazione e statistica	2. Studio di fattibilità e individuazione soluzione informatica;	3. Entro il 30 giugno2025;	2. Stipula contratto/accordo per implementazione piattaforma informatica	
							3. Implementazione piattaforma informatizzata	3. Entro il 1° marzo 2026	3. Comunicazione agli utenti dell'avvio utilizzo piattaforma informatica	
Non afferente ad un unico processo	M19	Implementazione di un sistema documentale informatizzato del Ministero per la gestione e conservazione dei documenti anche in ottica di protezione dei dati personali	Direzione Generale degli Affari Generali e delle Risorse Umane - Ufficio III	In corso di attuazione	Confermata	Direzione generale tecnologia, retribuzione, digitalizzazione e statistica in racordo con Direzione generale personale e affari legali	1. Manuale di gestione documentale e Titolareio;	1. Entro il 30/6/2025	1. Pubblicazione Manuale di gestione documentale su sito istituzionale del Ministero	b); c)
							2. Implementazione sistema IT per la gestione e conservazione documentale, compreso protocollo e repertorio	2. Entro 90 giorni dalla pubblicazione del Manuale di gestione documentale	2. Circolare con istruzioni per avvio utilizzo	

Processi DPCM 177/2023 e DM 184611	Cod.	Misure PIAO 2025-2027	Ufficio responsabile per attuazione Misura PIAO 2025- 2027	Stato a gennaio 2025	Eventuali aggiornamenti e/o sviluppi delle Misure nel PIAO 2025-2027	Direzione/Ufficio responsabile per attuazione Misura PIAO 2025-2027 DPCM 177/2023	Indicatore di monitoraggio per l'attuazione	Tempi di attuazione	Target Indicatore	Ratio ¹
							3. Ricostituzione archivio cartaceo	3. Entro 180 giorni dalla pubblicazione del Manuale di gestione documentale	3. Registro dell'archivio cartaceo	
Non afferente ad un unico processo	M20	Avvio INTRANET	Direzione Generale degli Affari Generali e delle Risorse Umane - Ufficio II	In corso di attuazione	Confermata	Direzione generale tecnologia, retribuzione, digitalizzazione e statistica in racordo con Direzione generale personale e affari legali	1. Implementazione INTRANET	1. Entro il 31 ottobre 2025;	1. Esito positivo collaudo	b)
							2. Formazione del Personale: n. personale formato/n. utilizzatori	2. Entro il 15 dicembre 2025;		
							3. Rilascio in esercizio	3. Entro il 1° gennaio 2026		

Tabella 9 – Nuove misure di prevenzione introdotte col PIAO 2024-2026 da attuare

Cod.	Nuove Misura del PIAO 2025-2027	Direzione/Ufficio responsabile per attuazione Misura PIAO 2025-2027 DPCM 177/2023	Indicatore di monitoraggio per l'attuazione	Tempi di attuazione	Target Indicatore	Ratio ²
M21	Atto di programmazione annuale con requisiti specifici per progetti e spese ammissibili al contributo di cui al Fondo unico nazionale per il turismo (FUNT)	Segretario Generale in raccordo con la Direzione generale promozione, investimenti e innovazione per il turismo	Atto di programmazione annuale	Entro il 30/4/2025	Adozione atto di programmazione	a)
M22	Circolare su applicazione del principio di rotazione dei fornitori di beni/ servizi e prestazioni di opera intellettuale nell'ambito delle procedure ad evidenza pubblica	Segretario Generale in raccordo con Direzione generale controllo, regolamentazione, acquisti, formazione e professioni turistiche e Direzione generale tecnologia, retribuzione, digitalizzazione e statistica	Circolare	Entro il 30/6/2025	Adozione circolare	a)
M23	Procedura per gestione contenzioso del Dicastero	Direzione generale personale e affari legali	Circolare	Entro il 30/4/2025	Adozione circolare	b)
M24	Mappature competenze professionali del personale del Ministero e raccolta fabbisogni professionalità necessarie dalle Direzioni	Direzione generale personale e affari legali	Relazione dettagliata	Entro il 30/6/2025	Individuazione professionalità necessarie e fabbisogni formativi del personale	b)
M25	Procedura per verifica veridicità dichiarazioni su conflitto di interesse, incompatibilità e inconfiribilità che ciascun responsabile di CDR deve effettuare per conferire un incarico	Direzione generale personale e affari legali	Circolare	Entro il 30/6/2025	Adozione circolare	b); c)
M26	Procedura per rilascio autorizzazione a incarichi aggiuntivi al personale del Ministero e per il conferimento di incarichi	Direzione generale personale e affari legali	Circolare	Entro il 30/6/2025	Adozione circolare	b)

² Si veda Tabella 7.

Infine, per tutti i processi la cui valutazione dell'esposizione al rischio è risultata "Medio-Alta" o "Alta", le Misure M1, M2 ed M4 dovranno applicarsi **entro il termine pari alla metà di quello previsto per gli altri processi** (si veda Tabella 8) e, inoltre, i "target indicatore" della Misura M4 sono così definiti:

- ✓ *Output* di processo minore o uguale a 10: campione pari al 100%;
- ✓ *Output* di processo maggiore di 10 ma minore o uguale a 50: campione pari 10 a cui aggiungere il 25% sulla parte eccedenti i 10 output;
- ✓ *Output* di processo maggiore di 50: campione pari 20 a cui aggiungere al 20% sulla parte eccedenti i 50 *output*.

Tutte le misure sopra descritte sono riportate in allegato al presente PIAO 2025-2027 (Allegato 3: Misure specifiche di prevenzione).

1.3.5 Le misure di carattere generale

1.3.5.1 Codice di comportamento

Il Codice di comportamento del Ministero del turismo (di seguito anche Codice) è stato adottato con decreto del Ministro del Turismo del 5 ottobre 2022, prot. 13009/22, dopo essere stato in consultazione sul sito istituzionale del Ministero del turismo nel periodo compreso tra il 1° agosto e il 30 settembre 2022³.

Il *Codice* prevede, tra l'altro, l'estensione degli obblighi di condotta "ai collaboratori e ai consulenti con qualunque tipologia di contratto o incarico e a qualsiasi titolo, i titolari di organi e di incarichi e degli Uffici di diretta collaborazione del Ministro, ai collaboratori di imprese fornitrici di beni e servizi e che realizzano opere in favore dell'amministrazione nonché al personale messo a disposizione dalle società partecipate da pubbliche amministrazioni e da enti vigilati e controllati dal Ministero, in quanto compatibili" (art. 2), disciplina le ipotesi di conflitto di interessi coi relativi obblighi di comunicazione e astensione (art. 10), gli obblighi in caso di segnalazione di illecito nell'amministrazione (Art. 13). Le misure relative al divieto di *pantouflage* sono oggetto di apposita misura di carattere specifico (cfr. Misure M14 e M15).

Si sottolinea che il Codice prevede obblighi di collaborazione e informazione da parte di tutti i destinatari del Codice stesso (cfr. Art. 2) che si aggiungono e specificano quanto già previsto dall'art. 8 del DPR 62/2013.

Nel corso del 2025, si provvederà a valutare l'opportunità di integrare e/o modificare il Codice, per tener conto dell'entrata in vigore, lo scorso 14 luglio 2023, del D.P.R. del 13 giugno 2023, n. 81, che apporta modifiche al Codice di comportamento dei dipendenti pubblici di cui al D.P.R. n. 62/2013.

1.3.5.2 Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (cd. Whistleblower) e segnalazione anonime

³ Si veda Tabella 7

La *“Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti”* – cosiddetto *whistleblower* - (art. 54 bis del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165) prevede una tutela rafforzata per il pubblico dipendente ed equiparato che, nell’interesse dell’integrità della pubblica amministrazione, segnala condotte illecite di cui è venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro.

Il 23 novembre 2021 il RPCT ha emanato la *“Direttiva sulla tutela del dipendente pubblico che effettua segnalazioni di illecito”* che fornisce informazioni sulla normativa di riferimento; sull’ambito di applicazione a favore del segnalante (cd. *whistleblower*); sulle condizioni per la sua applicabilità, nonché sulla procedura per la segnalazione degli illeciti ed è stata veicolata a tutto il personale del Ministero del Turismo con apposita circolare (nota del 23 novembre 2021, n. 2023/21).

Nel corso del 2024 non sono pervenute segnalazioni all’indirizzo e-mail dedicato whistleblowing@ministeroturismo.gov.it.

Al fine di informatizzare la procedura di segnalazione di illeciti, è stata individuata, in via preliminare, la piattaforma informatica *WhistleblowingPA*, un progetto nato dalla volontà di *Transparency International Italia* e di *Whistleblowing Solutions Impresa Sociale* di offrire a tutte le Pubbliche Amministrazioni un software informatico gratuito per dialogare con i segnalanti, grazie a modalità che garantiscono l’anonimato. La piattaforma è realizzata tramite il software *GlobaLeaks* che è conforme alla legge sulla tutela dei segnalanti, garantisce il mantenimento e l’aggiornamento della piattaforma e non richiede interventi tecnici da parte di soggetti interni o esterni all’ente. Inoltre, *Whistleblowing PA* è un servizio qualificato AGID.

Nel corso del 2024, si è provveduto all’attivazione della piattaforma, *Whistleblowing PA*, raggiungibile dal sito istituzionale del Ministero al seguente link: <https://ministeroturismo.whistleblowing.it/#/>

Si provvederà inoltre ad aggiornare la sezione di Amministrazione trasparente per allinearla alle novità normative stabilite in materia dal Decreto legislativo 10 marzo 2023, n. 24, e dalle *“Linee Guida in materia di protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell’Unione e protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali”* adottate da A.N.AC. con delibera n. 311 del 12 luglio 2023.

1.3.5.3 Rotazione del personale

Si segnala, innanzitutto, che con Decreto del Ministro del turismo dell’11 giugno 2021, n. 743, è stata emanata la direttiva recante i criteri e le modalità per il conferimento degli incarichi dirigenziali che, nei criteri generali stabiliti all’art. 2, prevede espressamente che venga assicurata *“la rotazione degli incarichi, finalizzata a garantire la più efficace e efficiente utilizzazione delle risorse e a favorire lo sviluppo delle professionalità dei dirigenti, nonché a prevenire eventuali fenomeni corruttivi”*.

Inoltre, il nuovo regolamento di organizzazione – adottato con DPCM 30 ottobre 2023, n. 177 – applica di fatto una rotazione, in quanto ridisegna in modo consistente le competenze degli Uffici, oltre ad ampliarne il numero.

Stante quanto sopra, la programmazione della rotazione del personale nell’ambito del Dicastero e, più in particolare, di quello operante nelle aree maggiormente esposte al rischio di corruzione, deve tener conto di vincoli natura oggettivi che si sostanziano nei seguenti aspetti:

a) Ministero di recente istituzione e oggetto di una riorganizzazione avviata nel dicembre 2023 e tuttora in corso, che comporta un tempo congruo per il necessario consolidamento dei processi e delle procedure interne;

b) carenza di personale in generale, soprattutto con specifiche professionalità nelle materie di interesse, che comporta le difficoltà connesse alle strutture di ridotte dimensioni.

Tenuto conto di tali vincoli, si ritiene necessario continuare a operare in due direzioni: da un lato, rafforzando le competenze del personale destinato ai processi che sono risultati essere potenzialmente esposti maggiormente al rischio di corruzione, dall’altro lato, monitorando la frequenza e la tipologia degli incarichi.

In relazione alla formazione, si veda il successivo paragrafo.

In relazione al monitoraggio della frequenza e della tipologia degli incarichi si veda la conferma della misura M.14 *“Creazione, tenuta e manutenzione di un archivio interno delle dichiarazioni di conflitto d’interesse, incompatibilità e inconferibilità e pantouflage rilasciate dai diversi soggetti interessati (ad esempio RUP, nuovi destinatari di incarichi) e definizione delle regole di alimentazione da parte delle strutture del Ministero”*.

Si segnala infine che con provvedimento del Segretariato Generale pro-tempore del 14 settembre 2022 (prot. 11680/22), su invito del Capo di Gabinetto di concerto con il RPCT, è stato adottato il *“Provvedimento in materia di istituzione dell’albo e di composizione delle Commissioni esaminatrici di concorso”*, che disciplina, tra l’altro, le responsabilità in relazione alla nomina delle Commissioni esaminatrici, i criteri per la loro composizione e istituisce l’albo di esperti la cui iscrizione ha efficacia triennale, per la individuazione dei nominativi dei componenti delle Commissioni esaminatrici di concorso, proprio in attuazione del principio di rotazione.

1.3.5.4 Piano della formazione a supporto delle politiche di contrasto alla corruzione

Per quanto riguarda la formazione sui temi dell’anticorruzione, si prevede di svolgere un monitoraggio entro 140 (centoquaranta) giorni dall’entrata in vigore del decreto del Ministro di natura non regolamentare che provvede all’individuazione e alla definizione dei compiti degli uffici dirigenziali di livello

non generale, relativamente al tipo e al numero di personale coinvolto e da coinvolgere nella formazione, alla valutazione degli esiti attraverso l'analisi effettiva dei questionari somministrati, al fine di aggiornare eventualmente il Piano di formazione per rafforzarne l'efficacia.

Tale monitoraggio è previsto venga ripetuto con cadenza quadrimestrale (cfr. Misura M5).

L'obiettivo è quello di coinvolgere entro 180 (centottanta) giorni dall'entrata in vigore del citato decreto del Ministro di natura non regolamentare almeno il 30% dei dirigenti non generali e il 20% del personale delle Aree, compatibilmente con le opportunità formative rese disponibili dalla SNA.

Per ulteriori informazioni si rinvia al successivo par. *Formazione del personale* della sezione *Organizzazione e capitale umano*.

1.3.5.5 Protocollo di integrità

In attuazione alla Misura M11 della Sezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO 2023-2025, il Segretario Generale ha adottato il Protocollo di integrità, con decreto del 15 maggio 2023, prot. n. 9569/23. La Misura M16 del medesimo PIAO ha poi previsto la comunicazione dell'adozione del codice di comportamento e del protocollo di integrità del Ministero a tutti i fornitori con contratti attivi alla data del 30 giugno 2023 che è stata regolarmente attuata dagli Uffici.

Infine, la Misura M17 ha previsto che i nuovi contratti per l'acquisto di beni, servizi e forniture stipulati a partire dal 1° luglio 2023, prevedano come clausole contrattuali che le previsioni del codice di comportamento e del protocollo di integrità adottati dal Ministero si applichino al fornitore in quanto compatibili. Per l'attuazione di tale misura è previsto un apposito monitoraggio (si veda Misura M17, come aggiornata dalla presente sezione nel par. 2.3.4).

1.3.5.6 Responsabile dell'Anagrafe per la Stazione Appaltante (RASA)

Il ruolo di Responsabile dell'Anagrafe per la Stazione Appaltante (RASA) per il Ministero del Turismo è affidato alla dott.ssa Ornella Lechiara, dirigente incaricata dell'Ufficio IV "Gestione del bilancio" della Direzione Generale degli Affari Generali e delle Risorse Umane, regolarmente registrata presso l'Anagrafe unica delle stazioni appaltanti (AUSA), istituita presso la Banca Dati Nazionale dei Contratti Pubblici (BDNCP) gestita dall'Autorità Nazionale Anticorruzione (A.N.AC.).

Anche in questo caso, si provvederà all'aggiornamento del Responsabile qualora necessario all'esito del completamento della riorganizzazione con l'adozione del decreto del Ministro di natura non regolamentare all'individuazione e alla definizione dei compiti degli uffici dirigenziali di livello

non generale previsto dall'art. 22, comma 2, del più volte citato DPCM n. 177/2023.

1.3.6 La Vigilanza su norme anticorruzione su soggetti vigilati

Il Ministero del Turismo ha l'onere di vigilare sull'operato del CAI (Club Alpino Italiano) e del Co.Na.G.A.I. - Collegio Nazionale delle Guide Alpine Italiane. Tale compito è affidato all'*Ufficio I* della *Direzione generale controllo, regolamentazione, acquisti, formazione e professioni turistiche*, che svolge le funzioni di "controllo, il supporto e la vigilanza su enti, associazioni e fondazioni costituiti con la partecipazione del Ministero o da esso finanziati, ivi incluso il Club Alpino Italiano (CAI)".

ENIT - Agenzia Nazionale del Turismo

L'articolo 25, comma 6, del decreto-legge 22 aprile 2023, n. 44, ha previsto l'adozione di un decreto del Ministero del turismo con il quale disporre l'istituzione della società in house *ENIT S.p.A* e, che contestualmente alla costituzione della società *ENIT S.p.A.*, l'ente pubblico economico ENIT - Agenzia Nazionale del Turismo è soppresso e le relative funzioni sono attribuite alla predetta società. Il medesimo comma ha previsto la nomina di un Commissario Liquidatore che "entro sei mesi" dalla soppressione di ENIT (ente pubblico economico) deve predisporre un inventario del patrimonio dell'Ente e che il Ministero del turismo, con successive determinazioni, assegna alla società *Enit S.p.a.* le risorse strumentali necessarie per il raggiungimento degli obiettivi che saranno attribuiti con contratto di servizio di cui al comma 7 della predetta disposizione normativa.

Pertanto, con Decreto del Ministro del Turismo n. 9276 del 10 maggio 2023 è stato nominato il Commissario liquidatore dell'ente pubblico in parola e con Decreto del Ministro del turismo del 30 novembre 2023 è stato avviato l'iter di costituzione della Società *Enit S.p.A.*, che si è perfezionato con atto del Notaio Paolo Castellini (rogito 25899, repertorio 88218), in data 27 febbraio 2024, con cui è stata costituita la società per azioni denominata "*ENIT S.p.A*" a far data dal 5 marzo 2024 (data di registrazione nel registro delle imprese).

Le attività di controllo analogo sulla predetta società in house sono svolte dall'*Ufficio I* della *Direzione generale promozione, investimenti e innovazione per il turismo*.

Nella fase transitoria, nelle more che siano concluse le operazioni commissariali e siano definite le successive determinazioni del Ministero previste dalla legge, al fine di regolamentare i rapporti tra questo Dicastero vigilante e la neo costituita società per azioni *ENIT S.p.A.*, si è ritenuto di procedere a definire e siglare una Convenzione transitoria, individuata quale istituto giuridico idoneo ad assicurare la gestione delle attività e dei rapporti pendenti dell'ente pubblico soppresso ENIT - Agenzia Nazionale del Turismo, nonché per consentire

l'immediata operatività della società ENIT S.p.A., nel rispetto del principio di buon andamento e di continuità amministrativa. La Convenzione transitoria è stata sottoscritta in data 20 marzo 2024, con prot. 8553/24, tra il Ministero del turismo nella persona del Segretario Generale ed *ENIT S.p.A.* nella persona del Presidente.

CAI - Club Alpino Italiano

Nel 2022, in attuazione del Protocollo d'intesa vigente tra il Ministero del turismo e CAI del 17 giugno 2021 n. 865, è stata stipulata tra il Ministero del turismo e il CAI la Convenzione triennale 2022-2024 finalizzata allo sviluppo di azioni condivise mirate alla valorizzazione e alla promozione in ambito nazionale ed internazionale della conoscenza e della diffusione dell'offerta di turismo sostenibile, in ambito montano. La nuova Convenzione introduce alcuni elementi migliorativi rispetto alle attività di vigilanza che il Ministero è chiamato ad esercitare e, in particolare:

- ✓ una più puntuale definizione degli obiettivi assegnati al CAI, attualizzati rispetto ai fabbisogni e all'indirizzo politico-amministrativo del Ministero del Turismo, rispettando la coerenza con il Protocollo d'intesa già vigente tra le parti, con il Piano Strategico del Turismo, il *Transition pathway for tourism* e l'investimento 4.1 "Hub del turismo digitale della Missione 1 Componente 3 del PNRR";
- ✓ per ciascun ambito d'intervento individuato dalla Convenzione, il CAI elabora specifici Progetti Esecutivi che sottopone al Comitato Paritetico per condivisione e approvazione, di cui il complesso di tali progetti costituisce il Piano Esecutivo d'Intervento (PEI), con riferimenti all'analisi costi-benefici, al set di indicatori, alle verifiche ex post sul conseguimento degli obiettivi strategici;
- ✓ l'inserimento della componente dei contributi annuali legata alla performance - la c.d. quota variabile - che vincola il trasferimento al CAI di una quota pari al 15% dei contributi solo a fronte del raggiungimento da parte dell'Ente degli obiettivi predefiniti calcolati sulla base della performance media del PEI (valore medio dei risultati ottenuti sui singoli progetti esecutivi, ponderato per il valore economico di ciascun progetto sul totale del PEI).

Il protocollo d'intesa del 17/6/2021 è stato rinnovato per la durata di tre anni, ossia fino al 17/6/2027, con protocollo d'intesa stipulato tra il Ministero del Turismo e il CAI in data 21-28 maggio 2024. Il nuovo protocollo prevede la validità della Convenzione del 6/12/2022 per l'intero periodo di efficacia dello stesso protocollo.

Co.Na.G.A.I. - Collegio Nazionale delle Guide Alpine Italiane

La funzione generale del *Co.Na.G.A.I.* è il coordinamento permanente tra tutti i collegi delle guide alpine e degli aspiranti guide alpine nonché degli iscritti agli

elenchi delle guide vulcanologiche, degli accompagnatori di media montagna, o delle figure analoghe previste dalle normative regionali e dalle due province autonome di Trento e di Bolzano. La vigilanza è prevista a tempo indeterminato dal combinato disposto Legge 2 gennaio 1989, n. 6, dall'art. 6 del Decreto-legge n. 22 del 1° marzo 2021 convertito con modificazioni dalla Legge 22 aprile 2021, n. 55, nelle forme e nei modi stabiliti dalla legge istitutiva n. 6/89 e dai regolamenti dell'Ente.

Monitoraggio del RPCT

Per quanto riguarda l'attività di monitoraggio sugli adempimenti anticorruzione- che nel corso del 2024 non ha rilevato particolari criticità - proseguirà avendo a riferimento quanto previsto nella delibera A.N.AC. n. 1134 dell'8 novembre 2017.

1.3.7 La revisione e il monitoraggio sull'idoneità e sull'attuazione delle misure

Il processo di revisione del Piano è inteso in senso dinamico, in costante progressione con l'attivazione delle strutture del Ministero, con particolare riguardo alla progressiva copertura della pianta organica. Tenuto conto della riorganizzazione in corso, se prima della naturale scadenza annuale, verranno a determinarsi situazioni non previste dal Piano ovvero situazioni che, benché previste, dovessero richiedere un intervento correttivo, il Ministero provvederà ad adottare le misure più adeguate nel minor tempo possibile.

I soggetti preposti all'azione di monitoraggio risultano essere gli stessi preposti alla gestione dei rischi, stante la conoscenza dei processi e delle procedure in gestione. Quanto descritto attiene al monitoraggio e alla verifica interna circa il funzionamento complessivo del Piano. Il sistema della prevenzione più in generale prevede anche un monitoraggio esterno degli *stakeholder* e della società civile: il Ministero si riserva di attivare il loro coinvolgimento nel rispetto di quanto stabilito nelle linee guida adottate dal Segretario Generale del 12 maggio 2023, prot. n. 9507 (si veda prec. par. 1.3.3.1.2).

Qui di seguito, la programmazione delle tempistiche delle attività di revisione e monitoraggio infra-annuale:

- Monitoraggio dello stato attuazione delle misure al **31 maggio 2025**;
- Monitoraggio dello stato attuazione delle misure al **31 ottobre 2025**;

In linea generale, le modalità di realizzazione del monitoraggio sono le medesime di quelle già adottate finora, che prevedono che il dirigente responsabile dell'implementazione della misura comunichi tempestivamente l'avvenuta attuazione al Responsabile della propria struttura e al RPCT. Qualora il RPCT dovesse rilevare eventuali criticità nell'attuazione delle misure, informa il responsabile per consentirgli di individuare gli opportuni e tempestivi correttivi,

con particolare riguardo agli scostamenti tra valori attesi e quelli rilevati attraverso gli indicatori di monitoraggio associati a ciascuna misura.

Il monitoraggio potrà avvenire anche attraverso la somministrazione di questionari di autovalutazione cui potranno seguire approfondimenti su eventuali criticità riscontrate.

Per il monitoraggio dell'attuazione della trasparenza si veda il successivo par. 1.3.8.2.

1.3.8 La programmazione dell'attuazione della trasparenza

1.3.8.1 Flussi informativi e le responsabilità della trasmissione dei dati e documenti per la sezione Amministrazione trasparente

Premessa necessaria al raggiungimento dell'obiettivo di garantire il tempestivo e regolare flusso delle informazioni e dei documenti per i quali il decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, e le successive delibere adottate da A.N.A.C., stabiliscono obblighi di pubblicazione è quella di stabilire ruoli e responsabilità di tali adempimenti.

A tal fine, già nel PTPTC 2022-2024, è stata predisposta una tabella che riepiloga i singoli obblighi di pubblicazione per ciascuna sezione di Amministrazione Trasparente, i riferimenti normativi, le scadenze (che, quando indicate in giorni vanno intesi come giorni lavorativi) e, per ciascun obbligo, gli Uffici/Organi del Dicastero che sono tenuti alla individuazione e/o alla elaborazione dei dati e all'invio tempestivo per la pubblicazione. Qualora l'Ufficio cui è affidata la responsabilità della trasmissione del dato necessiti del supporto e/o della collaborazione di altri Uffici/Direzioni per l'elaborazione e/o la raccolta del dato, sarà sua cura segnalare tempestivamente a detti Uffici/Direzioni le modalità e i termini per consentire l'adempimento dell'obbligo. La responsabilità per l'eventuale mancato o ritardato adempimento all'obbligo di pubblicazione dovuto a mancata o ritardata trasmissione del dato da parte dell'Ufficio cui sono stati tempestivamente richieste le informazioni e/o i dati necessari alla pubblicazione, ricade su quest'ultimo.

Nella tabella sono indicati i casi in cui non è possibile pubblicare i dati previsti dalla normativa in quanto non pertinenti rispetto alle caratteristiche organizzative o funzionali del Ministero, individuati con l'acronimo N.A. = non applicabile. Gli uffici responsabili - così come delineati nella citata tabella - trasmettono il dato e/o il documento - che dovrà avere le caratteristiche previste dall'art. 6 del D.Lgs. 33/2013, tra cui il costante aggiornamento, la completezza, la tempestività, la conformità ai documenti originali in possesso dell'amministrazione, ecc. - all'Ufficio IV della Direzione generale della valorizzazione e della promozione turistica che si occupa della pubblicazione nella sezione Amministrazione Trasparente del sito istituzionale del Dicastero. Le informazioni e i documenti da pubblicare devono essere inviati agli appositi

indirizzi di posta elettronica attivati allo scopo e che sono stati oggetto di apposita comunicazione e che verranno ribaditi in occasione della diffusione del presente Piano. Maggiori dettagli sulle modalità, tempi e responsabilità dei contenuti inviati per la pubblicazione sono indicati nelle *“Linee guida editoriali per la gestione del sito web istituzionale”* disponibili nella sezione Disposizioni generali/Atti generali/Atti amministrativi generali di Amministrazione Trasparente e in particolare nella sezione 6.3.

Tale procedura dovrà essere aggiornata una volta che sarà concluso l’iter di riorganizzazione del Ministero avviato col più volte citato DPCM n. 177/2023 e dal decreto del Ministro di natura non regolamentare, che provvede all’individuazione e alla definizione dei compiti degli uffici dirigenziali di livello non generale.

Il RPCT ha richiesto agli Uffici di segnalare eventuali motivate proposte di integrazione e/o modifica della citata tabella.

Avuto riguardo alla nuova disciplina relativa alla trasparenza sui contratti pubblici introdotta dal Decreto legislativo 31 marzo 2023, n. 36, recante il *“Codice dei contratti pubblici”* e alla delibera A.N.AC. n. 264 del 20 giugno 2023, è stato predisposto un apposito documento – Allegato 5-bis del precedente PAIO 2024-26- che individua in modo dettagliato i singoli obblighi di pubblicazione per la sottosezione *Bandi di gara e contratti di Amministrazione Trasparente*. Nella tabella sono indicati in carattere rosso le modifiche effettuate nella colonna *“Cadenza aggiornamenti”*, al fine di facilitarne l’individuazione.

Sono stati inoltre predisposti ulteriori documenti – l’Allegato 4 e l’Allegato 4-bis – che individuano ruoli e responsabilità degli adempimenti agli obblighi di trasparenza quando sarà operativa la riorganizzazione prevista dal più volte citato DPCM n. 177/2023, che dovranno essere ulteriormente implementati a seguito dell’entrata in vigore del decreto del Ministro di natura non regolamentare (DM) che provvede all’individuazione e alla definizione dei compiti degli uffici dirigenziali di livello non generale.

Pertanto, ai fini degli obblighi di trasparenza, si è fatto riferimento ai ruoli e alle responsabilità a carico degli Uffici previsti negli Allegati 5 e 5-bis del precedente PIAO 2024-26 fino alla nomina dei Direttori di livello generale, e in seguito si continuerà a far riferimento agli Allegati 4 e 4-bis, che dovranno comunque essere aggiornati con indicazione degli Uffici.

Sono, comunque, confermate le seguenti indicazioni per un più corretto adempimento degli obblighi previsti:

a) qualora l’atto da pubblicare preveda la registrazione da parte della Corte dei conti o degli altri organi di controllo, il termine per la pubblicazione

dell'atto decorre dalla registrazione dell'atto, salvo i casi in cui le norme non stabiliscano termini diversi;

b) qualora la pubblicazione riguardi documenti, elenchi o altre informazioni con cadenza uguale o superiore al trimestre, il termine per la pubblicazione è di trenta giorni dalla scadenza del periodo di riferimento (i.e. 30 gennaio per le pubblicazioni da aggiornare annualmente; 30 luglio per quelle da aggiornare semestralmente; 30 aprile, 30 luglio, 30 ottobre e 30 gennaio per quelle da aggiornare trimestralmente).

Non sono emerse esigenze tali da suggerire ulteriori obblighi di trasparenza rispetto a quelli normativamente previsti.

1.3.8.2 Aggiornamento della sezione Amministrazione trasparente e relativo monitoraggio

La strategia di attuazione della trasparenza prevede il consolidamento degli strumenti e delle azioni già utilizzati nel precedente Piano.

In particolare, si opererà attraverso:

- ✓ Supporto del RPCT agli Uffici del Ministero;
- ✓ Monitoraggio degli adempimenti;
- ✓ Informatizzazione del processo.

Supporto del RPCT

Il supporto del RPCT è teso a garantire omogeneità dei contenuti delle varie sezioni di Amministrazione trasparente e dell'esposizione delle informazioni pubblicate. A tal fine, il RPCT è attualmente inserito nel flusso previsto per la pubblicazione, in modo che possa eventualmente esprimere osservazioni, pareri e suggerimenti per il miglior aggiornamento della sezione Amministrazione trasparente.

Inoltre, il RPCT provvede all'invio di comunicazioni periodiche agli Uffici per la segnalazione delle scadenze degli adempimenti più rilevanti (es. pubblicazione della griglia di rilevazione degli adempimenti degli obblighi di pubblicazione e relativa attestazione dell'O.I.V., ecc.) al fine di assicurarne il tempestivo rispetto.

Infine, è previsto che il RPCT fornisca indicazioni agli Uffici del Ministero per l'omogeneo adempimento degli obblighi di pubblicazione.

Monitoraggio

Il monitoraggio della sezione *Amministrazione trasparente* al fine di verificarne il tempestivo e corretto aggiornamento avverrà secondo il seguente calendario annuale:

- 30 aprile, per la verifica degli adempimenti con scadenza annuale e trimestrale;

- 15 luglio, per la verifica degli adempimenti con scadenza trimestrale e semestrale;
- 15 ottobre, per la verifica degli adempimenti con scadenza trimestrale.

Inoltre, le singole sezioni di Amministrazione trasparente saranno oggetto di verifiche secondo il calendario previsto nel PIAO 2023-2025 che, nel triennio 2023-2025, consentirà la verifica dell'intera alberatura.

Nelle tabelle qui di seguito, il calendario previsto per l'anno corrente nonché le sezioni oggetto di specifico monitoraggio nei precedenti PIAO:

Tabella 10 - Calendario del monitoraggio delle sezioni in Amministrazione trasparente		
PIAO	Macrofamiglie <i>Denominazione sotto-sezione livello 1</i>	Scadenza
2024-2026	Organizzazione	30 aprile 2024
2024-2026	Consulenti e collaboratori	30 aprile 2024
2024-2026	Personale	30 aprile 2024
2024-2026	Enti controllati	30 aprile 2024
2024-2026	Beni immobili e gestione patrimonio	30 aprile 2024
2024-2026	Pagamenti dell'Amministrazione	30 aprile 2024
2025-2027	Performance	30 aprile 2025
2025-2027	Attività e procedimenti	30 aprile 2025
2025-2027	Provvedimenti	30 aprile 2025
2025-2027	Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	30 aprile 2025
2025-2027	Bilanci	30 aprile 2025
2025-2027	Servizi erogati	30 aprile 2025

Tabella 11 - Sezioni monitorate in precedenti PIAO o non applicabili alle attività del Ministero	
Macrofamiglie <i>Denominazione sotto-sezione livello 1</i>	Effettuazione Monitoraggio
Disposizioni generali	30 aprile 2023
Bandi di concorso	30 aprile 2023
Bandi di gara e contratti	30 aprile 2023
Controlli e rilievi sull'Amministrazione	30 aprile 2023
Altri contenuti	30 aprile 2023
Pianificazione e governo del territorio	Non applicabile
Informazioni ambientali	Non applicabile

Tabella 11 - Sezioni monitorate in precedenti PIAO o non applicabili alle attività del Ministero	
Macrofamiglie <i>Denominazione sotto-sezione livello 1</i>	Effettuazione Monitoraggio
Strutture sanitarie private accreditate	Non applicabile
Interventi straordinari e di emergenza	Non applicabile

Per la verifica delle singole sezioni, si utilizzeranno i criteri previsti da A.N.AC. per la compilazione della griglia di valutazione. Tale calendario potrà essere modificato su iniziativa del RPCT, di concerto con l'O.I.V., sulla base delle sezioni interessate dalla griglia di valutazione predisposta annualmente da A.N.AC., al fine di non appesantire l'attività amministrativa.

Infine, in linea con quanto già fatto nel corso degli anni precedenti, è previsto il monitoraggio degli adempimenti sulla trasparenza da parte degli Enti vigilati.

A riguardo, si prevede un monitoraggio semestrale - al 30 aprile e al 15 ottobre di ogni anno - delle sezioni dei siti degli Enti vigilati. In entrambi i casi, il monitoraggio avverrà a campione su una selezione delle sottosezioni di livello 2 (tipologie dei dati).

Informatizzazione del processo

Man mano che l'attività degli Uffici del Ministero è entrata a regime, i contenuti delle varie sezioni di Amministrazione trasparente sono stati arricchiti di documenti e informazioni. Tale processo, da un lato, ha comportato la gestione di un sempre maggior numero di documenti e informazioni, dall'altro, ha messo sotto pressione i soggetti coinvolti nella procedura prevista per la pubblicazione - i dirigenti degli Uffici responsabili della pubblicazione, quelli che contribuiscono ad elaborare il dato, il RPCT quale supporto, l'Ufficio preposto alla pubblicazione del dato trasmesso - affinché fosse garantita tempestività, accuratezza e omogeneità nell'aggiornamento della sezione. È emersa pertanto come fondamentale l'esigenza di informatizzare la procedura che alimenta le informazioni destinate ad aggiornare la sezione Amministrazione trasparente, in modo da gestire la mole crescente di informazioni, assicurarne la standardizzazione, semplificarne il processo di pubblicazione, certificarne il flusso autorizzativo, ecc.

Tale esigenza potrà essere soddisfatta nell'ambito del più generale processo di aggiornamento del sito e dell'introduzione di un intranet del Ministero (cfr. Misura M.20), in modo da raccordare tutti gli strumenti, che è previsto vengano implementati entro 120 (centoventi) giorni dall'avvio della piattaforma INTRANET.

1.3.8.3 *Accesso civico*

Nell'apposita sezione *Amministrazione Trasparente* del sito istituzionale del Ministero del turismo - Altri contenuti (www.ministeroturismo.gov.it) - sono state pubblicate nel 2022 le informazioni generali riguardanti gli istituti dell'accesso civico semplice e generalizzato ai sensi degli art. 5 e 5-bis del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, le modalità per esercitare il diritto, gli indirizzi cui rivolgersi e i moduli utili a presentare le varie istanze previste dalla normativa.

1.3.9 *Allegati*

Allegato 1 - Catalogo dei processi;

Allegato 2 - Catalogo dei rischi;

Allegato 3 - Misure specifiche di prevenzione;

Allegato 4- Schema dei flussi informativi e delle responsabilità della trasmissione dei dati - DPCM 177/2023;

Allegato 4-bis: Schema dei flussi informativi e delle responsabilità della trasmissione dei dati sottosezione *Bandi di gara e contratti* - DPCM 177/2023;

2. Organizzazione e Capitale umano

2.2 *Struttura organizzativa*

Con atto di indirizzo del Ministro del Turismo n.25190 del 10 gennaio 2025, sono state individuate le priorità politiche da realizzarsi nell'anno 2025 e per il triennio 2025-2027, tra le quali il potenziamento della struttura amministrativa, lo sviluppo del capitale umano, il miglioramento dei processi e delle attività istituzionali secondo standard di efficienza, efficacia e trasparenza.

A tal fine il Ministero del turismo, di recente istituzione⁴ per scorporo delle funzioni dal Ministero per i beni e per le attività culturali e per il turismo, si è recentemente dotato di una struttura amministrativa che, oltre a perseguire i sopra menzionati obiettivi, ha quello di esaltare la centralità e la trasversalità della materia del turismo rispetto alle altre politiche pubbliche.

Il dPCM n. 177 del 2023 (art. 15) ed il successivo decreto ministeriale n. 184611 del 20 settembre 2024 (pubblicato in GURI 4 dicembre 2024 n. 284), in un'ottica di riorganizzazione e razionalizzazione, hanno operato una rivisitazione dell'assetto organizzativo prevedendo oltre al Gabinetto e agli Uffici di diretta collaborazione all'opera del Ministro (CDR 1), composti da n. 2 uffici dirigenziali di livello non generale, che esercitano le competenze di supporto all'organo di Direzione politica e di raccordo tra questo e l'amministrazione, anche l'istituzione di n. 4 uffici dirigenziali generali coordinati da un Segretario Generale, che costituiscono altrettanti centri di responsabilità amministrativa (CDR) ai sensi dell'articolo 21, comma 2, della legge 31 dicembre 2009, n. 196 come di seguito elencati:

- CDR 2 - Segretariato Generale, composto da n. 3 uffici dirigenziali di livello non generale;
- CDR 3 - Direzione generale personale e affari legali, articolata in n. 4 uffici dirigenziali di livello non generale;

⁴ La legge 22 aprile 2021, n. 55, di conversione del decreto-legge 1° marzo 2021, n. 22, recante disposizioni urgenti in materia di riordino delle attribuzioni dei ministeri, ha disposto l'istituzione del Ministero del turismo mediante scorporo delle funzioni in materia di turismo dal Ministero per i beni e per le attività culturali e per il turismo (Mibact). Con dPCM 20 maggio 2021, n. 102, è stato adottato il regolamento di organizzazione del Ministero del turismo (Ministero del turismo), degli Uffici di diretta collaborazione e dell'Organismo indipendente di valutazione della *performance*. Con decreto ministeriale n. 1206 del 15 luglio 2021 (GU Serie Generale n. 194 del 14 agosto 2021) si è proceduto alla individuazione e attribuzioni degli uffici di livello dirigenziale non generale del Ministero del turismo, in attuazione dell'articolo 19, comma 1, del decreto del Presidente del Consiglio dei ministri 20 maggio 2021, n. 102. Il successivo decreto-legge 22 aprile 2023, n. 44, convertito con modificazioni dalla legge 21 giugno 2023, n. 74, all'art. 25, ha dettato ulteriori disposizioni in ordine all'organizzazione del Ministero del turismo che hanno modificato quanto inizialmente previsto dal decreto-legge 1° marzo 2021, n. 22, convertito, con modificazioni, dalla legge 22 aprile 2021, n. 55. Il decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri n. 177 del 30 ottobre 2023, attuativo del predetto decreto-legge n. 44 del 2023 ha sostituito e abrogato il menzionato dPCM n. 102 del 2021 e apportato modifiche organizzative del Ministero con una nuova articolazione degli uffici prevedendo la costituzione di una nuova Direzione generale, dell'Osservatorio nazionale del turismo e l'incremento della dotazione organica Ai sensi degli articoli 54-bis, 54-ter e 54-quater del decreto legislativo 30 luglio 1999, n. 300, come novellato dall'articolo 6, comma 2, lettera d) del decreto-legge 1° marzo 2021, n. 22, convertito, con modificazioni, dalla legge 22 aprile 2021, n. 55.

- CDR 6 - Direzione generale controllo, regolamentazione, acquisti, formazione e professioni turistiche, articolata in n. 4 uffici dirigenziali di livello non generale;
- CDR 7 - Direzione generale promozione, investimenti e innovazione per il turismo, articolata in n. 3 uffici dirigenziali di livello non generale;
- CDR 8 - Direzione generale tecnologia, retribuzione, digitalizzazione e statistica, articolata in n. 4 uffici dirigenziali di livello non generale.

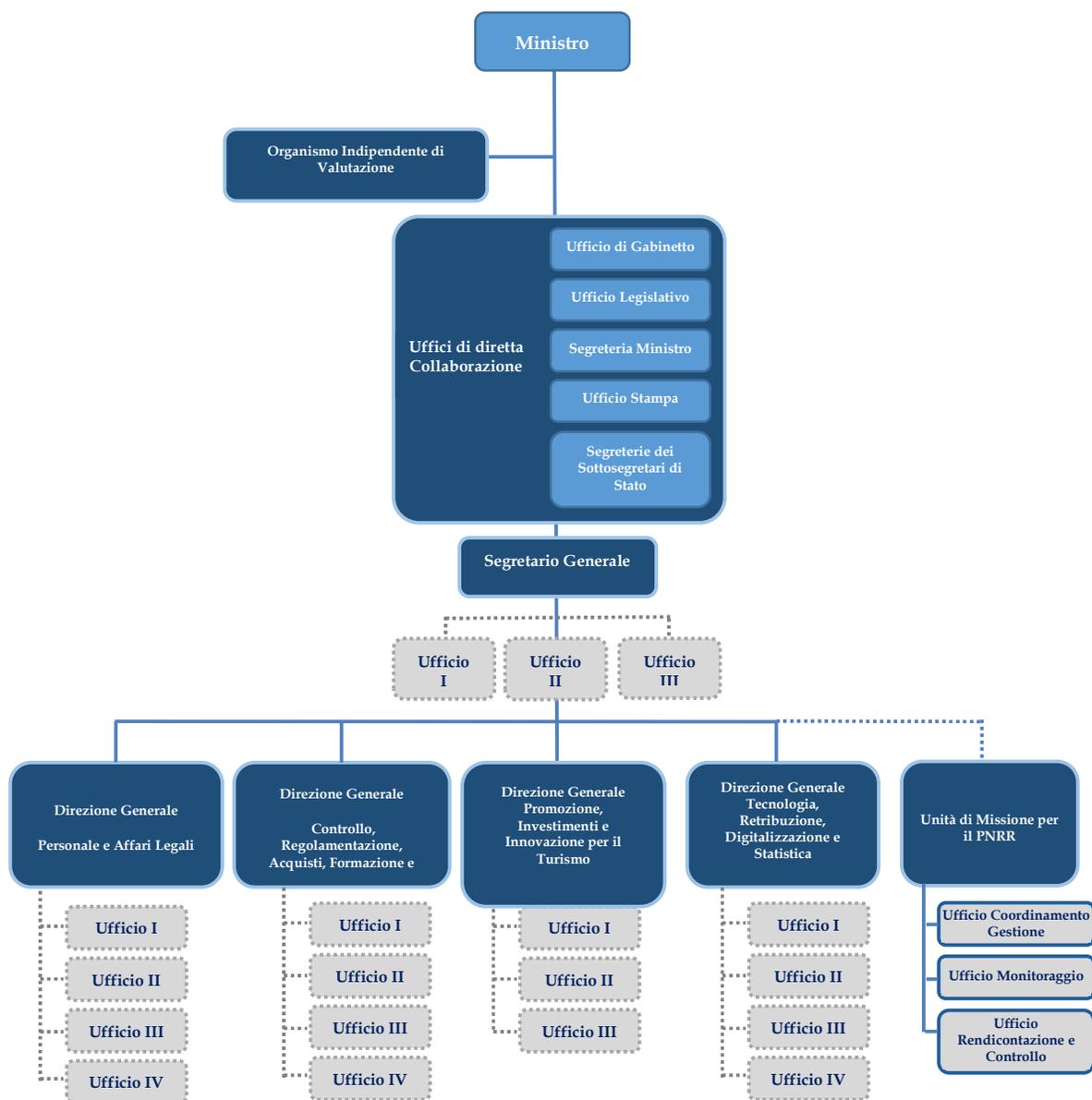
Presso in CDR n. 2 è collocata inoltre l'Unità di Missione⁵, articolata in 3 uffici dirigenziali di livello non generale, quale punto di contatto con il Servizio centrale per il PNRR, per l'espletamento degli adempimenti previsti dagli interventi a titolarità del Ministero del turismo. Supportano, infine, le attività del Dicastero la società in house Enit Spa, l'ente pubblico non economico Club Alpino italiano e il *Co.Na.G.A.I.* L'art. 8, comma 17, del decreto-legge 2 marzo 2024, n. 19⁶ ha inoltre previsto che il Ministero del turismo, per l'espletamento delle attività strumentali a quelle sopra richiamate, possa ricorrere a società direttamente e indirettamente controllate dallo Stato operanti nel settore informatico. Alla luce delle menzionate importanti innovazioni normative che lo hanno interessato, il Ministero del turismo è attualmente in fase di riorganizzazione, che troverà puntuale definizione nel corso del 2025 con l'adozione degli atti formali che porteranno alla operatività della nuova struttura, anche attraverso l'indizione di procedure concorsuali per il reclutamento del personale funzionale agli obiettivi di valore pubblico pianificati dai CDR.

⁵ Istituita ai sensi dell'articolo 8, comma 1 del decreto legge 31 maggio 2021, n. 77 convertito con modificazioni dalla legge 29 luglio 2021, n. 108.

⁶ L'art. 8, comma 17, del decreto-legge 2 marzo 2024, n. 19 ha disposto che "al fine di completare e accelerare la migrazione dei sistemi informativi del Ministero del turismo verso i servizi cloud del Polo strategico nazionale di cui all'[articolo 33-septies del decreto-legge 18 ottobre 2012, n. 179](#), convertito, con modificazioni, dalla [legge 17 dicembre 2012, n. 221](#), e all'[articolo 35 del decreto-legge 6 luglio 2020, n. 76](#), convertito, con modificazioni, dalla [legge 11 settembre 2020, n. 120](#), nell'ambito dell'investimento 1.1. «Infrastrutture digitali» della Missione 1, componente 1 «Migrazione al PSN - PAC pilota» del PNRR, di completare e accelerare la realizzazione degli investimenti di cui alla Missione 1, Componente 3 «Turismo e Cultura» del PNRR e, in particolare, dell'investimento 4.1. «*Tourism Digital Hub*» e dei servizi informatici connessi all'attuazione della riforma 4.1. della professione di guida turistica di cui alla [legge 13 dicembre 2023, n. 190](#), nonché di garantire la sicurezza, la continuità e lo sviluppo del sistema informatico e di assicurare l'interoperabilità e il consolidamento delle infrastrutture, il Ministero del turismo può ricorrere a società direttamente o indirettamente controllate dallo Stato operanti nel settore dei servizi informatici.".

Organigramma

La seguente figura individua l'organigramma del Ministero del turismo, ridefinito alla luce del dPCM n. 177 del 2023 e del citato decreto ministeriale n. 184611 del 10 settembre 2024.



Fonte: Direzione generale personale e affari legali.

Livelli di responsabilità organizzativa e posizioni organizzative

L'articolazione interna degli Uffici è declinata in strutture dirigenziali generali (Segretariato e Direzioni generali), a loro volta suddivise in unità organizzative di livello dirigenziale non generale, cui corrisponde l'articolazione della dotazione organica in due fasce dirigenziali (dirigenti di 1^a e 2^a fascia). Al 31 dicembre 2024, a

fronte di una dotazione organica di diritto di 30 dirigenti (7 dirigenti di I Fascia e 23 dirigenti di II fascia), la composizione del personale dirigenziale in servizio consta di 6 dirigenti generali (1 per ciascuno di CDR e per l'Unità di Missione e 12 dirigenti di II fascia ripartiti tra i CDR come segue:

Qualifiche	CDRI	CDR 2	CDR 3	CDR 6	CDR 7	CDR 8	PNRR	Totale
Dirigenti 1° fascia	0	1	1	1	1	1	1	6
Dirigenti 2° fascia	1	2	2	1	3	0	3	12
Totale dirigenti	1	3	3	2	4	1	4	18

Fonte: Direzione generale personale e affari legali

Dei sei dirigenti di prima fascia, uno (il Segretario generale) è appartenente ai ruoli del Ministero del turismo, quattro direttori generali sono in posizione di “comando in” e uno ha incarico, in quanto estraneo alla pubblica amministrazione (DG UDM-PNRR). Dei dodici dirigenti di seconda fascia in forza, tre sono appartenenti al ruolo del Ministero del turismo (uno in posizione di comando presso la Pcdm, uno in comando presso il Mipaaf e uno in aspettativa per incarico di Direttore generale presso il Mit), quattro sono in posizione di comando da altra amministrazione (Corte dei conti, Avvocatura dello Stato, Ministero degli interni e Ministero delle infrastrutture e trasporti) e 5 sono incaricati ai sensi dell’art. 19 comma 6 del d.lgs. n. 165 del 2001 con risorse a carico del Ministero del turismo. Al fine di consolidare la *governance* del Dicastero, con il presente Piano dei fabbisogni del personale sono state previste assunzioni per ulteriori cinque dirigenti di seconda fascia, oltre alla istituzione di dieci posizioni di elevata professionalità e di posizioni organizzative in numero da definire in sede di contrattazione integrativa.

2.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale

2.3.1 Rappresentazione della consistenza di personale al 31 dicembre 2024

Il personale di ruolo del Ministero del turismo ammonta a complessive cinquantadue unità. L’aumento rispetto all’esercizio precedente è dovuto anche all’assunzione di cinque unità di personale per scorrimento della graduatoria del concorso per funzionari e di sei unità di personale all’esito della procedura di stabilizzazione del personale assegnato all’Unità di Missione per il PNRR. Del personale di ruolo cinque unità sono in comando out e due risultano in aspettativa/fuori ruolo. Sono poi in servizio ventisette unità di personale in comando in (8 dirigenti e 19 unità di personale dei livelli) e 7 unità di personale sono impiegate a tempo determinato presso l’Unità di Missione per il PNRR di cui si dà separata evidenza nella tabella che segue (tre dei quali appartenenti alle aree che saranno stabilizzati nel 2025).

Tabella I Personale di ruolo e in comando al 31 dicembre 2024

	Personale di ruolo			Altro personale			Totale
		di cui in comando out	di cui Aspettativa fuori ruolo	Personale comando in*	Personale ex art. 19 comma 6	Unità di missione PNRR	
Dirigenti	Unità	Unità	Unità	Unità	Unità	Unità	
1 fascia	1	0	0	4	0	1	6
2 fascia	3	3	0	4	5	3	15
Totale dirigenti	4	3	0	8	5	4	21
Aree							
Area funzionari	30	0	1	12	0	3	45
Area assistenti	11	2	1	7	0	0	18
Totale aree	41	2	2	19	0	3	63
Totale complessivo	45	5	2	27	5	7	84

Fonte: Direzione generale personale e affari legali.

2.3.2 Distribuzione del personale del Ministero del turismo

La tabella che segue evidenzia, con riferimento al genere, una maggiore consistenza del personale femminile in raffronto con quello maschile nella distribuzione tra le varie qualifiche professionali e i singoli CDR.

	Donne	Uomini
Dirigenti	56%	44%
Elevate professionalità	-	-
-Funzionari	61%	39%
Assistenti	50%	50%
Operatori	-	-
Totale	57%	43%

Fonte: Direzione generale personale e affari legali

La tabella seguente riporta la distribuzione del personale, di ruolo e in servizio, presso ciascuna struttura ministeriale e presso l'Unità di Missione per il PNRR con contratti a tempo determinato.

Tabella II Personale dirigenziale e non dirigenziale in servizio presso strutture e Unità di Missione

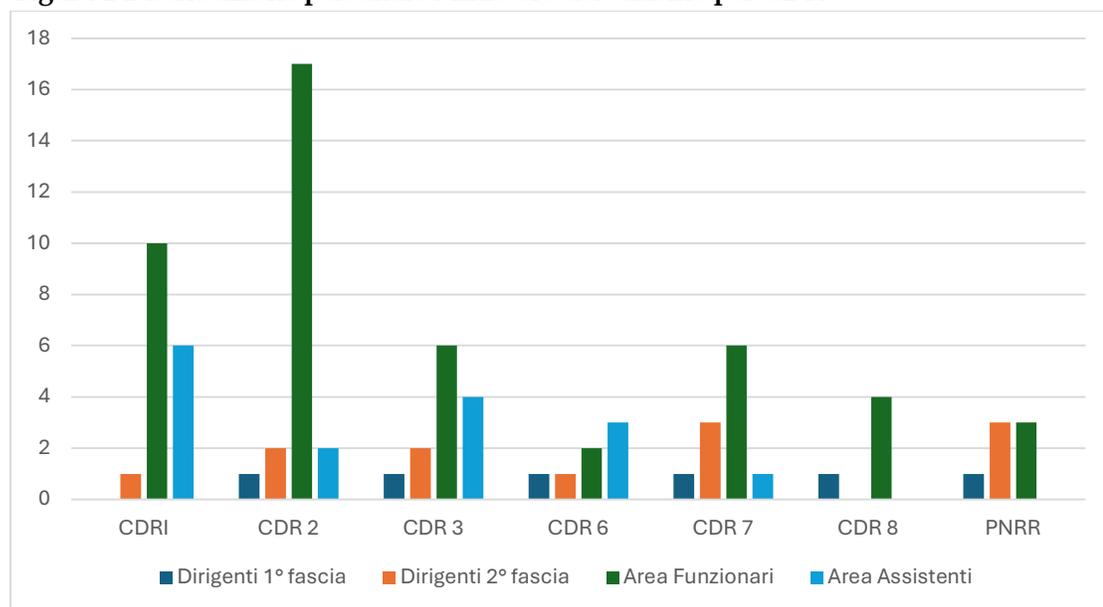
Qualifiche	CDRI	CDR 2	CDR 3	CDR 6	CDR 7	CDR 8	PNRR	Totale
Dirigenti 1° fascia	0	1	1	1	1	1	1	6
Dirigenti 2° fascia	1	2	2	1	3	0	3	12

Totale dirigenti	1	3	3	2	4	1	4	18
Area Funzionari	10	16	6	2	6	1	3	44
Area Assistenti	6	1	4	3	1	0	0	15
Totale Aree	16	17	10	5	7	1	3	59
Totale	17	20	13	7	11	2	7	77

Fonte: Direzione generale personale e affari legali.

Il numero del personale nella tabella II differisce da quello indicato nella tabella IV in quanto in essa non sono computate le sette unità di personale in *comando out* o aspettativa/fuori ruolo. Nel CDR 1 non è computato il personale con incarico e a tempo determinato ma solo personale di ruolo e in *comando in*.

Figura 2 Distribuzione personale Ministero del turismo per CDR



Fonte: Direzione generale personale e affari legali.

Il concetto di dotazione organica previsto dall'articolo 6 del decreto legislativo n. 165 del 2001, come riformato dall'articolo 4 del decreto legislativo n. 75 del 2017, supera la rigidità del tradizionale schema capitarario (per teste), introducendo una organizzazione che si risolve in un valore finanziario di spesa potenziale massima sostenibile, imposta come vincolo esterno dalla legge, che non può essere valicata dal Piano triennale del fabbisogno di personale (ex PTFP, ormai confluito nel PIAO). Fatta questa doverosa premessa, si evidenzia che la dotazione organica di diritto del Ministero del turismo - come individuata dalla Tabella A allegata al dPCM n. 177 del 2023 - è la seguente:

Tabella III Dotazione organica di diritto del Ministero del turismo dPCM n. 177 del 2023

Dirigenti	Unità
1 fascia	7
2 fascia	23
Totale dirigenti	30
Aree	
Area funzionari	208
Area assistenti	86
Totale Aree	294
Totale complessivo	324

Fonte: Direzione generale personale e affari legali.

Nelle sottostanti tabelle VII e 1, si espongono i valori finanziari di spesa potenziale massima per il Ministero del turismo derivante dalla dotazione organica di diritto (324 unità), che risulta pari ad euro 12.359.888,11, quale valore derivato dalla somma del totale del personale appartenente alle Aree (personale non dirigente) pari a euro 10.201.285,44 e del totale del personale dirigente pari a euro 2.158.602,67⁷. Il valore finanziario della dotazione organica di diritto è stato computato con i criteri fissati dall'articolo 6 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e dalle Linee guida emanate a luglio 2018⁸, e gli importi sono in linea con i contratti vigenti⁹. Con il presente PIAO, in linea con gli indirizzi e gli obiettivi impartiti con Atto di indirizzo del Ministro del turismo, si procede alla rimodulazione qualitativa e quantitativa della propria consistenza di personale in base ai fabbisogni programmati, garantendo la neutralità finanziaria della rimodulazione, tale da non arrecare maggiori oneri per la finanza pubblica. L'attuale piano prevede un articolato programma assunzionale di varie qualifiche e profili professionali, con l'obiettivo - non più rinviabile - di dotare il Ministero di

⁷ Si rammenta, al riguardo che la legge istitutiva del Dicastero, all'articolo 7, comma 12, reca, tra l'altro, l'autorizzazione ad assumere personale a tempo indeterminato fino a n.150 unità di personale non dirigenziale, di cui n.123 di area terza, n. 13 di area seconda e fino a 14 unità di personale dirigenziale di livello non generale mediante l'indizione di apposite procedure concorsuali pubbliche, o l'utilizzo di graduatorie di concorsi pubblici di altre pubbliche amministrazioni in corso di validità o mediante procedure di mobilità ex art. 30 del d.lgs n. 165 del 2001. A tal fine, ha autorizzato la spesa di euro 4.026.367 per l'anno 2021 e di euro 8.052.733 annui a decorrere dall'anno 2022, cui si provvede, mediante il ricorso alle facoltà assunzionali trasferite dal Ministero per i beni e le attività culturali e per il turismo e, per l'importo euro 739.195 per l'anno 2021 e per l'importo di euro 4.519.275 annui a decorrere dall'anno 2022, ai sensi dell'art.11. Per le esigenze di reclutamento del Ministero del turismo è stato successivamente disposto l'incremento della dotazione organica di 75 unità funzionari e di 60 unità assistenti e l'incremento finanziario di euro 4.741.284 per l'anno 2023 e di euro 7.111.925 annui a decorrere dall'anno 2024 per le assunzioni a tempo indeterminato e di euro 1.021.001 per l'anno 2023 e di euro 64.101 annui a decorrere dall'anno 2024 per le spese di funzionamento.

⁸ «Linee di indirizzo per la predisposizione dei piani di fabbisogni di personale da parte delle pubbliche amministrazioni», adottate con decreto del Ministro per la Semplificazione e la Pubblica Amministrazione 8 maggio 2018, pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale n. 173/2018, come aggiornate ed integrate con le «Linee di indirizzo per l'individuazione dei nuovi fabbisogni professionali da parte delle pubbliche amministrazioni», adottate con decreto interministeriale del 22 luglio 2022.

⁹ Ccnl 2022-2024 Area Funzioni Centrali, sottoscritto il 27 gennaio 2025 per il personale non dirigenziale e il 16 settembre 2023 per il personale dirigenziale.

risorse umane stabili e professionalmente specializzate, necessarie al conseguimento degli obiettivi prefissati dalla missione istituzionale.

In linea con quanto previsto dal nuovo ordinamento professionale (cfr. decreto legge n. 80 del 2021 e CCNL Funzioni centrali 2022-2024), è istituita l'Area delle elevate professionalità caratterizzata da elevata autonomia e responsabilità, che possa da un lato convincere le migliori professionalità presenti sul mercato del lavoro a prendere in considerazione l'impiego pubblico, dall'altro creare un possibile sbocco professionale per i funzionari già presenti nell'amministrazione, valorizzandone le competenze nelle more della puntuale ridefinizione dei propri assetti organizzativi interni, mediante analisi dei processi di lavoro cui affidare la responsabilità, la definizione dei profili di ruolo, il grado di autonomia gestionale da attribuire a ciascuna elevata professionalità, la strutturazione dei rapporti con i collaboratori e la dirigenza.

La tabella seguente riporta la scoperta di complessive n. 279 unità di personale di varie qualifiche (281 nel 2023), rispetto alla dotazione organica di diritto del Ministero del turismo determinata dal richiamato dPCM n. 177 del 2023 in 324 unità.

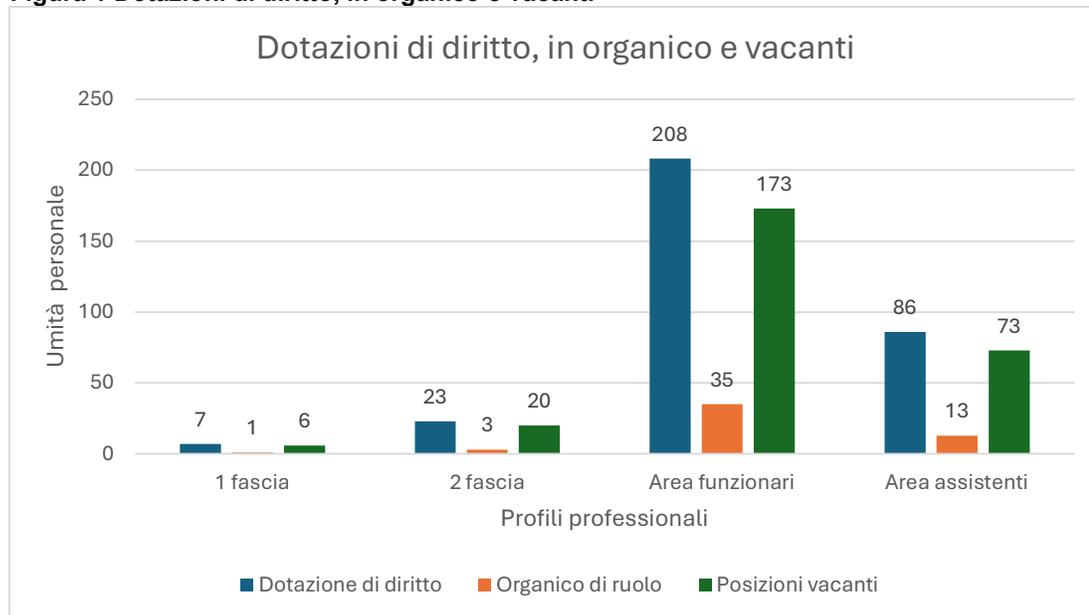
In particolare, l'Area dei dirigenti evidenzia una scoperta di organico per 26 unità (27 nel 2023), l'Area dei funzionari registra uno scostamento di n. 178 unità (183 nel 2023), mentre l'area degli assistenti fa rilevare uno scostamento di n. 75 unità (71 nel 2023).

Tabella IV Scopertura della dotazione organica di diritto del Ministero del turismo

	Dotazione di diritto	Organico di ruolo	Posizioni vacanti
1 fascia	7	1	6
2 fascia	23	3	20
Area funzionari	208	30	178
Area assistenti	86	11	75
Totale aree	294	41	253
Totale complessivo	324	45	279

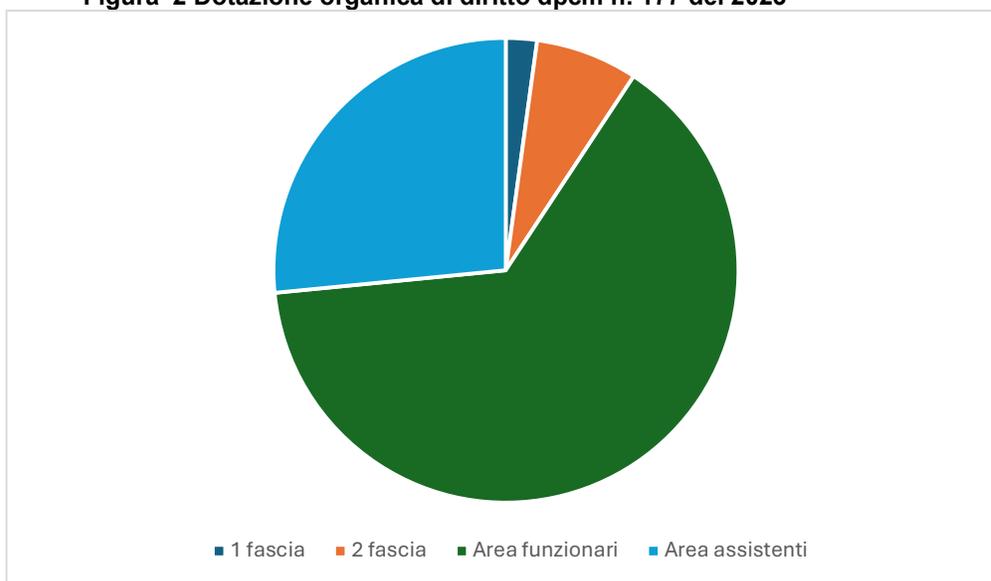
Fonte: Direzione generale personale e affari legali.

Figura 1 Dotazioni di diritto, in organico e vacanti



Fonte: Direzione generale personale e affari legali.

Figura 2 Dotazione organica di diritto dpcm n. 177 del 2023



Fonte: Direzione generale personale e affari legali.

La spesa del personale grava sui seguenti capitoli del bilancio di previsione del Ministero del turismo: CDR 1 - Gabinetto e Uffici di diretta collaborazione all'opera del Ministro sui capitoli 0106PG04 e 0106PG04; CDR 2 - Segretariato Generale sul capitolo 2001; CDR 3 - Direzione generale personale e affari legali sul capitolo 3001; CDR 6 - Direzione generale controllo, regolamentazione, acquisti, formazione e professioni turistiche sul capitolo 4001; CDR 7 - Direzione generale promozione, investimenti e innovazione per il turismo sul capitolo 5001; CDR 8 -

Direzione generale tecnologia, retribuzione, digitalizzazione e statistica sul capitolo 6001. La tabella seguente evidenzia le risorse autorizzate dalla legge per le assunzioni.

Tabella V Autorizzazioni spesa di legge per assunzioni

Riferimento normativo	numero assunzioni	dirigenti		funzionari	Assistenti	Spese					Note	
		1 fascia	2 fascia			2021	2022	2023	2024	2025		
art.7c.12-DL n.22 del 2021 conv. l. n. 55 del 2021	150	0	14	123	13	4.026.367	8.052.733					
						739.195	4.519.275					facoltà assunzionali da MIBACT
art. 1 c.6 e 13 lett.p - DL n.44 del 2023 conv.L 74 del 2023	141	2	4	75	60			4.741.284	7.111.925			
art.18 c.8 del CCNL funzioni centrali 2019-2021 budget cessazioni 2023									170.019			
art.18 c.8 del CCNL funzioni centrali 2019-2021 budget cessazioni 2024									185.875			
art.18 c.8 del CCNL funzioni centrali 2019-2021 budget cessazioni 2025									71.802,85			

Fonte: Direzione generale personale e affari legali.

Il Ministero del turismo, tenuto conto degli obiettivi indicati dalle Direttive del Ministro, con il presente Piano intende operare la rimodulazione qualitativa e quantitativa della propria consistenza di personale in base ai richiamati fabbisogni programmati, garantendo la neutralità finanziaria della rimodulazione, tale da non arrecare maggiori oneri per la finanza pubblica. Si prevede, in particolare, l'istituzione dell'Area delle elevate professionalità, ai sensi del decreto-legge n. 80 del 2021 e del CCNL 2019 - 2021, per n. 8 unità di personale da assumersi mediante pubblico concorso e progressioni verticali e dell'Area degli operatori per complessive n. 4 unità di personale appartenenti alle categorie protette da assumersi

mediante procedura selettiva ai sensi della legge n. 68 del 1999. La dotazione organica è, al contempo, diminuita di n. 4 unità di personale appartenente all'Area dei funzionari e di n. 23 unità di personale appartenente all'Area degli assistenti. Le nuove unità di personale andranno ad inserirsi nei singoli CDR nel rispetto del citato valore di spesa potenziale massima e in coerenza con le scoperture emerse attraverso la rilevazione del fabbisogno di personale. La dotazione organica - come rimodulata - passa da 324 unità a 309 unità di personale (- 15 unità) come evidenziato dalla tabella seguente.

Tabella VI Dotazione organica rimodulata.

Dirigenti	Attuale	Rimodulata	Var. Ass.
1 fascia	7	7	0
2 fascia	23	23	0
Totale dirigenti	30	30	0
Aree			0
Elevate professionalità	0	8	8
Area funzionari	208	204	-4
Area assistenti	86	63	-23
Operatori	0	4	4
Totale Aree	294	279	-15
Totale complessivo	324	309	-15

Come si evince dal confronto dei valori finanziari delle tabelle 1 (valore finanziario della dotazione organica di diritto) pari ad euro 13.831.506,11 e della tabella 1 bis (Riduzione Dotazione organica LB 2025) di euro 13.769.547,84, la nuova rimodulazione della dotazione organica è effettuata nel rispetto del valore di spesa potenziale massima derivato dalla dotazione organica di diritto, che risulta inferiore di euro 718.059,25 rispetto al nuovo limite di spesa come rideterminato alla luce della legge di bilancio per il 2025.

2.3.3 Fabbisogno di personale: assunzioni programmate 2025 - 2027

Con riferimento alla tabella n. 4.2 (Assunzioni anno 2025), si prevede, alla luce del nulla osta espresso dal Dipartimento della funzione pubblica - Ufficio per i concorsi e il reclutamento (nota prot. n. 430825 del 10 dicembre 2024) e della comunicazione dell'assenza di personale in disponibilità (nota prot. n. 500753 del 30 dicembre 2024), di porre in essere concorsi pubblici finalizzati al reclutamento di complessive quindici unità di qualifica dirigenziale di seconda fascia (8 dirigenti saranno reclutati mediante adesione al X Corso concorso SNA e i restanti mediante concorso o conferimento di incarichi ai sensi dell'art.19 del d.lgs. n. 165 del 2001). Nelle more dell'espletamento delle richiamate procedure concorsuali al fine di salvaguardare il buon andamento è in fase di espletamento la procedura (prot. Segretariato generale n. 483796 del 24 dicembre 2024) per il conferimento di incarichi dirigenziali per complessive 18 unità di personale (ai sensi dell'art. 19 del d.lgs. n. 165 del 2001 e dell'articolo 7, comma 13, del decreto-legge n. 22 del 2021,

come modificato dall'art. 8, comma 10, del decreto legge n. 13 del 2023). Si prevede, inoltre, il reclutamento di 8 elevate professionalità (4 unità mediante progressione verticale), n. 162 unità di personale con la qualifica di funzionario (n.158 mediante concorso e n. 4 unità mediante progressioni verticali), 40 unità di personale con la qualifica di assistente. È prevista, nel corso del 2025, la conclusione delle procedure concorsuali per la stabilizzazione delle ultime 3 unità di personale funzionario assunto a tempo determinato presso l'Unità di Missione per il PNRR.

Saranno realizzate anche progressioni verticali in deroga per n. 4 unità dall'Area Assistenti all'Area Funzionari.

Prima dei concorsi sarà bandita una procedura di interpello pubblico per inquadramento nei ruoli del personale già in posizione di comando presso il Ministero del turismo ai sensi dell'articolo 30, comma 2 bis, del d.lgs. n. 165 del 2001.

Le unità potenzialmente da assumere nel 2025 ammontano a complessive **221 unità**. Come evidenziato dalla Tabella n. 5 (Prospetto di verifica del tetto di spesa), il valore finanziario al 31 dicembre 2024 del personale presente in servizio, ammonta ad euro 3.140.827,62, quello delle assunzioni *ex lege* programmate nel 2025 ad euro 8.492.431,41, quello relativo al personale in "comando out" a euro 267.543,72, mentre il valore finanziario delle assunzioni 2025 su budget già autorizzato da dpcm è di euro 176.030,22. Il valore finanziario complessivo risultante è di euro 12.234.346,34, inferiore al valore finanziario della dotazione organica rimodulata al 1° gennaio 2025 di euro 13.831.506,11 ridotto del 25 per cento del budget cessazioni 2024 ai sensi della legge di bilancio per il 2025.

Le sopra richiamate assunzioni, come evidenziato nelle Tabelle da 1 a 5 nel file Tabella Piao 2025 – 2027 in formato *excel* (nella versione che si allega trasmesse da Igop e Dfp sono state aggiornate alla luce dell'avvenuta sottoscrizione definitiva il 27 gennaio 2025 del CCNL Funzioni centrali 2022 - 2024) saranno effettuate attingendo ai risparmi da turn over e alle risorse *ex lege* (cfr Tabella VII supra), tenendo conto di quanto previsto dalla normativa¹⁰ e delle indicazioni fornite dall'Igop e dal Dipartimento della funzione pubblica.

¹⁰ Legge 30 dicembre 2024, n. 207, articolo 1, comma 823, secondo il quale "All'articolo 3, comma 1, della legge 19 giugno 2019, n. 56, sono aggiunti, in fine, i seguenti periodi: «Per le amministrazioni di cui al primo periodo con più di 20 dipendenti in servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato, la percentuale ivi prevista è pari al 75 per cento per l'anno 2025 e al 100 per cento a decorrere dall'anno 2026. Le disposizioni del terzo periodo non si applicano al personale togato delle magistrature e agli avvocati e procuratori dello Stato per i quali, a decorrere dall'anno 2025, le assunzioni sono consentite sino al 100 per cento delle unità cessate nell'anno precedente», nonché decreto-legge 27 dicembre 2024, n. 202, articolo 1, comma 1, il quale dispone che "All' articolo 35, comma 4, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, sono aggiunti in fine i seguenti periodi: «A decorrere dall'anno 2025, le facoltà assunzionali autorizzate con il decreto di cui al secondo periodo hanno una validità non superiore a tre anni. Tali facoltà assunzionali, ivi incluse quelle derivanti da speciali disposizioni di legge, alla scadenza non possono essere prorogate. In via transitoria, le facoltà assunzionali non ancora esercitate relative ad annualità pregresse all'anno 2025, già autorizzate o da autorizzare con il suddetto decreto, ivi comprese quelle previste da speciali disposizioni di legge, che giungono a scadenza alla data del 31 dicembre 2024, sono esercitate entro e non oltre il 31 dicembre 2025 e non possono essere prorogate.»".

La tabella che segue ricapitola il totale dei posti che residueranno al 31 dicembre 2025 all'esito dell'attuazione del presente piano assunzionale.

Tabella VII Posti residui all'esito dell'espletamento delle procedure previste dal Piao

Qualifica	Dirigenti I fascia	Dirigenti II fascia	Elevate professionalità	Funzionari	Assistenti	Modalità	Operatori
Posti in dotazione organica al 31.12.2024	7	23	0	208	86		0
Presenti di ruolo al 31.12.2024	1	3	0	22	12		0
Comandati in al 31.12.2024	4	0	0	13	9		0
Comandati out al 31.12.2024	0	3	0	0	2		0
Incarichi dirigenziali Art. 19 c. 6 d.lgs. n. 165/2001	0	7	0	0	0		0
Incarichi dirigenziali art. 19 c. 5 bis d.lgs. n. 165/2001	0	4	0	0	0		0
Totale posti vacanti al 1 gennaio 2025	2	20	0	173	65		0
Posti in dotazione organica rimodulata al 1.01.2025	7	23	8	204	63		4
Presenti di ruolo al 1.01.2025	1	3	0	35	12		0
Assunzioni anno 2025 su turn over (già autorizzato e da autorizzare) e ex lege	0	11	8	162	40	C-I - PV - STAB	0
Posti vacanti turn over su monte salari 2025*	0	0	0	0	0		
Unità acquisite con mobilità neutrale 2025	0	0	0	0	0		
Totale posti residui al 31.12.2025	6	9	0	7	11		4

Fonte: Direzione generale personale e affari legali e Mef Igop.

Legenda: C: Concorsi; M: Mobilità; PV: progressioni verticali; Stab: stabilizzazioni.

Alla luce di quanto evidenziato, nel caso non residuassero posti disponibili in dotazione organica all'esito dell'espletamento delle procedure concorsuali previste dal Piano, l'Amministrazione procederà prima dell'assunzione delle nuove unità di personale a tempo indeterminato alla revoca dei comandi o degli incarichi al fine di consentire la disponibilità dei posti. A tal fine, è opportuno evidenziare che l'articolo 7, comma 13, del decreto legge n. 22, del 2021, come modificato dall'art. 8, comma 10, del decreto legge n. 13, del 2023 dispone che "Nelle more della conclusione delle procedure concorsuali per il reclutamento del personale dirigenziale, fino al 31 dicembre 2026, per il conferimento di incarichi dirigenziali di livello generale presso il Ministero del turismo, non si applicano i limiti percentuali di cui all'articolo 19, comma 5-bis, del decreto legislativo 30 marzo 2001,

n. 165, e, per il conferimento di incarichi dirigenziali di livello non generale, i limiti percentuali di cui all'articolo 19, commi 5-bis e 6, sono elevati rispettivamente fino al 50 e al 30 per cento. I predetti incarichi dirigenziali di livello non generale cessano all'atto dell'assunzione in servizio, nei ruoli del personale del Ministero del turismo, dei vincitori delle predette procedure concorsuali.”

2.3.4 Organizzazione del lavoro agile

Il Ministero del turismo riconosce nel lavoro agile uno strumento funzionale alla realizzazione di una organizzazione del lavoro più efficiente e produttiva, in un’ottica di incremento della performance e di valorizzazione delle competenze, anche attraverso la promozione della conciliazione dei tempi di vita e di lavoro. Il lavoro agile, alla luce del superamento dell’emergenza pandemica, riveste il ruolo di strumento organizzativo di prioritaria importanza per il benessere del lavoratore, ancor più per le pubbliche amministrazioni che, come il Ministero del turismo, insistono sul territorio di Roma Capitale nell’ambito dell’anno giubilare.

L’Amministrazione, pertanto, nelle more della concreta applicazione del CCNL - Funzioni Centrali - 2022-2024, sottoscritto in via definitiva il 27 gennaio 2025, che ha introdotto novità rilevanti in materia di lavoro agile, ha ritenuto, a valle di un confronto con le OO.SS., di prorogare l’efficacia degli accordi individuali attualmente stipulati con il personale dipendente, secondo la disciplina dettata dal regolamento adottato a firma del Segretario Generale con prot. 10185 del 5 agosto 2022, compatibilmente con le prioritarie esigenze istituzionali di sviluppo e sostegno del settore turistico.

L’accesso al lavoro agile può essere accordato dal datore di lavoro previa richiesta da parte del dipendente. L’organizzazione del lavoro agile è demandata, fermi restando gli obblighi previsti dalla legge e dalla contrattazione collettiva, ai singoli datori di lavoro che definiscono le modalità di gestione del personale e le modalità attuative del lavoro agile. Il datore di lavoro e il lavoratore sottoscrivono un accordo individuale “ad personam” - come indicato nella Direttiva del Ministro della pubblica amministrazione del 29 dicembre 2023 - nell’ambito del quale si stabiliscono le condizioni, gli obiettivi e le modalità dell’espletamento della prestazione lavorativa. L’implementazione dell’accesso a tale modalità di lavoro si iscrive a pieno titolo tra gli strumenti atti a sviluppare una cultura gestionale orientata al risultato, nonché a promuovere lo sviluppo di competenze organizzative e digitali, limitando il *digital divide*.

2.3.5 Formazione del personale

La formazione e lo sviluppo delle conoscenze, delle competenze e delle capacità del personale rappresentano per il Ministero del turismo uno strumento fondamentale per la gestione delle risorse umane in un’ottica di accrescimento delle competenze professionali del personale e di valorizzazione del capitale umano.

Come evidenziato nella Direttiva recante “Pianificazione della formazione e sviluppo delle competenze funzionali alla transizione digitale, ecologica e amministrativa promosse dal PNRR”, emanata dal Ministro per la Pubblica Amministrazione in data 24 marzo 2023, “fare formazione non significa solo dotare i nostri dipendenti delle conoscenze e degli strumenti informatici adeguati. Vuol dire, innanzitutto, garantire un processo di aggiornamento continuo, capace di mettere il personale nelle condizioni di affrontare al meglio le complesse sfide dell’innovazione, in modo che la macchina amministrativa possa continuare a guidare il Paese verso la crescita e lo sviluppo”.

Le Pubbliche Amministrazioni devono garantire a ciascun dipendente almeno 24 ore di formazione all’anno, arrivando quindi a circa tre giornate lavorative su base annua da dedicare all’accrescimento delle competenze.

D’altro canto, per il dipendente, la formazione è al tempo stesso un diritto e un dovere, da considerare a tutti gli effetti come un’attività lavorativa che impatta sulla carriera, e per le amministrazioni un investimento, e non un costo. La partecipazione ai corsi fa parte della valutazione individuale e conta ai fini delle progressioni professionali all’interno della stessa area e tra le aree o qualifiche diverse.

Le priorità di investimento in ambito formativo per il Ministero del turismo, anche alla luce delle assunzioni dallo stesso programmate nell’ambito temporale di riferimento, si articolano:

- nello sviluppo, diffuso e strutturale, delle competenze del personale di ruolo, funzionalmente alla realizzazione della transizione digitale, amministrativa ed ecologica delle amministrazioni promosse dal PNRR, nonché all’accompagnamento e al supporto alle differenti e complesse funzioni svolte dalle Direzioni generali;
- nella strutturazione di percorsi di formazione iniziale per l’inserimento del personale neoassunto, allo scopo di fornire competenze e conoscenze. Tali percorsi si articoleranno in processi di mentoring a supporto di un proficuo inserimento all’interno dell’amministrazione, seguiti da una formazione, in un primo momento, trasversale sull’attività che rappresentano il core business dell’amministrazione, e, successivamente all’assegnazione all’interno delle diverse Unità dirigenziali di livello generale in cui si articola il Ministero, specifica a supporto del ruolo che verrà ricoperto;
- nell’implementazione e nello sviluppo delle soft skills, ovvero delle competenze trasversali, alle quali è riconosciuta crescente importanza, legate alla leadership, al lavoro di team, alla capacità di adattamento al cambiamento, ecc..

La presente sottosezione illustra, nell'ambito delle priorità esplicitate, gli obiettivi programmatici, i destinatari e il contenuto dell'attività di formazione.

Il contenuto di tale documento, pertanto, viene redatto tenendo conto della mission istituzionale e dei feedback emersi dalla fruizione delle opportunità formative offerte, in un'ottica di crescente aderenza alle emergenti esigenze di natura più strettamente operativa.

Come anticipato, nell'ambito delle funzioni e dei compiti istituzionali assegnati dal Legislatore al Ministero in materia di turismo, il Dicastero cura la programmazione, il coordinamento e la promozione delle politiche turistiche nazionali, i rapporti con le Regioni per lo svolgimento delle funzioni di propria competenza in tema di elaborazione e attuazione di piani di sviluppo delle politiche turistiche e ricettive nazionali e i progetti di sviluppo del settore turistico, le relazioni con l'Unione europea e internazionali nel settore turistico, fatte salve le competenze del Ministero degli affari esteri e della cooperazione internazionale. Il Dicastero cura altresì i rapporti con le associazioni di categoria, le imprese turistiche, le associazioni dei consumatori, svolgendo le funzioni di propria competenza nell'ambito della promozione delle iniziative volte al potenziamento dell'offerta turistica e al miglioramento dei servizi turistici e ricettivi, anche con riferimento alle fiere e all'agriturismo, in raccordo con le Regioni, gli enti territoriali e gli enti vigilati.

Fra le attribuzioni del Ministero del turismo, rientrano inoltre la gestione e la programmazione degli interventi di propria competenza nell'ambito dei fondi strutturali, la promozione degli investimenti all'estero e in Italia, anche per lo sviluppo di iniziative di assistenza e tutela dei turisti. La vocazione istituzionale e la mission del Dicastero ne orientano le attività caratteristiche verso il perseguimento di strategie aventi ad oggetto la promozione e il potenziamento delle politiche di promozione turistica del paese, anche attraverso relazioni continue avviate con le istituzioni europee e gli enti internazionali operanti nel settore del turismo, con le Regioni e gli enti locali, le associazioni rappresentative di categoria nel settore turistico, le imprese e le agenzie turistiche, le associazioni dei consumatori interessate.

Alla luce dell'adozione del d.m. 20 settembre 2024 "Individuazione e attribuzioni degli uffici di livello dirigenziale non generale del Ministero del turismo", la formazione del personale sarà focalizzata sulle seguenti aree tematiche e sui relativi ambiti didattici:

Tabella VIII Formazione: aree tematiche e ambiti didattici

Area Tematica	Ambito Didattico
Gestione economica, finanziaria e tributaria nella PA	Diritto tributario
	Finanza e bilancio pubblico
	Flussi statistici, Big Data e Data Science
Governance Pubblica	Monitoraggio, valutazione delle politiche pubbliche e <i>anticipatory governance</i>
Innovazione digitale e sostenibilità ambientale	Sostenibilità ambientale e transizione ecologica
	Trasformazione digitale e Intelligenza Artificiale
Internazionalizzazione e Unione europea	Formazione linguistica avanzata per la PA
	Politiche europee, gestione dei fondi comunitari e PNRR
Management pubblico e Leadership	Comunicazione
	Lavoro pubblico
	Leadership nella PA
	Valutazione della <i>performance</i> e sviluppo del capitale umano
Regolamentazione amministrativa	Appalti e contratti pubblici
	Cultura amministrativa
	Cultura dell'integrità
Scienze turistiche	Turismo

Fonte: Direzione generale personale e affari legali e Mef Igop

Con circolare n. 402124 del 2024, l'Ufficio I della Direzione del personale e degli affari legali ha avviato una rilevazione dei fabbisogni formativi del personale del Ministero, al fine di intercettare le reali esigenze e migliorare la qualità delle attività proposte. Alla luce dei riscontri ricevuti è emersa la necessità di implementare l'offerta formativa in materia di: management pubblico e leadership; regolamentazione amministrativa; gestione economica, finanziaria e tributaria nella PA; innovazione digitale e sostenibilità ambientale; internazionalizzazione e Unione Europea e scienze turistiche. Una particolare attenzione viene riservata ai seguenti ambiti: comunicazione; lavoro pubblico; cultura amministrativa e cultura dell'integrità; finanza e bilancio pubblico; flussi statistici, big data e data science; trasformazione digitale e intelligenza artificiale; formazione linguistica avanzata per la PA; politiche europee, gestione dei fondi comunitari, PNRR e turismo. Inoltre, una formazione adeguata consente di raggiungere una serie di significativi obiettivi nel contrasto alla corruzione. Pertanto, il Ministero del turismo fornirà, avvalendosi della Scuola Nazionale dell'Amministrazione, della Piattaforma *Syllabus*, nonché, in caso di necessità, di ulteriori enti erogatori di corsi di formazione, opportunità didattiche e di approfondimento dedicate specificamente alla prevenzione della

corruzione e alla trasparenza, tenendo anche conto dell'obbligo di formazione sui temi dell'etica (art. 15, co. 5-bis, del d.P.R. 62/2013).

Gestione e valutazione della formazione

Come anticipato, l'erogazione dei corsi è realizzata prevalentemente attraverso la Scuola nazionale dell'Amministrazione, ente formatore istituzionale per le Pubbliche Amministrazioni centrali, con la quale l'Ufficio I della Direzione del personale e degli affari legali, al quale compete tra l'altro l'interlocuzione con la SNA e con enti e altre scuole di formazione del personale pubblico al fine di garantire il soddisfacimento dei fabbisogni formativi del Ministero, potrà concordare corsi specifici da dedicare al personale, nonché i periodi e le modalità di erogazione.

Qualora taluni corsi non siano fruibili attraverso l'offerta formativa SNA, l'Ufficio competente individuerà le modalità di docenza più opportuna, optando per l'erogazione di formazione con docenti interni (qualora vi sia la disponibilità di adeguate professionalità acquisite nell'ambito tematico-disciplinare oggetto dell'intervento formativo e alle capacità didattiche possedute) ovvero provvederà all'acquisto dei corsi necessari presso altri Enti formatori, compatibilmente con la disponibilità di risorse finanziarie appostate sui capitoli di bilancio dedicati alla formazione del personale.

Il processo di formazione e valorizzazione del personale sarà oggetto di una costante disamina volta, a monte, a individuare finalità, criteri e strumenti di valutazione, nonché, a valle, a valutare i livelli dell'apprendimento e il gradimento dei discenti.

Le strategie di formazione del personale potranno essere oggetto di variazione anche all'esito delle indicazioni fornite dal Ministero dell'economia e delle finanze - Ispettorato Generale per gli Ordinamenti del Personale e l'Analisi dei costi del lavoro pubblico e la Presidenza del Consiglio dei ministri - Dipartimento funzione pubblica, alla luce delle modifiche legislative introdotte con legge 30 dicembre 2024, n. 207.

3. Monitoraggio

In questa sezione sono indicate le modalità di governance del processo di stesura e le modalità di monitoraggio del PIAO che il Dicastero prevede di attivare, al fine di garantire le finalità di coerenza ed armonizzazione degli strumenti di programmazione.

Governance del PIAO

L'interdisciplinarietà e l'innovatività di questo strumento di programmazione rende necessario prevedere una modalità di governance in grado di garantire sinergia e complementarità in fase di progettazione del format del documento, stesura e collazione dei diversi contributi, verifica della sua coerenza con le prescrizioni normative e con le priorità dell'Amministrazione.

Monitoraggio del PIAO

Di seguito sono indicati i soggetti coinvolti e le modalità di monitoraggio previste.

Sezione/Sottosezione	Soggetto che sovrintende il controllo	Modalità
Valore pubblico	Organismo Indipendente di Valutazione	Verifica annuale dei risultati nella Relazione sulla Performance
Performance	Organismo Indipendente di Valutazione	Verifica semestrale
Rischi corruttivi e trasparenza	RPCT	Relazione annuale sull'attuazione delle misure
	Organismo Indipendente di Valutazione	Verifica annuale rispetto adempimenti trasparenza su indicazioni A.N.AC.
Struttura organizzativa	Organismo Indipendente di Valutazione	Al variare del modello organizzativo
Lavoro agile	Organismo Indipendente di Valutazione	Verifica annuale dei risultati nella Relazione sulla Performance
Piano triennale dei fabbisogni del personale	Organismo Indipendente di Valutazione	Verifica della coerenza con obiettivi di performance annuali – verifica triennale

SECRETARIATO GENERALE							
Obiettivo strategico	1. Coordinamento dell'azione amministrativa e delle attività delle Direzioni generali in attuazione degli indirizzi del Ministro						
Area di intervento	Obiettivo operativo	Peso	indicatore				
			descrizione	metodo di calcolo	tipo	baseline	valore atteso
Coordinamento delle attività	Esame, condivisione e coordinamento, sotto il profilo procedimentale e provvedimentale, delle attività di ogni Direzione generale, degli investimenti e degli interventi di innovazione per la valorizzazione dell'offerta turistica, della comunicazione, della gestione unificata della spesa e dell'affidamento di beni e servizi	20%	Conseguimento degli obiettivi strategici assegnati alle unità dirigenziali	percentuale	Indicatore di output	Conseguimento degli obiettivi assegnati alle Direzioni generali	95%
	Programmazione strategica e verifica dell'attuazione delle direttive ministeriali e del Piano integrato di attività e organizzazione	5%					
Obiettivo strategico	2. Potenziamento della capacità amministrativa						
Area di intervento	Obiettivo operativo	Peso	indicatore				
			descrizione	metodo di calcolo	tipo	baseline	valore atteso
Gestione del bilancio	Supporto alla definizione della politica finanziaria del Ministero del turismo	10%	Gestione della programmazione economico-finanziaria e delle fasi del ciclo di bilancio	percentuale	Indicatore di output	Conseguimento degli obiettivi assegnati	100%
	Analisi, valutazione e revisione della spesa	10%	Raggiungimento obiettivi di risparmio di spesa di cui all'allegato 1 del D.p.c.m. 7 agosto 2023	quantitativo	Indicatore di output	1.100.000€ (in conto capitale max 300.000 €)	Realizzazione obiettivo
Gestione del bilancio	Riduzione dei tempi di pagamento	10%	Rispetto indicatore di riparto medio dei pagamenti (IRP) elaborato mediante la PCC della RGS	temporale	Indicatore di output	30 giorni	≤ 0

Obiettivo strategico	4. Diffusione di una strategia economica multilivello per il settore						
Area di intervento	Obiettivo operativo	Peso	indicatore				
			descrizione	metodo di calcolo	tipo	baseline	valore atteso
Coordinamento delle attività	Coordinamento delle attività necessarie ad attivare azioni settoriali negli ambiti di cui al Piano strategico di sviluppo per il turismo	10%	Grado di attuazione e contestuale aggiornamento	percentuale	Indicatore di output	Aggiornamento PST	90%
Obiettivo strategico	5. Elaborazione di strategie di promozione e di rilancio della competitività del settore turistico e ricettivo dell'Italia sullo scenario internazionale						
Area di intervento	Obiettivo operativo	Peso	indicatore				
			descrizione	metodo di calcolo	tipo	baseline	valore atteso
Coordinamento delle attività	Coordinamento delle attività in ambito internazionale per l'elaborazione delle strategie di promozione e di rilancio del turismo sullo scenario internazionale	5%	Attivazione di strategie di rilancio del settore turistico e ricettivo dell'Italia sullo scenario internazionale	percentuale	Indicatore di output	incontri organizzati/ incontri programmati	90%
Obiettivo strategico	10. Produzione di informazioni statistiche di settore						
Area di intervento	Obiettivo operativo	Peso	indicatore				
			descrizione	metodo di calcolo	tipo	baseline	valore atteso
Statistica	Funzionamento dell'Osservatorio nazionale del turismo	10%	Coordinamento informativo statistico e informatico dell'Osservatorio nazionale del turismo	quantitativo	Indicatore di output	Rilevazioni statistiche di settore	Disponibilità dei dati e delle informazioni

Obiettivo strategico		13. Raggiungimento dei target associati alle misure previste dal PNRR					
Area di intervento	Obiettivo operativo	Peso	indicatore				
			descrizione	metodo di calcolo	tipo	baseline	valore atteso
Coordinamento delle attività	Coordinamento delle attività di attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e monitoraggio dei cronoprogrammi di realizzazione dei progetti	15%	Coordinamento dei progetti di investimento della Missione 1, Componente C3 "Turismo e Cultura"	percentuale	Indicatore di output	Rispetto dei termini previsti per il conseguimento di <i>milestone e target</i>	90%
Obiettivo strategico		14. Prevenzione e contrasto dei rischi corruttivi e presidio del rispetto degli obblighi di trasparenza					
Area di intervento	Obiettivo operativo	Peso	indicatore				
			descrizione	metodo di calcolo	tipo	baseline	valore atteso
Prevenzione e contrasto dei rischi corruttivi e rispetto degli obblighi di trasparenza	Prevenzione e contrasto di ogni forma di corruzione e programmazione delle attività volte ad incrementare il grado di trasparenza, anche mediante l'attuazione delle misure strategiche delineate nella sottosezione «Rischi corruttivi e trasparenza» del Piano integrato di attività e organizzazione 2025 - 2027	5%	Aggiornamento della sottosezione «Rischi corruttivi e trasparenza» del PIAO e organizzazione e applicazione delle misure	quantitativo	Indicatore di risultato	Aggiornamento e applicazione delle misure	100%

DIREZIONE GENERALE PERSONALE E AFFARI LEGALI

DIREZIONE GENERALE PERSONALE E AFFARI LEGALI							
Obiettivo strategico	2. Potenziamento della capacità amministrativa						
Area di intervento	Obiettivo operativo	Peso	indicatore				
			descrizione	metodo di calcolo	tipo	baseline	valore atteso
Efficientamento dei processi di spesa	Riduzione dei tempi di pagamento	5%	Rispetto Indice di Tempestività dei Pagamenti (ITP) - elaborato mediante la PCC della RGS	temporale	Indicatore di output	30 giorni	≤ 30 giorni
			Riduzione del debito commerciale residuo	percentuale	Indicatore di output	debito commerciale residuo	- 10%
Benessere organizzativo e sociale del personale	Cura delle relazioni sindacali e gestione dei fondi per la retribuzione di posizione e risultato dei dirigenti e del FRD per il personale delle aree	10%	Definizione accordi sindacali	Percentuale	Indicatore di output	Accordi siglati/ Accordi previsti	90%
Attività normativa e provvedimentale; contenzioso	Adozione degli atti amministrativi di gestione del trattamento giuridico del personale	10%	Gestione del trattamento giuridico del personale	Percentuale	Indicatore di output	Adozione degli atti amministrativi previsti	100%
	Redazione dei documenti di programmazione strategico-gestionale e del PIAO	5%	Adozione dei documenti di programmazione strategico-gestionale	Percentuale	Indicatore di output	Adozione degli atti previsti	100%
			Aggiornamento delle sezioni del Piano integrato di attività e organizzazione				
	Attività istruttoria e di gestione processuale ed extraprocessuale dei contenziosi	10%	Misura dell'attività istruttoria e di gestione processuale ed extraprocessuale dei contenziosi	Percentuale	Indicatore di output	atti istruttori predisposti / atti istruttori richiesti	100%

Obiettivo strategico	3. Rafforzamento e sviluppo del capitale umano						
Area di intervento	Obiettivo operativo	Peso	indicatore				
			descrizione	metodo di calcolo	tipo	baseline	valore atteso
Formazione del personale	Potenziamento dell'apprendimento delle competenze trasversali e di base, nonché sui temi dell'etica pubblica, della trasparenza e dell'anticorruzione	5%	Partecipazione ai corsi di formazione	percentuale	Indicatore di output	Dipendenti partecipanti/ n. dipendenti	50%
Benessere organizzativo e sociale del personale	Programmazione del fabbisogno del personale	10%	Realizzazione del Piano triennale dei fabbisogni	percentuale	Indicatore di output	Aggiornamento della sottosezione del PIAO	100%
	Attuazione delle politiche per le pari opportunità, il benessere del personale e le iniziative di contrasto al fenomeno del mobbing	5%	Erogazione di benefici e sussidi al personale	percentuale	Indicatore di output	benefici e sussidi erogati/ iniziative previste	100%
	Svolgimento delle prove concorsuali, anche avvalendosi di istituti specializzati, e conseguente reclutamento del personale da inserire nei ruoli del Ministero	25%	Gestione delle fasi concorsuali avviate	percentuale	Indicatore di output	Procedure concorsuali avviate/ procedure concorsuali previste	95%
	Avvio e completamento delle procedure di interpello per gli incarichi dirigenziali generali e non generali, e quelle di reclutamento del personale in mobilità	5%	Termine/avvio delle procedure	percentuale	Indicatore di output	Termine/avvio delle procedure	100%
Obiettivo strategico	14. Prevenzione e contrasto dei rischi corruttivi e presidio del rispetto degli obblighi di trasparenza						
Area di intervento	Obiettivo operativo	Peso	indicatore				
			descrizione	metodo di calcolo	tipo	baseline	valore atteso
Prevenzione e contrasto dei rischi corruttivi e rispetto degli obblighi di trasparenza	Prevenzione e contrasto di ogni forma di corruzione e svolgimento delle attività volte ad incrementare il livello di trasparenza, anche mediante l'attuazione delle misure strategiche delineate nella sottosezione «Rischi corruttivi e trasparenza» del Piano integrato di attività e organizzazione 2025 - 2027	5%	Aggiornamento e applicazione delle misure previste dal PIAO	quantitativo	Indicatore di output	Aggiornamento e applicazione delle misure	100%

DIREZIONE GENERALE CONTROLLO, REGOLAMENTAZIONE, ACQUISTI, FORMAZIONE E PROFESSIONI TURISTICHE							
Obiettivo strategico	2. Potenziamento della capacità amministrativa						
Area di intervento	Obiettivo operativo	Peso	indicatore				
			descrizione	metodo di calcolo	tipo	baseline	valore atteso
Efficientamento dei processi di spesa	Riduzione dei tempi di pagamento	10%	Rispetto Indice di Tempestività dei Pagamenti (ITP) - elaborato mediante la PCC della RGS	temporale	Indicatore di output	30 giorni	≤ 30 giorni
			Riduzione del debito commerciale residuo	percentuale	Indicatore di output	debito commerciale residuo	- 10%
Approvvigionamento di beni e servizi	Acquisto di beni e servizi strumentali alle esigenze dell'amministrazione e cura della gestione unificata delle spese a carattere strumentale comuni a più centri di responsabilità	5%	Acquisto di beni e servizi e cura della gestione unificata	quantitativo	Indicatore di risultato	Acquisto di beni e servizi e cura della gestione unificata	Conseguimento obiettivo
Strumenti del controllo interno	Attività relative al controllo di gestione	5%	Attività relative al controllo di gestione e acquisizione del software relativo	quantitativo	Indicatore di risultato	Attività relative al controllo di gestione	Svolgimento attività
Obiettivo strategico	6. Accrescimento del livello professionale nel turismo e ampliamento dell'offerta di lavoro						
Area di intervento	Obiettivo operativo	Peso	indicatore				
			descrizione	metodo di calcolo	tipo	baseline	valore atteso
Riforma delle professioni turistiche	Attuazione di iniziative destinate alla formazione delle professioni turistiche e allo sviluppo delle relative carriere professionali, anche in attuazione del Piano Mattei	15%	Formazione delle professioni turistiche e sviluppo delle relative carriere professionali	percentuale	Indicatore di risultato	Attuazione degli interventi	100%

Obiettivo strategico	7. Rafforzamento del modello di Governance						
Area di intervento	Obiettivo operativo	Peso	indicatore				
			descrizione	metodo di calcolo	tipo	baseline	valore atteso
Partnership e vigilanza su enti, associazioni e fondazioni	Vigilanza amministrativa sul Club alpino italiano (CAI), secondo quanto previsto dal rispettivo statuto, e attuazione della Convenzione triennale 2024 - 2027	10%	Controllo, supporto e vigilanza amministrativa e contabile sul CAI	percentuale	Indicatore di output	Provvedimenti adottati/ provvedimenti di competenza	100%
Obiettivo strategico	8. Promozione del sistema turistico dell'Italia						
Area di intervento	Obiettivo operativo	Peso	indicatore				
			descrizione	metodo di calcolo	tipo	baseline	valore atteso
Sistemi informativi, telecomunicazioni e infrastrutture tecnologiche	Gestione della banca dati strutture ricettive e delle procedure per l'assegnazione del CIN	15%	Tenuta della banca dati e gestione delle procedure per l'assegnazione del CIN	percentuale	Indicatore di output	CIN erogati/ CIN richiesti	100%
	Gestione delle banca dati per l'assistenza e la catalogazione delle imprese di viaggio e turismo	10%	Gestione della banca dati	quantitativo	Indicatore di output	Tenuta della banca dati	Conseguimento obiettivo
Obiettivo strategico	13. Raggiungimento dei target associati alle misure previste dal PNRR						
Area di intervento	Obiettivo operativo	Peso	indicatore				
			descrizione	metodo di calcolo	tipo	baseline	valore atteso
Riforma delle professioni turistiche	Attività connesse alla disciplina dell'esercizio della professione, dell'aggiornamento e della specializzazione, nonché dello svolgimento periodico degli esami abilitativi e degli altri adempimenti previsti	15%	Grado di attuazione della riforma della professione di guida turistica	percentuale	Indicatore di output	Disciplina della professione di guida turistica	100%
	Istituzione dell'elenco nazionale delle guide turistiche	10%	Realizzazione e tenuta dell'elenco nazionale	quantitativo	Indicatore di output	Realizzazione e tenuta della banca dati	Conseguimento obiettivo

Obiettivo strategico	14. Prevenzione e contrasto dei rischi corruttivi e presidio del rispetto degli obblighi di trasparenza						
Area di intervento	Obiettivo operativo	Peso	indicatore				
			descrizione	metodo di calcolo	tipo	baseline	valore atteso
Prevenzione e contrasto dei rischi corruttivi e rispetto degli obblighi di trasparenza	Prevenzione e contrasto di ogni forma di corruzione e programmazione delle attività volte ad incrementare il grado di trasparenza, anche mediante l'attuazione delle misure strategiche delineate nella sottosezione « <i>Rischi corruttivi e trasparenza</i> » del Piano integrato di attività e organizzazione 2025 - 2027	5%	Aggiornamento della sottosezione « <i>Rischi corruttivi e trasparenza</i> » del PIAO e organizzazione e applicazione delle misure	quantitativo	Indicatore di risultato	Aggiornamento e applicazione delle misure	100%

DIREZIONE GENERALE PROMOZIONE, INVESTIMENTI E INNOVAZIONE PER IL TURISMO							
Obiettivo strategico	2. Potenziamento della capacità amministrativa						
Area di intervento	Obiettivo operativo	Peso	indicatore				
			descrizione	metodo di calcolo	tipo	baseline	valore atteso
Efficientamento dei processi di spesa	Riduzione dei tempi di pagamento	5%	Rispetto Indice di Tempestività dei Pagamenti (ITP) - elaborato mediante la PCC della RGS	temporale	Indicatore di output	30 giorni	≤ 30 giorni
			Riduzione del debito commerciale residuo	percentuale	Indicatore di output	debito commerciale residuo	- 10%
Obiettivo strategico	4. Diffusione di una strategia economica multilivello per il settore						
Area di intervento	Obiettivo operativo	Peso	indicatore				
			descrizione	metodo di calcolo	tipo	baseline	valore atteso
Piano strategico di sviluppo per il turismo	Elaborazione, aggiornamento e attuazione del Piano strategico di sviluppo per il turismo, in raccordo con le regioni e le province autonome	10%	Elaborazione, aggiornamento e attuazione del PST	quantitativo	Indicatore di output	Aggiornamento PST	Conseguimento obiettivo
Obiettivo strategico	7. Rafforzamento del modello di Governance						
Area di intervento	Obiettivo operativo	Peso	indicatore				
			descrizione	metodo di calcolo	tipo	baseline	valore atteso
Partnership e vigilanza su enti, associazioni e fondazioni	Conclusioni e gestione del contratto di servizio, del controllo analogo e delle attività previste dal Testo unico in materia di società a partecipazione pubblica nei confronti di Enit S.p.A.	15%	Controllo, supporto e vigilanza su ENIT S.p.A.	percentuale	Indicatore di output	Provvedimenti adottati/ provvedimenti di competenza	100%
	Pianificazione delle attività, assegnazione e monitoraggio delle direttive pluriennali nei confronti di ENIT S.p.A.	10%	Assegnazione delle direttive pluriennali e monitoraggio delle iniziative	quantitativo	Indicatore di risultato	Assegnazione direttive e monitoraggio iniziative	Conseguimento obiettivo

Obiettivo strategico	9. Promozione di politiche di investimento e innovazione in ottica di valorizzazione dell'offerta turistica						
Area di intervento	Obiettivo operativo	Peso	indicatore				
			descrizione	metodo di calcolo	tipo	<i>baseline</i>	valore atteso
Valorizzazione dell'offerta turistica	Avvio di politiche di investimento, ammodernamento e innovazione dei servizi e delle destinazioni turistiche a favore di Enti operatori, imprese e cittadini, comprese le attività inerenti ai contratti istituzionali di sviluppo per il settore	15%	Conduzione delle politiche di investimento, ammodernamento e innovazione	percentuale	Indicatore di output	Provvedimenti adottati/ provvedimenti di competenza	100%
	Gestione degli interventi e dei progetti in favore del settore turistico e ricettivo, sia su fondi nazionali, tra cui il fondo unico nazionale per il turismo, sia in riferimento a programmi cofinanziati dall'Unione europea	20%	Gestione delle procedure amministrative e contabili finalizzate alla liquidazione delle risorse	quantitativo	indicatori di risultato	Risorse investite / Risorse assegnate	95%
Obiettivo strategico	13. Raggiungimento dei target associati alle misure previste dal PNRR						
Area di intervento	Obiettivo operativo	Peso	indicatore				
			descrizione	metodo di calcolo	tipo	<i>baseline</i>	valore atteso
Missione 1 - Componente 3 "Turismo e cultura"	Attuazione del progetto Caput Mundi - Next generation EU per grandi eventi turistici	10%	Grado di attuazione del progetto d'investimento	percentuale	Indicatore di output	provvedimenti adottati / provvedimenti previsti	90%
	Attuazione degli investimenti relativi al Fondo integrato per la competitività delle imprese turistiche	10%	Grado di attuazione del progetto d'investimento	percentuale	Indicatore di output	provvedimenti adottati / provvedimenti previsti	90%

Obiettivo strategico	14. Prevenzione e contrasto dei rischi corruttivi e presidio del rispetto degli obblighi di trasparenza						
Area di intervento	Obiettivo operativo	Peso	indicatore				
			descrizione	metodo di calcolo	tipo	<i>baseline</i>	valore atteso
Prevenzione e contrasto dei rischi corruttivi e rispetto degli obblighi di trasparenza	Prevenzione e contrasto di ogni forma di corruzione e programmazione delle attività volte ad incrementare il grado di trasparenza, anche mediante l'attuazione delle misure strategiche delineate nella sottosezione « <i>Rischi corruttivi e trasparenza</i> » del Piano integrato di attività e organizzazione 2025 - 2027	5%	Aggiornamento della sottosezione « <i>Rischi corruttivi e trasparenza</i> » del PIAO e organizzazione e applicazione delle misure	quantitativo	Indicatore di risultato	Aggiornamento e applicazione delle misure	100%

DIREZIONE GENERALE TECNOLOGIA, RETRIBUZIONE, DIGITALIZZAZIONE E STATISTICA							
Obiettivo strategico	2. Potenziamento della capacità amministrativa						
Area di intervento	Obiettivo operativo	Peso	indicatore				
			descrizione	metodo di calcolo	tipo	baseline	valore atteso
Efficientamento dei processi di spesa	Riduzione dei tempi di pagamento	5%	Rispetto Indice di Tempestività dei Pagamenti (ITP) - elaborato mediante la PCC della RGS	temporale	Indicatore di output	30 giorni	≤ 30 giorni
			Riduzione del debito commerciale residuo	percentuale	Indicatore di output	debito commerciale residuo	- 10%
Approvvigionamento di beni e servizi	Acquisto di beni e servizi per le materie di pertinenza	5%	Gestione delle procedure di acquisto di competenza	quantitativo	Indicatore di risultato	Acquisto di beni e servizi richiesti	Conseguimento obiettivo
Attività normativa e provvedimentale; contenzioso	Definizione e gestione del trattamento economico e retributivo del personale del Ministero	10%	Gestione del trattamento economico del personale	percentuale	Indicatore di output	Adozione degli atti amministrativi previsti	100%
Obiettivo strategico	10. Produzione di informazioni statistiche di settore						
Area di intervento	Obiettivo operativo	Peso	indicatore				
			descrizione	metodo di calcolo	tipo	baseline	valore atteso
Statistica	Coordinamento delle rilevazioni statistiche di settore in raccordo con l'Osservatorio nazionale del turismo e le Regioni	10%	Realizzazione delle rilevazioni statistiche di settore in raccordo con l'Osservatorio nazionale del turismo e le Regioni	quantitativo	Indicatore di output	Rilevazioni statistiche di settore	Disponibilità dei dati e delle informazioni

Statistica	Elaborazione dei dati statistici ed economici settoriali altamente qualitativi e affidabili, al fine di orientare le politiche e le misure attivate dal Ministero	10%	Elaborazione dei dati statistici ed economici di settore e sviluppo dati per PSN e ISTAT	percentuale	Indicatore di output	Elaborazioni dati svolte / Elaborazioni dati richieste	100%
Obiettivo strategico	11. Consolidamento del ruolo del Ministero quale riferimento istituzionale del settore						
Area di intervento	Obiettivo operativo	Peso	indicatore				
			descrizione	metodo di calcolo	tipo	baseline	valore atteso
Comunicazione	Pianificazione e gestione delle iniziative di comunicazione finalizzate ad affermare l'identità del Ministero del turismo e a consolidare il ruolo istituzionale dello stesso nell'ambito del settore	10%	Realizzazione di iniziative ed eventi di comunicazione	Quantitativo	Indicatore di output	Numero di attività di comunicazione realizzate	5
Obiettivo strategico	12. Implementazione dei sistemi informativi e tecnologici						
Area di intervento	Obiettivo operativo	Peso	indicatore				
			descrizione	metodo di calcolo	tipo	baseline	valore atteso
Gestione dei sistemi informativi, di telecomunicazione e delle infrastrutture tecnologiche del Ministero	Pianificazione, progettazione, sviluppo, coordinamento e gestione dell'infrastruttura tecnologica, delle reti, dei sistemi e dei flussi informativi	15%	Conduzione applicativa dell'intera infrastruttura tecnologica, delle reti, dei sistemi e dei flussi informativi	percentuale	Indicatore di output	Attività svolte/attività previste	90%
	Indirizzo, sviluppo e gestione tecnica del sito istituzionale, della rete intranet e dei social	10%	Gestione del sito istituzionale, della rete intranet e dei social	quantitativo	Indicatore di risultato	Tenuta degli applicativi	Conseguimento obiettivo

Obiettivo strategico	13. Raggiungimento dei target associati alle misure previste dal PNRR						
Area di intervento	Obiettivo operativo	Peso	indicatore				
			descrizione	metodo di calcolo	tipo	baseline	valore atteso
MIC3 4.1 Hub del turismo digitale	Realizzazione, sviluppo e gestione del portale del turismo digitale, del sito italia.it e il connesso impiego dell'intelligenza artificiale	20%	Grado di attuazione del progetto d'investimento	percentuale	Indicatore di output	provvedimenti adottati/ provvedimenti previsti	100%
Obiettivo strategico	14. Prevenzione e contrasto dei rischi corruttivi e presidio del rispetto degli obblighi di trasparenza						
Area di intervento	Obiettivo operativo	Peso	indicatore				
			descrizione	metodo di calcolo	tipo	baseline	valore atteso
Prevenzione e contrasto dei rischi corruttivi e rispetto degli obblighi di trasparenza	Prevenzione e contrasto di ogni forma di corruzione e programmazione delle attività volte ad incrementare il grado di trasparenza, anche mediante l'attuazione delle misure strategiche delineate nella sottosezione «Rischi corruttivi e trasparenza» del Piano integrato di attività e organizzazione 2025 - 2027	5%	Aggiornamento e applicazione delle misure previste dalla sottosezione «Rischi corruttivi e trasparenza» del PIAO	quantitativo	Indicatore di risultato	Aggiornamento e applicazione delle misure	100%

UNITÀ DI MISSIONE PER IL PNRR							
Obiettivo strategico	13. Raggiungimento dei target associati alle misure previste dal PNRR						
Area di intervento	Obiettivo operativo	Peso	indicatore				
			descrizione	metodo di calcolo	tipo	baseline	valore atteso
Coordinamento della gestione	Presidio sull'attuazione degli interventi PNRR; coordinamento delle procedure gestionali; coordinamento della gestione finanziaria; adozione di iniziative necessarie a prevenire le frodi, i conflitti di interesse ed evitare il rischio di doppio finanziamento pubblico	30%	Coordinamento dell'attuazione degli interventi	quantitativo	Indicatore di realizzazione fisica	n. aggiornamento manuali/linee guida operative destinate ai S.A./aggiornamenti previsti dalla normativa	90%
Monitoraggio	Monitoraggio sull'attuazione degli interventi	30%	Monitoraggio del grado di avanzamento delle misure	quantitativo	Indicatore di realizzazione fisica	report di avanzamento relativi a traguardi e obiettivi/ report programmati	90%
Rendicontazione e controllo	Verifica regolarità delle procedure e delle spese e il conseguimento di <i>Milestone</i> e <i>Target</i>	30%	Verifica regolarità delle procedure	quantitativo	Indicatore di realizzazione fisica	Rendicontazioni controllate/ rendicontazioni caricate dai S.A. su sistema Regis	90%
Obiettivo strategico	14. Prevenzione e contrasto dei rischi corruttivi e presidio del rispetto degli obblighi di trasparenza						
Area di intervento	Obiettivo operativo	Peso	indicatore				
			descrizione	metodo di calcolo	tipo	baseline	valore atteso
Prevenzione e contrasto dei rischi corruttivi e rispetto degli obblighi di trasparenza	Prevenzione e contrasto di ogni forma di corruzione e programmazione delle attività volte ad incrementare il grado di trasparenza, anche mediante l'attuazione delle misure strategiche delineate nella sottosezione « <i>Rischi corruttivi e trasparenza</i> » del Piano integrato di attività e organizzazione 2025 - 2027	5%	Aggiornamento e applicazione delle misure previste dalla sottosezione « <i>Rischi corruttivi e trasparenza</i> » del PIAO	quantitativo	Indicatore di risultato	Aggiornamento e applicazione delle misure	100%

Allegato 1: Catalogo dei processi

Direzione o Ufficio di pari livello	Ufficio	Macro-processo/ processo	Area di rischio identificata
Unità di Missione per il PNRR	Ufficio di coordinamento della gestione	Presidio dell'attuazione degli interventi	Procedure gestione fondi strutturali e fondi nazionali per politiche di coesione (compresi fondi PNRR)
		Coordinamento delle procedure gestionali e definizione delle procedure di gestione e controllo per l'attivazione dei progetti	Procedure gestione fondi strutturali e fondi nazionali per politiche di coesione (compresi fondi PNRR)
		Predisposizione iniziative antifrode ed errori di finanziamento	Procedure gestione fondi strutturali e fondi nazionali per politiche di coesione (compresi fondi PNRR)
Unità di Missione per il PNRR	Ufficio di monitoraggio	Monitoraggio e reporting dell'avanzamento operativo e finanziario dei progetti PNRR su sistema informatico.	Procedure gestione fondi strutturali e fondi nazionali per politiche di coesione (compresi fondi PNRR)
		Reporting dell'avanzamento dei milestone e target PNRR su sistema informatico.	Procedure gestione fondi strutturali e fondi nazionali per politiche di coesione (compresi fondi PNRR)
		Verifica regolare esecuzione	Procedure gestione fondi strutturali e fondi nazionali per politiche di coesione (compresi fondi PNRR)
	Ufficio di rendicontazione e controllo	Gestione domande di rimborso	Procedure gestione fondi strutturali e fondi nazionali per politiche di coesione (compresi fondi PNRR)
Ufficio di diretta collaborazione	Ufficio di Gabinetto	Gestione del recupero dei versamenti indebiti	Procedure gestione fondi strutturali e fondi nazionali per politiche di coesione (compresi fondi PNRR)
		Programmazione e coordinamento delle attività degli Uffici di diretta collaborazione Gestione rapporti e relazioni con gli Uffici interni al Ministero	NA NA
		Verifica degli atti alla firma del Ministro Conferimento incarichi	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari anche con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario Incarichi e nomine
	Adozione dei provvedimenti di concessione del patrocinio	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto o immediato per il destinatario	

Direzione o Ufficio di pari livello	Ufficio	Macro-processo/ processo	Area di rischio identificata	
Direzione Generale della Programmazione e delle Politiche per il turismo	Ufficio I – Organizzazione e gestione amministrativo-contabile delle politiche per il settore turistico	<p>Coordinamento delle conferenze dei servizi al fine di accelerare il rilascio di permessi, nulla osta, autorizzazioni, licenze e atti di assenso</p> <p>Trattazione del contenzioso amministrativo e giurisdizionale - Ricorso amministrativo</p> <p>Trattazione del contenzioso amministrativo e giurisdizionale - Ricorso straordinario al Capo dello Stato</p> <p>Trattazione del contenzioso amministrativo e giurisdizionale - Ricorso al TAR</p> <p>Trattazione del contenzioso amministrativo e giurisdizionale - Rinvio pregiudiziale alla CGUE</p> <p>Supporto alle attività del PNRR</p> <p>Gestione amministrativa-contabile della Direzione PPT</p> <p>Gestione del personale della Direzione PPT</p> <p>Conferimento incarichi esterni</p> <p>Conferimento incarichi interni</p>	<p>Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto o immediato per il destinatario</p> <p>Affari legali e contenzioso</p> <p>Affari legali e contenzioso</p> <p>Affari legali e contenzioso</p> <p>Affari legali e contenzioso</p> <p>Procedure gestione fondi strutturali e fondi nazionali per politiche di coesione (compresi fondi PNRR)</p> <p>Acquisizione e gestione del personale</p> <p>Acquisizione e gestione del personale</p> <p>Incarichi e nomine</p> <p>Incarichi e nomine</p>	
		Ufficio II – Programmazione della strategia per il settore turistico nazionale	<p>Programmazione della strategia per il settore turistico nazionale</p> <p>Attuazione, monitoraggio e verifica degli interventi finanziari</p>	<p>Accordi con altre Pubbliche Amministrazioni</p> <p>Procedure gestione fondi strutturali e fondi nazionali per politiche di coesione (compresi fondi PNRR)</p>
		Ufficio III – Coordinamento e attuazione delle politiche e della strategia del settore turistico	<p>Cura dei rapporti con le Regioni e gli Enti territoriali</p> <p>Elaborazione delle proposte di regolazione delle imprese turistiche</p> <p>Elaborazione e verifica dell'attuazione dei piani di sviluppo e integrazione delle politiche turistiche nazionali e del sistema ricettivo</p>	<p>Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto o immediato per il destinatario</p> <p>Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto o immediato per il destinatario</p>
		Ufficio IV – Programmazione della strategia del settore turistico internazionale	<p>Riconoscimento di titoli conseguiti all'estero abilitanti all'accesso e all'esercizio delle professioni turistiche</p>	<p>Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto o immediato per il destinatario</p>

Direzione o Ufficio di pari livello	Ufficio	Macro-processo/ processo	Area di rischio identificata
		Predisposizione e revisione degli standard minimi per la classificazione delle strutture ricettive e delle imprese turistiche e agrituristiche	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto o immediato per il destinatario
	Ufficio I – Promozione del turismo	Attività e progetti di promozione e marketing del turismo italiano	Contratti pubblici
		Attività di coordinamento tra Uffici e Direzioni del Ministero del turismo e in rapporto con partner istituzionali	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario
		Pianificazione, sviluppo e coordinamento dei sistemi informatici e di telecomunicazione del Ministero	Contratti pubblici
	Ufficio II – Ecosistema digitale del turismo	Gestione delle procedure informatiche per le misure di incentivazione e sostegno delle imprese	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario
		Gestione del patrimonio informativo	Contratti pubblici
		Gestione architettura e infrastruttura digitale	Contratti pubblici
		Gestione dell'innovazione digitale	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario
Direzione Generale della Valorizzazione e della Promozione Turistica		Gestione e monitoraggio delle opportunità di finanziamento	Procedure gestione fondi strutturali e fondi nazionali per politiche di coesione (compresi fondi PNRR)
		Programmazione e gestione degli interventi finanziati mediante fondi strutturali e fondi cofinanziati	Procedure gestione fondi strutturali e fondi nazionali per politiche di coesione (compresi fondi PNRR)
		Valorizzazione del patrimonio dati	Contratti pubblici
		Monitoraggio, valutazione e misurazione degli effetti delle misure sul sistema turismo	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto o immediato per il destinatario
		Creazione di iniziative in favore del partenariato pubblico-privato e azioni di indirizzo a supporto di aree strategiche e innovative	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto o immediato per il destinatario
		Definizione delle misure di supporto e incentivo per il sistema ricettivo, fieristico e congressuale	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

Direzione o Ufficio di pari livello	Ufficio	Macro-processo/ processo	Area di rischio identificata
	Ufficio	Riconoscimento delle agevolazioni fiscali	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario
	Ufficio IV – Vigilanza sugli enti, tutela dei turisti e affari generali	Gestione dei rapporti con enti partecipati e vigilati	Enti vigilati
		Gestione amministrativo-contabile finanziaria e dei contratti	Gestione delle entrate, delle spese e del Patrimonio
		Definizione e verifica delle policy di sicurezza informatica	NA
		Gestione del sito Ministeriale	NA
		Gestione affari generali	Affari legali e contenzioso
		Predisposizione e Gestione di accordi e convenzioni	Accordi con altre Pubbliche Amministrazioni
		Assistenza e tutela dei turisti	NA
		Gestione stato giuridico del personale	Acquisizione e gestione del personale
		Programmazione, selezione e reclutamento del personale anche appartenente alle categorie protette. Progressioni di carriera	Acquisizione e gestione del personale
Formazione del personale. Piano annuale della formazione		Acquisizione e gestione del personale	
Anagrafe delle prestazioni e rilascio delle relative autorizzazioni	Incarichi e nomine		
Documento annuale e triennale di programmazione dei fabbisogni del personale	Acquisizione e gestione del personale		
Ruolo del personale del Ministero, degli stati matricolari e dei fascicoli del personale	Acquisizione e gestione del personale		
Gestione URP	N.A.		
Relazioni sindacali	Acquisizione e gestione del personale		
Benessere organizzativo e pari opportunità, contrasto alle discriminazioni ed al mobbing	Acquisizione e gestione del personale		
Ufficio II – Relazioni sindacali, trattamento accessorio del personale e provvedimenti disciplinari	Welfare - benefici di natura assistenziale a favore del personale	Acquisizione e gestione del personale	
	Sistemi di valutazione	Acquisizione e gestione del personale	
	Posizione previdenziale del personale, anche dirigenziale	Acquisizione e gestione del personale	
	Trattamento accessorio del personale	Gestione delle entrate, delle spese e del Patrimonio	
	Provvedimenti disciplinari	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	
	Gestione trattamento economico fondamentale del personale	Gestione delle entrate, delle spese e del Patrimonio	
	Pareri e supporto legale	Affari legali e contenzioso	
	Gestione del contenzioso di competenza	Affari legali e contenzioso	
	Gestione della privacy	NA	
	Bilancio annuale di previsione e del bilancio pluriennale del Ministero	Gestione delle entrate, delle spese e del Patrimonio	
Direzione Generale degli Affari generali e delle Risorse umane	Ufficio III – Affari legali		

Direzione o Ufficio di pari livello	Ufficio	Macro-processo/ processo	Area di rischio identificata
Segretariato Generale	Ufficio II	PNRR: Sostegno alla nascita e al consolidamento delle PMI del turismo (Sezione speciale "turismo" del Fondo di garanzia per le PMI)	Procedure gestione fondi strutturali e fondi nazionali per politiche di coesione (compresi fondi PNRR)
		PNRR: Fondo Tematico BEI	Procedure gestione fondi strutturali e fondi nazionali per politiche di coesione (compresi fondi PNRR)
		Coordinamento dell'elaborazione dei programmi annuali e pluriennali del Ministero e dei piani di spesa	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto o immediato per il destinatario
		Coordinamento delle attività di affidamento di beni e servizi da parte delle Direzioni	Contratti pubblici
		Acquisizione di beni e servizi per gli Uffici del Segretariato	Contratti pubblici
		Sottoscrizione accordi e protocolli d'intesa con enti, organismi pubblici e privati e associazioni concernenti iniziative per lo sviluppo turistico del Paese	Accordi con altre PPAA
		Formulazione di proposte di indirizzo politico-amministrativo	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario
		Coordinamento delle attività di predisposizione della relazione su interventi del Piano strategico del Turismo.	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario
		Supporto al RPCT	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni
		Articolo 4, decreto-legge, 6 novembre 2021, n. 152	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario
Fondo unico nazionale per il turismo (FUNT)	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario		
Supporto all'attuazione del PNRR	Procedure gestione fondi strutturali e fondi nazionali per politiche di coesione (compresi fondi PNRR)		

Allegato 2: Catalogo dei rischi

Cod. macro-rischio	Macro-rischio	Cod. rischio	Rischio	Cod. rischio elementare	Rischio elementare	Cod. rischio di rischio	Partecipati di rischio	Area di rischio corrispondente
1.	Frode interna	1.1.	Attivita' non autorizzate	1.1.1.1	Violazione fraudolenta e dolosa di direttive nel rapporto con gli utenti	1.1.1.1	Divulgazione non autorizzata di dati degli utenti	Tutte
1.	Frode interna	1.1.	Attivita' non autorizzate	1.1.1.2	Violazione fraudolenta e dolosa di direttive autorizzative di processi interni	1.1.1.2	Insorrenza dei poteri di firma	Tutte
1.	Frode interna	1.1.	Attivita' non autorizzate	1.1.1.3	Violazione fraudolenta e dolosa di direttive nel rapporto con gli utenti	1.1.1.3	Proroga fraudolenta dei tempi decisionali per il riconoscimento delle concessioni dagli interventi	Tutte
1.	Frode interna	1.1.	Attivita' non autorizzate	1.1.1.4	Violazione fraudolenta e dolosa di direttive nel rapporto con gli utenti	1.1.1.4	Definizione impropria delle somme da impegnare	Tutte
1.	Frode interna	1.1.	Attivita' non autorizzate	1.1.1.5	Violazione fraudolenta e dolosa di direttive nel rapporto con gli utenti	1.1.1.5	Modalita' di svolgimento dei compiti di verifica non aderenti alle disposizioni impartite	Tutte
1.	Frode interna	1.1.	Attivita' non autorizzate	1.1.1.6	Omissione dolosa di registrazione dei dati	1.1.1.6	Dati e trasmissioni non registrati intenzionalmente	Tutte
1.	Frode interna	1.1.	Attivita' non autorizzate	1.1.1.7	Fuga di notizie	1.1.1.7	Divulgazione di notizie riservate da personale interno (notizie riguardanti la sicurezza logica e fisica, notizie riguardanti l'assenza di controlli, diffusione di criteri non ancora ufficiali di bandi e raggruppamenti)	Tutte
1.	Frode interna	1.1.	Furto e appropriazioni indebite	1.1.1.8	Furto e appropriazioni indebite	1.1.1.8	Furto di attrezzature tecniche presso gli uffici	Tutte
1.	Frode interna	1.1.	Furto e frode	1.1.1.9	Furto e appropriazioni indebite	1.1.1.9	Appropriazione indebita di attrezzature tecniche presso gli uffici	Tutte
1.	Frode interna	1.1.	Furto e frode	1.1.1.10	Frode nell'assegnazione di incarichi e nomine	1.1.1.10	Artificiose valutazioni dei fabbisogni e delle esigenze organizzative	Incarichi e nomine
1.	Frode interna	1.1.	Furto e frode	1.1.1.11	Frode nell'assegnazione di incarichi e nomine	1.1.1.11	Aumento artificioso delle posizioni da ricoprire	Incarichi e nomine
1.	Frode interna	1.1.	Furto e frode	1.1.1.12	Frode nell'assegnazione di incarichi e nomine	1.1.1.12	Accordi collusivi nell'attribuzione degli incarichi	- bandi e nomine - contratti (regali)
1.	Frode interna	1.2.	Furto e frode	1.2.3.1	Identificazione	1.2.3.1	Falsificazione documenti da parte del personale interno	Tutte
1.	Frode interna	1.2.	Furto e frode	1.2.3.2	Falsificazione	1.2.3.2	Alterazione di dati o documenti da parte del personale interno	Tutte
1.	Frode interna	1.2.	Furto e frode	1.2.4.1	Distruzione fraudolenta di beni o documenti	1.2.4.1	Manomissione dei dati da parte del personale interno	Tutte
1.	Frode interna	1.2.	Furto e frode	1.2.5.1	Frode nell'affidamento fornitore servizi e lavori	1.2.5.1	Acquisti non a condizioni di mercato o in situazione di conflitto di interesse	Contratti pubblici
1.	Frode interna	1.2.	Furto e frode	1.2.5.2	Frode nell'affidamento fornitore servizi e lavori	1.2.5.2	Autorizzazione di spese non in linea con i poteri di firma per acquisti una tantum e programmati	Contratti pubblici
1.	Frode interna	1.2.	Furto e frode	1.2.5.3	Frode nell'affidamento fornitore servizi e lavori	1.2.5.3	Accordi collusivi tra le imprese partecipanti a una gara volta a manipolare gli esiti, utilizzando il meccanismo del subappalto come modalita' per distribuire i vantaggi dell'acconto a tutti i partecipanti allo stesso	Contratti pubblici
1.	Frode interna	1.2.	Furto e frode	1.2.5.4	Frode nell'affidamento fornitore servizi e lavori	1.2.5.4	Definizione dei requisiti di successo alla gara o, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa (es.: chiusura dei bandi che stabiliscono requisiti di qualificazione)	Contratti pubblici
1.	Frode interna	1.2.	Furto e frode	1.2.5.5	Frode nell'affidamento fornitore servizi e lavori	1.2.5.5	Utilizzo della procedura negoziata e abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa	Contratti pubblici
1.	Frode interna	1.2.	Furto e frode	1.2.5.6	Frode nell'affidamento fornitore servizi e lavori	1.2.5.6	Uso discreto del criterio dell'offerta economicamente piu' vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa	Contratti pubblici
1.	Frode interna	1.2.	Furto e frode	1.2.5.7	Frode nell'affidamento fornitore servizi e lavori	1.2.5.7	Ammissione di varianti in corso di esecuzione del contratto per consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di consegnare extra bottegai	Contratti pubblici
1.	Frode interna	1.2.	Furto e frode	1.2.5.8	Frode nell'affidamento fornitore servizi e lavori	1.2.5.8	Artificiose finanziamento al fine di eludere i limiti previsti dalla legge	Contratti pubblici
1.	Frode interna	1.2.	Furto e frode	1.2.6.1	Frode in relazione ai provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	1.2.6.1	Abuso nella discrezionalità nell'individuazione di modalita' e/o di soggetti (destinatari di accordi/Protocolli/Convenzioni/Incarichi)	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario
1.	Frode interna	1.2.	Furto e frode	1.2.6.2	Frode in relazione ai provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	1.2.6.2	Mancata o non idonea attivita' in linea con gli accordi	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario
1.	Frode interna	1.2.	Furto e frode	1.2.6.3	Frode in relazione ai provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	1.2.6.3	Non idonea, fissa o mancata documentazione	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario
1.	Frode interna	1.2.	Furto e frode	1.2.6.4	Frode in relazione ai provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	1.2.6.4	Omissione dolosa di verifica di conflitto d'interesse nel conferimento di incarichi	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario
1.	Frode interna	1.2.	Furto e frode	1.2.6.5	Frode in relazione ai provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	1.2.6.5	Impropria attribuzione dei beni informati ai dipendenti	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario
1.	Frode interna	1.2.	Furto e frode	1.2.6.6	Frode in relazione ai provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	1.2.6.6	Attribuzione di incarichi di verifica e controllo con intento fraudolento (accordo collusivo tra dipendenti al fine di favorire imprese o fornitori specifici)	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

Cod. macro-rischio	Micro-rischio	Cod. rischio	Rischio	Cod rischio elementare	Rischio elementare	Cod. sottosezione di rischio	Fattispecie di rischio	Area di rischio componente
1.	Frode interna	1.2.	Furto e frode	1.2.6.	Frode in relazione alle disposizioni legislative vigenti in materia di impiego	1.2.6.7	Previsioni di requisiti di accesso "personalizzati" ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire allo scopo di reclutare candidati particolari	Acquisizione e gestione del personale
1.	Frode interna	1.2.	Furto e frode	1.2.6.	Frode in relazione alle disposizioni legislative vigenti in materia di impiego	1.2.6.8	Motivazione generica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali allo scopo di agevolare soggetti particolari	Acquisizione e gestione del personale
1.	Frode interna	1.2.	Furto e frode	1.2.6.	Frode in relazione alle disposizioni legislative vigenti in materia di impiego	1.2.6.9	Irregolare composizione della commissione di concorso finalizzata al reclutamento di candidati particolari	Acquisizione e gestione del personale
1.	Frode interna	1.2.	Furto e frode	1.2.6.	Frode in relazione alle disposizioni legislative vigenti in materia di progressioni di carriera e alla gestione del personale	1.2.6.10	Progressioni economiche o di carriera accordate legittimamente e allo scopo di agevolare dipendenti/candidati particolari;	Acquisizione e gestione del personale
1.	Frode interna	1.2.	Furto e frode	1.2.7.	lobbing	1.2.7.1	Introduzione di proposte normative funzionali agli interessi propri di soggetti diversi da quelli istituzionalmente coinvolti nel processo (trovato ingresso per il tramite del personale interno dell'amministrazione conveniente)	- Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario - Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario - Contratti pubblici
1.	Frode interna	1.2.	Furto e frode	1.2.7.	lobbing	1.2.7.2	Conflitto d'interesse/lobby	- Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario - Contratti pubblici
1.	Frode interna	1.2.	Furto e frode	1.2.7.	lobbing	1.2.7.3	Traffico di influenze illecite	Procedure gestionali fondi strutturali e fondi nazionali per politiche di coesione (compresi fondi PNRR)
1.	Frode interna	1.2.	Furto e frode	1.2.8.	Frode in relazione alla gestione e concessione dei fondi di finanziamento e dei fondi comunitari	1.2.8.1	Comunioni, frodi e uso di falsa documentazione nell'ambito dei fondi comunitari	Procedure gestionali fondi strutturali e fondi nazionali per politiche di coesione (compresi fondi PNRR)
1.	Frode interna	1.2.	Furto e frode	1.2.8.	Frode in relazione alla gestione e concessione dei fondi di finanziamento e dei fondi comunitari	1.2.8.2	Fondi erogati non in linea con il programma approvato	Procedure gestionali fondi strutturali e fondi nazionali per politiche di coesione (compresi fondi PNRR)
1.	Frode interna	1.2.	Furto e frode	1.2.8.	Frode in relazione alla gestione e concessione dei fondi di finanziamento e dei fondi comunitari	1.2.8.3	Scelte inopportune nella selezione di progetti guidati da pressioni/interessi esterni	Procedure gestionali fondi strutturali e fondi nazionali per politiche di coesione (compresi fondi PNRR)
1.	Frode interna	1.2.	Furto e frode	1.3.1.	Frode in relazione a accordi conclusi esclusivamente tra due o più amministrazioni aggiudicatrici	1.3.1.1	Creazione artificiosa di accordi in violazione del codice degli appalti	Accordi con le altre PMA
2.	Errori operativi di natura colposa	2.1.	Errori di natura contabile	2.1.1.	Errori di tesoreria	2.1.1.1	Errori nella previsione/gestione dei flussi finanziari	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
2.	Errori operativi di natura colposa	2.1.	Errori di natura contabile	2.1.1.	Errori di tesoreria	2.1.1.2	Errori nella gestione della liquidità	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
2.	Errori operativi di natura colposa	2.1.	Errori di natura contabile	2.1.1.	Errori in contabilità	2.1.2.1	Mancato o errato contabilizzazione	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
2.	Errori operativi di natura colposa	2.1.	Errori di natura contabile	2.1.2.	Errori in contabilità	2.1.2.2	Errori per mancata quadratura	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
2.	Errori operativi di natura colposa	2.1.	Errori di natura contabile	2.1.2.	Errori in contabilità	2.1.2.3	Errori nell'accertamento delle somme in entrata	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
2.	Errori operativi di natura colposa	2.1.	Errori di natura contabile	2.1.2.	Errori in contabilità	2.1.2.4	Errori nella previsione di impegno	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
2.	Errori operativi di natura colposa	2.1.	Errori di natura contabile	2.1.3.	Violazioni di adempimenti stabiliti dalla normativa	2.1.3.1	Errori nella redazione del Bilancio di esercizio	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
2.	Errori operativi di natura colposa	2.1.	Errori di natura contabile	2.1.3.	Violazioni di adempimenti stabiliti dalla normativa	2.1.3.2	Mancato invio dei flussi informativi ai fini Eni	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
2.	Errori operativi di natura colposa	2.2.	Errori e negligenze negli adempimenti previsti dai processi interni	2.2.1.	Errori nell'operatività ordinaria	2.2.1.1	Ritardi, distinzioni o dispersioni non intenzionali	Tutte
2.	Errori operativi di natura colposa	2.2.	Errori e negligenze negli adempimenti previsti dai processi interni	2.2.1.	Errori nell'operatività ordinaria	2.2.1.2	Errori nella redazione di bandi e concorsi	Tutte
2.	Errori operativi di natura colposa	2.2.	Errori e negligenze negli adempimenti previsti dai processi interni	2.2.1.	Errori nell'operatività ordinaria	2.2.1.3	Utilizzo di una modulistica non aggiornata	Tutte
2.	Errori operativi di natura colposa	2.2.	Errori e negligenze negli adempimenti previsti dai processi interni	2.2.1.	Errori nell'operatività ordinaria	2.2.1.4	Omissione di dati e informazioni	Tutte
2.	Errori operativi di natura colposa	2.2.	Errori e negligenze negli adempimenti previsti dai processi interni	2.2.1.	Errori nell'operatività ordinaria	2.2.1.5	Omissione di dichiarazioni (es. conflitto d'interesse/maglia)	Tutte
2.	Errori operativi di natura colposa	2.2.	Errori e negligenze negli adempimenti previsti dai processi interni	2.2.1.	Errori nell'operatività ordinaria	2.2.1.6	Errori nella registrazione di dati e informazioni rilevanti nell'esecuzione dei procedimenti	Tutte
2.	Errori operativi di natura colposa	2.2.	Errori e negligenze negli adempimenti previsti dai processi interni	2.2.1.	Errori nell'operatività ordinaria	2.2.1.7	Utilizzo di una modulistica non aggiornata o non conforme alla normativa vigente	Tutte
2.	Errori operativi di natura colposa	2.2.	Errori e negligenze negli adempimenti previsti dai processi interni	2.2.1.	Errori nell'operatività ordinaria	2.2.1.8	Errori di trasmissione/comunicazione di dati e documenti sensibili	Tutte
2.	Errori operativi di natura colposa	2.2.	Errori e negligenze negli adempimenti previsti dai processi interni	2.2.1.	Errori nell'operatività ordinaria	2.2.1.9	Mancato rispetto delle tempistiche di lavorazione definite	Tutte
2.	Errori operativi di natura colposa	2.2.	Errori e negligenze negli adempimenti previsti dai processi interni	2.2.1.	Errori nell'operatività ordinaria	2.2.1.10	Ritardo di trasmissione/comunicazione di dati e documenti	Tutte
2.	Errori operativi di natura colposa	2.2.	Errori e negligenze negli adempimenti previsti dai processi interni	2.2.1.	Errori nell'operatività ordinaria	2.2.1.11	Errori nell'archiviazione documentale e nell'attribuzione del protocollo	Tutte

Cod. macro-rischio	Micro-rischio	Cod. rischio	Rischio	Cod rischio elementare	Rischio elementare	Cod. fattispecie di rischio	Fattispecie di rischio	Area di rischio corrispondente
2.	Errori operativi di natura colposa	2.2.	Errori e negligenze negli adempimenti previsti dai processi interni	2.2.1.	Errori nell'operatività ordinaria	2.2.1.12	Mancata protocollazione/archiviazione di documenti in entrata o in uscita	Tutte
2.	Errori operativi di natura colposa	2.2.	Errori e negligenze negli adempimenti previsti dai processi interni	2.2.1.	Errori nell'operatività ordinaria	2.2.1.13	Non idonea tenuta della documentazione cartacea (es. archiviazione non corretta, mancata digitalizzazione, classificazione non adeguata)	Tutte
2.	Errori operativi di natura colposa	2.2.	Errori e negligenze negli adempimenti previsti dai processi interni	2.2.1.	Errori nell'operatività ordinaria	2.2.1.14	Errore nell'attribuzione di carichi di lavoro	Tutte
2.	Errori operativi di natura colposa	2.2.	Errori e negligenze negli adempimenti previsti dai processi interni	2.2.1.	Errori nell'operatività ordinaria	2.2.1.15	Eccessiva concentrazione di competenza e responsabilità in capo alle funzioni	Tutte
2.	Errori operativi di natura colposa	2.2.	Errori e negligenze negli adempimenti previsti dai processi interni	2.2.1.	Errori nell'operatività ordinaria	2.2.1.16	Errore nella valutazione degli skill e nella previsione della forza lavoro	Tutte
2.	Errori operativi di natura colposa	2.2.	Errori e negligenze negli adempimenti previsti dai processi interni	2.2.1.	Errori nell'operatività ordinaria	2.2.1.17	Ritardo nel rilascio di autorizzazioni ed esecuzioni di azioni di verifica (es. verifiche di regolare esecuzione)	Tutte
2.	Errori operativi di natura colposa	2.2.	Errori e negligenze negli adempimenti previsti dai processi interni	2.2.1.	Errori nell'operatività ordinaria	2.2.1.18	Carenza o non adeguata documentazione a supporto delle motivazioni di scelta di ricorrere ad accordi tra più amministrazioni dell'PA	Tutte
2.	Errori operativi di natura colposa	2.2.	Errori e negligenze negli adempimenti previsti dai processi interni	2.2.2.	Negligenza nella gestione delle sanzioni o penali	2.2.2.2	Mancato calcolo degli interessi	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
2.	Errori operativi di natura colposa	2.2.	Errori e negligenze negli adempimenti previsti dai processi interni	2.2.2.	Negligenza nella gestione delle sanzioni o penali	2.2.2.3	Mancata applicazione delle sanzioni	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
3.	Controversie e reclami degli utenti	3.1.	Controversie con gli utenti per produzione ed erogazioni di prodotti/servizi inadeguati	3.1.1.	Errori in fase di comunicazione agli utenti	3.1.1.1	Diffusione impropria di informazioni riservate (extra privacy)	Tutte
3.	Controversie e reclami degli utenti	3.1.	Controversie con gli utenti per produzione ed erogazioni di prodotti/servizi inadeguati	3.1.1.	Errori in fase di comunicazione agli utenti	3.1.1.2	Attivazione di campagna commerciale non corretta o non adeguata	Tutte
3.	Controversie e reclami degli utenti	3.1.	Controversie con gli utenti per produzione ed erogazioni di prodotti/servizi inadeguati	3.1.1.	Errori in fase di comunicazione agli utenti	3.1.1.3	Errore invio della comunicazione agli utenti	Tutte
4.	Rischi relativi al rapporto di impiego alla sicurezza sul lavoro	4.1.	Rischi relativi al rapporto di impiego	4.1.1.	Atti non conformi alle disposizioni legislative vigenti in materia di Impiego	4.1.1.1	Illegittimo trasferimento	Acquisizione e gestione del personale
4.	Rischi relativi al rapporto di impiego alla sicurezza sul lavoro	4.1.	Rischi relativi al rapporto di impiego	4.1.1.	Atti discriminatori (diffamazione, molestie, mobbing)	4.1.1.2	Mobbing	Acquisizione e gestione del personale
4.	Rischi relativi al rapporto di impiego alla sicurezza sul lavoro	4.1.	Rischi relativi al rapporto di impiego	4.1.1.	Atti discriminatori (diffamazione, molestie, mobbing)	4.1.1.3	Discriminazione di genere e orientamenti religiosi	Acquisizione e gestione del personale
5.	Frode esterna	5.1.	Frode perpetrata da utenti/terzi o fornitori	5.1.1.	Frode in relazione alle non spettanze totali o parziali di contributi, finanziamenti e agevolazioni	5.1.1.1	Palificazione dei titoli di partecipazioni alle procedure di erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi agli enti non pubblici attribuzione di vantaggi di qualunque genere	Tutte
5.	Frode esterna	5.1.	Frode perpetrata da utenti/terzi o fornitori	5.1.1.	Frode in relazione alle non spettanze totali o parziali di contributi, finanziamenti e agevolazioni	5.1.1.2	Manipolazione di fatture e dichiarazioni di spesa al fine di sovraccaricare i costi o di riciclare quelli sostenuti	Tutte
5.	Frode esterna	5.1.	Frode perpetrata da utenti/terzi o fornitori	5.1.1.	Frode in relazione alle non spettanze totali o parziali di contributi, finanziamenti e agevolazioni	5.1.1.3	Violazione delle disposizioni dei bandi attraverso la mancata realizzazione oppure realizzazione non conforme dei progetti presentati	Tutte
5.	Frode esterna	5.2.	Frode perpetrata da utenti/terzi o fornitori	5.2.1.	Frodi per insufficiente sicurezza dei sistemi	5.2.1.1	Sottrazione/furto di dati sensibili	Tutte
5.	Frode esterna	5.2.	Frode perpetrata da utenti/terzi o fornitori	5.2.2.	Frodi per insufficiente sicurezza dei sistemi	5.2.1.2	Violazione o alterazione di sistemi o processi informativi	Tutte
5.	Frode esterna	5.2.	Frode perpetrata da utenti/terzi o fornitori	5.2.3.	Frodi per insufficiente sicurezza dei sistemi	5.2.1.3	Furto o donazione di credenziali di accesso	Tutte

Allegato 3: Misure di prevenzione

Cod.	Misure PIAO 2025-2027	Direzione/Ufficio responsabile per attuazione Misura	Indicatore di monitoraggio per l'attuazione	Tempi di attuazione
M1_DGCONT_I	Formalizzazione delle attività del processo con individuazione dei relativi responsabili, dei controlli previsti e delle tempistiche di lavorazione: se già attuata, da aggiornare per tener conto del nuovo regolamento di organizzazione adottato con DPCM n. 177/2023; se non attuata in precedenza, da formalizzare	Direzione generale controllo, regolamentazione, acquisti, formazione e professioni turistiche - Ufficio I	Compilazione o aggiornamento mappatura secondo <i>format</i> prestabilito	Entro il 30/6/2025
M1_DGCONT_II	Formalizzazione delle attività del processo con individuazione dei relativi responsabili, dei controlli previsti e delle tempistiche di lavorazione: se già attuata, da aggiornare per tener conto del nuovo regolamento di organizzazione adottato con DPCM n. 177/2023; se non attuata in precedenza, da formalizzare	Direzione generale controllo, regolamentazione, acquisti, formazione e professioni turistiche - Ufficio II	Compilazione o aggiornamento mappatura secondo <i>format</i> prestabilito	Entro il 30/6/2025
M1_DGCONT_III	Formalizzazione delle attività del processo con individuazione dei relativi responsabili, dei controlli previsti e delle tempistiche di lavorazione: se già attuata, da aggiornare per tener conto del nuovo regolamento di organizzazione adottato con DPCM n. 177/2023; se non attuata in precedenza, da formalizzare	Direzione generale controllo, regolamentazione, acquisti, formazione e professioni turistiche - Ufficio III	Compilazione o aggiornamento mappatura secondo <i>format</i> prestabilito	Entro il 30/6/2025
M1_DGCONT_IV	Formalizzazione delle attività del processo con individuazione dei relativi responsabili, dei controlli previsti e delle tempistiche di lavorazione: se già attuata, da aggiornare per tener conto del nuovo regolamento di organizzazione adottato con DPCM n. 177/2023; se non attuata in precedenza, da formalizzare	Direzione generale controllo, regolamentazione, acquisti, formazione e professioni turistiche - Ufficio IV	Compilazione o aggiornamento mappatura secondo <i>format</i> prestabilito	Entro il 30/6/2025

M1_DGPERS_I	Formalizzazione delle attività del processo con individuazione dei relativi responsabili, dei controlli previsti e delle tempistiche di lavorazione: se già attuata, da aggiornare per tener conto del nuovo regolamento di organizzazione adottato con DPCM n. 177/2023; se non attuata in precedenza, da formalizzare	Direzione generale personale e affari legali - Ufficio I	Compilazione o aggiornamento mappatura secondo <i>format</i> prestabilito	Entro il 30/6/2025
M1_DGPERS_II	Formalizzazione delle attività del processo con individuazione dei relativi responsabili, dei controlli previsti e delle tempistiche di lavorazione: se già attuata, da aggiornare per tener conto del nuovo regolamento di organizzazione adottato con DPCM n. 177/2023; se non attuata in precedenza, da formalizzare	Direzione generale personale e affari legali - Ufficio II	Compilazione o aggiornamento mappatura secondo <i>format</i> prestabilito	Entro il 30/6/2025
M1_DGPERS_III	Formalizzazione delle attività del processo con individuazione dei relativi responsabili, dei controlli previsti e delle tempistiche di lavorazione: se già attuata, da aggiornare per tener conto del nuovo regolamento di organizzazione adottato con DPCM n. 177/2023; se non attuata in precedenza, da formalizzare	Direzione generale personale e affari legali - Ufficio III	Compilazione o aggiornamento mappatura secondo <i>format</i> prestabilito	Entro il 30/6/2025
M1_DGPERS_IV	Formalizzazione delle attività del processo con individuazione dei relativi responsabili, dei controlli previsti e delle tempistiche di lavorazione: se già attuata, da aggiornare per tener conto del nuovo regolamento di organizzazione adottato con DPCM n. 177/2023; se non attuata in precedenza, da formalizzare	Direzione generale personale e affari legali - Ufficio IV	Compilazione o aggiornamento mappatura secondo <i>format</i> prestabilito	Entro il 30/6/2025
M1_DGPROM_I	Formalizzazione delle attività del processo con individuazione dei relativi responsabili, dei controlli previsti e delle tempistiche di lavorazione: se già attuata, da aggiornare per tener conto del nuovo regolamento di organizzazione adottato con DPCM n. 177/2023; se non attuata in precedenza, da formalizzare	Direzione generale promozione, investimenti e innovazione per il turismo - Ufficio I	Compilazione o aggiornamento mappatura secondo <i>format</i> prestabilito	Entro il 30/6/2025

M1_DGPROM_II	Formalizzazione delle attività del processo con individuazione dei relativi responsabili, dei controlli previsti e delle tempistiche di lavorazione: se già attuata, da aggiornare per tener conto del nuovo regolamento di organizzazione adottato con DPCM n. 177/2023; se non attuata in precedenza, da formalizzare	Direzione generale promozione, investimenti e innovazione per il turismo - Ufficio II	Compilazione o aggiornamento mappatura secondo <i>format</i> prestabilito	Entro il 30/6/2025
M1_DGPROM_III	Formalizzazione delle attività del processo con individuazione dei relativi responsabili, dei controlli previsti e delle tempistiche di lavorazione: se già attuata, da aggiornare per tener conto del nuovo regolamento di organizzazione adottato con DPCM n. 177/2023; se non attuata in precedenza, da formalizzare	Direzione generale promozione, investimenti e innovazione per il turismo - Ufficio III	Compilazione o aggiornamento mappatura secondo <i>format</i> prestabilito	Entro il 30/6/2025
M1_DGTECN_I	Formalizzazione delle attività del processo con individuazione dei relativi responsabili, dei controlli previsti e delle tempistiche di lavorazione: se già attuata, da aggiornare per tener conto del nuovo regolamento di organizzazione adottato con DPCM n. 177/2023; se non attuata in precedenza, da formalizzare	Direzione generale tecnologia, retribuzione, digitalizzazione e statistica - Ufficio I	Compilazione o aggiornamento mappatura secondo <i>format</i> prestabilito	Entro il 30/6/2025
M1_DGTECN_II	Formalizzazione delle attività del processo con individuazione dei relativi responsabili, dei controlli previsti e delle tempistiche di lavorazione: se già attuata, da aggiornare per tener conto del nuovo regolamento di organizzazione adottato con DPCM n. 177/2023; se non attuata in precedenza, da formalizzare	Direzione generale tecnologia, retribuzione, digitalizzazione e statistica - Ufficio II	Compilazione o aggiornamento mappatura secondo <i>format</i> prestabilito	Entro il 30/6/2025
M1_DGTECN_III	Formalizzazione delle attività del processo con individuazione dei relativi responsabili, dei controlli previsti e delle tempistiche di lavorazione: se già attuata, da aggiornare per tener conto del nuovo regolamento di organizzazione adottato con DPCM n. 177/2023; se non attuata in precedenza, da formalizzare	Direzione generale tecnologia, retribuzione, digitalizzazione e statistica - Ufficio III	Compilazione o aggiornamento mappatura secondo <i>format</i> prestabilito	Entro il 30/6/2025

M1_DGTECN_IV	Formalizzazione delle attività del processo con individuazione dei relativi responsabili, dei controlli previsti e delle tempistiche di lavorazione: se già attuata, da aggiornare per tener conto del nuovo regolamento di organizzazione adottato con DPCM n. 177/2023; se non attuata in precedenza, da formalizzare	Direzione generale tecnologia, retribuzione, digitalizzazione e statistica - Ufficio IV	Compilazione o aggiornamento mappatura secondo <i>format</i> prestabilito	Entro il 30/6/2025
M1_SG_I	Formalizzazione delle attività del processo con individuazione dei relativi responsabili, dei controlli previsti e delle tempistiche di lavorazione: se già attuata, da aggiornare per tener conto del nuovo regolamento di organizzazione adottato con DPCM n. 177/2023; se non attuata in precedenza, da formalizzare	Segretariato Generale - Ufficio I	Compilazione o aggiornamento mappatura secondo <i>format</i> prestabilito	Entro il 30/6/2025
M1_SG_II	Formalizzazione delle attività del processo con individuazione dei relativi responsabili, dei controlli previsti e delle tempistiche di lavorazione: se già attuata, da aggiornare per tener conto del nuovo regolamento di organizzazione adottato con DPCM n. 177/2023; se non attuata in precedenza, da formalizzare	Segretariato Generale - Ufficio II	Compilazione o aggiornamento mappatura secondo <i>format</i> prestabilito	Entro il 30/6/2025
M1_SG_III	Formalizzazione delle attività del processo con individuazione dei relativi responsabili, dei controlli previsti e delle tempistiche di lavorazione: se già attuata, da aggiornare per tener conto del nuovo regolamento di organizzazione adottato con DPCM n. 177/2023; se non attuata in precedenza, da formalizzare	Segretariato Generale - Ufficio III	Compilazione o aggiornamento mappatura secondo <i>format</i> prestabilito	Entro il 30/6/2025
M1_UDC	Formalizzazione delle attività del processo con individuazione dei relativi responsabili, dei controlli previsti e delle tempistiche di lavorazione: se già attuata, da aggiornare per tener conto del nuovo regolamento di organizzazione adottato con DPCM n. 177/2023; se non attuata in precedenza, da formalizzare	Ufficio di Gabinetto	Compilazione o aggiornamento mappatura secondo <i>format</i> prestabilito	Entro il 30/6/2025

M10_DGPERS	Definizione di un piano di implementazione, tenuta e aggiornamento del “Registro degli accessi”: Da aggiornare per tener conto del nuovo regolamento di organizzazione adottato con DPCM n. 177/2023	Direzione generale personale e affari legali	Regolamento disciplinante accesso agli atti ex L. 241/1990, accesso civico e accesso civico generalizzato ex D.Lgs. 33/2013	Entro il 30/6/2025
M12_DGPERS	Definizione di una procedura per la prevenzione dei fenomeni di mobbing, di discriminazione di genere e per il monitoraggio del benessere dell'ambiente lavorativo (ad esempio tramite la somministrazione di questionari in forma anonima)	Direzione generale personale e affari legali	Definizione procedura	Entro il 30/6/2025
M13_DGPERS	Creazione del Comitato Unico di Garanzia e attivazione di campagne di diffusione delle sue funzioni	Direzione generale personale e affari legali	Creazione Comitato Unico di Garanzia	Entro il 30/6/2025
M14_DGPERS	Creazione, tenuta e manutenzione di un archivio interno delle dichiarazioni di conflitto d'interesse, incompatibilità e inconfiribilità e pantouflage rilasciate dai diversi soggetti interessati (ad esempio RUP, nuovi destinatari di incarichi) e definizione delle regole di alimentazione da parte delle strutture del Ministero	Direzione generale personale e affari legali	Regolamento archivio interno delle dichiarazioni di conflitto d'interesse, incompatibilità e <i>pantouflage</i>	Entro il 30/4/2025
M17_DGCONT	Monitoraggio introduzione del codice di comportamento e del protocollo di integrità adottati dal Ministero come allegato contrattuale le cui previsioni si applicano al fornitore in quanto compatibili	Direzione generale controllo, regolamentazione, acquisti, formazione e professioni turistiche	Contratti sottoscritti per acquisto di forniture, beni e servizi con clausole relativo al codice di comportamento e protocollo di integrità del Ministero / Contratti sottoscritti per acquisto di forniture, beni e servizi	Entro il 30/6/2025 e monitoraggio almeno a cadenza semestrale
M17_DGTECN	Monitoraggio introduzione del codice di comportamento e del protocollo di integrità adottati dal Ministero come allegato contrattuale le cui previsioni si applicano al fornitore in quanto compatibili	Direzione generale tecnologia, retribuzione, digitalizzazione e statistica	Contratti sottoscritti per acquisto di forniture, beni e servizi con clausole relativo al codice di comportamento e protocollo di integrità del Ministero / Contratti sottoscritti per acquisto di forniture, beni e servizi	Entro il 30/6/2025 e monitoraggio almeno a cadenza semestrale
M18_DGTECN	Attivazione della funzione e implementazione applicativo informatico per il controllo di gestione	Direzione generale tecnologia, retribuzione, digitalizzazione e statistica in raccordo con Segretario Generale e Direzione generale tecnologia, retribuzione, digitalizzazione e statistica	2. Studio di fattibilità e individuazione soluzione informatica;	2. Entro il 30 giugno 2025

M18_DGTECN	Attivazione della funzione e implementazione applicativo informatico per il controllo di gestione	Direzione generale tecnologia, retribuzione, digitalizzazione e statistica in raccordo con Segretario Generale e Direzione generale tecnologia, retribuzione, digitalizzazione e statistica	3. Utilizzo piattaforma informatizzata	3. Entro il 1° marzo 2026
M18_SG	Attivazione della funzione e implementazione applicativo informatico per il controllo di gestione	Segretario Generale in raccordo con Direzione generale tecnologia, retribuzione, digitalizzazione e statistica	1. Atto organizzativo che disciplina ruoli, responsabilità e modalità di alimentazione;	1. Entro il 31 dicembre 2025
M1G_DGPERS_1	Implementazione di un sistema documentale informatizzato del Ministero per la gestione e conservazione dei documenti anche in ottica di protezione dei dati personali	Direzione generale personale e affari legali	1. Manuale di gestione documentale e Titolare;	1. Entro 90 (novanta) giorni dall'entrata in vigore del decreto del Ministro di natura non regolamentare che provvede all'individuazione e alla definizione dei compiti degli uffici dirigenziali di livello non generale
M1G_DGPERS_2	Implementazione di un sistema documentale informatizzato del Ministero per la gestione e conservazione dei documenti anche in ottica di protezione dei dati personali	Direzione generale personale e affari legali	2. Avvio utilizzo del sistema	2. Entro 90 giorni dalla pubblicazione del Manuale di gestione documentale
M1G_DGPERS_3	Implementazione di un sistema documentale informatizzato del Ministero per la gestione e conservazione dei documenti anche in ottica di protezione dei dati personali	Direzione generale personale e affari legali	3. Ricostituzione archivio cartaceo	3. Entro 180 giorni dalla pubblicazione del Manuale di gestione documentale
M2_DGCONT_I	Definizione e adozione di check list di controllo per l'attività di verifica e creazione di relazione di sintesi: se già attuata, da aggiornare per tener conto del nuovo regolamento di organizzazione adottato con DPCM n. 177/2023; se non attuata, da definire	Direzione generale controllo, regolamentazione, acquisti, formazione e professioni turistiche - Ufficio I	<i>Format</i> Check-list	Entro il 30/6/2025
M2_DGCONT_II	Definizione e adozione di check list di controllo per l'attività di verifica e creazione di relazione di sintesi: se già attuata, da aggiornare per tener conto del nuovo regolamento di organizzazione adottato con DPCM n. 177/2023; se non attuata, da definire	Direzione generale controllo, regolamentazione, acquisti, formazione e professioni turistiche - Ufficio II	<i>Format</i> Check-list	Entro il 30/6/2025
M2_DGCONT_III	Definizione e adozione di check list di controllo per l'attività di verifica e creazione di relazione di sintesi: se già attuata, da aggiornare per tener conto del nuovo regolamento di organizzazione adottato con DPCM n. 177/2023; se non attuata, da definire	Direzione generale controllo, regolamentazione, acquisti, formazione e professioni turistiche - Ufficio III	<i>Format</i> Check-list	Entro il 30/6/2025

M2_DGCONT_IV	Definizione e adozione di check list di controllo per l'attività di verifica e creazione di relazione di sintesi: se già attuata, da aggiornare per tener conto del nuovo regolamento di organizzazione adottato con DPCM n. 177/2023; se non attuata, da definire	Direzione generale controllo, regolamentazione, acquisti, formazione e professioni turistiche - Ufficio IV	<i>Format</i> Check-list	Entro il 30/6/2025
M2_DGPERS_I	Definizione e adozione di check list di controllo per l'attività di verifica e creazione di relazione di sintesi: se già attuata, da aggiornare per tener conto del nuovo regolamento di organizzazione adottato con DPCM n. 177/2023; se non attuata, da definire	Direzione generale personale e affari legali - Ufficio I	<i>Format</i> Check-list	Entro il 30/6/2025
M2_DGPERS_II	Definizione e adozione di check list di controllo per l'attività di verifica e creazione di relazione di sintesi: se già attuata, da aggiornare per tener conto del nuovo regolamento di organizzazione adottato con DPCM n. 177/2023; se non attuata, da definire	Direzione generale personale e affari legali - Ufficio II	<i>Format</i> Check-list	Entro il 30/6/2025
M2_DGPERS_III	Definizione e adozione di check list di controllo per l'attività di verifica e creazione di relazione di sintesi: se già attuata, da aggiornare per tener conto del nuovo regolamento di organizzazione adottato con DPCM n. 177/2023; se non attuata, da definire	Direzione generale personale e affari legali - Ufficio III	<i>Format</i> Check-list	Entro il 30/6/2025
M2_DGPERS_IV	Definizione e adozione di check list di controllo per l'attività di verifica e creazione di relazione di sintesi: se già attuata, da aggiornare per tener conto del nuovo regolamento di organizzazione adottato con DPCM n. 177/2023; se non attuata, da definire	Direzione generale personale e affari legali - Ufficio IV	<i>Format</i> Check-list	Entro il 30/6/2025
M2_DGPROM_I	Definizione e adozione di check list di controllo per l'attività di verifica e creazione di relazione di sintesi: se già attuata, da aggiornare per tener conto del nuovo regolamento di organizzazione adottato con DPCM n. 177/2023; se non attuata, da definire	Direzione generale promozione, investimenti e innovazione per il turismo - Ufficio I	<i>Format</i> Check-list	Entro il 30/6/2025
M2_DGPROM_II	Definizione e adozione di check list di controllo per l'attività di verifica e creazione di relazione di sintesi: se già attuata, da aggiornare per tener conto del nuovo regolamento di organizzazione adottato con DPCM n. 177/2023; se non attuata, da definire	Direzione generale promozione, investimenti e innovazione per il turismo - Ufficio II	<i>Format</i> Check-list	Entro il 30/6/2025

M2_DGPROM_III	Definizione e adozione di check list di controllo per l'attività di verifica e creazione di relazione di sintesi: se già attuata, da aggiornare per tener conto del nuovo regolamento di organizzazione adottato con DPCM n. 177/2023; se non attuata, da definire	Direzione generale promozione, investimenti e innovazione per il turismo - Ufficio III	<i>Format</i> Check-list	Entro il 30/6/2025
M2_DGTECN_I	Definizione e adozione di check list di controllo per l'attività di verifica e creazione di relazione di sintesi: se già attuata, da aggiornare per tener conto del nuovo regolamento di organizzazione adottato con DPCM n. 177/2023; se non attuata, da definire	Direzione generale tecnologia, retribuzione, digitalizzazione e statistica - Ufficio I	<i>Format</i> Check-list	Entro il 30/6/2025
M2_DGTECN_II	Definizione e adozione di check list di controllo per l'attività di verifica e creazione di relazione di sintesi: se già attuata, da aggiornare per tener conto del nuovo regolamento di organizzazione adottato con DPCM n. 177/2023; se non attuata, da definire	Direzione generale tecnologia, retribuzione, digitalizzazione e statistica - Ufficio II	<i>Format</i> Check-list	Entro il 30/6/2025
M2_DGTECN_III	Definizione e adozione di check list di controllo per l'attività di verifica e creazione di relazione di sintesi: se già attuata, da aggiornare per tener conto del nuovo regolamento di organizzazione adottato con DPCM n. 177/2023; se non attuata, da definire	Direzione generale tecnologia, retribuzione, digitalizzazione e statistica - Ufficio III	<i>Format</i> Check-list	Entro il 30/6/2025
M2_DGTECN_IV	Definizione e adozione di check list di controllo per l'attività di verifica e creazione di relazione di sintesi: se già attuata, da aggiornare per tener conto del nuovo regolamento di organizzazione adottato con DPCM n. 177/2023; se non attuata, da definire	Direzione generale tecnologia, retribuzione, digitalizzazione e statistica - Ufficio IV	<i>Format</i> Check-list	Entro il 30/6/2025
M2_SG_I	Definizione e adozione di check list di controllo per l'attività di verifica e creazione di relazione di sintesi: se già attuata, da aggiornare per tener conto del nuovo regolamento di organizzazione adottato con DPCM n. 177/2023; se non attuata, da definire	Segretariato Generale - Ufficio I	<i>Format</i> Check-list	Entro il 30/6/2025
M2_SG_II	Definizione e adozione di check list di controllo per l'attività di verifica e creazione di relazione di sintesi: se già attuata, da aggiornare per tener conto del nuovo regolamento di organizzazione adottato con DPCM n. 177/2023; se non attuata, da definire	Segretariato Generale - Ufficio II	<i>Format</i> Check-list	Entro il 30/6/2025

M2_SG_III	Definizione e adozione di check list di controllo per l'attività di verifica e creazione di relazione di sintesi: se già attuata, da aggiornare per tener conto del nuovo regolamento di organizzazione adottato con DPCM n. 177/2023; se non attuata, da definire	Segretariato Generale - Ufficio III	Format Check-list	Entro il 30/6/2025
M2_UDC	Definizione e adozione di check list di controllo per l'attività di verifica e creazione di relazione di sintesi: se già attuata, da aggiornare per tener conto del nuovo regolamento di organizzazione adottato con DPCM n. 177/2023; se non attuata, da definire	Ufficio di Gabinetto	Format Check-list	Entro il 30/6/2025
M20_DGPERS	Avvio INTRANET	Direzione generale personale e affari legali in raccordo con Direzione generale tecnologia, retribuzione, digitalizzazione e statistica	2. Formazione del Personale: n. personale formato/n. utilizzatori	2. Entro il 15 dicembre 2025
M20_DGTECN_1	Avvio INTRANET	Direzione generale tecnologia, retribuzione, digitalizzazione e statistica in raccordo con Direzione generale personale e affari legali	1. Implementazione INTRANET	1. Entro il 31 ottobre 2025
M20_DGTECN_2	Avvio INTRANET	Direzione generale tecnologia, retribuzione, digitalizzazione e statistica in raccordo con Direzione generale personale e affari legali	3. Rilascio in esercizio	3. Entro il 1° gennaio 2026
M21_SG	Atto di programmazione annuale con requisiti specifici per progetti e spese ammissibili al contributo di cui al Fondo unico nazionale per il turismo (FUNT)	Segretario Generale in raccordo con la Direzione generale promozione, investimenti e innovazione per il turismo	Atto di programmazione annuale	Entro il 30/4/2025
M22_SG	Circolare su applicazione del principio di rotazione dei fornitori di beni/servizi e prestazioni di opera intellettuale nell'ambito delle procedure ad evidenza pubblica	Segretario Generale in raccordo con Direzione generale controllo, regolamentazione, acquisti, formazione e professioni turistiche e Direzione generale tecnologia, retribuzione, digitalizzazione e statistica	Circolare	Entro il 30/6/2025
M23_DGPERS	Procedura per gestione contenzioso del Dicastero	Direzione generale personale e affari legali	Circolare	Entro il 30/4/2025
M24_DGPERS	Mappature competenze professionali del personale del Ministero e raccolta fabbisogni professionalità necessarie dalle Direzioni	Direzione generale personale e affari legali	Relazione dettagliata	Entro il 30/6/2025
M25_DGPERS	Procedura per verifica veridicità dichiarazioni su conflitto di interesse, incompatibilità e inconfiribilità che ciascun responsabile di CDR deve effettuare per conferire un incarico	Direzione generale personale e affari legali	Circolare	Entro il 30/6/2025

M26_DGPERS	Procedura per rilascio autorizzazione a incarichi aggiuntivi al personale del Ministero e per il conferimento di incarichi	Direzione generale personale e affari legali	Circolare	Entro il 30/6/2025
M3_DGTECN	Studi di fattibilità per la digitalizzazione progressiva delle procedure amministrative: da aggiornare per tener conto del nuovo regolamento di organizzazione adottato con DPCM n. 177/2023	Direzione generale tecnologia, retribuzione, digitalizzazione e statistica in raccordo con le altre Direzioni generali del Ministero	Studio di fattibilità	Entro il 31 dicembre 2025
M4_DGCONT_I	Introduzione di controlli a campione al fine di rafforzare l'attività amministrativa: se già attuata, da aggiornare per tener conto del nuovo regolamento di organizzazione adottato con DPCM n. 177/2023; se non attuata, da introdurre	Direzione generale controllo, regolamentazione, acquisti, formazione e professioni turistiche - Ufficio I	n. output di processo del trimestre/pratiche sottoposte a controllo	Entro 180 (centottanta) giorni dall'attuazione delle Misure M1 e M2
M4_DGCONT_II	Introduzione di controlli a campione al fine di rafforzare l'attività amministrativa: se già attuata, da aggiornare per tener conto del nuovo regolamento di organizzazione adottato con DPCM n. 177/2023; se non attuata, da introdurre	Direzione generale controllo, regolamentazione, acquisti, formazione e professioni turistiche - Ufficio II	n. output di processo del trimestre/pratiche sottoposte a controllo	Entro 180 (centottanta) giorni dall'attuazione delle Misure M1 e M2
M4_DGCONT_III	Introduzione di controlli a campione al fine di rafforzare l'attività amministrativa: se già attuata, da aggiornare per tener conto del nuovo regolamento di organizzazione adottato con DPCM n. 177/2023; se non attuata, da introdurre	Direzione generale controllo, regolamentazione, acquisti, formazione e professioni turistiche - Ufficio III	n. output di processo del trimestre/pratiche sottoposte a controllo	Entro 180 (centottanta) giorni dall'attuazione delle Misure M1 e M2

<p>M4_DGCONT_IV</p>	<p>Introduzione di controlli a campione al fine di rafforzare l'attività amministrativa: se già attuata, da aggiornare per tener conto del nuovo regolamento di organizzazione adottato con DPCM n. 177/2023; se non attuata, da introdurre</p>	<p>Direzione generale controllo, regolamentazione, acquisti, formazione e professioni turistiche - Ufficio IV</p>	<p>n. output di processo del trimestre/pratiche sottoposte a controllo</p>	<p>Entro 180 (centottanta) giorni dall'attuazione delle Misure M1 e M2</p>
<p>M4_DGPERS_I</p>	<p>Introduzione di controlli a campione al fine di rafforzare l'attività amministrativa: se già attuata, da aggiornare per tener conto del nuovo regolamento di organizzazione adottato con DPCM n. 177/2023; se non attuata, da introdurre</p>	<p>Direzione generale personale e affari legali - Ufficio I</p>	<p>n. output di processo del trimestre/pratiche sottoposte a controllo</p>	<p>Entro 180 (centottanta) giorni dall'attuazione delle Misure M1 e M2</p>
<p>M4_DGPERS_II</p>	<p>Introduzione di controlli a campione al fine di rafforzare l'attività amministrativa: se già attuata, da aggiornare per tener conto del nuovo regolamento di organizzazione adottato con DPCM n. 177/2023; se non attuata, da introdurre</p>	<p>Direzione generale personale e affari legali - Ufficio II</p>	<p>n. output di processo del trimestre/pratiche sottoposte a controllo</p>	<p>Entro 180 (centottanta) giorni dall'attuazione delle Misure M1 e M2</p>
<p>M4_DGPERS_III</p>	<p>Introduzione di controlli a campione al fine di rafforzare l'attività amministrativa: se già attuata, da aggiornare per tener conto del nuovo regolamento di organizzazione adottato con DPCM n. 177/2023; se non attuata, da introdurre</p>	<p>Direzione generale personale e affari legali - Ufficio III</p>	<p>n. output di processo del trimestre/pratiche sottoposte a controllo</p>	<p>Entro 180 (centottanta) giorni dall'attuazione delle Misure M1 e M2</p>

<p>M4_DGPERS_IV</p>	<p>Introduzione di controlli a campione al fine di rafforzare l'attività amministrativa: se già attuata, da aggiornare per tener conto del nuovo regolamento di organizzazione adottato con DPCM n. 177/2023; se non attuata, da introdurre</p>	<p>Direzione generale personale e affari legali - Ufficio IV</p>	<p>n. output di processo del trimestre/pratiche sottoposte a controllo</p>	<p>Entro 180 (centottanta) giorni dall'attuazione delle Misure M1 e M2</p>
<p>M4_DGPROM_I</p>	<p>Introduzione di controlli a campione al fine di rafforzare l'attività amministrativa: se già attuata, da aggiornare per tener conto del nuovo regolamento di organizzazione adottato con DPCM n. 177/2023; se non attuata, da introdurre</p>	<p>Direzione generale promozione, investimenti e innovazione per il turismo - Ufficio I</p>	<p>n. output di processo del trimestre/pratiche sottoposte a controllo</p>	<p>Entro 180 (centottanta) giorni dall'attuazione delle Misure M1 e M2</p>
<p>M4_DGPROM_II</p>	<p>Introduzione di controlli a campione al fine di rafforzare l'attività amministrativa: se già attuata, da aggiornare per tener conto del nuovo regolamento di organizzazione adottato con DPCM n. 177/2023; se non attuata, da introdurre</p>	<p>Direzione generale promozione, investimenti e innovazione per il turismo - Ufficio II</p>	<p>n. output di processo del trimestre/pratiche sottoposte a controllo</p>	<p>Entro 180 (centottanta) giorni dall'attuazione delle Misure M1 e M2</p>
<p>M4_DGPROM_III</p>	<p>Introduzione di controlli a campione al fine di rafforzare l'attività amministrativa: se già attuata, da aggiornare per tener conto del nuovo regolamento di organizzazione adottato con DPCM n. 177/2023; se non attuata, da introdurre</p>	<p>Direzione generale promozione, investimenti e innovazione per il turismo - Ufficio III</p>	<p>n. output di processo del trimestre/pratiche sottoposte a controllo</p>	<p>Entro 180 (centottanta) giorni dall'attuazione delle Misure M1 e M2</p>

M4_DGTECN_I	Introduzione di controlli a campione al fine di rafforzare l'attività amministrativa: se già attuata, da aggiornare per tener conto del nuovo regolamento di organizzazione adottato con DPCM n. 177/2023; se non attuata, da introdurre	Direzione generale tecnologia, retribuzione, digitalizzazione e statistica - Ufficio I	n. output di processo del trimestre/pratiche sottoposte a controllo	Entro 180 (centottanta) giorni dall'attuazione delle Misure M1 e M2
M4_DGTECN_II	Introduzione di controlli a campione al fine di rafforzare l'attività amministrativa: se già attuata, da aggiornare per tener conto del nuovo regolamento di organizzazione adottato con DPCM n. 177/2023; se non attuata, da introdurre	Direzione generale tecnologia, retribuzione, digitalizzazione e statistica - Ufficio II	n. output di processo del trimestre/pratiche sottoposte a controllo	Entro 180 (centottanta) giorni dall'attuazione delle Misure M1 e M2
M4_DGTECN_III	Introduzione di controlli a campione al fine di rafforzare l'attività amministrativa: se già attuata, da aggiornare per tener conto del nuovo regolamento di organizzazione adottato con DPCM n. 177/2023; se non attuata, da introdurre	Direzione generale tecnologia, retribuzione, digitalizzazione e statistica - Ufficio III	n. output di processo del trimestre/pratiche sottoposte a controllo	Entro 180 (centottanta) giorni dall'attuazione delle Misure M1 e M2
M4_DGTECN_IV	Introduzione di controlli a campione al fine di rafforzare l'attività amministrativa: se già attuata, da aggiornare per tener conto del nuovo regolamento di organizzazione adottato con DPCM n. 177/2023; se non attuata, da introdurre	Direzione generale tecnologia, retribuzione, digitalizzazione e statistica - Ufficio IV	n. output di processo del trimestre/pratiche sottoposte a controllo	Entro 180 (centottanta) giorni dall'attuazione delle Misure M1 e M2
M4_SG_I	Introduzione di controlli a campione al fine di rafforzare l'attività amministrativa: se già attuata, da aggiornare per tener conto del nuovo regolamento di organizzazione adottato con DPCM n. 177/2023; se non attuata, da introdurre	Segretariato Generale - Ufficio I	n. output di processo del trimestre/pratiche sottoposte a controllo	Entro 180 (centottanta) giorni dall'attuazione delle Misure M1 e M2

M4_SG_II	Introduzione di controlli a campione al fine di rafforzare l'attività amministrativa: se già attuata, da aggiornare per tener conto del nuovo regolamento di organizzazione adottato con DPCM n. 177/2023; se non attuata, da introdurre	Segretariato Generale - Ufficio II	n. output di processo del trimestre/pratiche sottoposte a controllo	Entro 180 (centottanta) giorni dall'attuazione delle Misure M1 e M2
M4_SG_III	Introduzione di controlli a campione al fine di rafforzare l'attività amministrativa: se già attuata, da aggiornare per tener conto del nuovo regolamento di organizzazione adottato con DPCM n. 177/2023; se non attuata, da introdurre	Segretariato Generale - Ufficio III	n. output di processo del trimestre/pratiche sottoposte a controllo	Entro 180 (centottanta) giorni dall'attuazione delle Misure M1 e M2
M4_UDC	Introduzione di controlli a campione al fine di rafforzare l'attività amministrativa: se già attuata, da aggiornare per tener conto del nuovo regolamento di organizzazione adottato con DPCM n. 177/2023; se non attuata, da introdurre	Ufficio di Gabinetto	n. output di processo del trimestre/pratiche sottoposte a controllo	Entro 180 (centottanta) giorni dall'attuazione delle Misure M1 e M2
M5_DGPERS_1	Monitoraggio attuazione formazione finalizzata alla promozione della cultura della legalità e di intervento per la gestione del rischio di corruzione a cadenza quadrimestrale	Direzione generale personale e affari legali	Rapporto quadrimestrale	Entro il 30/6/2025
M6_DGPERS_2	Standardizzazione della modulistica connessa alle dichiarazioni obbligatorie connesse all'assunzione di incarichi (dirigenziali, di collaborazione, RUP, commissario di gara, commissario di concorso, ecc.): eventuale ampliamento e/o aggiornamento della modulistica e monitoraggio del corretto utilizzo	Direzione generale personale e affari legali	Report su verifica necessità di aggiornamento dichiarazioni <i>standard</i> adottate oppure di nuove dichiarazioni <i>standard</i> per ulteriori tipologie di incarico	Entro il 30/6/2025 e monitoraggio almeno a cadenza semestrale

MG_SG_1

Introduzione di una procedura per il coinvolgimento degli stakeholder: definizione modalità utilizzo strumenti individuati e monitoraggio applicazione

Segretariato Generale

Approfondimento Linee Guida

Entro il 30 giugno 2025

Allegato 4: Schema dei flussi informativi e delle responsabilità della trasmissione dei dati - DPCM 177/2023

Macrofamiglia	Sezione	Riferimento normativo	Contenuti dell'obbligo	Cadenza Aggiornamento	Direzioni/Uffici che hanno la responsabilità di trasmettere il dato intesi quali uffici tenuti alla individuazione e/o alla elaborazione dei dati da pubblicare in Amministrazione Trasparente (la LEGENDA è in calce alla tabella)										
					GM	SG	DGPERS	DGCONT	DGPROM	DGTECN	UMPNRR	OIV	RPCT		
Disposizioni generali	Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO)	Art. 6 D.L. n. 80/2021; Art. 1 d.P.R. n. 81/2022	Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) e suoi allegati, con sotto-sezione <i>Rischi corruttivi e trasparenza</i> con le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, link alla sotto-sezione Altri contenuti/Anticorruzione	Annuale											✓
Disposizioni generali	Atti generali - Riferimenti normativi su organizzazione e attività	Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Riferimenti normativi con relativi <i>link</i> alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normattiva" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni	Tempestivo (Entro 15 gg dalla firma dell'atto)	✓										
Disposizioni generali	Atti generali - Atti amministrativi generali	Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Direttive, circolari, programmi, istruzioni e ogni atto che dispone in generale sulla organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti, ovvero nei quali si determina l'interpretazione di norme giuridiche che riguardano o dettano disposizioni per l'applicazione di esse	Tempestivo (Entro 15 gg dalla firma dell'atto oppure dalla registrazione, se prevista)	✓	✓	✓	✓	✓	✓		Ufficio di coordinamento della gestione			
Disposizioni generali	Atti generali - Documenti di programmazione strategico-gestionale	Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Direttive ministeriali, documento di programmazione, obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza	Tempestivo (Entro 15 gg dalla firma dell'atto oppure dalla registrazione, se prevista)	✓										
Disposizioni generali	Statuti e leggi regionali	Art. 12, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Estremi e testi ufficiali aggiornati degli Statuti e delle norme di legge regionali, che regolano le funzioni, l'organizzazione e lo svolgimento delle attività di competenza dell'amministrazione	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.
Disposizioni generali	Atti generali - Codice disciplinare e codice di condotta	Art. 55, c. 2, d.lgs. n. 165/2001 Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Codice disciplinare, recante l'indicazione delle infrazioni del codice disciplinare e relative sanzioni (pubblicazione on line in alternativa all'affissione in luogo accessibile a tutti - art. 7, l. n. 300/1970) Codice di condotta inteso quale codice di comportamento	Tempestivo (Entro 15 gg dalla firma dell'atto oppure dalla registrazione, se prevista)			✓								
Disposizioni generali	Oneri informativi per cittadini e imprese	Art. 12, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Scadenario con l'indicazione delle date di efficacia dei nuovi obblighi amministrativi a carico di cittadini e imprese introdotti dalle amministrazioni secondo le modalità definite con DPCM 8 novembre 2013	Tempestivo				✓							
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 13, c. 1, lett. a) e Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo (Entro 15 gg dalla registrazione dell'atto)	✓										
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 13, c. 1, lett. a) e Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Curriculum vitae	Tempestivo (Entro 15 gg dalla registrazione dell'atto)	✓										
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 13, c. 1, lett. a) e Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo (Entro 15 gg dalla registrazione dell'atto)	✓										
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 13, c. 1, lett. a) e Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (Almeno a cadenza trimestrale)			✓								
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 13, c. 1, lett. a) e Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (Entro 15 gg dalla registrazione dell'atto)	✓										
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 13, c. 1, lett. a) e Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (Entro 15 gg dalla registrazione dell'atto)	✓										

Macrofamiglia	Sezione	Riferimento normativo	Contenuti dell'obbligo	Cadenza Aggiornamento	Direzioni/Uffici che hanno la responsabilità di trasmettere il dato intesi quali uffici tenuti alla individuazione e/o alla elaborazione dei dati da pubblicare in Amministrazione Trasparente (la LEGENDA è in calce alla tabella)										
					GM	SG	DGPERS	DGCONT	DGPROM	DGTECN	UMPNNR	OIV	RPCT		
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 13, c. 1, lett. a) e Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013; Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982	1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico)	✓										
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 13, c. 1, lett. a) e Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013; Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982	2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	✓										
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 13, c. 1, lett. a) e Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013; Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982	3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 13, c. 1, lett. a) e Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013; Art. 3, l. n. 441/1982	4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	✓										
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo - Cessatidall'incarico	Art. 13, c. 1, lett. a) e Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico	Nessuno	✓										
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo - Cessatidall'incarico	Art. 13, c. 1, lett. a) e Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Curriculum vitae	Nessuno	✓										
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo - Cessatidall'incarico	Art. 13, c. 1, lett. a) e Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	✓										
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo - Cessatidall'incarico	Art. 13, c. 1, lett. a) e Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno			✓								
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo - Cessatidall'incarico	Art. 13, c. 1, lett. a) e Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno	✓										
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo - Cessatidall'incarico	Art. 13, c. 1, lett. a) e Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno	✓										

Macrofamiglia	Sezione	Riferimento normativo	Contenuti dell'obbligo	Cadenza Aggiornamento	Direzioni/Uffici che hanno la responsabilità di trasmettere il dato intesi quali uffici tenuti alla individuazione e/o alla elaborazione dei dati da pubblicare in Amministrazione Trasparente (la LEGENDA è in calce alla tabella)									
					GM	SG	DGPERS	DGCONT	DGPROM	DGTECN	UMPNNR	OIV	RPCT	
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo - Cessatidall'incarico	Art. 13, c. 1, lett. a) e Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013; Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982	1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei	Nessuno	✓									
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo - Cessatidall'incarico	Art. 13, c. 1, lett. a) e Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013; Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982	3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte con riferimento al periodo dell'incarico (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo - Cessatidall'incarico	Art. 13, c. 1, lett. a) e Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013; Art. 4, l. n. 441/1982	4) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico).	✓									
Organizzazione	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo			✓							
Organizzazione	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Art. 28, c. 1, d.lgs. n. 33/2013		N.A.	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.
Organizzazione	Articolazione degli uffici e Organigramma	Art. 13, c. 1, lett. c) e b), d.lgs. n. 33/2013	Indicazione delle competenze di ciascun ufficio, anche di livello dirigenziale non generale, i nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici; Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche; Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo		✓								
Organizzazione	Telefono e posta elettronica	Art. 13, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Elenco completo dei numeri di telefono e delle caselle di posta elettronica istituzionali e delle caselle di posta elettronica certificata dedicate, cui il cittadino possa rivolgersi per qualsiasi richiesta inerente i compiti istituzionali	Tempestivo			✓							
Consulenti e collaboratori	Consulenti e collaboratori	Art. 15, c. 1, lett. b) e c. 2, d.lgs. n. 33/2013	1) curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (Entro 15 gg dalla firma dell'atto oppure dalla registrazione, se prevista)	✓	✓	✓	✓	✓	✓				
Consulenti e collaboratori	Consulenti e collaboratori	Art. 15, c. 1, lett. c) e c. 2, d.lgs. n. 33/2013	2) dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali	Tempestivo (Entro 15 gg dalla firma dell'atto oppure dalla registrazione, se prevista)	✓	✓	✓	✓	✓	✓				
Consulenti e collaboratori	Consulenti e collaboratori	Art. 15, c. 1, lett. d) e c. 2, d.lgs. n. 33/2013	3) compensi comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, di consulenza o di collaborazione (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa), con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato	Tempestivo (Entro 15 gg dalla firma dell'atto oppure dalla registrazione, se prevista)	✓	✓	✓	✓	✓	✓				

Macrofamiglia	Sezione	Riferimento normativo	Contenuti dell'obbligo	Cadenza Aggiornamento	Direzioni/Uffici che hanno la responsabilità di trasmettere il dato intesi quali uffici tenuti alla individuazione e/o alla elaborazione dei dati da pubblicare in Amministrazione Trasparente (la LEGENDA è in calce alla tabella)									
					GM	SG	DGPERS	DGCONT	DGPROM	DGTECN	UMPNNR	OIV	RPCT	
Consulenti e collaboratori	Consulenti e collaboratori	Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001	Tabelle relative agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico (comunicate alla Funzione pubblica)	Tempestivo (Entro 15 gg dalla firma dell'atto oppure dalla registrazione, se prevista)	✓	✓	✓	✓	✓	✓				
Consulenti e collaboratori	Consulenti e collaboratori	Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001	Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	Tempestivo (Entro 15 gg dalla firma dell'atto oppure dalla registrazione, se prevista)	✓	✓	✓	✓	✓	✓				
Personale	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi divertice	Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (Entro 15 gg dalla firma dell'atto oppure dalla registrazione, se prevista)			✓							
Personale	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi divertice	Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (Entro 15 gg dalla firma dell'atto oppure dalla registrazione, se prevista)			✓							
Personale	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi divertice	Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili olegate alla valutazione del risultato)	Tempestivo (Entro 15 gg dalla firma dell'atto oppure dalla registrazione, se prevista)			✓							
Personale	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi divertice	Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (Almeno a cadenza trimestrale)			✓							
Personale	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi divertice	Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (Entro 15 gg dalla firma dell'atto oppure dalla registrazione, se prevista)			✓							
Personale	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi divertice	Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (Entro 15 gg dalla firma dell'atto oppure dalla registrazione, se prevista)			✓							
Personale	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi divertice	Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982	1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico)			✓							
Personale	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi divertice	Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982	2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico			✓							

Macrofamiglia	Sezione	Riferimento normativo	Contenuti dell'obbligo	Cadenza Aggiornamento	Direzioni/Uffici che hanno la responsabilità di trasmettere il dato intesi quali uffici tenuti alla individuazione e/o alla elaborazione dei dati da pubblicare in Amministrazione Trasparente (la LEGENDA è in calce alla tabella)									
					GM	SG	DGPERS	DGCONT	DGPROM	DGTECN	UMPNNR	OIV	RPCT	
Personale	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi divertice	Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982	3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale			✓							
Personale	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi divertice	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo (Entro 15 gg dalla firma dell'atto oppure dalla registrazione, se prevista)			✓							
Personale	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi divertice	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale			✓							
Personale	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi divertice	Art. 14, c. 1-ter, secondoperiodo, d.lgs. n. 33/2013	Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale			✓							
Personale	titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)	Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (Entro 15 gg dalla firma dell'atto oppure dalla registrazione, se prevista)			✓							
Personale	titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)	Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (Entro 15 gg dalla firma dell'atto oppure dalla registrazione, se prevista)			✓							
Personale	titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)	Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili olegate alla valutazione del risultato)	Tempestivo (Entro 15 gg dalla firma dell'atto oppure dalla registrazione, se prevista)			✓							
Personale	titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)	Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (Almeno a cadenza trimestrale)			✓							
Personale	titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)	Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (Entro 15 gg dalla firma dell'atto oppure dalla registrazione, se prevista)			✓							
Personale	titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)	Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (Entro 15 gg dalla firma dell'atto oppure dalla registrazione, se prevista)			✓							
Personale	titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo (Entro 15 gg dalla firma dell'atto oppure dalla registrazione, se prevista)			✓							
Personale	titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale			✓							
Personale	titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)	Art. 14, c. 1-ter, secondoperiodo, d.lgs. n. 33/2013	Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale			✓							
Personale	titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)	Art. 19, c. 1-bis, d.lgs. n. 165/2001	Numero e tipologia dei posti di funzione che si rendono disponibili nella dotazione organica e relativi criteri di scelta	Tempestivo			✓							
Personale	titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)	Art. 1, c. 7, d.p.r. n. 108/2004	Ruolo dei dirigenti	Annuale Entro il 31 marzo			✓							
Personale	Dirigenti cessati	Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Nessuno (entro 15 gg dalla cessazione dell'incarico)			✓							

Macrofamiglia	Sezione	Riferimento normativo	Contenuti dell'obbligo	Cadenza Aggiornamento	Direzioni/Uffici che hanno la responsabilità di trasmettere il dato intesi quali uffici tenuti alla individuazione e/o alla elaborazione dei dati da pubblicare in Amministrazione Trasparente (la LEGENDA è in calce alla tabella)									
					GM	SG	DGPERS	DGCONT	DGPROM	DGTECN	UMPNNR	OIV	RPCT	
Personale	Dirigenti cessati	Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Curriculum vitae	Nessuno (entro 15 gg dalla cessazione dell'incarico)			✓							
Personale	Dirigenti cessati	Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno (entro 15 gg dalla cessazione dell'incarico)			✓							
Personale	Dirigenti cessati	Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno			✓							
Personale	Dirigenti cessati	Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno (entro 15 gg dalla cessazione dell'incarico)			✓							
Personale	Dirigenti cessati	Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno (entro 15 gg dalla cessazione dell'incarico)			✓							
Personale	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (entro 15 giorno dalla notifica del provvedimento)										✓
Personale	Posizioni organizzative	Art. 14, c. 1-quinquies, d.lgs. n. 33/2013	Curricula dei titolari di posizioni organizzative redatti in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (entro 15 giorni dal conferimento dell'incarico)			✓							
Personale	Dotazione organica	Art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Conto annuale del personale e relative spese sostenute, nell'ambito del quale sono rappresentati i dati relativi alla dotazione organica e al personale effettivamente in servizio e al relativo costo, con l'indicazione della distribuzione tra le diverse qualifiche e aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale			✓							
Personale	Dotazione organica	Art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo complessivo del personale a tempo indeterminato in servizio, articolato per aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale			✓							
Personale	Personale non a tempo indeterminato	Art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, ivi compreso il personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale			✓							
Personale	Personale non a tempo indeterminato	Art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo complessivo del personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Trimestrale			✓							
Personale	Tassi di assenza	Art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale	Trimestrale			✓							
Personale	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti	Art. 18, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001	Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente (dirigente e non dirigente), con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico	Tempestivo (entro 15 giorni dal conferimento dell'incarico)			✓							

Macrofamiglia	Sezione	Riferimento normativo	Contenuti dell'obbligo	Cadenza Aggiornamento	Direzioni/Uffici che hanno la responsabilità di trasmettere il dato intesi quali uffici tenuti alla individuazione e/o alla elaborazione dei dati da pubblicare in Amministrazione Trasparente (la LEGENDA è in calce alla tabella)									
					GM	SG	DGPERS	DGCONT	DGPROM	DGTECN	UMPNNR	OIV	RPCT	
Personale	Contrattazione collettiva	Art. 21, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 47, c. 8, d.lgs. n. 165/2001	Riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali ed eventuali interpretazioni autentiche	Tempestivo			✓							
Personale	Contrattazione integrativa	Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Contratti integrativi stipulati, con la relazione tecnico-finanziaria e quella illustrativa, certificate dagli organi di controllo (collegio dei revisori dei conti, collegio sindacale, uffici centrali di bilancio o analoghi organi previsti dai rispettivi ordinamenti)	Tempestivo			✓							
Personale	Contrattazione integrativa	Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009	Specifiche informazioni sui costi della contrattazione integrativa, certificate dagli organi di controllo interno, trasmesse al Ministero dell'Economia e delle finanze, che predispongono, allo scopo, uno specifico modello di rilevazione, d'intesa con la Corte dei conti e con la Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica	Annuale			✓							
Personale	OIV	Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013; Par. 14.2, delib. CIVIT n. 12/2013	Nominativi, curricula, compensi	Tempestivo (entro 15 giorni dal conferimento dell'incarico)	✓									
Bandi di concorso	Bandi di concorso	Art. 19, d.lgs. n. 33/2013	Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione nonche' i criteri di valutazione della Commissione e le tracce delle prove scritte	Tempestivo			✓							
Performance	Sistema di misurazione e valutazione della performance	Par. 1, delib. CIVIT n. 104/2010	Sistema di misurazione e valutazione della Performance (art. 7, d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo			✓							
Performance	Piano della Performance	Art. 10, c. 8, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Piano della Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009) Piano esecutivo di gestione (per gli enti locali) (art. 169, c. 3-bis, d.lgs. n. 267/2000)	Tempestivo	✓									
Performance	Relazione sulla Performance	Art. 10, c. 8, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	Tempestivo								✓		
Performance	Ammontare complessivo dei premi	Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati	Tempestivo			✓							
Performance	Ammontare complessivo dei premi	Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Ammontare dei premi effettivamente distribuiti	Tempestivo			✓							
Performance	Dati relativi ai premi	Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Criteri definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance per l'assegnazione del trattamento accessorio	Tempestivo			✓							

Macrofamiglia	Sezione	Riferimento normativo	Contenuti dell'obbligo	Cadenza Aggiornamento	Direzioni/Uffici che hanno la responsabilità di trasmettere il dato intesi quali uffici tenuti alla individuazione e/o alla elaborazione dei dati da pubblicare in Amministrazione Trasparente (la LEGENDA è in calce alla tabella)									
					GM	SG	DGPERS	DGCONT	DGPROM	DGTECN	UMPNNR	OIV	RPCT	
Performance	Dati relativi ai premi	Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi	Tempestivo			✓							
Performance	Dati relativi ai premi	Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti	Tempestivo			✓							
Enti controllati	Enti pubblici vigilati	Art. 22, c. 1, lett. a), c. 2 e 3, d.lgs. n. 33/2013; Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Elenco degli enti pubblici, comunque denominati, istituti, vigilati e finanziati dall'amministrazione ovvero per i quali l'amministrazione abbia il potere di nomina degli amministratori dell'ente, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate. Per ciascuno degli enti: 1) ragione sociale; 2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione; 3) durata dell'impegno; 4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione; 5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio); 6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari; 7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio). Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente). Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati	Annuale					✓	✓				
Enti controllati	Enti pubblici vigilati	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità dell'incarico [ndr. di amministratore dell'ente] (link al sito dell'ente)	Annuale					✓	✓				
Enti controllati	Società partecipate	Art. 22, c. 1, lett. b), c. 2 e 3, d.lgs. n. 33/2013; Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Elenco delle società di cui l'amministrazione detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria, con l'indicazione dell'entità, delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate, ad esclusione delle società, partecipate da amministrazioni pubbliche, con azioni quotate in mercati regolamentati italiani o di altri paesi dell'Unione europea, e loro controllate. (art. 22, c. 6, d.lgs. n. 33/2013). Per ciascuna delle società: 1) ragione sociale; 2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione; 3) durata dell'impegno; 4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione; 5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio); 6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari; 7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio). Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente). Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.

Macrofamiglia	Sezione	Riferimento normativo	Contenuti dell'obbligo	Cadenza Aggiornamento	Direzioni/Uffici che hanno la responsabilità di trasmettere il dato intesi quali uffici tenuti alla individuazione e/o alla elaborazione dei dati da pubblicare in Amministrazione Trasparente (la LEGENDA è in calce alla tabella)									
					GM	SG	DGPERS	DGCONT	DGPROM	DGTECN	UMPNNR	OIV	RPCT	
Enti controllati	Società partecipate	Art. 22, c. 1, lett. d-bis, d.lgs. n. 33/2013	Provvedimenti in materia di costituzione di società a partecipazione pubblica, acquisto di partecipazioni in società già costituite, gestione delle partecipazioni pubbliche, alienazione di partecipazioni sociali, quotazione di società a controllo pubblico in mercati regolamentati e razionalizzazione periodica delle partecipazioni pubbliche, previsti dal decreto legislativo adottato ai sensi dell'articolo 18 della legge 7 agosto 2015, n. 124 (art. 20 d.lgs 175/2016)	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.
Enti controllati	Società partecipate	Art. 19, c. 7, d.lgs. n. 175/2016	Provvedimenti con cui le amministrazioni pubbliche socie fissano obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento, ivi comprese quelle per il personale, delle società controllate	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.
Enti controllati	Società partecipate	Art. 19, c. 7, d.lgs. n. 175/2016	Provvedimenti con cui le società a controllo pubblico garantiscono il concreto perseguimento degli obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.
Enti controllati	Enti di diritto privato controllati	Art. 22, c. 1, lett. c), c. 2 e 3, d.lgs. n. 33/2013; Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Elenco degli enti di diritto privato, comunque denominati, in controllo dell'amministrazione, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate. Per ciascuno degli enti: 1) ragione sociale; 2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione, 3) durata dell'impegno; 4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione; 5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo aciascuno di essi spettante; 6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari; 7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo; Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (link al sito dell'ente); Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente); Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.
Enti controllati	Rappresentazione grafica	Art. 22, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Una o più rappresentazioni grafiche che evidenziano i rapporti tra l'amministrazione e gli enti pubblici vigilati, le società partecipate, gli enti di diritto privato controllati	Annuale				✓	✓					

Macrofamiglia	Sezione	Riferimento normativo	Contenuti dell'obbligo	Cadenza Aggiornamento	Direzioni/Uffici che hanno la responsabilità di trasmettere il dato intesi quali uffici tenuti alla individuazione e/o alla elaborazione dei dati da pubblicare in Amministrazione Trasparente (la LEGENDA è in calce alla tabella)									
					GM	SG	DGPERS	DGCONT	DGPROM	DGTECN	UMPNNR	OIV	RPCT	
Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento	Art. 35, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Per ciascuna tipologia di procedimento: 1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili; 2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria; 3) l'ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale; 4) ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale; 5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano; 6) termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante; 7) procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione; 8) strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli; 9) link di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione; 10) modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante	Tempestivo		✓								
Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento	Art. 35, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Per i procedimenti ad istanza di parte: 1) atti e documenti da allegare all'istanza emodulistica necessaria, compresi i facsimile per le autocertificazioni; 2) uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze	Tempestivo		✓								
Attività e procedimenti	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	Art. 35, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Recapiti telefonici e casella di posta elettronica istituzionale dell'ufficio responsabile per le attività volte a gestire, garantire e verificare la trasmissione dei dati o l'accesso diretto degli stessi da parte delle amministrazioni procedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive	Tempestivo			✓							
Provvedimenti	Atti degli organi di indirizzo politico	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (link alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale		✓		✓		✓				
Provvedimenti	Atti dei dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (link alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale		✓		✓		✓				

Macrofamiglia	Sezione	Riferimento normativo	Contenuti dell'obbligo	Cadenza Aggiornamento	Direzioni/Uffici che hanno la responsabilità di trasmettere il dato intesi quali uffici tenuti alla individuazione e/o alla elaborazione dei dati da pubblicare in Amministrazione Trasparente (la LEGENDA è in calce alla tabella)								
					GM	SG	DGPERS	DGCONT	DGPROM	DGTECN	UMPNNR	OIV	RPCT
Bandi di gara e contratti	Atti e documenti di carattere generale riferiti a tutte le procedure	Art. 30, d.lgs. 36/2023 Uso di procedure automatizzate nel ciclo di vita dei contratti pubblici	Elenco delle soluzioni tecnologiche adottate dalle SA e enti concedenti per l'automatizzazione delle proprie attività.					✓		✓			
Bandi di gara e contratti	Atti e documenti di carattere generale riferiti a tutte le procedure	ALLEGATO I.5 al d.lgs. 36/2023 Elementi per la programmazione dei lavori e dei servizi. Schemi tipo (art. 4, co. 3)	Avviso finalizzato ad acquisire le manifestazioni di interesse degli operatori economici in ordine ai lavori di possibile completamento di opere incompiute nonché alla gestione delle stesse NB: Ove l'avviso è pubblicato nella apposita sezione del portale web del Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti, la pubblicazione in AT è assicurata mediante link al portale MIT	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.
Bandi di gara e contratti	Atti e documenti di carattere generale riferiti a tutte le procedure	ALLEGATO I.5 al d.lgs. 36/2023 Elementi per la programmazione dei lavori e dei servizi. Schemi tipo (art. 5, co. 8; art. 7,	Comunicazione circa la mancata redazione del programma triennale dei lavori pubblici, per assenza di lavori Comunicazione circa la mancata redazione del programma triennale degli acquisti di forniture e servizi, per assenza di acquisti di forniture e servizi.					✓		✓			
Bandi di gara e contratti	Atti e documenti di carattere generale riferiti a tutte le procedure	Art. 168, d.lgs. 36/2023 Procedure di gara con sistemi di qualificazione	Atti recanti norme, criteri oggettivi per il funzionamento del sistema di qualificazione, l'eventuale aggiornamento periodico dello stesso e durata, criteri soggettivi (requisiti relativi alle capacità economiche, finanziarie, tecniche e professionali) per l'iscrizione al sistema.					✓		✓			
Bandi di gara e contratti	Atti e documenti di carattere generale riferiti a tutte le procedure	Art. 169, d.lgs. 36/2023 Procedure di gara regolamentate Settori speciali	Obbligo applicabile alle imprese pubbliche e ai soggetti titolari di diritti speciali esclusivi Atti eventualmente adottati recanti l'elencazione delle condotte che costituiscono gravi illeciti professionali agli effetti degli artt. 95, co. 1, lettera e) e 98 (cause di esclusione dalla gara per gravi illeciti professionali).	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.
Bandi di gara e contratti	Atti e documenti di carattere generale riferiti a tutte le procedure	Art. 11, co. 2- quater, l.n. 3/2003, introdotto dall'art. 41, co. 1, d.l. n. 76/2020 Date informazioni sui progetti di investimento pubblico	Obbligo previsto per i soggetti titolari di progetti di investimento pubblico Elenco annuale dei progetti finanziati, con indicazione del CUP, importo totale del finanziamento, le fonti finanziarie, la data di avvio del progetto e lo stato di attuazione finanziario e procedurale					✓		✓			
Bandi di gara e contratti	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura												
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Criteri e modalità	Art. 26, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità cui le amministrazioni devono attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	Tempestivo					✓				

Macrofamiglia	Sezione	Riferimento normativo	Contenuti dell'obbligo	Cadenza Aggiornamento	Direzioni/Uffici che hanno la responsabilità di trasmettere il dato intesi quali uffici tenuti alla individuazione e/o alla elaborazione dei dati da pubblicare in Amministrazione Trasparente (la LEGENDA è in calce alla tabella)									
					GM	SG	DGPERS	DGCONT	DGPROM	DGTECN	UMPNNR	OIV	RPCT	
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Atti di concessione	Art. 26, c. 2, e art. 27, co. 1 d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Tempestivo (entro tre giorni dalla firma del provvedimento che dispone concessioni e attribuzioni di importo complessivo superiore a mille euro)					✓					
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Atti di concessione	Art. 27, c. 2 d.lgs. n. 33/2013	Elenco (in formato tabellare aperto) dei soggetti beneficiari degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e di attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Annuale					✓					
Bilanci	Bilancio preventivo	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011 d.p.c.m. 29 aprile 2016	Documenti e allegati del bilancio preventivo, nonché dati relativi al bilancio di previsione di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche; Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci preventivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo	Tempestivo		✓								
Bilanci	Bilancio consuntivo	Art. 29, c. 1 e 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011 d.p.c.m. 29 aprile 2016	Documenti e allegati del bilancio consuntivo, nonché dati relativi al bilancio consuntivo di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche. Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci consuntivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Tempestivo		✓								
Bilanci	Piano degli indicatori e dei risultati attesi	Art. 29, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 - Art. 19 e 22 del dlgs n. 91/2011 - Art. 18-bis del dlgs n.118/2011	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio, con l'integrazione delle risultanze osservate in termini di raggiungimento dei risultati attesi e le motivazioni degli eventuali scostamenti e gli aggiornamenti in corrispondenza di ogni nuovo esercizio di bilancio, sia tramite la specificazione di nuovi obiettivi e indicatori, sia attraverso l'aggiornamento dei valori obiettivo e la soppressione di obiettivi già raggiunti oppure oggetto di ripianificazione	Tempestivo		✓								
Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti	Tempestivo				✓						
Beni immobili e gestione patrimonio	Canoni di locazione o affitto	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti	Tempestivo				✓						
Controlli e rilievi sull'amministrazione	Atti OIV, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Attestazione dell'OIV nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione; Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009); Relazione dell'OIV sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni (art. 14, c. 4, lett. a), d.lgs. n. 150/2009); Altri atti degli organismi indipendenti di valutazione, procedendo all'indicazione in forma anonima dei dati personali eventualmente presenti	Tempestivo								✓		
Controlli e rilievi sull'amministrazione	Organi di revisione amministrativa e contabile	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di previsione o budget, alle relative variazioni e al conto consuntivo o bilancio di esercizio	Tempestivo		✓								

Macrofamiglia	Sezione	Riferimento normativo	Contenuti dell'obbligo	Cadenza Aggiornamento	Direzioni/Uffici che hanno la responsabilità di trasmettere il dato intesi quali uffici tenuti alla individuazione e/o alla elaborazione dei dati da pubblicare in Amministrazione Trasparente (la LEGENDA è in calce alla tabella)								
					GM	SG	DGPERS	DGCONT	DGPROM	DGTECN	UMPNRR	OIV	RPCT
Controlli e rilievi sull'amministrazione	Corte dei conti	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Tutti i rilievi della Corte dei conti ancorchè non recepiti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni stesse e dei loro uffici	Tempestivo	✓	✓	✓	✓	✓	✓			
Servizi erogati	Carta dei servizi e standard di qualità	Art. 32, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici	Tempestivo		✓							
Servizi erogati	Class action	Art. 1, c. 2; Art. 4, c. 2 c. 6 d.lgs. n. 198/2009	Notizia del ricorso in giudizio proposto dai titolari di interessi giuridicamente rilevanti ed omogenei nei confronti delle amministrazioni e dei concessionari di servizio pubblico al fine di ripristinare il corretto svolgimento della funzione o la corretta erogazione di un servizio; Sentenza di definizione del giudizio; Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.
Servizi erogati	Costi contabilizzati	Art. 32, c. 2, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi e il relativo andamento nel tempo	Annuale		✓							
Servizi erogati	Liste di attesa	Art. 41, c. 6, d.lgs. n. 33/2013	Criteri di formazione delle liste di attesa, tempi di attesa previsti e tempi medi effettivi di attesa per ciascuna tipologia di prestazione erogata	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.
Servizi erogati	Servizi in rete	Art. 7 co. 3 d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 8 co. 1 del d.lgs. 179/16	Risultati delle rilevazioni sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete resi all'utente, anche in termini di fruibilità, accessibilità e tempestività, statistiche di utilizzo dei servizi in rete.	Tempestivo		✓							
Pagamenti dell'Amministrazione	Dati sui pagamenti	Art. 4-bis, c. 2, dlgs n. 33/2013	Dati sui propri pagamenti in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Trimestrale		✓							
Pagamenti dell'Amministrazione	Dati sui pagamenti del servizio sanitario nazionale	Art. 41, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		N.A.	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.
Pagamenti dell'Amministrazione	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Art. 33, d.lgs. n. 33/2013	Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Trimestrale		✓							
Pagamenti dell'Amministrazione	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Art. 33, d.lgs. n. 33/2013	Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture (indicatore annuale di tempestività dei pagamenti)	Annuale		✓							
Pagamenti dell'Amministrazione	Ammontare complessivo dei debiti	Art. 33, d.lgs. n. 33/2013	Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici	Annuale		✓							

Macrofamiglia	Sezione	Riferimento normativo	Contenuti dell'obbligo	Cadenza Aggiornamento	Direzioni/Uffici che hanno la responsabilità di trasmettere il dato intesi quali uffici tenuti alla individuazione e/o alla elaborazione dei dati da pubblicare in Amministrazione Trasparente (la LEGENDA è in calce alla tabella)									
					GM	SG	DGPERS	DGCONT	DGPROM	DGTECN	UMPNNR	OIV	RPCT	
Pagamenti dell'Amministrazione	IBAN e pagamenti informatici	Art. 36, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 82/2005	Nelle richieste di pagamento: i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo					✓					
Opere pubbliche	Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici; Atti di programmazione delle opere pubbliche; Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche	Art. 38, d.lgs. n. 33/2013 Art. 21 co.7 d.lgs. n. 50/2016 Art. 29 d.lgs. n. 50/2016		N.A.	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.
Pianificazione e governo del territorio	Pianificazione e governo del territorio	Art. 39, c. 1, lett. a) e c. 2 d.lgs. n. 33/2013		N.A.	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.
Informazioni ambientali	Informazioni ambientali	Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		N.A.	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.
Strutture sanitarie private accreditate	Strutture sanitarie private accreditate	Art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013		N.A.	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.
Interventi straordinari e di emergenza	Interventi straordinari e di emergenza	Art. 42, c. 1, d.lgs. n. 33/2013		N.A.	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.
Altri contenuti	Prevenzione della corruzione - Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO)	Art. 6 D.L. n. 80/2021; Art. 1 d.P.R. n. 81/2022	Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) e suoi allegati, con sotto-sezione <i>Rischi corruttivi e trasparenza</i> con le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, link alla sezione Disposizioni Generali)	Annuale										✓
Altri contenuti	Prevenzione della corruzione - Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Art. 1, c. 8, l. n. 190/2012, Art. 43, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Tempestivo										✓
Altri contenuti	Prevenzione della corruzione - Relazione del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Art. 1, c. 14, l. n. 190/2012	Relazione del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Annuale										✓
Altri contenuti	Prevenzione della corruzione - Provvedimenti ANAC	Art. 1, c. 3, l. n. 190/2012	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione	Tempestivo										✓
Altri contenuti	Prevenzione della corruzione - Accertamento violazioni disposizioni d.lgs. n. 39/2013	Art. 18, c. 5, d.lgs. n. 39/2013	Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al d.lgs. n. 39/2013	Tempestivo										✓
Altri contenuti	Protezione dei dati personali			Tempestivo		✓								
Altri contenuti	Segnalazione illeciti (Whistleblowing)	Del. ANAC N. 469/2021		Tempestivo										✓
Altri contenuti	Accesso civico	Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 / Art. 2, c. 9-bis, l. 241/90	Accesso civico "semplice" concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria - Nome del RPCT cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale e nome del titolare del potere sostitutivo, attivabile nei casi di ritardo o mancata risposta, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo										✓

Macrofamiglia	Sezione	Riferimento normativo	Contenuti dell'obbligo	Cadenza Aggiornamento	Direzioni/Uffici che hanno la responsabilità di trasmettere il dato intesi quali uffici tenuti alla individuazione e/o alla elaborazione dei dati da pubblicare in Amministrazione Trasparente (la LEGENDA è in calce alla tabella)								
					GM	SG	DGPERS	DGCONT	DGPROM	DGTECN	UMPNNRR	OIV	RPCT
Altri contenuti	Accesso civico generalizzato (FOIA)	Art. 5, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Accesso civico "generalizzato" concernente dati e documenti ulteriori - Nomi Uffici competenti cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo			✓						✓
Altri contenuti	Accesso civico	Lineeguida Anac FOIA (del. 1309/2016)	Elenco delle richieste di accesso (atti, civico e generalizzato) con indicazione dell'oggetto e della data della richiesta nonché del relativo esito con la data della decisione	Semestrale			✓						✓
Altri contenuti	Accessibilità e catalogo dei dati, metadati e banche dati	Art. 53, c. 1 bis, d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 43 del d.lgs. 179/16	Catalogo dei dati, dei metadati definitivi e delle relative banche dati in possesso delle amministrazioni, da pubblicare anche tramite link al Repertorio nazionale dei dati territoriali (www.rndt.gov.it), al catalogo dei dati della PA e delle banche dati www.dat.gov.it e http://basidati.agid.gov.it/catalogo_gestiti_da_AGID	Tempestivo						✓			
Altri contenuti	Accessibilità e catalogo dei dati, metadati e banche dati	Art. 53, c. 1, bis, d.lgs. 82/2005	Regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati, fatti salvi i dati presenti in Anagrafe tributaria	Annuale						✓			
Altri contenuti	Accessibilità e catalogo dei dati, metadati e banche dati	Art. 9, c. 7, d.l. n. 179/2012 convertito con modificazioni dalla L. 17 dicembre	Obiettivi di accessibilità dei soggetti disabili agli strumenti informatici per l'anno corrente (entro il 31 marzo di ogni anno) e lo stato di attuazione del "piano per l'utilizzo del telelavoro" nella propria organizzazione	Annuale						✓			

LEGENDA

GM	Gabinetto del Ministro
SG	Segretariato Generale
DGPERS	Direzione generale personale e affari legali
DGCONT	Direzione generale controllo, regolamentazione, acquisti, formazione e professioni turistiche
DGPROM	Direzione generale promozione, investimenti e innovazione per il turismo
DGTECN	Direzione generale tecnologia, retribuzione, digitalizzazione e statistica
UMPNNRR	Unità di Missione del PNRR
OIV	Organismo Indipendente di Valutazione
RPCT	Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e Trasparenza

<p align="center">All. 1) Delibera ANAC 264 del 20.6.2023, come modificato con delibera 601 del 19 dicembre 2023 ATTI E DOCUMENTI DA PUBBLICARE IN "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" SOTTOSEZIONE "BANDI DI GARA E CONTRATTI" Ove gli atti e i documenti siano già pubblicati sulle piattaforme di approvvigionamento digitale, ai sensi e nel rispetto dei termini e dei criteri di qualità delle informazioni stabiliti dal d.lgs. 33/2013 (artt. 6 e 8, co. 3), è sufficiente che in AT venga indicato il link alla piattaforma in modo da consentire a chiunque la visione dei suddetti atti e documenti</p>									
Sezione	Fase	Riferimento normativo	Contenuto dell'obbligo	Aggiornamento	Direzioni/Uffici che hanno la responsabilità di trasmettere il dato intesi quali uffici tenuti alla individuazione e/o alla elaborazione dei dati da pubblicare in Amministrazione Trasparente (la LEGENDA è in calce alla tabella)				
					SG	DGPERS	DGCONT	DGPROM	DGTECN
Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	Avvio	Art. 28, d.lgs. 36/2023 Trasparenza dei contratti pubblici	Link alla BDNCP contenente i dati e le informazioni comunicati dalla s.a. e pubblicati da ANAC ai sensi della delibera n. 261/2023	Tempestivo			✓		✓
Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	Pubblicazione	Art. 40, co. 3 e co. 5, d.lgs. 36/2023 Dibattito pubblico (da intendersi riferito a quello facoltativo) Allegato I.6 al d.lgs. 36/2023 Dibattito pubblico obbligatorio	1) Relazione sul progetto dell'opera (art. 40, co. 3 codice e art. 5, co. 1, lett. a) e b) allegato) 2) Relazione conclusiva redatta dal responsabile del dibattito (con i contenuti specificati dall'art. 40, co. 5 codice e art. 7, co. 1 dell'allegato) 3) Documento conclusivo redatto dalla SA sulla base della relazione conclusiva del responsabile (solo per il dibattito pubblico obbligatorio) ai sensi dell'art. 7, co. 2 dell'allegato Per il dibattito pubblico obbligatorio, la pubblicazione dei documenti di cui ai nn. 2 e 3, è prevista sia per le SA sia per le amministrazioni locali interessate dall'intervento	Tempestivo			✓		✓
Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	Pubblicazione	Art. 82, d.lgs. 36/2023 Documenti di gara Art. 85, co. 4, d.lgs. 36/2023 Pubblicazione a livello nazionale (cfr. anche l'Allegato II.7)	Documenti di gara. Che comprendono, almeno: Delibera a contrarre Bando/avviso di gara/lettera di invito Disciplinare di gara Capitolato speciale Condizioni contrattuali proposte	Tempestivo			✓		✓
Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	Affidamento	Art. 28, d.lgs. 36/2023 Trasparenza dei contratti pubblici	Composizione delle commissioni giudicatrici e CV dei componenti	Tempestivo			✓		✓
Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	Affidamento	Art. 47, co. 2, e 9 d.l. 77/2021, convertito con modificazioni dalla l. 108/2021 D.P.C.M. 20 giugno 2023 recante Linee guida volte a favorire le pari opportunità generazionali e di genere, nonché l'inclusione lavorativa delle persone con disabilità nei contratti riservati (art. 1, co. 8, allegato II.3, d.lgs. 36/2023)	<u>Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati:</u> Copia dell'ultimo rapporto sulla situazione del personale maschile e femminile redatto dall'operatore economico, tenuto alla sua redazione ai sensi dell'art. 46, decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198 (operatori economici che occupano oltre 50 dipendenti). Il documento è prodotto, a pena di esclusione, al momento della presentazione della domanda di partecipazione o dell'offerta	Da pubblicare successivamente alla pubblicazione degli avvisi relativi agli esiti delle procedure			✓		✓

	Sezione	Fase	Riferimento normativo	Contenuto dell'obbligo	Aggiornamento	Direzioni/Uffici che hanno la responsabilità di trasmettere il dato intesi quali uffici tenuti alla individuazione e/o alla elaborazione dei dati da pubblicare in Amministrazione Trasparente (la LEGENDA è in calce alla tabella)				
Bandi di gara e contratti	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	Affidamento	Art. 10, co. 5; art. 14, co. 3; art. 17, co. 2; art. 24; art. 30, co. 2; art. 31, co. 1 e 2; D.lgs. 201/2022 Riordino della disciplina dei servizi pubblici locali di rilevanza economica	Procedure di affidamento dei servizi pubblici locali: 1) deliberazione di istituzione del servizio pubblico locale (art. 10, co. 5); 2) relazione contenente la valutazione finalizzata alla scelta della modalità di gestione (art. 14, co. 3); 3) Deliberazione di affidamento del servizio a società in house (art. 17, co. 2) per affidamenti sopra soglia del servizio pubblico locale, compresi quelli nei settori del trasporto pubblico locale e dei servizi di distribuzione di energia elettrica e gas naturale; 4) contratto di servizio sottoscritto dalle parti che definisce gli obblighi di servizio pubblico e le condizioni economiche del rapporto (art. 24 e 31 co. 2); 5) relazione periodica contenente le verifiche periodiche sulla situazione gestionale (art. 30, co. 2) *Si veda NOTA in calce alla Tabella	Tempestivo			✓		✓
	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	Esecutiva	Art. 215 e ss. e All. V.2, d.lgs 36/2023 Collegio consultivo tecnico	Composizione del Collegio consultivo tecnici (nominativi) CV dei componenti	Tempestivo			✓		✓
	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	Esecutiva	Art. 47, co. 3, co. 3-bis, co. 9, l. 77/2021 convertito con modificazioni dalla l. 108/2021 Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati D.P.C.M 20 giugno 2023 recante Linee guida volte a favorire le pari opportunità generazionali e di genere, nonché l'inclusione lavorativa delle persone con disabilità nei contratti riservati (art. 1, co. 8, allegato II.3, d.lgs. 36/2023)	<u>Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati:</u> 1) Relazione di genere sulla situazione del personale maschile e femminile consegnata, entro sei mesi dalla conclusione del contratto, alla stazione appaltante/ente concedente dagli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti 2) Certificazione di cui all'art. 17 della legge 12 marzo 1999, n. 68 e della relazione relativa all'assolvimento degli obblighi di cui alla medesima legge e alle eventuali sanzioni e provvedimenti disposti a carico dell'operatore economico nel triennio antecedente la data di scadenza della presentazione delle offerte e consegnate alla stazione appaltante/ente concedente entro sei mesi dalla conclusione del contratto (per gli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti)	Tempestivo			✓		✓
	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	Sponsorizzazioni	Art. 134, co. 4, d.lgs. 36/2023 Contratti gratuiti e forme speciali di partenariato	Affidamento di contratti di sponsorizzazione di lavori, servizi o forniture per importi superiori a quarantamila 40.000 euro: 1) avviso con il quale si rende nota la ricerca di sponsor per specifici interventi, ovvero si comunica l'avvenuto ricevimento di una proposta di sponsorizzazione, con sintetica indicazione del contenuto del contratto proposto.	Tempestivo			✓		✓

	Sezione	Fase	Riferimento normativo	Contenuto dell'obbligo	Aggiornamento	Direzioni/Uffici che hanno la responsabilità di trasmettere il dato intesi quali uffici tenuti alla individuazione e/o alla elaborazione dei dati da pubblicare in Amministrazione Trasparente (la LEGENDA è in calce alla tabella)				
	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	Procedure di somma urgenza e di protezione civile	Art. 140, d.lgs. 36/2023 Comunicato del Presidente ANAC del 19 settembre 2023	Atti e documenti relativi agli affidamenti di somma urgenza a prescindere dall'importo di affidamento. In particolare: 1) verbale di somma urgenza e provvedimento di affidamento; con specifica indicazione delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie; 2) perizia giustificativa; 3) elenco prezzi unitari, con indicazione di quelli concordati tra le parti e di quelli dedotti da prezzi ufficiali; 4) verbale di consegna dei lavori o verbale di avvio dell'esecuzione del servizio/fornitura; 5) contratto, ove stipulato.	Tempestivo			✓		✓
Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	Finanza di progetto	Art. 193, d.lgs. 36/2023 Procedura di affidamento	Provvedimento conclusivo della procedura di valutazione della proposta del promotore relativa alla realizzazione in concessione di lavori o servizi	Tempestivo			✓		✓	

LEGENDA

GM	Gabinetto del Ministro
SG	Segretariato Generale
DGPERS	Direzione generale personale e affari legali
DGCONT	Direzione generale controllo, regolamentazione, acquisti, formazione e professioni turistiche
DGPROM	Direzione generale promozione, investimenti e innovazione per il turismo
DGTECN	Direzione generale tecnologia, retribuzione, digitalizzazione e statistica
UMPNRR	Unità di Missione del PNRR
OIV	Organismo Indipendente di Valutazione
RPCT	Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e Trasparenza

NOTA

L'ANAC, la Presidenza del Consiglio dei Ministri e l'Autorità Garante della Concorrenza e del Mercato hanno elaborato alcuni schemi tipo, tra cui quelli relativi ai seguenti documenti:
- Relazione sulla scelta della modalità di gestione del servizio pubblico locale, come previsto dall'art. 14, co. 3;
- Motivazione qualificata richiesta dall'art. 17, co. 2, in caso di affidamenti diretti a società in house di importo superiore alle soglie di rilevanza europea in materia di contratti pubblici.
Resta fermo l'obbligo di trasmissione ad ANAC come espressamente previsto all'art. 31, co. 2, d.lgs. 201/2022
La documentazione è disponibile al seguente link: <https://www.anticorruzione.it/-/trasparenza-dei-servizi-pubblici-locali-di-rilevanza-economica>