



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 30 giugno 2011, n. 123, recante *“Riforma dei controlli di regolarità amministrativa e contabile e potenziamento dell'attività di analisi e valutazione della spesa, a norma dell'articolo 49 della legge 31 dicembre 2009, n. 196”*;

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”*;
- VISTA** la decisione di esecuzione del Consiglio dell'Unione europea del 27 novembre 2025;

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 decreto ministeriale del 21 maggio 2025, n. 166838, con il quale è stato nominato l’Organismo indipendente di valutazione della performance in composizione monocratica del 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, in corso di aggiornamento;

CONSIDERATO il Piano integrato di attività e organizzazione 2025 - 2027 del Ministero del turismo, adottato con decreto ministeriale del 3 febbraio 2025, n. 57434;

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 regolamento (UE) 2024/1028 del Parlamento europeo e del Consiglio dell'11 aprile 2024, relativo alla raccolta e alla condivisione dei dati riguardanti i servizi di locazione di alloggi a breve termine e che modifica il regolamento (UE) 2018/1724;

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 finanza pubblica (DFP 2025) e il documento programmatico di finanza pubblica (DPFP 2025), deliberato dal Consiglio dei ministri il 2 ottobre 2025;

VISTA la legge 30 dicembre 2025, n. 199, recante *“Bilancio di previsione dello Stato per l'anno finanziario 2026 e bilancio pluriennale per il triennio 2026-2028”*;

VISTO il decreto del Ministero dell'economia e delle finanze del 30 dicembre 2025, recante
“Ripartizione in capitoli delle Unità di voto parlamentare relative al bilancio di previsione dello Stato per l'anno finanziario 2026 e per il triennio 2026 - 2028”;

VISTO l'Atto di indirizzo del 30 dicembre 2025, n. 279782, con il quale sono state definite le priorità politiche da realizzarsi nell'anno 2026 e per il triennio 2026 - 2028;

VISTA la Direttiva generale per l'azione amministrativa e la gestione per l'anno 2026, n. 3801 del 14 gennaio 2026;

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 2026 - 2028 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**

2026 - 2028

*Una PA più efficiente
KPI rigorosi
Per misurare i risultati*

Sommario

Presentazione.....	5
Sezione 1 - Scheda Anagrafica	6
Sezione 2 - Valore pubblico, Performance E Anticorruzione	7
2.1 Valore pubblico	7
2.2 Performance	8
2.3 Rischi corruttivi e trasparenza	11
2.3.1 Il coordinamento con sottosezione performance	11
2.3.2 L’approccio metodologico per l’analisi del rischio.....	12
2.3.2.1 La metodologia adottata per l’analisi del rischio.....	12
2.3.2.2 La revisione della metodologia per l’analisi del rischio	14
2.3.3 Il sistema di gestione del rischio corruttivo	15
2.3.3.1 Il contesto di riferimento	15
2.3.3.1.1 La valutazione di impatto dell’analisi del contesto interno	15
2.3.3.1.2 La valutazione di impatto dell’analisi del contesto esterno	15
2.3.3.2 L’individuazione e la valutazione delle aree di rischio	16
2.3.3.3 La programmazione delle attività di gestione del rischio.....	22
2.3.4 Le misure specifiche.....	24
2.3.5 Le misure di carattere generale.....	41
2.3.5.1 Codice di comportamento	41
2.3.5.2 Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (cd. Whistleblower) e segnalazione anonime.....	41
2.3.5.3 Rotazione del personale	42
2.3.5.4 Piano della formazione a supporto delle politiche di contrasto alla corruzione	43
2.3.5.5 Protocollo di integrità	44
2.3.5.6 La Vigilanza su norme anticorruzione su soggetti vigilati.....	44
2.3.5.7 La revisione e il monitoraggio sull’idoneità e sull’attuazione delle misure	46
2.3.6 La programmazione dell’attuazione della trasparenza	47
2.3.6.1 Flussi informativi e le responsabilità della trasmissione dei dati e documenti per la sezione Amministrazione trasparente	47
2.3.6.2 Aggiornamento della sezione Amministrazione trasparente e relativo monitoraggio	48
2.3.6.3 Accesso civico	50
2.3.7 Allegati	50

Sezione 3 - Organizzazione e Capitale umano	51
3.1 Struttura Organizzativa.	51
3.2 Organigramma	54
3.3 Livelli di responsabilità organizzativa e posizioni organizzative.	55
3.4 Piano triennale dei fabbisogni di personale (salute professionale)	56
3.4.1 Rappresentazione della consistenza di personale al 31 dicembre 2025.....	56
3.4.2 Distribuzione del personale del Ministero del turismo.....	57
3.4.3 Fabbisogno di personale: assunzioni programmate per il 2025 – 2027.	63
3.4.4 Organizzazione del lavoro agile.....	64
3.4.5 Formazione del personale	65
Sezione 4 - Monitoraggio.....	68
Allegati Sottosezione 2 - Performance	70
Allegati Sottosezione 2 - Rischi corruttivi e trasparenza.....	94
Tabelle Sottosezione 3 – Organizzazione e capitale umano	187

Presentazione

Il presente documento formalizza il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (di seguito PIAO) 2026-2028 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.

Sezione 1 - Scheda Anagrafica

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

Sezione 2 - Valore pubblico, Performance E Anticorruzione

2.1 Valore pubblico

Il valore pubblico del turismo in Italia si misura in termini di impatto sull'economia (oltre il 13% del PIL, con circa 228,5 miliardi di euro nel 2025), di supporto all'occupazione (oltre 3 milioni di posti di lavoro nel 2025, con un effetto moltiplicatore che genera circa 50 posti di lavoro per ogni milione di euro speso), di promozione del Made in Italy e delle eccellenze culturali, in termini di rafforzamento della reputazione internazionale, di sviluppo del territorio (anche al Sud), rappresentando un motore chiave per la crescita sostenibile del Paese.

Per favorire un modello di turismo più sostenibile, inclusivo e orientato alla qualità a lungo termine, la governance del settore include il supporto alla sostenibilità ambientale, la transizione verde nel turismo, il coordinamento tra livelli istituzionali per valorizzare territori, aree interne, piccoli comuni e destinazioni minori e prevede la promozione dell'accessibilità, dell'inclusione e dell'innovazione digitale.

La promozione e il sostegno a favore delle imprese del turismo valorizzano l'immenso patrimonio di bellezze naturali, artistiche e culturali dell'Italia, che rappresenta un patrimonio unico al mondo, supportano le economie locali, specialmente nelle aree montane e meridionali, contrastando lo spopolamento e creando nuove opportunità di investimento, rafforzano il senso di appartenenza e l'immagine dell'Italia, promuovendo stili di vita e tradizioni.

Lo sviluppo armonioso del sistema turistico migliora il benessere collettivo, protegge le risorse comuni e rafforza il legame tra territori, istituzioni e cittadini, generando posti di lavoro e ricadute positive sull'economia a livello locale e nazionale.

In termini di sviluppo economico sostenibile, il valore pubblico del turismo è legato alla creazione di occupazione locale, all'integrazione, sempre più stabile, dei lavoratori stranieri, al sostegno a favore delle imprese del territorio (artigianato, ristorazione, servizi), alla destagionalizzazione dei flussi turistici.

Il turismo non produce solo effetti sull'economia ma supporta e contribuisce alla promozione dei valori, dell'identità e dello stile di vita italiano.

Nel corso del 2025, per la prima volta, l'Italia è stata scelta per ospitare un evento globale come il WTTC Global Summit, a dimostrazione del ruolo di leadership e di attrattività turistico-economica della Nazione.

Tale evento ha consentito all'Italia di acquisire una rilevante visibilità internazionale e di aumentare la propria attrattività come destinazione, generando valore pubblico in termini di diffusione culturale del patrimonio italiano e di rafforzamento dell'identità nazionale nel mondo.

L'Atto di indirizzo per l'anno 2026 e per il triennio 2026-2028 individua le seguenti priorità politiche, che orientano la programmazione strategica, le aree di intervento e le azioni concrete da realizzare:

1. Diffusione di una strategia multilivello per il settore;
2. Sviluppo delle professioni del turismo;

3. Potenziamento dell'ecosistema digitale per promuovere, innovare e rendere sostenibile l'offerta turistica;
4. Implementazione delle misure economiche a favore del settore;
5. Efficacia dell'azione del Ministero.

Gli obiettivi strategici del Ministero del turismo sono compendati nella sottosezione performance del presente Piano integrato di attività e organizzazione.

2.2 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 2026 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. Rilevazione delle statistiche e dei dati di settore e integrazione delle politiche del turismo;
3. Accrescimento del livello professionale nel turismo e ampliamento dell'offerta di lavoro;
4. Potenziamento dell'offerta e tutela del sistema turistico dell'Italia;
5. Promozione di politiche di investimento e innovazione in ottica di valorizzazione dell'offerta turistica;
6. Raggiungimento degli obiettivi associati alle misure previste dal PNRR e loro mantenimento;
7. Potenziamento della capacità amministrativa ed efficienza della gestione economico-finanziaria;
8. Pianificazione, gestione e sviluppo delle risorse umane;
9. Valorizzazione delle persone e produzione di valore pubblico attraverso la formazione;
10. 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.

L'obiettivo operativo "Riduzione dei tempi di pagamento", individuato nella stessa Direttiva generale, è da intendersi come "rispetto dei tempi di pagamento", da valutare, ai fini della liquidazione della retribuzione di risultato, in misura non inferiore al 30 per cento, ai sensi dell'articolo 4-bis del decreto-legge 24 febbraio 2023, n. 13, convertito, con modificazioni, dalla legge 21 aprile 2023, n. 41.

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 2026 e per il triennio 2026 – 2028:

ALBERO DELLE PERFORMANCE DEL MINISTERO DEL TURISMO	
PRIORITA' POLITICHE	OBIETTIVI STRATEGICI
1 - DIFFUSIONE DI UNA STRATEGIA MULTILIVELLO PER IL SETTORE	1. Coordinamento dell'azione amministrativa e delle attività delle Direzioni generali in attuazione degli indirizzi del Ministro
	2. Rilevazione delle statistiche e dei dati di settore e integrazione delle politiche del turismo
2 - SVILUPPO DELLE PROFESSIONI DEL TURISMO	3. Accrescimento del livello professionale nel turismo e ampliamento dell'offerta di lavoro
3 - POTENZIAMENTO DELL'ECOSISTEMA DIGITALE PER PROMUOVERE, INNOVARE	4. Potenziamento dell'offerta e tutela del sistema turistico dell'Italia

<i>E RENDERE SOSTENIBILE L'OFFERTA TURISTICA</i>	
<i>4 - IMPLEMENTAZIONE DELLE MISURE ECONOMICHE A FAVORE DEL SETTORE</i>	5. Promozione di politiche di investimento e innovazione in ottica di valorizzazione dell'offerta turistica
	6. Raggiungimento degli obiettivi associati alle misure previste dal PNRR e loro mantenimento
<i>5 - EFFICACIA DELL'AZIONE DEL MINISTERO</i>	7. Potenziamento della capacità amministrativa ed efficienza della gestione economico-finanziaria
	8. Pianificazione, gestione e sviluppo delle risorse umane
	9. Valorizzazione delle persone e produzione di valore pubblico attraverso la formazione
	10. Prevenzione e contrasto dei rischi corruttivi e presidio del rispetto degli obblighi 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.

2.3 Rischi corruttivi e trasparenza

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.

Nel 2025, gli uffici hanno proceduto all'aggiornamento, resosi necessario a seguito della riorganizzazione del Dicastero ex D.P.C.M. 30/10/2023, n. 177 e D.M. del 20/9/2024, delle misure di prevenzione già attuate in precedenza (misure M1, M2 e M4).

Avuto riguardo a tale riorganizzazione, relativamente alla programmazione interessata dal presente Piano, si conferma l'adeguatezza dell'impianto complessivo dei precedenti Piani, laddove mirano a proceduralizzare, standardizzare e informatizzare processi e procedimenti del Ministero.

2.3.1 Il coordinamento con la sottosezione 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", secondo quanto previsto dall'art. 1, comma 8, della legge 190/2012 e dall'art. 10, comma 3, del decreto legislativo 33/2013.

Tale impostazione, ribadita nei successivi PIAO, è stata confermata anche 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 2026 – 2028)" in carico a tutte le strutture del Dicastero.

2.3.2 L'approccio metodologico per l'analisi del rischio

2.3.2.1 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 e confermati nel PNA 2023, 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 più puntuale delle fattispecie di rischio, 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.

La revisione della mappatura dei processi, svolta in seguito alla riorganizzazione del dicastero, ha individuato n. 117 processi da analizzare e valutare, registrando un incremento rispetto ai 95 processi del 2023, pari al + 23,16%.

La procedura di valutazione del rischio a livello di attività per tutti i processi è stata realizzata nel corso del 2025.

Il ciclo di valutazione già sviluppato negli anni precedenti 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	• 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	• 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	• 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	• 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.

2.3.2.2 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, avuto riguardo ai tempi necessari affinché la nuova struttura potesse consolidare le proprie procedure, è stato necessario rinviare la data di implementazione delle fasi sopracitate nella seconda metà del 2025. Nel 2025 si è proceduto alla raccolta delle mappature dei processi aggiornate nonché delle valutazioni dei rischi effettuate dai singoli risk owner ed è stata avviata la fase di analisi dei risultati che dovrà essere completata nel corso del 2026 anche mediante confronti con i singoli risk owner.

2.3.3 Il sistema di gestione del rischio corruttivo

2.3.3.1 Il contesto di riferimento

2.3.3.1.1 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.

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 2025, si rileva la carenza di personale quale significativa criticità nello svolgimento delle attività del Dicastero: la scopertura tra dotazione organica e personale non dirigenziale in servizio è, infatti, pari al 70,07 % (n. 88 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 10% (n. 27 su 30).

A ciò si aggiunga un significativo turn-over del personale: ad esempio, le unità in avvalimento sono diminuite nel corso del 2025.

La carenza di personale, in particolar modo di personale con professionalità legate alla gestione del rischio, impatta anche sull'attività del RPCT. In data 18/6/2025 è stata costituita la struttura di supporto al RPCT composta, a seguito della emanazione del decreto 30/6/2025, da n. 5 membri.

Per quanto riguarda la raccolta di elementi che diano indizi sul clima e sulla cultura organizzativa, si segnala che nel corso del 2025 non sono stati avviati procedimenti disciplinari per eventi corruttivi a carico dei dipendenti. Tale informazione è stata raccolta in sede di consuntivazione delle attività 2025 e di aggiornamento delle informazioni per la redazione del PIAO 2026.

2.3.3.1.2 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".

La suddetta misura, presente anche nel PIAO 2025 - 2027, è stata aggiornata nei tempi previsti. Con decreto prot. n. 194637 del 24/6/2025 il Segretario Generale ha adottato l'"Aggiornamento delle Linee guida per il coinvolgimento degli stakeholder del Ministero del Turismo"

2.3.3.2 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 provvisoriamente associati:

Aree di rischio	Processi
Procedure gestione fondi strutturali e fondi nazionali per politiche di coesione nonché fondi PNRR	17
Acquisizione e gestione del personale	20
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto o immediato per il destinatario	5
Gestione delle entrate, delle spese e del Patrimonio	11
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	6
Affari legali e contenzioso	6
Contratti pubblici	2
-Incarichi e nomine	2
Accordi con altre PPAA, per la presenza di convenzione e accordi con le altre Pubbliche Amministrazioni	2
Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	9

Aree di rischio	Processi
Enti vigilati, per la presenza di soggetti vigilati quali ENIT S.p.A. e CAI	3
N.A.	34
Totale	117

Eventuali integrazioni e armonizzazioni saranno possibili al termine della fase di analisi delle valutazioni del rischio effettuata dai singoli risk owner

➤ 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”, il catalogo già formulato (Allegato 1: Catalogo dei processi) è stato provvisoriamente aggiornato. Nel 2026, a seguito dell’analisi dei dati acquisiti, si procederà alla sua revisione e/o conferma. 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.

A seguito dell’aggiornamento della misura M1 prevista nel PIAO 2025 – 2027 a causa della riorganizzazione del Ministero risultano censiti, ad oggi, n. 117 processi.

➤ 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	42
	Furto e frode	92
Errori operativi di natura colposa	Errori di natura contabile	23
	Errori e negligenze negli adempimenti previsti dai processi interni	252
Controversie e reclami degli utenti	Controversie con gli utenti per produzione ed erogazioni di prodotti/servizi inadeguati	10
Rischi relativi al rapporto di impiego e alla sicurezza sul lavoro	Rischi relativi al rapporto di impiego	1
Frode esterna	Frode perpetrata da utenti/terzi o fornitori	4

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: A fine 2025 i dirigenti delle strutture hanno provveduto alla nuova valutazione del rischio dei processi mappati a seguito della riorganizzazione del Dicastero. Si è avviata l’analisi dei dati raccolti per cui nell’anno 2026 verrà confermata e/o revisionata la valutazione del rischio effettuata.

Le valutazioni di rischio sono state espresse secondo i parametri già utilizzati in precedenza. 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 (regolamenti, direttive, circolari)	- È parzialmente vincolato solo dalla legge oppure - È parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	- È altamente discrezionale
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

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

Indicatore	Descrizione	Descrittori guida per livello di rischio		
		Basso	Medio	Alto
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)

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. 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.

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

Codice	Macro - rischio	Descrizione Fattispecie di rischio	N. Attività
2.2.1.11	Errori operativi di natura colposa	Errori nell'archiviazione documentale e nell'attribuzione del protocollo	43
2.2.1.1	Errori operativi di natura colposa	Ritardi, disfunzioni o dispersioni non intenzionali	35
2.2.1.10	Errori operativi di natura colposa	Ritardo di trasmissione/comunicazione di dati e documenti	37
2.2.1.6	Errori operativi di natura colposa	Errori nella registrazione di dati e informazioni rilevanti nell'esecuzione dei procedimenti	19
2.2.1.13	Errori operativi di natura colposa	Non idonea tenuta della documentazione cartacea	14

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

2.3.3.3 La programmazione delle attività di gestione del rischio

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 per la gestione del rischio corruttivo del Ministero. 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 a causa della riorganizzazione del Ministero che ha influito in modo determinante su processi e attività.

L'aggiornamento di processi e attività, e dei relativi controlli, ha reso necessario rinviare il termine per il raggiungimento dell'obiettivo, secondo la programmazione della tabella seguente:

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

Tabella 6 – Programmazione consolidamento attività di gestione del rischio				
2022	2023	2024	2025	2026
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
		Software selection di una soluzione tecnologica integrata processi-rischi- controlli	Software selection 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.

2.3.4 Le misure specifiche

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

Per proseguire il percorso delineato nel precedente paragrafo, si è ritenuto di confermare l'impostazione delle misure già previste nel PIAO 2023-2025.

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 2025-2027, 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.

Entro il 30 giugno 2026, si concluderà la valutazione qualitativa del rischio corruttivo dei processi mappati nel 2025 e sarà garantita l'implementazione delle misure anticorruzione per le attività con più elevato rischio di corruzione, in coerenza con la metodologia di gestione del rischio già adottata negli anni precedenti.

In fase di monitoraggio infrannuale potranno essere verificate e finalizzate le integrazioni apportate entro il 30 giugno 2026.

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 2025](#), pubblicata da RPCT sul sito istituzionale il 26 gennaio 2026.

Tabella 8 – Aggiornamento delle misure di prevenzione previste nella Sezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO 2026-2028

Processi DPCM 177/2023 e DM 184611	Cod.	Misure PIAO 2025- 2027	Ufficio responsabile per attuazione Misura PIAO 2025- 2027	Stato a gennaio 2026	Eventuali aggiornamenti e/o sviluppi delle Misure nel PIAO 2026-2028	Direzione/Ufficio responsabile per attuazione Misura PIAO 2026-2028 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	Attuata	NON previsti	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.
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	Attuata	NON previsti	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.

Piano integrato di attività e organizzazione 2026 – 2028

Processi DPCM 177/2023 e DM 184611	Cod.	Misure PIAO 2025- 2027	Ufficio responsabile per attuazione Misura PIAO 2025- 2027	Stato a gennaio 2026	Eventuali aggiornamenti e/o sviluppi delle Misure nel PIAO 2026-2028	Direzione/Ufficio responsabile per attuazione Misura PIAO 2026-2028 DPCM 177/2023	Indicatore di monitoraggio per l'attuazione	Tempi di attuazione	Target Indicatore	Ratio ¹
Tutti i processi	M3	Avvio di studi di fattibilità per la digitalizzazione progressiva delle procedure amministrative	Tutti	Attuata		N.A.	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.
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	Attuata		N.A.	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.

Piano integrato di attività e organizzazione 2026 – 2028

Processi DPCM 177/2023 e DM 184611	Cod.	Misure PIAO 2025- 2027	Ufficio responsabile per attuazione Misura PIAO 2025- 2027	Stato a gennaio 2026	Eventuali aggiornamenti e/o sviluppi delle Misure nel PIAO 2026-2028	Direzione/Ufficio responsabile per attuazione Misura PIAO 2026-2028 DPCM 177/2023	Indicatore di monitoraggio per l'attuazione	Tempi di attuazione	Target Indicatore	Ratio ¹
Formazione del personale e progressione di carriera	M5	Introduzione nel Piano di formazione di interventi formativi/informa- tivi 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 mese successivo al quadrimestre oggetto di monitoraggio	n. personale partecipante alla formazione secondo inquadramento e ufficio appartenenza; argomenti formazione erogata; esito questionario di gradimento; programma quadrimestre successivo	b)

Piano integrato di attività e organizzazione 2026 – 2028

Processi DPCM 177/2023 e DM 184611	Cod.	Misure PIAO 2025- 2027	Ufficio responsabile per attuazione Misura PIAO 2025- 2027	Stato a gennaio 2026	Eventuali aggiornamenti e/o sviluppi delle Misure nel PIAO 2026-2028	Direzione/Ufficio responsabile per attuazione Misura PIAO 2026-2028 DPCM 177/2023	Indicatore di monitoraggio per l'attuazione	Tempi di attuazione	Target Indicatore	Ratio ¹
Gestione stato giuridico del personale	M6	Standardizzazione e 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	Monitoraggio del corretto utilizzo	Direzione generale personale e affari legali	Report di monitoraggio	monitoraggio almeno a cadenza semestrale	2 report semestrali	b)
Gestione stato giuridico e trattamento economico del	M7	Aggiornamento trimestrale del personale in forza al Dicastero	Direzione Generale degli Affari Generali e delle Risorse Umane –	Attuata	NON previsti	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.

Piano integrato di attività e organizzazione 2026 – 2028

Processi DPCM 177/2023 e DM 184611	Cod.	Misure PIAO 2025- 2027	Ufficio responsabile per attuazione Misura PIAO 2025- 2027	Stato a gennaio 2026	Eventuali aggiornamenti e/o sviluppi delle Misure nel PIAO 2026-2028	Direzione/Ufficio responsabile per attuazione Misura PIAO 2026-2028 DPCM 177/2023	Indicatore di monitoraggio per l'attuazione	Tempi di attuazione	Target Indicatore	Ratio ¹
personale			Ufficio I							
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.

Piano integrato di attività e organizzazione 2026 – 2028

Processi DPCM 177/2023 e DM 184611	Cod.	Misure PIAO 2025- 2027	Ufficio responsabile per attuazione Misura PIAO 2025- 2027	Stato a gennaio 2026	Eventuali aggiornamenti e/o sviluppi delle Misure nel PIAO 2026-2028	Direzione/Ufficio responsabile per attuazione Misura PIAO 2026-2028 DPCM 177/2023	Indicatore di monitoraggio per l'attuazione	Tempi di attuazione	Target Indicatore	Ratio ¹
Coordinament o 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	NON previsti	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.
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	Attuata	NON previsti	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.
Coordinament o delle attività di affidamento di beni e servizi da	M11	Redazione protocollo di integrità	Segretariato Generale - Ufficio II	Attuata	NON previsti	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.

Piano integrato di attività e organizzazione 2026 – 2028

Processi DPCM 177/2023 e DM 184611	Cod.	Misure PIAO 2025- 2027	Ufficio responsabile per attuazione Misura PIAO 2025- 2027	Stato a gennaio 2026	Eventuali aggiornamenti e/o sviluppi delle Misure nel PIAO 2026-2028	Direzione/Ufficio responsabile per attuazione Misura PIAO 2026-2028 DPCM 177/2023	Indicatore di monitoraggio per l'attuazione	Tempi di attuazione	Target Indicatore	Ratio ¹
parte delle Direzioni										
Benessere organizzativo e pari opportunità, contrasto alle discriminazioni ed al mobbing	M12	Prevenzione dei fenomeni di mobbing, di discriminazione di genere e per il monitoraggio del benessere dell'ambiente lavorativo	Direzione Generale degli Affari Generali e delle Risorse Umane – Ufficio II	Attuata	Monitoraggio della attività di prevenzione	Direzione generale personale e affari legali	Report di monitoraggio della attività di prevenzione	Entro il 30/6/2026	Report di monitoraggio semestrale	b)
Benessere organizzativo e pari opportunità, contrasto alle discriminazioni i ed al	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	Attuata	Monitoraggio della attività del Comitato Unico di Garanzia	Direzione generale personale e affari legali	Report di monitoraggio della attività Comitato Unico di Garanzia	Entro il 30/6/2026	Report di monitoraggio semestrale	b)

Piano integrato di attività e organizzazione 2026 – 2028

Processi DPCM 177/2023 e DM 184611	Cod.	Misure PIAO 2025- 2027	Ufficio responsabile per attuazione Misura PIAO 2025- 2027	Stato a gennaio 2026	Eventuali aggiornamenti e/o sviluppi delle Misure nel PIAO 2026-2028	Direzione/Ufficio responsabile per attuazione Misura PIAO 2026-2028 DPCM 177/2023	Indicatore di monitoraggio per l'attuazione	Tempi di attuazione	Target Indicatore	Ratio ¹
mobbing										
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 inconferibilità e <i>pantouflage</i> rilasciate dai diversi soggetti interessati (ad esempio RUP, nuovi destinatari di incarichi) e	Direzione Generale degli Affari Generali e delle Risorse Umane – Ufficio I	Attuata	NON previsti	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.

Piano integrato di attività e organizzazione 2026 – 2028

Processi DPCM 177/2023 e DM 184611	Cod.	Misure PIAO 2025- 2027	Ufficio responsabile per attuazione Misura PIAO 2025- 2027	Stato a gennaio 2026	Eventuali aggiornamenti e/o sviluppi delle Misure nel PIAO 2026-2028	Direzione/Ufficio responsabile per attuazione Misura PIAO 2026-2028 DPCM 177/2023	Indicatore di monitoraggio per l'attuazione	Tempi di attuazione	Target Indicatore	Ratio ¹
		definizione delle regole di alimentazione da parte delle strutture del Ministero								
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	Direzione Generale degli Affari Generali e delle Risorse Umane – Ufficio I	Attuata	NON previsti	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.

Piano integrato di attività e organizzazione 2026 – 2028

Processi DPCM 177/2023 e DM 184611	Cod.	Misure PIAO 2025- 2027	Ufficio responsabile per attuazione Misura PIAO 2025- 2027	Stato a gennaio 2026	Eventuali aggiornamenti e/o sviluppi delle Misure nel PIAO 2026-2028	Direzione/Ufficio responsabile per attuazione Misura PIAO 2026-2028 DPCM 177/2023	Indicatore di monitoraggio per l'attuazione	Tempi di attuazione	Target Indicatore	Ratio ¹
		d.lgs. 165/2001 e revisione del format di dichiarazione rilasciata per il <i>pantouflage</i>								
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.

Piano integrato di attività e organizzazione 2026 – 2028

Processi DPCM 177/2023 e DM 184611	Cod.	Misure PIAO 2025- 2027	Ufficio responsabile per attuazione Misura PIAO 2025- 2027	Stato a gennaio 2026	Eventuali aggiornamenti e/o sviluppi delle Misure nel PIAO 2026-2028	Direzione/Ufficio responsabile per attuazione Misura PIAO 2026-2028 DPCM 177/2023	Indicatore di monitoraggio per l'attuazione	Tempi di attuazione	Target Indicatore	Ratio ¹
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 30/6/2026 e monitoraggio almeno a cadenza semestrale	Report con cadenza semestrale	b)

Piano integrato di attività e organizzazione 2026 – 2028

Processi DPCM 177/2023 e DM 184611	Cod.	Misure PIAO 2025- 2027	Ufficio responsabile per attuazione Misura PIAO 2025- 2027	Stato a gennaio 2026	Eventuali aggiornamenti e/o sviluppi delle Misure nel PIAO 2026-2028	Direzione/Ufficio responsabile per attuazione Misura PIAO 2026-2028 DPCM 177/2023	Indicatore di monitoraggio per l'attuazione	Tempi di attuazione	Target Indicatore	Ratio ¹
	M18	Attivazione della funzione e implementazione applicativo informatico per il controllo di gestione	Direzione generale tecnologia, retribuzione, digitalizzazione e statistica in raccordo con il Segretario Generale	Attuata	Confermata (aggiornamento)	Direzione generale tecnologia, retribuzione, digitalizzazione e statistica	1. Studio di fattibilità e individuazione soluzione informatica	1. Entro il 30 aprile 2026	1. Stipula contratto/accordo per implementazione piattaforma informatica	b); c)
							2. Implementazione piattaforma informatizzata	2. Entro il 31/10/2026	2. Comunicazione agli utenti dell'avvio utilizzo piattaforma informatica	
						Segretario Generale - Ufficio I	3. Atto organizzativo che disciplina ruoli, responsabilità e modalità di alimentazione	3. Entro il 31/12/2026	3. Aggiornamento atto organizzativo	

2.3.5 Le misure di carattere generale

2.3.5.1 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 2026 si provvederà a 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.

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

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 2025 sono pervenute n. 10 segnalazioni all'indirizzo e-mail dedicato whistleblowing@ministeroturismo.gov.it. Tutte le segnalazioni pervenute sono state archiviate perché inammissibili in quanto anonime o provenienti da soggetti non legittimati.

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 è provveduto 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.

2.3.5.3 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 di recente terminata, 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. È in itinere un concorso per l'assunzione di n. 140 unità di personale appartenente all'Area dei Funzionari e per l'assunzione di n. 40 unità di personale appartenente all'Area degli Assistenti.

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 del 5/6/2025 (prot. n. 178955 del 5/6/2025), è stato adottato il *“Provvedimento in materia di e di composizione delle Commissioni esaminatrici di concorso”*, che, in sostituzione del precedente provvedimento del 14 settembre 2022 (prot. n. 1160/2022), 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.

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

Per quanto riguarda la formazione sui temi dell'anticorruzione la Direzione Generale Personale e Affari Legali, nel 2025, in attuazione della misura M5, ha effettuato il monitoraggio del personale coinvolto nella formazione in questione.

Dal report del 2/12/2025 risulta che corsi di formazione in materia di promozione della cultura della legalità e di intervento per la gestione dei rischi di corruzione sono stati fruiti da n. 35 unità di personale di cui n. 3 dirigenti.

Anche, per il 2026, è confermata la misura M5 in considerazione dell'ingresso di nuovo personale a seguito della conclusione delle procedure concorsuali in itinere.

Per ulteriori informazioni si rinvia al successivo par. *Formazione del personale* della

sezione *Organizzazione e capitale umano*.

2.3.5.5 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).

2.3.5.6 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, 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

Il Ministero del turismo, tramite la Direzione generale controllo, regolamentazione, acquisti, formazione e professioni turistiche, esercita l'attività di supporto e vigilanza sul Club alpino italiano (CAI), che esercita la propria attività istituzionale in materia di alpinismo, conoscenza della montagna, protezione e valorizzazione dell'ambiente montano nazionale.

Con la Convenzione n. 269603 del 2 dicembre 2025 sono state individuate le modalità e le tempistiche di realizzazione degli interventi relativi al finanziamento del contributo assegnato al CAI per le annualità 2025, 2026 e 2027, previsto dal D.p.c.m. del 30 maggio 2025, in attuazione dell'articolo 1, comma 898, della legge 30 dicembre 2024, n. 207.

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 2025 non ha rilevato particolari criticità – proseguirà avendo a riferimento quanto previsto nella delibera A.N.AC. n. 1134 dell'8 novembre 2017.

2.3.5.7 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. Se prima della naturale scadenza annuale, verranno a determinarsi 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 sono 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.

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

- Monitoraggio dello stato attuazione delle misure al **31 maggio 2026**;
- Monitoraggio dello stato attuazione delle misure al **31 ottobre 2026**;

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. 2.3.8.2.

2.3.6 La programmazione dell'attuazione della trasparenza

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

Al fine di garantire il tempestivo e regolare flusso delle informazioni e dei documenti da pubblicare secondo la normativa vigente, è necessario stabilire ruoli e responsabilità per l'assolvimento degli adempimenti previsti.

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 ai fini della pubblicazione dei medesimi. 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 alla Direzione Generale Tecnologia, Retribuzione, Digitalizzazione e Statistica che si occupa della pubblicazione nella sezione Amministrazione Trasparente del sito istituzionale del Dicastero. Il Regolamento di organizzazione individua nella Direzione generale tecnologia la struttura idonea ad assicurare la gestione del sito web, lo sviluppo di formati digitali adeguati, la cifratura di dati personali ai sensi dell'art. 32 del GDPR, la promozione dei principi dell'amministrazione digitale e degli open data nel suo complesso. Le informazioni e i documenti da pubblicare devono essere inviati agli appositi indirizzi di posta elettronica attivati allo scopo (in particolare a redazionesito@ministeroturismo.gov.it) e che sono stati oggetto di apposita comunicazione.

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 PIAO 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 3 e l’Allegato 4 che individuano ruoli e responsabilità degli adempimenti agli obblighi di trasparenza a seguito della riorganizzazione del Ministero.

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.

2.3.6.2 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.

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

Avviata l'attività degli Uffici del Ministero, i contenuti delle varie sotto-sezioni di Amministrazione trasparente sono stati arricchiti di documenti e informazioni.

È emersa, tuttavia, l'esigenza di informatizzare la procedura che alimenta le

informazioni destinate ad aggiornare la sezione Amministrazione trasparente.

Tale esigenza potrà essere soddisfatta nell'ambito del più generale processo di aggiornamento del sito.

In attuazione della Misura M20 il Ministero si è dotato di una intranet il cui funzionamento verrà monitorato nel corso del 2026.

2.3.6.3 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. Dette informazioni sono state aggiornate dalla Direzione Generale Personale e Affari Legali in data 30/6/2025 in attuazione della misura M10.

2.3.7 Allegati

Allegato 1 - Catalogo dei processi; Allegato

Allegato 2 - Catalogo dei rischi

Allegato 3 - Schema dei flussi informativi e delle responsabilità della trasmissione dei dati - DPCM 177/2023

Allegato 4 - Schema dei flussi informativi e delle responsabilità della trasmissione dei dati sottosezione Bandi di gara e contratto

Sezione 3 - Organizzazione e Capitale umano

3.1 Struttura Organizzativa.

Con atto di indirizzo del Ministro del Turismo n.279782 del 30 dicembre 2025 e con la successiva direttiva di I livello del Ministro del turismo n. 3801 del 14 gennaio 2026, sono state individuate le priorità politiche da realizzarsi nell'anno 2026 e per il triennio 2026-2028 sulle quali funzionalizzare gli altri obiettivi del Piao, 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. Con la richiamata direttiva la gestione delle risorse economico-finanziarie iscritte nello stato di previsione del Ministero del turismo (Tabella 16) per l'anno finanziario 2026, attribuite ai capitoli delle missioni, dei programmi e delle azioni, in termini di autorizzazioni di competenza, di cassa e in conto residui, è assegnata ai titolari dei rispettivi Centri di responsabilità amministrativa. I titolari dei Centri di responsabilità amministrativa utilizzano le risorse umane e i beni strumentali attualmente disponibili nelle corrispondenti aree e strutture di competenza, previe le occorrenti intese, nel caso di utilizzazione delle risorse medesime da parte di più Centri di responsabilità amministrativa. Sarà cura di ogni CDR adottare la Direttiva di II livello per dare attuazione ai predetti obiettivi.

Ciò premesso giova evidenziare che il Ministero del turismo, di recente istituzione¹ 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.

Come evidenziato nel Piao 2025 -2027 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) hanno operato la riorganizzazione e razionalizzazione dell'assetto organizzativo del Dicastero. E' previsto 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

¹ 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 (Mitur), 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 Mitur 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.

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;
- 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 Missione², 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 Mitur. Supportano, infine, le attività del Dicastero la società *in house* Enit Spa e l'ente pubblico non economico Club Alpino italiano. L'art. 8, comma 17, del decreto-legge 2 marzo 2024, n. 19³ ha infine previsto che il Mitur, per l'espletamento delle attività strumentali a quelle sopra richiamate, possa ricorrere a società direttamente e indirettamente controllate dallo Stato operanti nel settore informatico. Nel corso del 2025 sono state indette le procedure concorsuali per il reclutamento del personale funzionale agli obiettivi di valore pubblico pianificati dai CDR. Definito l'assetto organizzativo con il Piao 2026 – 2028 anche considerate le indicazioni fornite dalla Linee Guida 2025 e del Manuale operativo approvato con d.m. 30 ottobre 2025 adottate dal Dipartimento della funzione pubblica, si punta al definitivo superamento delle problematiche emerse in sede di start up e di ottimizzare la salute amministrativa del Dicastero secondo la logica dell'integrazione funzionale delle risorse umane e finanziarie al valore pubblico anche attraverso il miglioramento delle performance individuali, il reclutamento di dirigenti e dipendenti competenti e motivati al fine di conseguire gli obiettivi di performance organizzativa e migliori livelli di prevenzione

² 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.

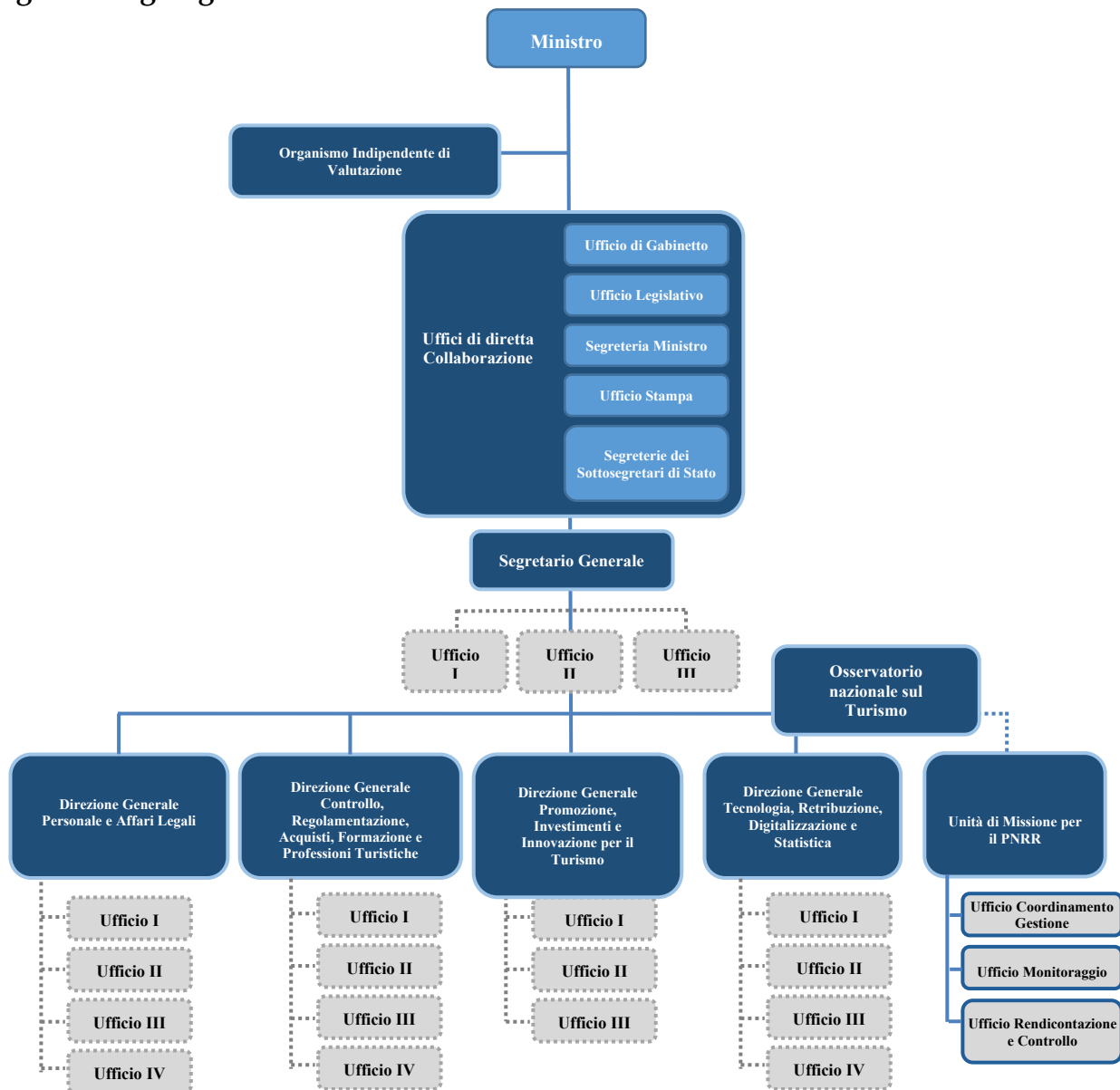
³ L'art. 8, comma 17, del decreto-legge 2 marzo 2024, n. 19 ha disposto che "al fine di completare e accelerare la migrazione dei sistemi informativi del Ministero del turismo verso i servizi cloud del Polo strategico nazionale di cui all'[articolo 33-septies del decreto-legge 18 ottobre 2012, n. 179](#), 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.".

della corruzione e di trasparenza per accrescere il valore pubblico inteso come miglioramento degli impatti sociali e economici a favore di cittadini e imprese con specifico riguardo a quelle operanti nel settore turistico.

3.2 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.

Figura 1 Organigramma del Ministero del turismo.



Fonte: Direzione generale personale e affari legali.

3.3 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 2025, 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 18 (12 nel 2024) dirigenti di II fascia ripartiti tra i CDR come segue:

Tabella 1 Personale dirigenziale in servizio al 31 dicembre 2025 per CDR.

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	3	3	3	2	3	3	18
Totale dirigenti	1	4	4	4	3	4	4	24

Fonte: Direzione generale personale e affari legali.

Dei sei dirigenti di prima fascia, uno (il Segretario generale) è appartenente ai ruoli del Mitur, quattro direttori generali sono in posizione di "comando in" e uno ha incarico, in quanto estraneo alla pubblica amministrazione (DG UDM-PNRR). Dei 18 dirigenti di seconda fascia in forza, tre sono appartenenti al ruolo del Mitur (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), 9 sono in posizione di comando da altra amministrazione e 6 sono incaricati ai sensi dell'art. 19 comma 6 del d.lgs. n. 165 del 2001 con risorse a carico del Mitur nel rispetto delle previsioni dell'articolo 7, comma 13 del decreto legge n. 22 del 2021, come modificato dall'articolo 8, comma 10 della legge n. 13 del 2013.

3.4 Piano triennale dei fabbisogni di personale (salute professionale)

3.4.1 Rappresentazione della consistenza di personale al 31 dicembre 2025.

Il personale di ruolo del Mitur ammonta a complessive 49 unità. Del personale di ruolo quattro unità sono in comando *out* e una risulta in aspettativa/fuori ruolo. Sono poi in servizio 29 unità di personale in comando in (13 dirigenti e 16 unità di personale dei livelli) e 3 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.

Tabella 2 Personale di ruolo e in comando al 31 dicembre 2025

	Personale di ruolo			Altro personale			
		di cui in comando out	di cui Aspettativa fuori ruolo	Personale comando in*	Personale ex art. 19 comma 6	Unità di missione PNRR	Totale
Dirigenti	Unità	Unità	Unità	Unità	Unità	Unità	
1 fascia	1	0	0	4	0	1	6
2 fascia	3	3	0	9	6	3	21
Totale dirigenti	4	3	0	13	6	4	27
Aree							
Elevate professionalità	0	0	0	0	0	0	0
Area funzionari	37	0	1	8	0	0	45
Area assistenti	7	1	0	8	0	0	15
Area Operatori	1	0	0	0	0	0	1
Totale aree	45	1	1	16	0	0	61
Totale complessivo	49	4	1	29	6	4	88

Fonte: Direzione generale personale e affari legali.

3.4.2 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.

Tabella 3 Consistenza personale per identità di genere.

	donne			uomini		
	tot	n.	%	tot	n.	%
Dirigenti	27	12	44%	27	15	56%
Elevate professionalità	0	0	0%	0	0	0%
Funzionari	45	33	73%	45	12	27%
Assistenti	15	9	60%	15	6	40%
Operatori	1	0	0%	1	1	100%
TOTALE	88	54	61%	88	34	39%

Fonte: Direzione generale personale e affari legali.

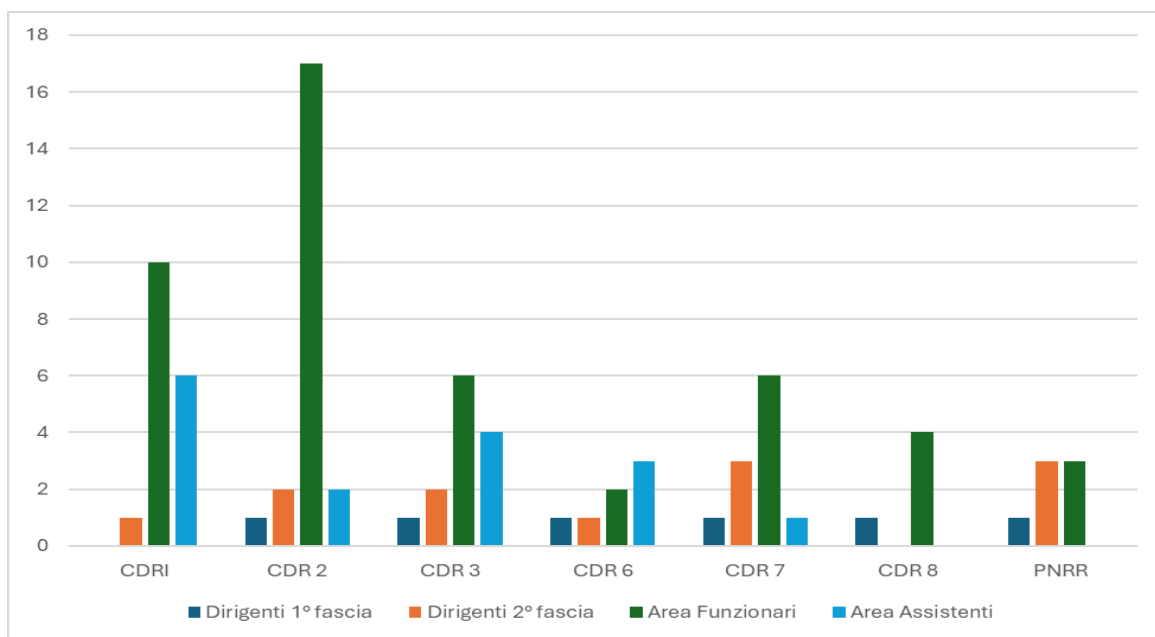
La tabella seguente riporta la distribuzione del personale, di ruolo e in servizio, presso ciascuna struttura ministeriale e presso l'Unità di Missione per il PNRR con contratti a tempo determinato.

Tabella 4 Personale dirigenziale e non dirigenziale in servizio presso strutture e Unità di Missione

Qualifiche	CDR1 DIR. COLL.	CDR2 SEGRET ARIATO	CDR3 DGP ER SAL	CDR6 DGCORA FOPT	CDR7 DGPRI NINT	CDR8 DGT RDS	PN RR	TOT ALE
Dirigenti 1° fascia		1	1	1	1	1	1	6
Dirigenti 2° fascia	1	3	3	3	2	3	3	18
Totale dirigenti	1	4	4	4	3	4	4	24
Funzionari	10	16	6	2	4	6	0	44
Assistenti	7	1	4	1	1	0	0	14
Operatori	0	0	0	0	1	0	0	1
Totale aree	17	17	10	3	6	6	0	59

Il numero del personale nella tabella 2 differisce da quello indicato nella tabella 4 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 rimodulata rispetto a quelle individuate nella Tabella A allegata al dPCM n. 177 del 2023 - è la seguente:

Tabella 5 Dotazione organica del Ministero del turismo.

Dirigenti	Unità
1 fascia	7
2 fascia	23
Totale dirigenti	30
Aree	
Elevate professionalità	6
Area funzionari	226
Area assistenti	80
Operatori	4
Totale Aree	316
Totale complessivo *	346

(*) Ai sensi dell'articolo 1, c. 891 della legge n. 197 del 2022 (legge di bilancio 2023) la dotazione organica è stata rimodulata in aumento di 6 unità Elevate professionalità e di 18 unità funzionari.

Fonte: Direzione generale personale e affari legali.

Nelle tabelle allegate si espongono i valori finanziari di spesa potenziale massima per il Mitur derivante dalla dotazione organica del Ministero, che risulta pari ad euro 14.072.816,35 (euro 12.886.542,59 nel 2025), quale valore derivato dalla somma del totale del personale appartenente alle Aree (personale non dirigente) pari a euro 11.841.083,68 (euro 10.707.152,96 nel 2025) e del totale del personale dirigente pari a euro 2.231.732,67 (euro 2.179.389,63 nel 2025)⁴. 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 2018⁵, e gli importi sono in linea con i contratti vigenti⁶. Con il PIAO 2025 – 2027, tenuto conto degli obiettivi di valore pubblico da perseguire, si era proceduto alla rimodulazione qualitativa e quantitativa

⁴ 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.

⁵ «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.

⁶ 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.

della consistenza di personale in base ai fabbisogni programmati, garantendo la neutralità finanziaria della rimodulazione, tale da non arrecare maggiori oneri per la finanza pubblica. Si rammenta infatti che a partire dal Piao 2025 – 2027 è stato previsto un articolato programma assunzionale di varie qualifiche e profili professionali, con l'obiettivo - non più rinviabile - di dotare il Ministero di risorse umane stabili e professionalmente specializzate, necessarie al conseguimento degli obiettivi prefissati dalla missione istituzionale e al raggiungimento degli obiettivi di valore pubblico. In linea con quanto previsto dal nuovo ordinamento professionale (cfr. decreto legge n. 80 del 2021 e CCNL Funzioni centrali 2022-2024), è stata 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 copertura della spesa per le assunzioni delle elevate professionalità sarà assicurata attraverso risorse da turnover e da leggi speciali. In particolare, ai sensi dell'art.1, comma 891 della legge 29 dicembre 2022, n. 197 (Legge di Bilancio 2023) si provvederà all'assunzione di personale non dirigenziale a tempo indeterminato, inquadrato nell'area dei funzionari (18 unità) e delle elevate professionalità (6 unità). La tabella seguente riporta la scoperta di complessive n. 297 unità di personale di varie qualifiche (281 nel 2023), rispetto alla dotazione organica del Mitur determinata in 346 unità (322 nel 2025).

In particolare, l'Area dei dirigenti evidenzia una scoperta di organico per 26 unità, l'Area dei funzionari registra uno scostamento di n. 189 unità, mentre l'area degli assistenti fa rilevare uno scostamento di n. 73 unità.

Tabella 6 Scopertura della dotazione organica di diritto del Ministero del turismo

	Dotazione organica	Organico di ruolo	Posizioni vacanti
1 fascia	7	1	-6
2 fascia	23	3	-20
Totale dirigenti	30	4	-26
Elevate professionalità	6	0	-6
Area funzionari	226	37	-189
Area assistenti	80	7	-73
Operatori	4	1	-3
Totale aree	316	45	-271
Totale complessivo	346	49	-297

Fonte: Direzione generale personale e affari legali.

La spesa del personale grava sui seguenti capitoli del bilancio di previsione del Mitur: 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 7 Autorizzazioni spesa di legge per assunzioni

Riferimento o normativo	Numero assunzioni	Dirigenti		Elevate professionalità	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				facoltà assunzionali da MIBACT
Art. 1, c. 891 legge n. 197 del 2022 (legge di bilancio 2023)				6	18				1.481.241			
DL 13/2023 art 8 commi 7-10 convertito in legge 43/2023		1	2						497.630	597.150		
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										71.802,8 5		

Fonte: Direzione generale personale e affari legali.

* 3 dirigenti

Le nuove unità di personale che si intende assumere 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.

3.4.3 Fabbisogno di personale: assunzioni programmate per il 2025 – 2027.

Con riferimento alla tabella n. 4.2 (Assunzioni anno 2025), è in fase di espletamento il X Corso-concorso Sna per n. 8 unità di dirigente e nel 2026 sarà espletato un avviso di mobilità per n- 3 unità con qualifica di dirigente. Sono in corso di espletamento i Concorsi per il reclutamento di 6 elevate professionalità, di 172 funzionari e 57 assistenti. È inoltre prevista l'assunzione di 2 funzionari tramite progressioni verticali in deroga tra le Aree.

Come evidenziato dalla Tabella n. 5 allegata (Prospetto di verifica del tetto di spesa), il valore finanziario al 31 dicembre 2025 del personale presente in servizio, ammonta ad euro 3.625.091,40 (euro 3.098.785,15 nel 2024), quello delle assunzioni *ex lege* programmate nel 2026 ad euro 9.326.060,09 (euro 7.348.251,50 nel 2025), quello relativo al personale in "comando out" a euro 318.096,40 (euro 267.888,98 nel 2025), mentre il valore finanziario delle assunzioni 2025 su *budget* già autorizzato da dpcm è di euro 332.060,30 (euro 178.449,98 nel 2025). Il valore finanziario complessivo risultante è di euro 14.072.816,35 (euro 11.060.548,85 nel 2025), inferiore al valore finanziario della dotazione organica al 31 dicembre 2025 (euro 14.072.816,35).

Le sopra richiamate assunzioni trovano puntuale riscontro nelle Tabelle Allegato A al Piao 2026 – 2028.

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. Come previsto anche nei contratti individuali di lavoro 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."

3.4.4 Organizzazione del lavoro agile.

Il MITUR 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.

L'Amministrazione ritiene che anche a seguito di un confronto con le OO.SS. si possa promuovere l'espletamento dell'attività lavorativa in modalità agile secondo la disciplina dettata dal regolamento adottato a firma del Segretario Generale con prot. 10185 del 05/08/2022, compatibilmente con le prioritarie esigenze istituzionali di sviluppo e sostegno del settore turistico e nel rispetto della circolare n. 6 del 27 marzo 2025 del Ministero del lavoro in attuazione dell'articolo 14 della legge 203 del 2024 di modifica della legge 81 del 2017, degli articoli 13 e 14 del Ccnl 2022 – 2024 (sottoscritto il 27 gennaio 2025) e delle Linee guida del 29 maggio 2024 del Dipartimento della funzione pubblica.

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 dirigenti che definiscono le modalità di gestione del personale e le modalità attuative del lavoro agile. Il dirigente 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.

Il Ministero intende dare piena attuazione alle previsioni del nuovo Contratto collettivo (art. 13 e 14) al fine di conciliare tempi di vita e di lavoro. L'amministrazione nel dare accesso al lavoro agile avrà cura di conciliare le esigenze di benessere e flessibilità dei lavoratori con gli obiettivi di miglioramento del servizio pubblico, nonché con le specifiche necessità tecniche delle attività. Fatte salve queste ultime e fermi restando i diritti di priorità sanciti dalle normative tempo per tempo vigenti e l'obbligo da parte dei lavoratori di garantire prestazioni adeguate, l'amministrazione - previa contrattazione collettiva integrativa ai sensi dell'art. 7 (Contrattazione collettiva integrativa: soggetti, livelli e materie), comma 6, lett. ae) - avrà cura di facilitare l'accesso al lavoro agile ai lavoratori che si trovino in condizioni di particolare necessità, non coperte da altre misure. In particolare, per i lavoratori che documentino particolari esigenze di salute o che assistano familiari con disabilità in situazione di gravità ai sensi della legge n. 104/1992 o che godano dei benefici previsti dal d.lgs. n. 151/2001 a sostegno della genitorialità e per le altre casistiche individuate in sede di contrattazione integrativa, con l'accordo individuale di cui all'art. 38 (Accordo individuale) del CCNL 9 maggio 2022 è possibile estendere il numero di giorni di attività resa in modalità agile rispetto a quelle previste per il restante personale.

3.4.5 Formazione del personale

La formazione del personale del Ministero del turismo rappresenta un elemento di fondamentale importanza ai fini del conseguimento degli obiettivi individuati nella Direttiva del Ministro del turismo per l'anno 2026.

Il presente piano è elaborato in coerenza con gli esiti del monitoraggio delle attività formative svolte dal personale del Ministero nell'anno 2025 e persegue un duplice obiettivo strategico, di carattere generale e trasversale: da un lato, l'accrescimento e l'aggiornamento delle competenze professionali del personale in servizio; dall'altro, l'accompagnamento e il supporto ai processi di integrazione e di piena operatività delle nuove risorse che entreranno a far parte dell'Amministrazione nel prossimo futuro.

In tale prospettiva, la formazione è intesa quale leva strategica per il miglioramento della produttività e dell'efficienza organizzativa, in quanto contribuisce a sviluppare e ampliare competenze, conoscenze e abilità del personale, consentendo di rispondere in modo efficace a esigenze in continua evoluzione e di affrontare problematiche anche complesse, concorrendo in modo sostanziale alla creazione di valore pubblico.

L'obiettivo è sostenere un percorso strutturato di crescita professionale continua, volto a rafforzare la qualità dell'azione amministrativa e la capacità di rispondere con tempestività alle nuove esigenze del settore turistico e della Pubblica Amministrazione.

L'azione formativa del Ministero, per l'anno 2026, si articolerà lungo tre assi strategici ritenuti prioritari, in coerenza con gli indirizzi definiti dalla Direttiva del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 14 gennaio 2025:

lo sviluppo delle competenze di leadership e delle soft skills, funzionali alla guida e all'accompagnamento del personale nei processi di cambiamento connessi alle diverse transizioni in atto;

il potenziamento delle competenze necessarie all'attuazione delle transizioni amministrativa, digitale ed ecologica, nonché di quelle connesse ai processi di innovazione e, più in generale, di modernizzazione promossi nell'ambito del PNRR;

il rafforzamento delle competenze relative ai valori e ai principi che contraddistinguono il sistema culturale di pubbliche amministrazioni moderne improntate all'inclusione, all'etica, all'integrità, alla sicurezza e alla trasparenza.

Particolare attenzione sarà pertanto riservata, da un lato, allo sviluppo di nuove competenze (reskilling) e, dall'altro, all'aggiornamento e al consolidamento di quelle già possedute dal personale (upskilling), allo scopo garantire la valorizzazione del capitale umano dell'Amministrazione, tenendo altresì conto delle esigenze specifiche delle diverse famiglie professionali istituite presso il Ministero.

In considerazione di quanto sopra esposto, il Ministero del turismo assicurerà al proprio personale adeguate opportunità di aggiornamento e sviluppo delle competenze, avvalendosi in via prioritaria della Scuola Nazionale dell'Amministrazione (SNA) e della piattaforma digitale Syllabus e, qualora specifiche esigenze formative non potessero essere soddisfatte attraverso i suddetti canali, valuterà il ricorso, su motivata richiesta delle Strutture interessate e compatibilmente con la disponibilità di risorse finanziarie presenti sui capitoli di bilancio dedicati alla formazione del personale, a docenti interni o ad ulteriori enti formatori qualificati.

Nel corso dell'anno, inoltre, come evidenziato dal PIAO 2025, è previsto l'ingresso di un numero significativo di nuove risorse di personale. Al fine di favorirne un rapido ed efficace inserimento, l'Amministrazione attiverà uno specifico programma di onboarding, affiancato da un sistema strutturato di mentoring interno a supporto dei neoassunti.

Il programma di onboarding prevederà una fase iniziale dedicata alla formazione obbligatoria, realizzata con il supporto della Scuola Nazionale dell'Amministrazione (SNA) e della piattaforma Syllabus, finalizzata, da un lato, all'acquisizione di conoscenze trasversali comuni a tutto il personale dell'Amministrazione, con particolare riferimento all'organizzazione e alle funzioni del Ministero, ai principi di

legalità, trasparenza e prevenzione della corruzione, nonché allo sviluppo delle competenze relazionali e comportamentali e, dall'altro, all'approfondimento di conoscenze specialistiche coerenti con i singoli profili professionali, in relazione alle funzioni assegnate, ai ruoli ricoperti e alle competenze richieste dai processi operativi di riferimento.

Tale formazione sarà integrata da un programma di mentoring, affidato a personale interno con maggiore esperienza, finalizzato a favorire il trasferimento delle competenze e l'affiancamento operativo del personale neoassunto. Il personale incaricato del mentoring assicurerà un costante monitoraggio delle attività svolte, al fine di rilevare i livelli di partecipazione, gli esiti formativi e le eventuali esigenze emergenti.

Gli obiettivi del programma saranno finalizzati a facilitare l'inserimento organizzativo e operativo, fornire un supporto qualificato nelle fasi iniziali dell'attività lavorativa e accelerare il raggiungimento dell'autonomia professionale del personale neoassunto.

Sezione 4 - Monitoraggio

In questa sezione sono indicate 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.

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
<i>Performance</i>	Organismo Indipendente di Valutazione	Verifica semestrale
Rischi corruttivi e trasparenza	RPCT	Relazione annuale sull'attuazione delle misure
	Organismo Indipendente di Valutazione	Verifica annuale (attestazione e monitoraggio) rispetto adempimenti trasparenza e pubblicazione su indicazioni A.N.AC.
Struttura organizzativa	Organismo Indipendente di Valutazione	Verifica della coerenza del modello organizzativo in caso di variazioni della struttura o della governance
Lavoro agile	Organismo Indipendente di Valutazione	Verifica annuale dell'andamento nella Relazione sulla Performance
Piano triennale dei fabbisogni del personale	Organismo Indipendente di Valutazione	Verifica triennale della coerenza con obiettivi di performance

In particolare, il monitoraggio delle sottosezioni “**Valore pubblico**” e “**Performance**” avviene con le modalità stabilite dall'articolo 6 del decreto legislativo n. 150 del 2009, dall'OIV, per verificare l'andamento delle performance rispetto agli obiettivi programmati durante il periodo di riferimento e per segnalare all'organo di indirizzo politico-amministrativo la necessità o l'opportunità di interventi correttivi in corso di

esercizio, anche al verificarsi di eventi imprevedibili tali da alterare l'assetto dell'organizzazione e delle risorse disponibili.

Gli esiti del monitoraggio sono evidenziati, ai sensi dell'articolo 10, comma 1, lettera b), del decreto legislativo n. 150 del 2009, nella Relazione sulla performance, annuale, approvata dall'organo di indirizzo politico-amministrativo, e sono valutati dall'OIV ai fini della validazione di cui all'articolo 14, comma 4, lettera c), del medesimo decreto legislativo. La Relazione evidenzia a consuntivo, con riferimento all'anno precedente, i risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati ed alle risorse, con rilevazione degli eventuali scostamenti.

Il monitoraggio della sezione **“Rischi corruttivi e trasparenza”** è effettuato dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza del Ministero, secondo le indicazioni dell'ANAC.

Il monitoraggio della coerenza con gli obiettivi di performance della sezione **“Organizzazione e capitale umano”** è effettuato, in corso d'anno, dalla Direzione generale del personale, degli affari generali e del bilancio e, su base triennale, dall'OIV, ai sensi dell'articolo 5 del DM n. 132 del 30 giugno 2022.

Allegati Sottosezione 2 - Performance

SECRETARIATO GENERALE									
Priorità politica (Atto di indirizzo)	Obiettivo Strategico	1. Coordinamento dell'azione amministrativa e delle attività delle Direzioni generali in attuazione degli indirizzi del Ministro del turismo							
	Obiettivo operativo	Peso	Indicatore					Mission e e programma nello stato di previsione	
			descrizione	metodo di calcolo	tipo	baseline	Valore atteso		
1.Diffusione di una strategia multilivello per il settore	Coordinamento delle attività delle Direzioni generali	25%	Conseguimento degli obiettivi assegnati alle Direzioni generali, in attuazione degli indirizzi del Ministro del turismo	percentuale	Indicatore di risultato	Obiettivi assegnati alle Direzioni generali	100%	Mission e: 2 Programma: 2.1	
	Programmazione strategica e verifica dell'attuazione delle direttive ministeriali e del PIAO (Piano integrato di attività e organizzazione)	15%	Documenti di programmazione strategico-gestionali adottati entro le scadenze previste	temporale	Indicatore di realizzazione e fisica	Adozione nei termini, con integrazione delle recenti novità normative	Adozione nei termini		
Priorità politica (Atto di indirizzo)	Obiettivo Strategico	7. Potenziamento della capacità amministrativa ed efficienza della gestione economico-finanziaria							
	Obiettivo operativo	Peso	Indicatore					Mission e e programma nello stato di previsione	
			descrizione	metodo di calcolo	tipo	baseline	Valore atteso		
5.Efficacia dell'azione del	Coordinamento della gestione dei residui derivanti dai precedenti esercizi finanziari (obiettivo trasversale) ed efficace gestione delle risorse assegnate sui capitoli di bilancio di competenza dei Direttori generali	15%	Attività di verifica, impulso e monitoraggio periodico	percentuale	Indicatore di risultato	Svolgimento attività di verifica e monitoraggio bimestrale	100%	Missioni : 1 e 2	

Minist ero	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 realizzazione e finanziaria	1.600.000 € (in conto capitale max 500.000 €)	Conseguimento obiettivo di risparmio di spesa	
	Aggiornamento del Sistema di misurazione e valutazione della performance, in attuazione dell'art. 4, comma 2-bis, del decreto-legge 24 febbraio 2023, n. 13		15%	Aggiornamento del SMVP entro il 30.06.2026 (approvazione da parte del Ministro, sentite le Organizzazioni sindacali e previo parere vincolante dell'OIV)	temporale	Indicatore di risultato	Aggiornamento entro il 30.06.2026, con integrazione delle recenti novità normative	100%	Mission e: 2 Programma: 2.1
	Riduzione dei tempi di pagamento (obiettivo trasversale)		5%	Rispetto indicatore di riparto medio dei pagamenti (IRP) elaborato mediante la PCC della RGS	temporale	Indicatore di risultato	Saldo fatture commerciali entro 30 giorni	Saldo fatture entro i termini previsti	
Priorità politica (Atto di indirizzo)	Obiettivo Strategico	9. Valorizzazione delle persone e produzione di valore pubblico attraverso la formazione							
	Obiettivo operativo		Peso	Indicatore					Mission e e programma nello stato di previsione
				descrizione	metodo di calcolo	tipo	baseline	Valore atteso	
5. Efficacia dell'azione del Ministero	Attuazione degli interventi formativi previsti per lo sviluppo delle conoscenze, delle competenze e delle capacità del capitale umano, prevedendo, in particolare, il potenziamento della capacità digitale, con utilizzo degli strumenti AI (obiettivo trasversale)		5%	Conseguimento dell'obiettivo del numero di ore di formazione pro-capite annue	quantitativo	Indicatore di risultato	40h pro-capite	40h pro-capite	

Priorità politica (Atto di indirizzo)	Obiettivo Strategico	10. Prevenzione e contrasto dei rischi corruttivi e presidio del rispetto degli obblighi di trasparenza						
	Obiettivo operativo	Peso	Indicatore					Mission e programma nello stato di previsione
			descrizione	metodo di calcolo	tipo	baseline	Valore atteso	
5. Efficacia dell'azione del Ministero	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 2026-2028 (obiettivo trasversale)	10%	Aggiornamento della sottosezione «Rischi corruttivi e trasparenza» del PIAO, organizzazione, presidio e applicazione delle misure entro le scadenze previste	quantitativo	Indicatore di realizzazione e fisica	Aggiornamento della sottosezione «Rischi corruttivi e trasparenza» del PIAO, delle sezioni di Amministrazione trasparente e attuazione delle misure nei termini previsti	100%	

DIREZIONE GENERALE PERSONALE E AFFARI LEGALI								
Priorità politica (Atto di indirizzo)	Obiettivo Strategico	7. Potenziamento della capacità amministrativa ed efficienza della gestione economico-finanziaria						
	Obiettivo operativo	Peso	Indicatore					Missione e programma nello stato di previsione
			descrizione	metodo di calcolo	tipo	baseline	Valore atteso	
5. Efficacia dell'azione del Ministero	Completamento delle procedure concorsuali e reclutamento del personale, avvio e termine delle procedure di interpello per gli incarichi dirigenziali generali e non generali e del personale in mobilità	25%	Completamento delle procedure attive e reclutamento del personale previsto	percentuale	Indicatore di realizzazione fisica	Procedure attivate vs procedure riviste, e personale reclutato vs reclutamenti previsti	100%	Missione: 1 Programma: 1.2
	Trattamento giuridico del personale e cura delle relazioni sindacali	15%	Gestione del trattamento giuridico del personale e definizione degli accordi sindacali previsti	percentuale	Indicatore di risultato	Gestione del trattamento giuridico del personale e definizione e/ completamento accordi sindacali previsti	100%	

	Gestione dei residui derivanti dai precedenti esercizi finanziari (obiettivo trasversale)		5%	Riduzione dei residui	percentuale	Indicatore di realizzazione finanziaria	Residui iniziali	- 30%	
	Riduzione dei tempi di pagamento (obiettivo trasversale)		5%	Rispetto indicatore di riparto medio dei pagamenti (IRP) elaborato mediante la PCC della RGS	temporale	Indicatore di risultato	Saldo fatture commerciali entro 30 giorni	Saldo fatture entro i termini previsti	
Priorità politica	Obiettivo Strategico	8. Pianificazione, gestione e sviluppo delle risorse umane							
	Obiettivo operativo		Peso	Indicatore				Missione e programma nello stato di previsione	
				descrizione	metodo di calcolo	tipo	baseline	Valore atteso	
5. Efficacia dell'azione del Ministero	Formazione e fabbisogni del personale		25%	Piano triennale dei fabbisogni, comprensivo delle strategie di formazione del personale alternative ai cataloghi SNA e Syllabus	temporale	Indicatore di realizzazione fisica	Aggiornamento PTFP entro i termini previsti, con integrazione delle recenti novità normative	Aggiornamento PTFP entro i termini previsti	Missione: 1 Programma: 1.2
	Attuazione delle politiche per le pari opportunità, il benessere del personale e le iniziative di contrasto al fenomeno del mobbing		15%	Quota di contributi e sussidi erogati al personale	percentuale	Indicatore di realizzazione finanziaria	Contributi spettanti sulla base delle istanze presentate	100%	

Priorità politica (Atto di indirizzo)	Obiettivo Strategico	9. Valorizzazione delle persone e produzione di valore pubblico attraverso la formazione						
	Obiettivo operativo	Peso	Indicatore					Missione e programma nello stato di previsione
			descrizione	metodo di calcolo	tipo	baseline	Valore atteso	
5. Efficacia dell'azione del Ministero	Attuazione degli interventi formativi previsti per lo sviluppo delle conoscenze, delle competenze e delle capacità del capitale umano, prevedendo, in particolare, il potenziamento della capacità digitale, con utilizzo degli strumenti AI (obiettivo trasversale)	5%	Conseguimento dell'obiettivo del numero di ore di formazione pro-capite annue	quantitativo	Indicatore di risultato	40h pro-capite	40h pro-capite	
Priorità politica (Atto di indirizzo)	Obiettivo Strategico	10. Prevenzione e contrasto dei rischi corruttivi e presidio del rispetto degli obblighi di trasparenza						
	Obiettivo operativo	Peso	Indicatore					Missione e programma nello stato di previsione
			descrizione	metodo di calcolo	tipo	baseline	Valore atteso	
5. Efficacia dell'azione del Ministero	Prevenzione e contrasto di ogni forma di corruzione e attività volte ad incrementare il grado di trasparenza, anche mediante l'attuazione delle misure delineate nella sottosezione «Rischi corruttivi e trasparenza» del PIAO (obiettivo trasversale)	5%	applicazione delle misure previste e gestione dei flussi informativi di competenza	percentuale	Indicatore di realizzazione fisica	Attuazione delle misure anticorruzione e gestione dei flussi informativi di competenza	100%	

DIREZIONE GENERALE CONTROLLO, REGOLAMENTAZIONE, ACQUISTI, FORMAZIONE E PROFESSIONI TURISTICHE								
Priorità politica (Atto di indirizzo)	Obiettivo Strategico	3. Accrescimento del livello professionale nel turismo e ampliamento dell'offerta di lavoro						
	Obiettivo operativo	Peso	Indicatore					Missione e programma nello stato di previsione
			descrizione	metodo di calcolo	tipo	baseline	Valore atteso	
4 Sviluppo delle professioni del turismo	Formazione delle professioni turistiche e sviluppo delle relative carriere professionali	20%	Grado di attuazione della riforma dell'ordinamento professionale delle guide turistiche, gestione dell'elenco nazionale e riconoscimento dei titoli	percentuale	Indicatore di risultato	Realizzazione della riforma e tenuta dell'elenco	80%	Missione: 2 Programma: 2.4
			Rilevazione del grado di soddisfazione e sviluppo delle relazioni con gli stakeholder	quantitativo	Indicatore di impatto	rilevazione del grado di soddisfazione degli stakeholder con eventuali suggerimenti di miglioramento	Elaborazione e applicazione del sistema di rilevazione del grado di soddisfazione degli stakeholder e di un report che includa eventuali spunti e azioni di miglioramento	
	Accrescimento del livello professionale nel turismo e inserimento nel mercato del lavoro	15%	Erogazione di servizi per operatori e professionisti e dei percorsi di formazione e professionali	quantitativo	Indicatore di risultato	Erogazione dei servizi e attuazione delle	Erogazione dei servizi e attuazione delle	

						iniziative previsti	iniziative previsti	
Priorità politica (Atto di indirizzo)	Obiettivo Strategico	4. Potenziamento dell'offerta e tutela del sistema turistico dell'Italia						
	Obiettivo operativo	Peso	Indicatore					Missione e programma nello stato di previsione
			descrizione	metodo di calcolo	tipo	baseline	Valore atteso	
3. Potenziamento dell'ecosistema digitale per promuovere, innovare e rendere sostenibile l'offerta turistica	Gestione della banca dati delle strutture ricettive (BDSR), delle procedure di assegnazione del codice identificativo nazionale (CIN) e semplificazione delle stesse	20%	Conclusione delle procedure di assegnazione del codice identificativo nazionale (CIN) e gestione BDSR	percentuale	Indicatore di realizzazione fisica	Conclusione delle richieste pervenute nei tempi previsti	100%	Missione: 2 Programma: 2.4
			Rilevazione del grado di soddisfazione e sviluppo delle relazioni con gli stakeholder	quantitativo	Indicatore di impatto	rilevazione del grado di soddisfazione degli stakeholder con eventuali suggerimenti di miglioramento	Elaborazione e applicazione del sistema di rilevazione del grado di soddisfazione degli stakeholder e di un report che includa eventuali spunti e azioni di miglioramento	

3. Potenziam ento dell’ecosis tema digitale per promuove re, innovare e rendere sostenibil e l’offerta turistica	Gestione della banca dati di informazione sulle agenzie di viaggio		10%	Gestione della banca dati delle agenzie di viaggio	quantitativ o	Indicatore di realizzazione fisica	Banca dati delle Agenzie di viaggio (BDAV)	Attivazio ne della banca dati nei tempi previsti	
Priorità politica (Atto di indirizzo)	Obiettivo Strategico	7. Potenziamento della capacità amministrativa ed efficienza della gestione economico-finanziaria							
	Obiettivo operativo	Peso	Indicatore					Missione e programm a nello stato di previsione	
			descrizione	metodo di calcolo	tipo	baseline	Valore atteso		
5.Effica cia dell’a zione del Minis tero	Controllo, supporto e vigilanza sul Club alpino italiano (CAI)		10%	Controllo, supporto e vigilanza	percentual e	Indicatore di realizzazione fisica	Verifica delle rendicon ta zioni pervenute ai fini dell’eroga zione delle risorse	Analisi del 100% delle rendicon ta zioni prodotte dal CAI ed elabora zio ne di report che evidenzi eventuali criticità e opportuni tà nella gestione	Missione: 2 Program ma: 2.4

	Gestione dei residui derivanti dai precedenti esercizi finanziari (obiettivo trasversale)		10%	Riduzione dei residui	percentuale	Indicatore di realizzazione finanziaria	Residui iniziali	- 30%	
	Riduzione dei tempi di pagamento (obiettivo trasversale)		5%	Rispetto indicatore di riparto medio dei pagamenti (IRP) elaborato mediante la PCC della RGS	temporale	Indicatore di risultato	Saldo fatture commerciali entro 30 giorni	Saldo fatture entro i termini previsti	
Priorità politica (Atto di indirizzo)	Obiettivo Strategico	9. Valorizzazione delle persone e produzione di valore pubblico attraverso la formazione							
	Obiettivo operativo		Peso	Indicatore					Missione e programma nello stato di previsione
				descrizione	metodo di calcolo	tipo	baseline	Valore atteso	
5. Efficacia dell'azione del Ministero	Attuazione degli interventi formativi previsti per lo sviluppo delle conoscenze, delle competenze e delle capacità del capitale umano, prevedendo, in particolare, il potenziamento della capacità digitale, con utilizzo degli strumenti AI (obiettivo trasversale)		5%	Conseguimento dell'obiettivo del numero di ore di formazione pro-capite annue da parte di ciascun dipendente	quantitativo	Indicatore di risultato	40h pro-capite	40h pro-capite	
Priorità politica (Atto di indirizzo)	Obiettivo Strategico	10. Prevenzione e contrasto dei rischi corruttivi e presidio del rispetto degli obblighi di trasparenza							
	Obiettivo operativo		Peso	Indicatore					Missione e programma nello stato di previsione
				descrizione	metodo di calcolo	tipo	baseline	Valore atteso	
5. Efficacia dell'azione del	Prevenzione e contrasto di ogni forma di corruzione e attività volte ad incrementare il grado di trasparenza, anche mediante l'attuazione delle misure delineate nella sottosezione «Rischi corruttivi e trasparenza» del PIAO (obiettivo trasversale)		5%	applicazione delle misure previste e gestione dei flussi informativi di competenza	percentuale	Indicatore di realizzazione fisica	Attuazione delle misure anticorruzione e gestione dei flussi informativi di	100%	

Minist ero						competenz a		
-----------------------	--	--	--	--	--	----------------	--	--

DIREZIONE GENERALE PROMOZIONE, INVESTIMENTI E INNOVAZIONE PER IL TURISMO								
Priorità politica (Atto di indirizzo)	Obiettivo Strategico	1. Coordinamento dell'azione amministrativa e delle attività delle Direzioni generali in attuazione degli indirizzi del Ministro						
	Obiettivo operativo	Peso	Indicatore					Missione e programma nello stato di previsione
			descrizione	metodo di calcolo	tipo	baseline	Valore atteso	
1. Diffusione di una strategia a multilivello per il settore	Elaborazione dell'aggiornamento e attuazione del Piano strategico di sviluppo per il turismo, con focus sui progetti di innovazione e sul confronto con gli stakeholder di riferimento	10%	Aggiornamento del Piano strategico di sviluppo per il turismo, con focus sui progetti di innovazione e sul confronto con gli stakeholder di riferimento	quantitativo	Indicatore di realizzazione fisica	proposta di aggiornamento	Elaborazione e invio per approvazione della proposta di aggiornamento	Missione: 2 Programma: 2.5
Priorità politica (Atto di indirizzo)	Obiettivo Strategico	5. Promozione di politiche di investimento e innovazione in ottica di valorizzazione dell'offerta turistica						
	Obiettivo operativo	Peso	Indicatore					Missione e programma nello stato di previsione
			descrizione	metodo di calcolo	tipo	baseline	Valore atteso	
4. Implementazione delle misure economiche a favore del settore	Politiche di investimento, ammodernamento e innovazione dei servizi e delle destinazioni turistiche a favore di Enti operatori, imprese e cittadini, a valere su fondi nazionali, tra cui il fondo unico nazionale per il turismo (FUNT) , comprese le attività inerenti ai contratti di sviluppo per il settore banditi dal Ministero e alle staff house	20%	Trasferimento dei contributi a sostegno del sistema turistico	percentuale	Indicatore di realizzazione finanziaria	Contributi a sostegno del settore	Assegnazione ed erogazione dell'80% delle risorse spettanti sulla base delle richieste pervenute	Missione: 2 Programma: 2.5

	Gestione degli interventi e dei progetti in favore del settore turistico e ricettivo sui programmi cofinanziati dall’Unione europea, incluso il PSC		15%	Trasferimento dei contributi a sostegno del sistema turistico	percentuale	Indicatore di realizzazione finanziaria	Contributi a sostegno del settore	Assegnazione ed erogazione dell’80% delle risorse spettanti sulla base delle richieste pervenute
Priorità politica (Atto di indirizzo)	Obiettivo Strategico	6. Raggiungimento degli obiettivi associati alle misure previste dal PNRR e loro mantenimento						
	Obiettivo operativo	Peso	Indicatore					Missione programmata nello stato di previsione
			descrizione	metodo di calcolo	tipo	baseline	Valore atteso	
4. Implementazione delle misure economiche e a favore del settore	Completamento dell’investimento 4.3 Caput Mundi - Next generation EU per grandi eventi, nonché degli interventi turistici di diretta attuazione del Ministero del turismo (interventi 262 e 274)	10%	Raggiungimento del target PNRR al 30 giugno 2026 e realizzazione dei progetti entro i termini previsti	temporale	Indicatore di realizzazione fisica	Raggiungimento del target PNRR e realizzazione di tutti gli interventi previsti nei termini	Raggiungimento del target PNRR e realizzazione di tutti gli interventi previsti nei termini	Missione 2 Programma: 2.5
	Completamento degli investimenti previsti dal Fondo tematico BEI e raggiungimento dell’obiettivo PNRR	10%	Raggiungimento dell’obiettivo PNRR al 30 giugno 2026 e finanziamento dei progetti entro i termini previsti	temporale	Indicatore di realizzazione fisica	Raggiungimento del target PNRR e realizzazione di tutti gli interventi previsti	Raggiungimento del target PNRR e realizzazione di tutti gli interventi previsti	

						nei termini	nei termini	
Priorità politica (Atto di indirizzo)	Obiettivo Strategico	7. Potenziamento della capacità amministrativa ed efficienza della gestione economico-finanziaria						
	Obiettivo operativo	Peso	Indicatore					Missione e programm a nello stato di previsione
			descrizione	metodo di calcolo	tipo	baseline	Valore atteso	
5. Effica cia dell'a zione del Minis tero	Controllo analogo nei confronti di Enit S.p.A. e attività in coordinamento e collaborazione	10%	Gestione del contratto di servizio, del controllo analogo e delle attività previste dal TUSP	quantitativo	Indicatore di risultato	Obiettivi assegnati	Conseguimento obiettivi assegnati	Missione: 2 Program ma: 2.5
			Assegnazione delle direttive pluriennali e monitoraggio delle iniziative	quantitativo	Indicatore di realizzazione fisica	Assegnazione e monitoraggio direttive	Assegnazione direttive	
5. Effica cia dell'a zione del Minis tero	Gestione dei residui derivanti dai precedenti esercizi finanziari (obiettivo trasversale)	10%	Riduzione dei residui	percentuale	Indicatore di realizzazione finanziaria	Residui iniziali	- 30%	Missione: 2 Program ma: 2.5
	Riduzione dei tempi di pagamento (obiettivo trasversale)	5%	Rispetto indicatore di riparto medio dei pagamenti (IRP) elaborato mediante la PCC della RGS	temporale	Indicatore di risultato	Saldo fatture commerciali entro 30 giorni	Saldo fatture entro i termini previsti	

Priorità politica (Atto di indirizzo)	Obiettivo Strategico	9. Valorizzazione delle persone e produzione di valore pubblico attraverso la formazione						
	Obiettivo operativo	Peso	Indicatore					Missione e programma nello stato di previsione
			descrizione	metodo di calcolo	tipo	baseline	Valore atteso	
5. Efficacia dell'azione del Ministero	Attuazione degli interventi formativi previsti per lo sviluppo delle conoscenze, delle competenze e delle capacità del capitale umano, prevedendo, in particolare, il potenziamento della capacità digitale, con utilizzo degli strumenti AI (obiettivo trasversale)	5%	Conseguimento dell'obiettivo del numero di ore di formazione pro-capite annue da parte di ciascun dipendente	quantitativo	Indicatore di risultato	40h pro-capite	40h pro-capite	
Priorità politica (Atto di indirizzo)	Obiettivo Strategico	10. Prevenzione e contrasto dei rischi corruttivi e presidio del rispetto degli obblighi di trasparenza						
	Obiettivo operativo	Peso	Indicatore					Missione e programma nello stato di previsione
			descrizione	metodo di calcolo	tipo	baseline	Valore atteso	
5. Efficacia dell'azione del Ministero	Prevenzione e contrasto di ogni forma di corruzione e attività volte ad incrementare il grado di trasparenza, anche mediante l'attuazione delle misure delineate nella sottosezione «Rischi corruttivi e trasparenza» del PIAO (obiettivo trasversale)	5%	applicazione delle misure previste e gestione dei flussi informativi di competenza	percentuale	Indicatore di realizzazione fisica	Attuazione delle misure anticorruzione e gestione dei flussi informativi di competenza	100%	

DIREZIONE GENERALE TECNOLOGIA, RETRIBUZIONE, DIGITALIZZAZIONE, STATISTICA								
Priorità politica (Atto di indirizzo)	Obiettivo Strategico	2. Rilevazione delle statistiche e dei dati di settore e integrazione delle politiche del turismo						
	Obiettivo operativo	Peso	Indicatore					Missione e programma nello stato di previsione
			descrizione	metodo di calcolo	tipo	baseline	Valore atteso	
1. Diffusione di una strategia multilivello per il settore	Elaborazione dei dati statistici ed economici settoriali e formulazione di proposte normative e amministrative	25%	Rendicontazione dati nelle relazioni periodiche introducendo elementi di innovazione e digitalizzazione	quantitativo	Indicatore di realizzazione fisica	Report periodici e dati richiesti	Rendicontazione dati forniti ed elaborazione report richiesti	Missione: 2 Programma: 2.6
	Elaborazione e implementazione del Piano di comunicazione annuale	15%	Implementazione del Piano di comunicazione con relative iniziative	quantitativo	Indicatore di realizzazione fisica	Attività di comunicazione	Implementazione attività di comunicazione istituzionale e gestione eventi	

Priorità politica (Atto di indirizzo)	Obiettivo Strategico	6. Raggiungimento degli obiettivi associati alle misure previste dal PNRR e loro mantenimento						
	Obiettivo operativo	Peso	Indicatore					Missione e programma nello stato di previsione
			descrizione	metodo di calcolo	tipo	baseline	Valore atteso	
4. Implementazione delle misure economiche a favore del settore	Mantenimento, gestione e sviluppo del Tourism Digital Hub, del sito Italia.it e il connesso impiego dell'intelligenza artificiale	15%	Innovazione e connessione digitale dell'offerta e promozione turistica nazionale. Implementazione dei data lake e dei servizi di digitalizzazione, di start up e di IA per gli operatori del settore	quantitativo	Indicatore di impatto	Target di registrazione e formazione utenti, elaborazione e applicazione di un sistema di rilevazione e del grado di soddisfazione degli stakeholder	Mantenimento e crescita dei target di registrazione e formazione utenti. Elaborazione ed applicazione del sistema di rilevazione e del grado di soddisfazione e di un report che includa eventuali spunti e azioni di miglioramento	Missione: 2 Programma: 2.6

			Erogazione delle risorse	percentual e	Indicatore di realizzazione finanziaria	Risorse destinate alla gestione e allo sviluppo del TDH	Erogazion e del 100% delle risorse pianificat e	
Priorità politica (Atto di indirizzo)	Obiettivo Strategico	7. Potenziamento della capacità amministrativa ed efficienza della gestione economico-finanziaria						
	Obiettivo operativo	Peso	Indicatore					Missione e programm a nello stato di previsione
			descrizione	metodo di calcolo	tipo	baseline	Valore atteso	
5. Efficac ia dell'az ione del Minist ero	Potenziamento della capacità di cybersicurezza del Ministero del turismo e implementazione delle misure previste dall'Agenda digitale italiana	15%	Elaborazione e implementazione della strategia di cybersicurezza e delle infrastrutture tecnologiche del Ministero del turismo	quantitativ o	Indicatore di realizzazione fisica	Elaborazion e e implementa zione della strategia di cybersicure zza e di infrastruttu razione tecnologica	Elaborazio ne della strategia di cybersicure zza, presentazi one del report sull'attività realizzata	Missione: 2 Program ma: 2.6
			Erogazione delle risorse	percentual e	Indicatore di realizzazione finanziaria	Risorse destinate al potenziam ento della capacità di cybersicur ezza	Erogazion e del 100% delle risorse pianificat e	

	Gestione dei residui derivanti dai precedenti esercizi finanziari (obiettivo trasversale)	5%	Riduzione dei residui	percentuale	Indicatore di realizzazione finanziaria	Residui iniziali	- 30%	
5. Efficacia dell'azione del Ministero	Trattamento economico del personale	10%	Gestione del trattamento economico del personale	percentuale	Indicatore di risultato	Gestione del trattamento economico	100%	
	Riduzione dei tempi di pagamento (obiettivo trasversale)	5%	Rispetto indicatore di riparto medio dei pagamenti (IRP) elaborato mediante la PCC della RGS	temporale	Indicatore di risultato	Saldo fatture commerciali entro 30 giorni	Saldo fatture entro i termini previsti	
Priorità politica (Atto di indirizzo)	Obiettivo Strategico	9. Valorizzazione delle persone e produzione di valore pubblico attraverso la formazione						
	Obiettivo operativo	Peso	Indicatore					Missione e programma nello stato di previsione
			descrizione	metodo di calcolo	tipo	baseline	Valore atteso	
5. Efficacia dell'azione del Ministero	Attuazione degli interventi formativi previsti per lo sviluppo delle conoscenze, delle competenze e delle capacità del capitale umano, prevedendo, in particolare, il potenziamento della capacità digitale, con utilizzo degli strumenti AI (obiettivo trasversale)	5%	Conseguimento dell'obiettivo del numero di ore di formazione pro-capite annue da parte di ciascun dipendente	quantitativo	Indicatore di output	40h pro-capite	40h pro-capite	

Priorità politica (Atto di indirizzo)	Obiettivo Strategico	10. Prevenzione e contrasto dei rischi corruttivi e presidio del rispetto degli obblighi di trasparenza						
	Obiettivo operativo	Peso	Indicatore					Missione e programma nello stato di previsione
			descrizione	metodo di calcolo	tipo	baseline	Valore atteso	
5. Efficacia dell'azione del Ministero	Prevenzione e contrasto di ogni forma di corruzione e attività volte ad incrementare il grado di trasparenza, anche mediante l'attuazione delle misure delineate nella sottosezione «Rischi corruttivi e trasparenza» del Piano integrato di attività e organizzazione 2026-2028	5%	applicazione delle misure previste e gestione dei flussi informativi di competenza	percentuale	Indicatore di realizzazione fisica	Attuazione delle misure anticorruzione e gestione dei flussi informativi	100%	
			Elaborazione e gestione delle richieste di pubblicazione su amministrazione trasparente nel rispetto delle disposizioni vigenti	percentuale	Indicatore di realizzazione fisica	Pubblicazioni effettuate vs pubblicazioni richieste	100%	

UNITÀ DI MISSIONE PER IL PNRR								
Priorità politica (Atto di indirizzo)	Obiettivo Strategico	6. Raggiungimento degli obiettivi associati alle misure previste dal PNRR e loro mantenimento						
	Obiettivo operativo	Peso	Indicatore					Missione e programma nello stato di previsione
			descrizione	metodo di calcolo	tipo	baseline	Valore atteso	
4. Implementazione delle misure economiche a favore del settore	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	25%	Coordinamento dell'attuazione degli interventi	percentuale	Indicatore di realizzazione fisica	n. Report di avanzamento finanziario /6 Report previsti	100%	Missione: 2 Programma: 2.1
	Monitoraggio sull'attuazione degli interventi	30%	Monitoraggio del grado di avanzamento delle misure	percentuale	Indicatore di realizzazione fisica	Report di avanzamento relativi a traguardi e obiettivi/Report programmati	100%	
	Verifica regolarità delle procedure e delle spese e il conseguimento di Milestone e Target	30%	Verifica regolarità delle procedure	percentuale	Indicatore di realizzazione fisica	Rendicontazioni controllate /Rendicontazioni caricate dai S.A. su sistema Regis	100%	

Priorità politica (Atto di indirizzo)	Obiettivo Strategico	7. Potenziamento della capacità amministrativa ed efficienza della gestione economico-finanziaria						
	Obiettivo operativo	Peso	Indicatore					Missione e programma nello stato di previsione
			descrizione	metodo di calcolo	tipo	baseline	Valore atteso	
5. Efficacia dell'azione del Ministero	Riduzione dei tempi di pagamento (obiettivo trasversale)	5%	Rispetto indicatore di riparto medio dei pagamenti (IRP) elaborato mediante la PCC della RGS	temporale	Indicatore di risultato	Saldo fatture commerciali entro 30 giorni	Saldo fatture entro i termini previsti	
Priorità politica (Atto di indirizzo)	Obiettivo Strategico	9. Valorizzazione delle persone e produzione di valore pubblico attraverso la formazione						
	Obiettivo operativo	Peso	Indicatore					Missione e programma nello stato di previsione
			descrizione	metodo di calcolo	tipo	baseline	Valore atteso	
5. Efficacia dell'azione del Ministero	Attuazione degli interventi formativi previsti per lo sviluppo delle conoscenze, delle competenze e delle capacità del capitale umano, prevedendo, in particolare, il potenziamento della capacità digitale, con utilizzo degli strumenti AI (obiettivo trasversale)	5%	Conseguimento dell'obiettivo del numero di ore di formazione pro-capite annue da parte di ciascun dipendente	quantitativo	Indicatore di risultato	40h pro-capite	40h pro-capite	

Priorità politica (Atto di indirizzo)	Obiettivo Strategico	10. Prevenzione e contrasto dei rischi corruttivi e presidio del rispetto degli obblighi di trasparenza						
	Obiettivo operativo	Peso	Indicatore					Missione e programma nello stato di previsione
			descrizione	metodo di calcolo	tipo	baseline	Valore atteso	
5. Efficacia dell'azione del Ministero	Prevenzione e contrasto di ogni forma di corruzione e attività volte ad incrementare il grado di trasparenza, anche mediante l'attuazione delle misure delineate nella sottosezione «Rischi corruttivi e trasparenza» del PIAO (obiettivo trasversale)	5%	applicazione delle misure previste e gestione dei flussi informativi di competenza	percentuale	Indicatore di realizzazione fisica	Attuazione delle misure anticorruzione e gestione dei flussi informativi di competenza	100%	

Allegati Sottosezione 2 - Rischi corruttivi e trasparenza

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)
		Supervisione operativa	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)
	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)
	Ufficio di rendicontazione e controllo	Verifica regolare esecuzione	Procedure gestione fondi strutturali e fondi nazionali per politiche di coesione (compresi fondi PNRR)
		Gestione domande di rimborso	Procedure gestione fondi strutturali e fondi nazionali per politiche di coesione (compresi fondi PNRR)

Direzione o Ufficio di pari livello	Ufficio	Macro-processo/ processo	Area di rischio identificata
		Gestione del recupero dei versamenti indebiti	Procedure gestione fondi strutturali e fondi nazionali per politiche di coesione (compresi fondi PNRR)
Ufficio di diretta collaborazione	Ufficio di Gabinetto	OMISSIS	

Direzione o Ufficio di pari livello	Ufficio	Macro-processo/processo	Area di rischio identificata
Direzione Generale Controllo, Regolamentazione, Acquisti, Formazione e Professioni Turistiche	Ufficio I - Affari generali, gestione del patrimonio, controllo e vigilanza su enti, associazioni e fondazioni	Affari generali e supporto tecnico-amministrativo al Direttore Generale per il coordinamento della struttura, la programmazione delle attività e il controllo strategico della Direzione. Gestione del personale	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni
		Gestione amministrativo-contabile e programmazione di bilancio	Gestione delle entrate, delle spese e del Patrimonio
		Supporto tecnico-amministrativo agli uffici di diretta collaborazione per l'elaborazione di atti normativi e della risposta agli atti parlamentari di indirizzo, controllo e sindacato ispettivo. Il medesimo Ufficio gestisce il contenzioso amministrativo e giurisdizionale, comunicando gli elementi di competenza	Affari legali e contenzioso
		Gestione patrimonio e regolamentazione dello stesso	Gestione delle entrate, delle spese e del Patrimonio
		Adempimenti in materia di salute e sicurezza (D.Lgs. 81/2008)	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni
		Vigilanza su enti, associazioni e fondazioni costituite con la partecipazione del Ministero o da esso finanziati, ivi incluso il Club Alpino Italiano	Enti vigilati

	Ufficio II - Assistenza e tutela dei turisti, fiscalità, incentivazioni e agevolazioni. Qualità e standard nel turismo	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
		Assistenza e tutela dei turisti - Fondo Nazionale di Garanzia	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario
		Amministrazione e gestione della Banca dati per l'assistenza e la catalogazione delle imprese di viaggio e turismo	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni
		Amministrazione e gestione della Banca dati Strutture Ricettive	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni
	Ufficio III - Formazione e specializzazione delle professioni turistiche	Programmazione e gestione della formazione turistica - corsi di S&A	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni
		Programmazione e gestione della formazione turistica - Fondo Turismo	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario
		Programmazione e gestione della formazione turistica - Riconoscimento	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni
		Gestione della Piattaforma delle Professioni Turistiche - Elenco Nazionale Guide Turistiche	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni
		Attività del consegnatario	Gestione delle entrate, delle spese e del Patrimonio

	Ufficio IV - Acquisti di beni e servizi e gestione dei contratti e dei pagamenti	Attività dell'Ufficio acquisti	Gestione delle entrate, delle spese e del Patrimonio
--	---	--------------------------------	--

Direzione o Ufficio di pari livello	Ufficio	Macro-processo/ processo	Area di rischio identificata
Direzione Generale Promozione, Investimenti, Innovazione per il turismo	Ufficio I – Affari generali e controllo analogo su Enit spa, promozione, investimenti per il turismo	Controllo analogo ENIT spa	Enti vigilati
		Incentivi con procedura valutativa	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario
		Incentivi con istruttoria amministrativa	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario
		Affari generali Direzione	Gestione delle entrate, delle spese e del Patrimonio
		Attività giuridico-legali e contenzioso	Affari legali e contenzioso
		Attività amministrativo-contabili	Gestione delle entrate, delle spese e del Patrimonio
		Comunicazione e trasparenza	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto o immediato per il destinatario
		Accordi e convenzioni	Accordi con altre PPAA

Direzione o Ufficio di pari livello	Ufficio	Macro-processo/ processo	Area di rischio identificata
	Ufficio II – Gestione degli interventi sui fondi europei. Aiuti di Stato e tutela della concorrenza	Fondi strutturali europei	Procedure gestione fondi strutturali e fondi nazionali per politiche di coesione (ndr e PNRR)
		PNRR Concessione incentivi (DL 152/21)	Procedure gestione fondi strutturali e fondi nazionali per politiche di coesione (ndr e PNRR)
		PNRR Fondo Tematico BEI	Procedure gestione fondi strutturali e fondi nazionali per politiche di coesione (ndr e PNRR)
		PNRR Fondo Nazionale Turismo	Procedure gestione fondi strutturali e fondi nazionali per politiche di coesione (compresi fondi PNRR)
		PNRR Progetti a regia (Caput Mundi)	Procedure gestione fondi strutturali e fondi nazionali per politiche di coesione (ndr e PNRR)
		PNRR Progetti a titolarità	Procedure gestione fondi strutturali e fondi nazionali per politiche di coesione (ndr e PNRR)
	Ufficio III – Gestione degli interventi sui fondi nazionali e dei	FUNT (Fondo Unico Nazionale Turismo)	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
	rapporti con le regioni, le province autonome e gli enti locali.	Incentivi imprese con procedura valutativa	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario
	Promozione del partenariato pubblico-privato	Incentivi imprese con istruttoria amministrativa	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario
		Valutazione impatto misure sostegno	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privo effetto economico diretto ed immediato per il destinatario
		PPP e Innovation Network	Accordi con altre PPAA

Direzione o Ufficio di pari livello	Ufficio	Macro-processo/ processo	Area di rischio identificata
Direzione generale Tecnologia, Retribuzione, Digitalizzazione e Statistica	Ufficio I – Affari generali, coordinamento e comunicazione	Gestione amministrativo-contabile finanziaria e dei contratti	Gestione delle entrate, delle spese e del Patrimonio Contratti Pubblici
		Gestione affari generali, coordinamento e processi gestionali	NA (Tutte)
		Gestione del sito Ministeriale	NA (Tutte)
		Comunicazione istituzionale e piano di comunicazione	NA (Tutte)
	Ufficio II – Infrastrutture tecnologiche, digitalizzazione, hub del turismo digitale e acquisto di beni e servizi informatici	Acquisizione di beni e servizi (informatici)	1.Contratti pubblici 2.Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio 3.Incarichi e nomine
		Gestione architettura e infrastruttura digitale	1.Gestione delle entrate, delle spese e del Patrimonio 2.Contratti pubblici
		Gestione del patrimonio informativo	1.Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni 2.Incarichi e nomine

		Gestione dell'innovazione digitale	1.Contratti pubblici 2.Accordi con altre PPAA
		Definizione e verifica delle policy di sicurezza informatica	1.Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni 2.Affari legali e contenzioso 3.Contratti pubblici
		PNRR: Tourism Digital Hub	Procedure gestione fondi strutturali e fondi nazionali per politiche di coesione (ndr e PNRR)
		Gestione e regolamentazione dei beni patrimoniali informatici	Gestione delle entrate, delle spese e del Patrimonio
	Ufficio III - Statistica	Valorizzazione del data asset	N.A. (Tutte)
	Ufficio IV - Trattamento economico del personale	Gestione trattamento economico fondamentale del personale	Gestione delle entrate, delle spese e del Patrimonio
		Trattamento accessorio del personale	Gestione delle entrate, delle spese e del Patrimonio

Direzione o Ufficio di pari livello	Ufficio	Macro-processo/ processo	Area di rischio identificata
Direzione Generale del Personale e Affari Legali	Ufficio I - Coordinamento e politiche delle risorse umane	Formazione del personale. Piano annuale della formazione	Incarichi e nomine
		Documento annuale e triennale di programmazione dei fabbisogni del personale	Acquisizione e gestione del personale
		Programmazione, selezione, reclutamento del personale dirigenziale e non dirigenziale, anche appartenente alle categorie protette, esperti e consulenti. Progressioni di carriera e tra le aree	Acquisizione e gestione del personale
		Controllo di gestione della Direzione Generale	Acquisizione e gestione del personale
		SEGRETERIA DEL DG E SUPPORTO AL SG E UFFICI DI DIRETTA COLLABORAZIONE	Acquisizione e gestione del personale
		Attività amministrativo contabile	Acquisizione e gestione del personale
		GESTIONE DEL PERSONALE DELLA DG	Acquisizione e gestione del personale

Direzione o Ufficio di pari livello	Ufficio	Macro-processo/ processo	Area di rischio identificata
		FLUSSI INFORMATIVI	Acquisizione e gestione del personale
		CONVENZIONI NON ONEROSE	Acquisizione e gestione del personale
		Rapporti con Università e istituti scolastici per lo svolgimento di tirocini presso le strutture del Ministero.	Acquisizione e gestione del personale
	Ufficio II - Trattamento giuridico e mobilità	Gestione stato giuridico	Acquisizione e gestione del personale
Direzione Generale del Personale e Affari Legali		Anagrafe delle prestazioni e rilascio delle relative autorizzazioni	Incarichi e nomine

Direzione o Ufficio di pari livello	Ufficio	Macro-processo/ processo	Area di rischio identificata
	Ufficio III – Affari legali, contenzioso e procedimenti disciplinari	Provvedimenti disciplinari	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni
		Gestione del contenzioso di competenza	Affari legali e contenzioso
		Pareri e supporto legale	Affari legali e contenzioso
Direzione Generale del Personale e Affari Legali		Relazioni sindacali	Acquisizione e gestione del personale
		Gestione dei fondi	Acquisizione e gestione del personale
		Valutazione personale	Acquisizione e gestione del personale
		Valorizzazione del personale (attraverso istituto posizione organizzativa e sviluppi economici)	Acquisizione e gestione del personale
		Benessere organizzativo del personale	Acquisizione e gestione del personale
		Benessere organizzativo e pari opportunità, contrasto alle discriminazioni ed al mobbing. Per benessere organizzativo si intende la capacità dell'Amministrazione di promuovere e mantenere il benessere fisico, psicologico e sociale di tutte le lavoratrici e di tutti i lavoratori che operano al suo interno;	Acquisizione e gestione del personale

Direzione o Ufficio di pari livello	Ufficio	Macro-processo/ processo	Area di rischio identificata
		un ambiente lavorativo sereno e partecipativo porta a migliorare la salute mentale e fisica dei lavoratori, la soddisfazione degli utenti e, in via finale, ad aumentare la produttività.	
Direzione o Ufficio di pari livello	Ufficio	Macro-processo/ processo	Area di rischio identificata
Segretariato Generale	Ufficio I- Coordinamento della programmazione strategica, organizzazione, gestione dei fondi europei, relazioni internazionali	Affari Generali	N.A.
		Coordinamento e controllo di gestione delle Direzioni e supporto al SG nei rapporti con l'Organismo Indipendente per la Valutazione ai fini del controllo strategico	N.A.
		Attività amministrativo-contabili e giuridico-legali di competenza del Segretariato Generale	Incarichi e nomine / Contratti pubblici
		Gestione del personale del Segretariato Generale	Gestione del personale
		Trattazione del contenzioso amministrativo e giurisdizionale	Affari legali e contenzioso
		Coordinamento delle attività degli Uffici, anche attraverso la convocazione periodica di conferenza, anche per via telematica, dei direttori generali, per l'esame di questioni di carattere generale o di particolare rilievo, nelle materie di rispettiva competenza e per l'elaborazione dei programmi	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
		annuali e pluriennali del Ministero e dei relativi a piani di spesa da sottoporre all'approvazione del Ministro	
		Coordinamento delle attività di pianificazione e di programmazione strategica, ivi inclusi il piano della performance di cui all'art. 10 del D. Leg.vo 27/10/2009 n. 150 e il PIAO ai sensi dell'art. 6 del D.L. 9/6/2021 n. 80 in raccordo con le DD.GG e con l' OIV	N.A.
		Coordinamento delle attività istruttorie funzionali all'attuazione dell'atto di indirizzo del Ministro, curandone la vigilanza e il monitoraggio e verificando gli obiettivi di	N.A.
		Svolgimento delle attività volte ad assicurare il collegamento funzionale con l'OIV di cui all'art. 14 del D.Leg.vo 27/10/2009 n. 150 e con il RPCT di cui alla L 6/11/2012 n. 190	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario e con effetto economico diretto ed immediato
		Coordinamento delle attività finalizzate alla predisposizione delle relazioni indirizzate alle istituzioni e agli organismi sovranazionali previste dalla legge nonché della relazione concernente gli interventi del Piano strategico del turismo	N.A.
		Coordinamento, in raccordo con gli Uffici, di diretta collaborazione del Ministro e con le Direzioni generali competenti per materia, delle attività di competenza del Ministero che abbiano rilievo internazionale ed europeo,	N.A.

Direzione o Ufficio di pari livello	Ufficio	Macro-processo/ processo	Area di rischio identificata
		fornendo supporto nei rapporti con le organizzazioni internazionali e sovranazionali, con le istituzioni competenti dell'Unione Europea, con il Consiglio d'Europa, con l'Organizzazione per la cooperazione e lo sviluppo economico (OCSE), con l'Organizzazione delle Nazioni Unite (ONU) e, in particolare, con l'Organizzazione Mondiale del turismo (OMT) nonché con i soggetti pubblici e privati stranieri	
		Coordinamento delle attività delle Direzioni generali in tema di affidamento di beni e servizi	Contratti pubblici
		Coordinamento delle Direzioni generali competenti finalizzate all'elaborazione delle strategie di promozione e di rilancio della competitività del settore turistico e ricettivo dell'Italia sullo scenario internazionale, anche in relazione al made in Italy, raccordandosi con gli altri Ministeri competenti. Nell'ambito del PNRR monitoraggio dei cronoprogrammi di realizzazione dei progetti e coordinamento delle attività di programmazione economico-finanziaria delle risorse di competenza del Ministero sulla base degli indirizzi degli Uffici di diretta collaborazione e coordinamento degli investimenti a regia con i soggetti individuati; coordinamento delle misure a titolarità di cui il Ministero è soggetto attuatore tramite le Direzioni Generali	PNRR

Direzione o Ufficio di pari livello	Ufficio	Macro-processo/ processo	Area di rischio identificata
		Coordinamento delle attività ai fini dell'assegnazione del personale delle società in house	Gestione del personale
		Coordinamento delle attività della Direzione generale controllo, regolamentazione, acquisti, formazione e professioni turistiche in tema di rapporti con la proprietà per la locazione passiva	Gestione delle spese
		Comunicazione delle informazioni di competenza alla Direzione generale tecnologia, retribuzione, digitalizzazione e statistica che cura la gestione del sito internet	N.A.
		Gestione degli elementi di competenza per la trattazione del contenzioso amministrativo e giurisdizionale	Affari legali e contenzioso
	Ufficio II – Coordinamento delle politiche di sviluppo del turismo in Italia e della	Coordinamento delle attività delle Direzioni generali, nelle materie di rispettiva competenza, per le intese istituzionali di programma di cui all'articolo 2, comma 203, lettera b), della legge 23 dicembre 1996, n. 662	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto o immediato per il destinatario
		Coordinamento delle iniziative in materia di politiche di sviluppo turistico, anche attraverso la predisposizione di accordi e protocolli d'intesa con enti, associazioni e organismi pubblici e privati	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto o immediato per il destinatario Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato

Direzione o Ufficio di pari livello	Ufficio	Macro-processo/ processo	Area di rischio identificata
	comunicazione		per il destinatario
		Coordinamento delle attività del Ministero in ordine alle iniziative di partenariato pubblico - privato nel settore turistico	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto o immediato per il destinatario Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario Enti vigilati
		Definizione, in raccordo con le Direzioni generali competenti, delle determinazioni da assumere in sede di conferenza di servizi per interventi di carattere intersettoriale e di dimensione sovraregionale previste dalla vigente normativa	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto o immediato per il destinatario Accordi con altre PPAA
		Coordinamento delle attività connesse alla realizzazione di misure a favore degli operatori del settore, anche conseguenti a situazioni emergenziali, in collaborazione con le amministrazioni competenti	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
			Accordi con altre PPAA
		Coordinamento delle attività di vigilanza su Enti e Agenzie	Enti vigilati
Segretariato Generale		Supporto in materia di programmazione e di analisi e valutazione delle politiche pubbliche	N.A.
		Coordinamento delle attività di promozione, comunicazione e informazione istituzionale del Ministero, nonché di eventi e manifestazioni	N.A.
		Coordinamento del Piano di Comunicazione e cura della Carta dei servizi	N.A.
		Cura delle attività relative alla comunicazione interna, alla trasparenza, ai rapporti con l'utenza nonché delle attività relative all'URP e di monitoraggio della qualità dei servizi e della soddisfazione dell'utenza	Controlli, verifiche
		Rapporti con la struttura di gestione del sito internet per le informazioni di competenza del Segretariato generale	N.A.
		Coordinamento delle attività finalizzate alla predisposizione delle relazioni indirizzate al Parlamento previste dalla legge	N.A.

Direzione o Ufficio di pari livello	Ufficio	Macro-processo/ processo	Area di rischio identificata
		Coordinamento delle risorse nazionali nella predisposizione e attuazione dei criteri di bandi e avvisi	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto o immediato per il destinatario Fondi strutturali e fondi nazionali per politiche di coesione (ndr e PNRR)
		Coordinamento del Fondo unico nazionale per il turismo in raccordo con le regioni	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto o immediato per il destinatario Accordi con altre PPAA
	Ufficio III – Ufficio di bilancio	Supporto alla definizione della politica finanziaria del Ministero e redazione delle proposte per il documento di economia e finanza, della rilevazione del fabbisogno finanziario ed economico del Ministero avvalendosi dei dati forniti dalle direzioni generali e coordinamento dell'attività di predisposizione del budget economico, della relativa revisione e del consuntivo economico, delle operazioni di variazione e assestamento, della rendicontazione al Parlamento e agli organi di controllo in attuazione delle direttive del Ministro.	N.A.

Direzione o Ufficio di pari livello	Ufficio	Macro-processo/ processo	Area di rischio identificata
		Predisposizione degli atti relativi all'assegnazione delle risorse finanziarie ai vari centri di responsabilità e ai centri di costo; supporto per l'elaborazione dei programmi annuali e pluriennali del Ministero e relativi piani di spesa	N.A.
		Coordinamento delle rilevazioni statistiche di interesse per il settore turistico, in raccordo con le regioni, le province autonome e l'Istituto nazionale di statistica nonché con la Direzione generale tecnologia, retribuzione, digitalizzazione e statistica.	Contratti pubblici
		Coordinamento delle direzioni generali competenti per lo svolgimento di studi, ricerche e analisi di scenario per accrescere l'efficacia e l'efficienza dell'azione amministrativa nelle materie di interesse;	N.A.
		Analisi e monitoraggio dei dati gestionali, dei flussi finanziari e dell'andamento della spesa, coordinamento della gestione unificata delle spese strumentali del Ministero, individuate ai sensi dell'art. 4, comma 2, del decreto legislativo 7 agosto	N.A.

Direzione o Ufficio di pari livello	Ufficio	Macro-processo/ processo	Area di rischio identificata
		1997, n. 279.	

Cod. macro-rischio	Macro - rischio	Cod. rischio	Rischio	Cod. rischio elementare	Rischio elementare	Cod. fattispecie di rischio	Fattispecie di rischio	Area di rischio corrispondente
1.	Frode interna	1.1.	Attività non autorizzate	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.	Attività non autorizzate	1.1.1.	Violazione fraudolenta e dolosa di direttive autorizzative di processi interni	1.1.1.2	Inosservanza dei poteri di firma	Tutte
1.	Frode interna	1.1.	Attività non autorizzate	1.1.1.	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 degli interventi	Tutte
1.	Frode interna	1.1.	Attività non autorizzate	1.1.1.	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.	Attività non autorizzate	1.1.1.	Violazione fraudolenta e dolosa di direttive nel rapporto con gli utenti	1.1.1.5	Modalità di svolgimento dei compiti di verifica non aderenti alle disposizioni impartite	Tutte
1.	Frode interna	1.1.	Attività non autorizzate	1.1.1.	Omissione dolosa di registrazione dei dati	1.1.1.6	Dati e transazioni non registrati intenzionalmente	Tutte
1.	Frode interna	1.1.	Attività non autorizzate	1.1.1.	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	Tutte

Cod. macro-rischio	Macro - rischio	Cod. rischio	Rischio	Cod. rischio elementare	Rischio elementare	Cod. fattispecie di rischio	Fattispecie di rischio	Area di rischio corrispondente
							ancora ufficiali di bandi e regolamenti)	
1.	Frode interna	1.1.	Furto e frode	1.1.1.	Furti 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.	Furti 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.	Frode nell'assegnazione di incarichi e nomine	1.1.1.10	Artificiosa valutazione dei fabbisogni e delle carenze organizzative	Incarichi e nomine
1.	Frode interna	1.1.	Furto e frode	1.1.1.	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.	Frode nell'assegnazione di incarichi e nomine	1.1.1.12	Accordi collusivi nell'attribuzione degli incarichi	- Incarichi e nomine - Enti vigilati

Cod. macro-rischio	Macro - rischio	Cod. rischio	Rischio	Cod. rischio elementare	Rischio elementare	Cod. fattispecie di rischio	Fattispecie di rischio	Area di rischio corrispondente
1.	Frode interna	1.2.	Furto e frode	1.2.3.	Falsificazione	1.2.3.1	Falsificazione documenti da parte del personale interno	Tutte
1.	Frode interna	1.2.	Furto e frode	1.2.3.	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.	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.	Frode nell'affidamento forniture servizi e lavori	1.2.5.1	Acquisti non a condizioni di mercato o in situazioni di conflitto di interesse	Contratti pubblici
1.	Frode interna	1.2.	Furto e frode	1.2.5.	Frode nell'affidamento forniture servizi e lavori	1.2.5.2	Autorizzazione di spese non in linea con i poteri di firma per acquisti a tantum e programmati	Contratti pubblici
1.	Frode interna	1.2.	Furto e frode	1.2.5.	Frode nell'affidamento forniture servizi e lavori	1.2.5.3	Accordi collusivi tra le imprese partecipanti a una gara volti a manipolare gli esiti, utilizzando il meccanismo del subappalto come modalità per distribuire i vantaggi dell'accordo a tutti i partecipanti allo stesso	Contratti pubblici

Cod. macro-rischio	Macro - rischio	Cod. rischio	Rischio	Cod. rischio elementare	Rischio elementare	Cod. fattispecie di rischio	Fattispecie di rischio	Area di rischio corrispondente
1.	Frode interna	1.2.	Furto e frode	1.2.5.	Frode nell'affidamento forniture servizi e lavori	1.2.5.4	Definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa (es.: clausole dei bandi che stabiliscono requisiti di qualificazione)	Contratti pubblici
1.	Frode interna	1.2.	Furto e frode	1.2.5.	Frode nell'affidamento forniture 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.	Frode nell'affidamento forniture servizi e lavori	1.2.5.6	Uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa	Contratti pubblici
1.	Frode interna	1.1.	Furto e frode	1.1.1.	Frode nell'assegnazione di incarichi e nomine	1.1.1.12	Accordi collusivi nell'attribuzione degli incarichi	- Incarichi e nomine - Enti vigilati
1.	Frode interna	1.2.	Furto e frode	1.2.5.	Frode nell'affidamento forniture 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 conseguire extra guadagni	Contratti pubblici

Cod. macro-rischio	Macro - rischio	Cod. rischio	Rischio	Cod. rischio elementare	Rischio elementare	Cod. fattispecie di rischio	Fattispecie di rischio	Area di rischio corrispondente
1.	Frode interna	1.2.	Furto e frode	1.2.5.	Frode nell'affidamento forniture servizi e lavori	1.2.5.8	Artificioso frazionamento al fine di eludere i limiti previsti dalla legge	Contratti pubblici
1.	Frode interna	1.2.	Furto e frode	1.2.6.	Frode in relazione ai provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico	1.2.6.1	Abuso nella discrezionalità nell'individuazione di modalità e/o di soggetti destinatari di Accordi/Protocolli/Convenzioni/Incarichi	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari
					diretto ed immediato per il destinatario			con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario
1.	Frode interna	1.2.	Furto e frode	1.2.6.	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 attività in linea con gli accordi	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

Cod. macro-rischio	Macro - rischio	Cod. rischio	Rischio	Cod. rischio elementare	Rischio elementare	Cod. fattispecie di rischio	Fattispecie di rischio	Area di rischio corrispondente
1.	Frode interna	1.2.	Furto e frode	1.2.6.	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, falsa 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.	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.	Frode in relazione ai provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato per il	1.2.6.5	Impropria attribuzione dei beni informatici ai dipendenti	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato per il

Cod. macro-rischio	Macro - rischio	Cod. rischio	Rischio	Cod. rischio elementare	Rischio elementare	Cod. fattispecie di rischio	Fattispecie di rischio	Area di rischio corrispondente	
					destinatario			destinatario	
1.	Frode interna	1.2.	Furto e frode	1.2.6.	Cod. macro- rischio	Macro - rischio	Cod. rischio	Rischio	Cod. elem
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	

Cod. macro-rischio	Macro - rischio	Cod. rischio	Rischio	Cod. rischio elementare	Rischio elementare	Cod. fattispecie di rischio	Fattispecie di rischio	Area di rischio corrispondente
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 illegittimamente allo scopo di agevolare dipendenti/candidati particolari;	Acquisizione e gestione del personale

Cod. macro-rischio	Macro - rischio	Cod. rischio	Rischio	Cod. rischio elementare	Rischio elementare	Cod. fattispecie di rischio	Fattispecie di rischio	Area di rischio corrispondente
1.	Frode interna	1.2.	Furto e frode	1.2.7.	Lobbying	1.2.7.1	Introduzione di proposte normative funzionali agli interessi propri di soggetti diversi da quelli istituzionalmente coinvolti nel processo (trovano ingresso per il tramite del personale interno dell'amministrazione connivente)	- 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.	Lobbying	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.	Lobbying	1.2.7.3	Traffico di influenze illecite	- Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico

Cod. macro-rischio	Macro - rischio	Cod. rischio	Rischio	Cod. rischio elementare	Rischio elementare	Cod. fattispecie di rischio	Fattispecie di rischio	Area di rischio corrispondente
								diretto ed immediato per il destinatario - Contratti pubblici
1.	Frode interna	1.2.	Furto e frode	1.2.8.	Frodi in relazione alla gestione e concessione dei fondi di finanziamento e dei fondi comunitari	1.2.8.1	Corruzione, frodi e uso di falsa documentazione nell'ambito dei fondi comunitari	Procedure gestione fondi strutturali e fondi nazionali per politiche di coesione (compresi fondi PNRR)
1.	Frode interna	1.2.	Furto e frode	1.2.8.	Frodi 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 gestione fondi strutturali e fondi nazionali per politiche di coesione (compresi fondi PNRR)
1.	Frode interna	1.2.	Furto e frode	1.2.8.	Frodi in relazione alla gestione e concessione dei fondi di finanziamento e dei fondi comunitari	1.2.8.3	Scelte improprie nella selezione di progetti guidati da pressioni/interessi esterni	Procedure gestione fondi strutturali e fondi nazionali per politiche di coesione

Cod. macro-rischio	Macro - rischio	Cod. rischio	Rischio	Cod. rischio elementare	Rischio elementare	Cod. fattispecie di rischio	Fattispecie di rischio	Area di rischio corrispondente
								(compresi fondi PNRR)
1.	Frode interna	1.2.	Furto e frode	1.3.1	Frode in relazione accordo concluso 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 PPAA
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

Cod. macro-rischio	Macro - 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	2.1.	Errori di natura contabile	2.1.2.	Errori in contabilità	2.1.2.1	Mancata o errata 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 ad altri Enti	Gestione delle entrate, delle spese e del Patrimonio

Cod. macro-rischio	Macro - 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	2.2.1.1	Ritardi, disfunzioni 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/integrità)	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

Cod. macro-rischio	Macro - 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	2.2.1.7	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
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/archiviazioni di documenti in entrata o in uscita	Tutte

Cod. macro-rischio	Macro - 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	2.2.1.13	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 delle skills 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	Carente o non adeguata documentazione a supporto delle motivazioni di scelta di ricorrere ad accordi tra più amministrazioni dell PA	Tutte

Cod. macro-rischio	Macro - 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	2.2.2.	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

Cod. macro-rischio	Macro - rischio	Cod. rischio	Rischio	Cod. rischio elementare	Rischio elementare	Cod. fattispecie di rischio	Fattispecie di rischio	Area di rischio corrispondente
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	Errato invio della comunicazione agli utenti	Tutte
4.	Rischi relativi al rapporto di impiego e 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 e 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	4.1.	Rischi relativi al rapporto di	4.1.1.	Atti discriminatori (diffamazione,	4.1.1.3	Discriminazione di genere e orientamento religioso	Acquisizione e

Cod. macro-rischio	Macro - rischio	Cod. rischio	Rischio	Cod. rischio elementare	Rischio elementare	Cod. fattispecie di rischio	Fattispecie di rischio	Area di rischio corrispondente
	e alla sicurezza sul lavoro		impiego		molestie, mobbing)			gestione del personale
5.	Frode esterna	5.1	Frode perpetrata da utenti/terzi o fornitori	5.1.1	Frode in relazione alle non spettanza totale o parziale di contributi, finanziamenti e agevolazioni	5.1.1.1	Falsificazione dei titoli di partecipazione alle procedure di erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi ausili finanziari nonché 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 spettanza totale o parziale di contributi, finanziamenti e agevolazioni	5.1.1.2	Manipolazione di fatture e dichiarazioni di spesa al fine di sovraccaricare i costi o di ricaricare quelli sostenuti	Tutte
5.	Frode esterna	5.1	Frode perpetrata da utenti/terzi o fornitori	5.1.1	Frode in relazione alle non spettanza totale o parziale 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	5.1	Frode perpetrata da utenti/terzi o fornitori	5.1.2	Frodi per insufficiente sicurezza dei sistemi	5.1.2.1	Sottrazione/furto di dati sensibili	Tutte
5.	Frode esterna	5.1	Frode perpetrata da utenti/terzi o fornitori	5.1.2	Frodi per insufficiente sicurezza dei sistemi	5.1.2.2	Violazione o alterazioni di sistemi o processi informatici	Tutte

Cod. macro- rischio	Macro - rischio	Cod. rischio	Rischio	Cod. rischio elementare	Rischio elementare	Cod. fattispecie di rischio	Fattispecie di rischio	Area di rischio corrispondente
5.	Frode esterna	5.1	Frode perpetrata da utenti/terzi o fornitori	5.1.2	Frodi per insufficiente sicurezza dei sistemi	5.1.2.3	Furto o clonazione di credenziali di accesso	Tutte

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
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 i relativi link alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normattiva" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni	Tempestivo (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		
	Atti generali - Documenti di	Art. 12, c. 1, d.lgs.	Direttive ministri, documento di programmazione, obiettivi strategici in materia di prevenzione della	Tempestivo (Entro 15 gg dalla	✓								

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
Disposizioni generali	programmazione strategico-gestionale	n. 33/2013	corruzione e trasparenza	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.
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				✓					
	Titolari di incarichi politici, di	Art. 13, c. 1, lett. a) e Art. 14, c. 1, lett.	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione	Tempestivo (Entro 15 gg	✓								

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	amministrazione, di direzione o di governo	a), d.lgs. n. 33/2013	della durata dell'incarico o del mandato elettivo	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.	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza	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
	governo	33/2013	pubblica e indicazione dei compensi spettanti	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. 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	✓								
		Art. 13, c. 1, lett. a)	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										

Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	e Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013; Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982	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.
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 - Cessati dall'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 - Cessati dall'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 - Cessati dall'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	✓								
	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di	Art. 13, c. 1, lett. a) e Art. 14, c. 1, lett.	Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con				✓						

Organizzazione	governo - Cessati dall'incarico	c), d.lgs. n. 33/2013	fondi pubblici	Nessuno									
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo - Cessati dall'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 - Cessati dall'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 - Cessati dall'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	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
			pubblicazione dei										
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo - Cessati dall'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.
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo - Cessati dall'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).	✓								
			Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati				✓						

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	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	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.
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			✓						

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. 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)	✓	✓	✓	✓	✓	✓			
		Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Tabelle relative agli elenchi dei consulenti con	Tempestivo (Entro 15 gg dalla	✓	✓	✓	✓	✓	✓			

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. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001	indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico (comunicate alla Funzione pubblica)	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 di vertice	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 di vertice	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)			✓						

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
				prevista)									
Personale	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	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 o legate alla valutazione del risultato)	Tempestivo (Entro 15 gg dalla firma dell'atto oppure dalla registrazione, se prevista)			✓						
Personale	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	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 di vertice	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)			✓						
	Titolari di incarichi dirigenziali	Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n.	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza	Tempestivo (Entro 15 gg dalla			✓						

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	amministrativi di vertice	33/2013	pubblica e indicazione dei compensi spettanti	firma dell'atto oppure dalla registrazione, se prevista)									
Personale	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	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 di vertice	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	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
			accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)										
Personale	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	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 di vertice	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 di vertice	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	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
Personale	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, 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 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
				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 inconfiribilità dell'incarico	Tempestivo (Entro 15 gg dalla firma dell'atto oppure dalla			✓						

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
				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, secondo periodo, 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)			✓						
Personale	Dirigenti cessati	Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Curriculum vitae	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. 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)									✓

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	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			✓						

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
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	DGCON T	DGPRO M	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 predispone, allo scopo, uno specifico modello di rilevazione, d'intesa con la Corte dei conti e con la Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica	Annuale			✓						
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)	✓								

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	DGCON T	DGPRO M	DGTECN	UMPNNR	OIV	RPCT
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 nonché 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								✓	
		Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati				✓						

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	DGCON T	DGPRO M	DGTECN	UMPNNR	OIV	RPCT
Performance	Ammontare complessivo dei premi			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			✓						
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			✓						

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	DGCON T	DGPRO M	DGTECN	UMPNNR	OIV	RPCT
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, istituiti, 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				✓	✓				

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	DGCON T	DGPRO M	DGTECN	UMPNNR	OIV	RPCT
Enti controllati	Enti pubblici vigilati	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità 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	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	DGCON T	DGPRO M	DGTECN	UMPNNR	OIV	RPCT
			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										
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.
Enti controllati	Società partecipate	Art. 19, c. 7, d.lgs. n. 175/2016	Provvedimenti con cui le amministrazioni pubbliche 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.

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	DGCON T	DGPRO M	DGTECN	UMPNNR	OIV	RPCT
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.
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 a ciascuno 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);	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	DGCON T	DGPRO M	DGTECN	UMPNNR	OIV	RPCT
			Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati										
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	DGPRO M	DGTECN	UMPNNR	OIV	RPCT
Attività e procedimenti		Art. 35, c. 1, d.lgs.	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			✓							

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	DGPRO M	DGTECN	UMPNNR	OIV	RPCT
	Tipologie di procedimento	n. 33/2013	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 e modulistica necessaria, compresi i fac- simile per le autocertificazioni; 2) uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con	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	DGPRO M	DGTECN	UMPNNR	OIV	RPCT
			indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze										
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		✓		✓		✓			

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	DGPRO M	DGTECN	UMPNNR	OIV	RPCT
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		✓		✓		✓			
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.					✓		✓			

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	DGPRO M	DGTECN	UMPNNR	OIV	RPCT
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.					✓		✓			
	Atti e documenti di carattere generale riferiti	Art. 168, d.lgs. 36/2023	Atti recanti norme, criteri oggettivi per il funzionamento del sistema di qualificazione, l'eventuale					✓		✓			

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	DGPRO M	DGTECN	UMPNNR	OIV	RPCT
Bandi di gara e contratti	a tutte le procedure	Procedure di gara con sistemi di qualificazion e	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	Obbligo previsto per i soggetti titolari di progetti di investimento pubblico Elenco annuale dei progetti finanziati, con indicazione					✓		✓			

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	DGPRO M	DGTECN	UMPNNR	OIV	RPCT
		Dati e informazioni sui progetti di investimento pubblico	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	SI VEDA Allegato 6 bis											
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					✓				
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici		Art. 26, c. 2, e art. 27, co. 1 d.lgs. n.	Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti	Tempestivo (entro tre giorni dalla firma del provvedimento che dispone concessioni e					✓				

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	DGPRO M	DGTECN	UMPNNR	OIV	RPCT
	Atti di concessione	33/2013	pubblici e privati di importo superiore a mille euro	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		✓							

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	DGPRO M	DGTECN	UMPNNR	OIV	RPCT
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		Art. 30, d.lgs. n.	Informazioni identificative degli immobili posseduti e					✓					

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	DGPRO M	DGTECN	UMPNNR	OIV	RPCT
patrimonio	Patrimonio immobiliare	33/2013	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	DGPRO M	DGTECN	UMPNNR	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.	Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi e il relativo andamento nel tempo	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	DGPRO M	DGTECN	UMPNNR	OIV	RPCT
		33/2013											
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	Dati sui pagamenti del servizio sanitario	Art. 41, c. 1-bis,											

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	DGPRO M	DGTECN	UMPNNR	OIV	RPCT
dell'Amministrazione	nazionale	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.
Pianificazione e governo del territorio	Pianificazione e governo del territorio	Art. 39, c. 1, lett. a) e c. 2 d.lgs. n.		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
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.
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.
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.
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									✓

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
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'ANAC 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									✓

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
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									✓
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	Linee guida Anac FOIA (del.	Elenco delle richieste di accesso (atti, civico e generalizzato) con indicazione dell'oggetto e della data della richiesta nonché del relativo esito con la	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
		1309/2016)	data della decisione										
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.dati.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	
<i>GM</i>	Gabinetto del Ministro
<i>SG</i>	Segretariato Generale
<i>DGPERS</i>	Direzione generale personale e affari legali
<i>DGCONT</i>	Direzione generale controllo, regolamentazione, acquisti, formazione e professioni
<i>DGPROM</i>	Direzione generale promozione, investimenti e innovazione per il turismo
<i>DGTECN</i>	Direzione generale tecnologia, retribuzione, digitalizzazione e statistica
<i>UMPNRR</i>	Unità di Missione del PNRR
<i>OIV</i>	Organismo Indipendente di Valutazione
<i>RPCT</i>	Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e Trasparenza

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

	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 BDNCN 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			✓		✓

Bandi di gara e contratti	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	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) <i>*Si veda NOTA in calce alla Tabella</i>	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>

Tabelle Sottosezione 3 – Organizzazione e capitale umano

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

Tab. 1 - Valore finanziario dotazione organica al 31.12.2025 provvedimento n..... del										
DIRIGENTI	FASCIA	Stipendio CCNL 2022-2024 (13 mensilità)	IVC 2025-2027 (13 mensilità)			Retribuzione totale pro capite lordo dipendente	Oneri riflessi (2)	Totale annuo pro-capite lordo stato	Unità in dotazione organica	VALORE FINANZIARIO DOTAZIONE ORGANICA
	PRIMA	63,807.87	638.04			64,445.91	24,734.34	89,180.25	7	624,261.75
	SECONDA	50,005.77	500.11			50,505.88	19,384.16	69,890.04	23	1,607,470.92
AREE		Stipendio CCNL 2022-2024 (13 mensilità)	IVC 2025-2027 (13 mensilità)	Retribuzione di posizione variabile	Retribuzione di risultato	Retribuzione totale pro capite lordo dipendente	Oneri riflessi 38,38% (32,70% su retribuzione di risultato)	Totale annuo pro-capite lordo stato	Unità in dotazione organica	VALORE FINANZIARIO DOTAZIONE ORGANICA
	EP (3)	37,520.70	375.18	19,000.00	5,000.00	61,895.88	23,471.64	85,367.52	6	512,205.12
		Stipendio CCNL 2022-2024 (13 mensilità)	IVC 2025-2027 (13 mensilità)	Altra voce retributiva fondamentale 13 mensilità (1)		Totale annuo pro-capite lordo dipendente	Oneri riflessi (2)	Totale annuo pro-capite lordo stato	Unità in dotazione organica	VALORE FINANZIARIO DOTAZIONE ORGANICA
	Funzionari	27,476.72	274.82			27,751.54	10,651.04	38,402.58	226	8,678,983.08
	Assistenti	22,624.73	226.20			22,850.93	8,770.19	31,621.12	80	2,529,689.60
	Operatori	21,501.61	215.02			21,716.63	8,334.84	30,051.47	4	120,205.88
								TOTALE	346	14,072,816.35

NOTE

(1) se prevista da normativa speciale

(2) indicare percentuale applicata se diversa da quella indicata (oneri riflessi 38,38%= Pensione 24,2% + Buonuscita 5,68% + IRAP 8,5%) e conseguentemente adeguare gli importi

(3) se si intendono istituire posizioni di elevate professionalità, occorre inserire il valore della retribuzione di posizione variabile e risultato e aggiungere gli oneri riflessi a carico amministrazione, avendo cura di assicurare l'invarianza della spesa potenziale massima mediante corrispondenti riduzioni (in valore) di altre posizioni. Si veda <https://www.aranagenzia.it/comunicati/12999-ccnl-comparto-funzioni-centrali-9-maggio-2022-orientamenti-applicativi.html>

(4) Ai sensi dell'articolo 1, c. 891 della legge n. 197 del 2022 (legge di bilancio 2023) la dotazione organica è stata rimodulata in aumento di 6 unità Elevate professionalità e di 18 unità

Funzionario referente
n. telefono
E-mail PEC:

AMMINISTRAZIONE

Tab. 3.1 - Risorse finanziarie personale cessato al 31 dicembre 2025 (1)

DIRIGENTI	FASCIA	Stipendio CCNL 2022- 2024 (13 mensilità)	IVC 2025-2027 (13 mensilità)			Retribuzione totale pro capite lordo dipendente	Oneri riflessi 38,38%	Totale annuo pro- capite lordo stato	Totale unità cessate	TOTALE RISORSE DA CESSAZIONI
	PRIMA (2)	63,807.87	638.04			64,445.91	24,734.34	89,180.25		0.00
	SECONDA	50,005.77	500.11			50,505.88	19,384.16	69,890.04		0.00
AREE		Stipendio CCNL 2022- 2024 (13 mensilità)	IVC 2025-2027 (13 mensilità)	Retribuzione di posizione variabile	Retribuzione di risultato	Retribuzione totale pro capite lordo dipendente	Oneri riflessi 38,38% (32,70% su retribuzione di risultato)	Totale annuo pro- capite lordo stato	Totale unità cessate	TOTALE RISORSE DA CESSAZIONI
	EP	37,520.70	375.18			37,895.88	14,544.44	0		0.00
		Stipendio CCNL 2022- 2024 (13 mensilità)	IVC 2025-2027 (13 mensilità)	Altra voce retributiva fondamentale 13 mensilità		Totale annuo pro- capite lordo dipendente	Oneri riflessi	Totale annuo pro- capite lordo stato	Totale unità cessate	TOTALE RISORSE DA CESSAZIONI
	Funzionari	27,476.72	274.82			27,751.54	10,651.04	38,402.58	1	38,402.58
	Assistenti	22,624.73	226.20			22,850.93	8,770.19	31,621.12	3	94,863.36
	Operatori	21,501.61	215.02			21,716.63	8,334.84	30,051.47	0	0.00
	di cui TOTALE Dir. I Fascia (A)								0	0.00
	di cui TOTALE Dir. II fascia+Aree (B)								4	133,265.94
	TOTALE complessivo								4	133,265.94

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

BUDGET 2026 con riduzione comma 832 art. 1 L. 207/2024	TOTALI
(A)-(C) Budget 2026 TOTALE Dir. I fascia	-
(B)-(D) Budget 2026 TOTALE Dir II fascia + Aree	133,265.94

NOTE

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

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

Funzionario referente

n. telefono

E-mail PEC:

Riduzione dotazione organica in applicazione del comma 832 Articolo 1 Legge 207 del 2024 (facoltà assunzionali destinate all'incremento del trattamento accessorio)			
Dotazione organica	Taglio		Nuovo Limite SPM
14,072,816.35	-	=	14,072,816.35

Tab. 1-bis - Valore finanziario dotazione organica al 31.12.2025 provvedimento n..... del a seguito di riduzione dotazione organica in applicazione del comma 832 Articolo 1 Legge 207 del 2024 (facoltà assunzionali destinate all'incremento del trattamento accessorio).										
DIRIGENTI	FASCIA	Stipendio CCNL 2022-2024 (13 mensilità)	IVC 2025-2027 (13 mensilità)			Retribuzione totale pro capite lordo dipendente	Oneri riflessi (2)	Totale annuo pro-capite lordo stato	Unità in dotazione organica	VALORE FINANZIARIO DOTAZIONE ORGANICA
	PRIMA	63,807.87	638.04			64,445.91	24,734.34	89,180.25	7	624,261.75
	SECONDA	50,005.77	500.11			50,505.88	19,384.16	69,890.04	23	1,607,470.92
ARRE		Stipendio CCNL 2022-2024 (13 mensilità)	IVC 2025-2027 (13 mensilità)	Retribuzione di posizione variabile	Retribuzione di risultato	Retribuzione totale pro capite lordo dipendente	Oneri riflessi 38,38% (32,70% su retribuzione di risultato)	Totale annuo pro-capite lordo stato	Unità in dotazione organica	VALORE FINANZIARIO DOTAZIONE ORGANICA
	EP (3)	37,520.70	375.18	19,000.00	5,000.00	61,895.88	23,471.64	85,367.52	6	512,205.12
		Stipendio CCNL 2022-2024 (13 mensilità)	IVC 2025-2027 (13 mensilità)	Altra voce retributiva fondamentale 13 mensilità		Totale annuo pro-capite lordo dipendente	Oneri riflessi (2)	Totale annuo pro-capite lordo stato	Unità in dotazione organica	VALORE FINANZIARIO DOTAZIONE ORGANICA
	Funzionari	27,476.72	274.82			27,751.54	10,651.04	38,402.58	226	8,678,983.08
	Assistenti	22,624.73	226.20			22,850.93	8,770.19	31,621.12	80	2,529,689.60
	Operatori	21,501.61	215.02			21,716.63	8,334.84	30,051.47	4	120,205.88
	TOTALE								346	14,072,816.35

NOTE

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

Funzionario referente
n. telefono
E-mail PEC:

AMMINISTRAZIONE

Tab. 2 - Spesa presenti in servizio + comandati in al 31 dicembre 2025

DIRIGENTI	FASCIA	Stipendio CCNL 2022- 2024 (13 mensilità)	IVC 2025-2027 (13 mensilità)			Retribuzione totale pro capite lordo dipendente	Oneri riflessi (3)	Totale annuo pro- capite lordo stato	Totale unità presenti di ruolo (1)	Totale unità art. 19 comma 5-bis	Totale unità art. 19 comma 6	TOTALE ONERE PRESENTI IN SERVIZIO (Ruolo + comandati in)
	PRIMA	63,807.87	638.04			64,445.91	24,734.34	89,180.25	1	4	0	445,901.25
	SECONDA	50,005.77	500.11			50,505.88	19,384.16	69,890.04	0	9	6	1,048,350.60
AREE		Stipendio CCNL 2022- 2024 (13 mensilità)	IVC 2025-2027 (13 mensilità)	Retribuzione di posizione variabile	Retribuzione di risultato	Retribuzione totale pro capite lordo dipendente	Oneri riflessi 38,38% (32,70% su retribuzione di risultato)	Totale annuo pro- capite lordo stato	Totale unità presenti di ruolo (1)	Totale comandati in (2)		TOTALE ONERE PRESENTI IN SERVIZIO (Ruolo + comandati in)
	EP (4)	37,520.70	375.18			37,895.88	14,544.44	0				0.00
		Stipendio CCNL 2022- 2024 (13 mensilità)	IVC 2025-2027 (13 mensilità)	Altra voce retributiva fondamental e 13 mensilità		Totale annuo pro-capite lordo dipendente	Oneri riflessi (3)	Totale annuo pro- capite lordo stato	Totale unità presenti di ruolo (1)	Totale comandati in (2)		TOTALE ONERE PRESENTI IN SERVIZIO (Ruolo + comandati in)
	Funzionari	27,476.72	274.82			27,751.54	10,651.04	38,402.58	36	8		1,689,713.52
	Assistenti	22,624.73	226.20			22,850.93	8,770.19	31,621.12	6	7		411,074.56
	Operatori	21,501.61	215.02			21,716.63	8,334.84	30,051.47	1			30,051.47
								TOTALE	44	28	6	3,625,091.40

NOTE

(1) comprese unità in regime di part-time

(2) o analogo istituto con oneri a carico dell'Amministrazione

(3) indicare percentuale applicata se diversa da quella indicata e conseguentemente adeguare gli importi

(4) compilare il campo della retribuzione di posizione variabile e di risultato e aggiungere gli oneri riflessi a carico amministrazione

Funzionario referente
n. telefono
E-mail PEC:

AMMINISTRAZIONE

Tab. 5 - Spesa comandati out al 31/12/2025 ⁽¹⁾

DIRIGENTI	FASCIA	Stipendio CCNL 2022- 2024 (13 mensilità)	IVC 2025-2027 (13 mensilità)			Retribuzione totale pro capite lordo dipendente	Oneri riflessi	Totale annuo pro- capite lordo stato	Totale comandati out ⁽¹⁾	TOTALE ONERE COMANDATI OUT
	PRIMA	63,807.87	638.04			64,445.91	24,734.34	89,180.25		-
	SECONDA	50,005.77	500.11			50,505.88	19,384.16	69,890.04	3	209,670.12
AREE		Stipendio CCNL 2022- 2024 (13 mensilità)	IVC 2025-2027 (13 mensilità)	Retribuzione di posizione variabile	Retribuzione di risultato	Retribuzione totale pro capite lordo dipendente	Oneri riflessi 38,38% (32,70% su retribuzione di risultato)	Totale annuo pro- capite lordo stato	Totale comandati out ⁽¹⁾	TOTALE ONERE COMANDATI OUT
	EP	37,520.70	375.18			37,895.88	14,544.44	0		-
		Stipendio CCNL 2022- 2024 (13 mensilità)	IVC 2025-2027 (13 mensilità)	Altra voce retributiva fondamentale 13 mensilità		Totale annuo pro-capite lordo dipendente	Oneri riflessi	Totale annuo pro- capite lordo stato	Totale comandati out ⁽¹⁾	TOTALE ONERE COMANDATI OUT
	Funzionari	27,476.72	274.82			27,751.54	10,651.04	38,402.58	2	76,805.16
	Assistenti	22,624.73	226.20			22,850.93	8,770.19	31,621.12	1	31,621.12
	Operatori	21,501.61	215.02			21,716.63	8,334.84	30,051.47		-
	TOTALE								6	318,096.40

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

Funzionario referente
n. telefono
E-mail PEC:

AMMINISTRAZIONE

Tab. 3.2 - Risorse finanziarie personale cessato al 31 dicembre 2026 (1)

DIRIGENTI	FASCIA	Stipendio CCNL 2022- 2024 (13 mensilità)	IVC 2025-2027 (13 mensilità)			Retribuzione totale pro capite lordo dipendente	Oneri riflessi 38,38%	Totale annuo pro-capite lordo stato	Totale unità cessate	TOTALE RISORSE DA CESSAZIONI
	PRIMA (2)	63,807.87	638.04			64,445.91	24,734.34	89,180.25		0.00
	SECONDA	50,005.77	500.11			50,505.88	19,384.16	69,890.04		0.00
AREE		Stipendio CCNL 2022- 2024 (13 mensilità)	IVC 2025-2027 (13 mensilità)	Retribuzione di posizione variabile	Retribuzione di risultato	Retribuzione totale pro capite lordo dipendente	Oneri riflessi 38,38% (32,70% su retribuzione di risultato)	Totale annuo pro-capite lordo stato	Totale unità cessate	TOTALE RISORSE DA CESSAZIONI
	EP	37,520.70	375.18			37,895.88	14,544.44	0		0.00
		Stipendio CCNL 2022- 2024 (13 mensilità)	IVC 2025-2027 (13 mensilità)	Altra voce retributiva fondamentale 13 mensilità		Totale annuo pro-capite lordo dipendente	Oneri riflessi	Totale annuo pro-capite lordo stato	Totale unità cessate	TOTALE RISORSE DA CESSAZIONI
	Funzionari	27,476.72	274.82			27,751.54	10,651.04	38,402.58		0.00
	Assistenti	22,624.73	226.20			22,850.93	8,770.19	31,621.12		0.00
	Operatori	21,501.61	215.02			21,716.63	8,334.84	30,051.47		0.00
di cui (A) TOTALE Dir. I Fascia									0	0.00
di cui (B) TOTALE Dir. II fascia+Aree									0	0.00
TOTALE complessivo									0	0.00

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

BUDGET 2027 con riduzione comma 832 art. 1	TOTALI
(A)-(C) Budget 2027 TOTALE Dir. I fascia	-
(B)-(D) Budget 2027 TOTALE Dir II fascia +	-

NOTE

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

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

Funzionario referente
n. telefono
E-mail PEC:

AMMINISTRAZIONE

Tab. 3.3 - Risorse finanziarie personale cessato al 31 dicembre 2027 (1)										
DIRIGENTI	FASCIA	Stipendio CCNL 2022-2024 (13 mensilità)	IVC 2025-2027 (13 mensilità)			Retribuzione totale pro capite lordo dipendente	Oneri riflessi 38,38%	Totale annuo pro-capite lordo stato	Totale unità cessate	TOTALE RISORSE DA CESSAZIONI
	PRIMA (2)	63,807.87	638.04			64,445.91	24,734.34	89,180.25		0.00
	SECONDA	50,005.77	500.11			50,505.88	19,384.16	69,890.04		0.00
AREE		Stipendio CCNL 2022-2024 (13 mensilità)	IVC 2025-2027 (13 mensilità)	Retribuzione di posizione variabile	Retribuzione di risultato	Retribuzione totale pro capite lordo dipendente	Oneri riflessi 38,38% (32,70% su retribuzione di risultato)	Totale annuo pro-capite lordo stato	Totale unità cessate	TOTALE RISORSE DA CESSAZIONI
	EP	37,520.70	375.18			37,895.88	14,544.44	0		0.00
		Stipendio CCNL 2022-2024 (13 mensilità)	IVC 2025-2027 (13 mensilità)	Altra voce retributiva fondamentale 13 mensilità		Totale annuo pro-capite lordo dipendente	Oneri riflessi	Totale annuo pro-capite lordo stato	Totale unità cessate	TOTALE RISORSE DA CESSAZIONI
	Funzionari	27,476.72	274.82			27,751.54	10,651.04	38,402.58		0.00
	Assistenti	22,624.73	226.20			22,850.93	8,770.19	31,621.12		0.00
	Operatori	21,501.61	215.02			21,716.63	8,334.84	30,051.47		0.00
	di cui (A) TOTALE Dir. I Fascia								0	0.00
	di cui (B) TOTALE Dir. II fascia+Aree								0	0.00
	TOTALE complessivo								0	0.00

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

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

NOTE
(1) Questa tabella deve essere compilata per ciascuno degli anni presi in considerazione nel piano triennale (cessazioni dell'anno precedente). Il Dl 73/2021 ha modificato la L. 56/2019 all'art. 3 comma 3 reinserendo l'asseverazione delle cessazioni da parte dei relativi organi di controllo. Pertanto con decorrenza dalle cessazione 2021 è richiesta l'asseverazione dell'organo di controllo.
(2) Dal 1° novembre 2021 le cessazioni per quiescenza dei dirigenti di prima fascia di ruolo devono essere valorizzate prendendo a riferimento il relativo trattamento economico fondamentale e il relativo budget deve essere mantenuto separato (cfr. Circolare FP pubblicata il 7 febbraio 2022) mentre per le cessazioni intervenute precedentemente a tale data deve essere preso a riferimento il trattamento di un dirigente di seconda fascia

Funzionario referente

n. telefono

E-mail PEC:

AMMINISTRAZIONE

					ASSUNZIONI NEL 2026 AUTORIZZATE CON DPCM PRECEDENTI			ASSUNZIONI NEL 2026 SU RIMODULAZIONE DPCM GIA' AUTORIZZATI		ASSUNZIONI NEL 2026 AUTORIZZATE DA LEGGI SPECIALI				ASSUNZIONI SU BUDGET 2026 - CESSAZIONI 2025 DA AUTORIZZARE CON DPCM		Progressioni tra le aree straordinarie ex CCNL					
QUALIFICHE	POSTI IN DOTAZIONE ORGANICA	PRESENTI DI RUOLO AL 31.12.2025	COMANDATI OUT AL 31.12.2025	TOTALE POSTI VACANTI	Assunzioni di Categorie Protette	Assunzioni da DPCM precedenti	Progressioni tra le aree da DPCM precedenti	Assunzioni da rimodulazioni su DPCM già autorizzati	Progressioni tra le aree da rimodulazione su DPCM già autorizzati	Assunzioni previste da legge speciale	Progressioni tra le aree previste da legge speciale	VACANZE DI ORGANICO PER IL 2026	Assunzioni da Turnover Budget 2026 - Cessazioni 2025	Progressioni tra le aree Budget 2026 - Cessazioni 2025	Progressioni tra le aree "MONTE SALARI 2018"	CONTROLLO ASSUNZIONI IN ESUBERO RISPETTO ALL'ADDO.	Totale unità art. 19 comma 5-bis	Totale unità art. 19 comma 6	Personale Comandato IN	CONTROLLO INCARICHI E COMANDATI IN	
DIRIGENTI I FASCIA	7	1	0	6						1		5				5	5	4	0		1
DIRIGENTI II FASCIA	23	0	3	20						11		9				9	9	9	6		-6
ELEVATE PROFESS.	6	0	0	6						6		0				0	0			0	0
FUNZIONARI	226	36	2	188		5	2			166		15	1			14				8	6
ASSISTENTI	80	6	1	73		4				50		19	3			16				7	9
OPERATORI	4	1	0	3	3							0				0				0	0
TOTALE GENERALE	346	44	6	296	3	9	2	0	0	234	0	48	4	0	0	44		13	6	15	10

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

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

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

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

L'art. 3, comma 1, lett. c) del decreto-legge 14 marzo 2025, n. 25, convertito con modificazioni dalla Legge 9 maggio 2025, n. 69 recante "Disposizioni urgenti in materia di reclutamento e funzionalità delle pubbliche amministrazioni" definisce il nuovo comma 2-bis dell'art. 30 del decreto legislativo 165 del 2001, disponendo che, a decorrere dal 2026, le amministrazioni - ad eccezione della Presidenza del Consiglio dei ministri, degli enti locali con un numero di dipendenti a tempo indeterminato non superiore a 50, dell'Agenzia per la rappresentanza negoziale delle pubbliche amministrazioni (ARAN) e delle aziende e degli enti del Servizio sanitario nazionale - destinano alle procedure di mobilità una percentuale non inferiore al 15% della facoltà assunzionali, nel caso in cui il piano assunzionale preveda un numero di assunzioni pari o superiori a 10 unità di personale. Le posizioni eventualmente non coperte all'esito delle predette procedure sono destinate ai concorsi. Come misura di carattere sanzionatorio, nel caso non vengano attivate le procedure di mobilità entro l'anno di riferimento, «le facoltà assunzionali autorizzate per l'anno successivo sono ridotte del 15%, con conseguente adeguamento della dotazione organica, e i comandi in essere presso l'amministrazione cessano allo scadere del termine di sei mesi dall'avvio delle procedure concorsuali e non possono essere riattivati per diciotto mesi, nemmeno per il personale diverso da quello cessato».

Funzionario referente n. telefono E-mail PEC:	AMMINISTRAZIONE	Budget anno 2026 Dir. I fascia	Budget anno 2026 Dir. II fascia + Aree
		0.00	133,265.94

Assunzioni e Progressioni tra le aree da autorizzare con DPCM su budget 2026-cessazioni 2025												
Dirigenti	FASCIA	Costo annuo pro-capite (lordo Stato)	ASSUNZIONI/ PROGRESSIONI SU BUDGET 2026 - CESSAZIONI 2025 Valore Indicato nella Tab. 4	TIPOLOGIA DI RECLUTAMENTO (indicare n° unità per ogni tipologia)							Unità da assumere annualità 2026	Valore finanziario Unità da assumere annualità 2026
				Corso-concorso SNA (5)	Concorso pubblico	Scorrimento graduatorie (2)	Art. 28, comma 1- ter d. lgs. 165/2001 - 30 % (3)	Art. 28, comma 1- ter d. lgs. 165/2001 - 15 % (3)	Incarichi dirigenziali a valere sul turnover (4)	Mobilità da altre PPAA		
	PRIMA	89,180.25	0								0	-
	SECONDA	69,890.04	0								0	-
AREE/ CATEGORIE/ QUALIFICHE		Costo annuo pro-capite (lordo Stato)	ASSUNZIONI/ PROGRESSIONI SU BUDGET 2026 - CESSAZIONI 2025 Valore Indicato nella Tab. 4	TIPOLOGIA DI RECLUTAMENTO (indicare n° unità per ogni tipologia)							Unità da assumere annualità 2026	Valore finanziario Unità da assumere annualità 2026
				Concorso pubblico (1)	Scorrimento graduatorie (2)	Stabilizzazioni (6)	Mobilità da altre PPAA	Apprendistato (8)	Prog. tra le aree "in deroga" previste da CCNL a valere sul turnover (7)			
Area EP		85,367.52	0								0	-
Area EP - Progressioni tra le aree			0								0	-
Area Funzionari		38,402.58	1	1							1	38,402.58
Area Funzionari - Progressioni tra aree		6,781.46	0								0	-
Area Assistenti		31,621.12	3	3							3	94,863.36
Area Assistenti - Progressioni tra aree		1,569.65	0								0	-
Area Operatori		30,051.47	0								0	-
		TOTALE	4								4	133,265.94

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

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

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

Funzionario referente	AMMINISTRAZIONE	Budget anno 2026 Dir I fascia (2)	Budget anno 2026 Dir II fascia+Arce (2)
n. telefono		0.00	133,265.94
E-mail PEC:			

Tab. 4.2 - Assunzioni programmate anno 2026 (1)															
DIRIGENTI	FASCIA	Stipendio CCNL 2022-2024 (13 mensilità)	IVC 2025-2027 (13 mensilità)			Retribuzione totale pro capite lordo dipendente	Oneri riflessi 38,38%	Totale annuo pro-capite lordo stato	Unità da assumere su budget già autorizzato da d.P.C.M. - Valore Indicato nella Tab. 4 (con dettaglio delle assunzioni in calce alla tabella) (4)	Unità da assumere su rimodulazioni d.P.C.M già autorizzati - Valore Indicato nella Tab. 4 (con dettaglio delle assunzioni in calce alla tabella) (6)	Unità da assumere ex lege - Valore Indicato nella Tab. 4 (con dettaglio delle assunzioni in calce alla tabella) (5)	Unità da assumere sul budget 2026-cessazioni 2025 - Valore Indicato nella Tab. 4 (3)	TOTALE UNITA'	TOTALE ONERI ASSUNZIONALI	Trattenimento in servizio (10)
	PRIMA	63.807,87	638,04			64.445,91	24.734,34	89.180,25	0	0	1	0	1	89.180,25	
	SECONDA	50.005,77	500,11			50.505,88	19.384,16	69.890,04	0	0	11	0	11	768.790,44	
AREE		Stipendio CCNL 2022-2024 (13 mensilità)	IVC 2025-2027 (13 mensilità)	Retribuzione di posizione variabile	Retribuzione di risultato	Retribuzione totale pro capite lordo dipendente	Oneri riflessi 38,38% (32,70% su retribuzione di risultato)	Totale annuo pro-capite lordo stato	Unità da assumere su budget già autorizzato da d.P.C.M. - Valore Indicato nella Tab. 4 (con dettaglio delle assunzioni in calce alla tabella) (4)	Unità da assumere su rimodulazioni d.P.C.M già autorizzati - Valore Indicato nella Tab. 4 (con dettaglio delle assunzioni in calce alla tabella) (6)	Unità da assumere ex lege - Valore Indicato nella Tab. 4 (con dettaglio delle assunzioni in calce alla tabella) (5)	Unità da assumere sul budget 2026-cessazioni 2025 - Valore Indicato nella Tab. 4 (3)	TOTALE UNITA'	TOTALE ONERI ASSUNZIONALI	Trattenimento in servizio
	EP	37.520,70	375,18	19.000,00	5.000,00	61.895,88	23.471,64	85.367,52	0	0	6	0	6	512.205,12	
	EP (PV) (7)								0	0	0	0	0	0,00	
		Stipendio CCNL 2022-2024 (13 mensilità)	IVC 2025-2027 (13 mensilità)	Altra voce retributiva fondamentale 13 mensilità		Totale annuo pro-capite lordo dipendente	Oneri riflessi 38,38%	Totale annuo pro-capite lordo stato	Unità da assumere su budget già autorizzato da d.P.C.M. - Valore Indicato nella Tab. 4 (con dettaglio delle assunzioni in calce alla tabella) (4)	Unità da assumere su rimodulazioni d.P.C.M già autorizzati - Valore Indicato nella Tab. 4 (con dettaglio delle assunzioni in calce alla tabella) (6)	Unità da assumere ex lege - Valore Indicato nella Tab. 4 (con dettaglio delle assunzioni in calce alla tabella) (5)	Unità da assumere sul budget 2026-cessazioni 2025 - Valore Indicato nella Tab. 4 (3)	TOTALE UNITA'	TOTALE ONERI ASSUNZIONALI	Progressioni tra le aree straordinarie previste dal CCNL su Monte Salari 2018
	Funzionari	27.476,72	274,82			27.751,54	10.651,04	38.402,58	5	0	166	1	172	6.605.243,76	
	Funzionari (PV)							6.781,46	2	0	0	0	2	13.562,92	
	Assistenti	22.624,73	226,20			22.850,93	8.770,19	31.621,12	4	0	50	3	57	1.802.403,84	
	Assistenti (PV)							1.569,65	0	0	0	0	0	0,00	
	Operatori	21.501,61	215,02			21.716,63	8.334,84	30.051,47	0	0	0	0	0	0,00	
	TOTALE								11	0	234	4	249	9.791.386,33	
													DI CUI TOTALE UNITA'	DI CUI TOTALE ONERI ASSUNZIONALI	0
	Assunzioni su BUDGET 2026 (cessazioni 2025) - Dir. I fascia												0	0,00	
	Assunzioni su BUDGET 2026 (cessazioni 2025) - Dir. II fascia + Aree												4	133.265,94	
	Assunzioni su rimodulazioni d.P.C.M già autorizzati												0	0,00	
	Assunzioni su budget già autorizzato da d.P.C.M.												11	332.060,30	
	Assunzioni ex lege												234	9.326.060,09	

DETTAGLIO ASSUNZIONI NELL'ANNO 2026 SU DPCM GIA' AUTORIZZATI

dPCM 7 agosto 2025 : 1 funzionario e 4 assistenti a valere Bando Mitur 180 posti (140 di funzionari e 40 assistenti) prot 162537 del 16 maggio 2025, 2 funzionari progressioni tra le aree (da bandire),

dPCM 17 dicembre 2024: 4 funzionari a valere Bando Mitur 180 (140 di funzionari e 40 assistenti) posti di funzionario e assistente prot 162537 del 16 maggio 2025

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

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

dPCM ...

DETTAGLIO ASSUNZIONI NELL'ANNO 2026 SU LEGGI IN DEROGA

art.7c.12-DL n.22 del 2021 conv. l. n. 55 del 2021: 8 dirigenti Bando X Corso concorso SNA, 3 dirigenti mediante mobilità (da bandire); 90 funzionari e 15 assistenti relativi al Bando Mitur 180 Posti (140 di funzionari e 40 assistenti)

art. 1, c. 891 legge n. 197 del 2022 (legge di bilancio 2023): 6 elevate professionalità e 18 funzionari,

art. 1 c.6 e 13 lett.p - DL n.44 del 2023 conv. l. 74 del 2023: 42 funzionari e 18 assistenti relativi al Bando Mitur 180 Posti; 1 funzionario a valere su budget 2026-cessazioni 2025 relativi al Bando Mitur 180 Posti; 3 assistenti a valere su budget 2026-cessazioni 2025 relativi al Bando Mitur 180 Posti; 14 posti funzionario Bando RIPAM 30 dicembre 2025; 17 assistenti RIPAM 23 dicembre 2025.

NOTE
(1) Questa tabella va compilata per ciascuno degli anni della programmazione
(2) Indicare il budget di cui si chiede l'autorizzazione
(3) Indicare le unità sul budget 2026 coerenti con la programmazione indicata in tabella "4.1 Bandire e assumere 2026".
(4) Indicare le unità già autorizzate da d.P.C.M. che si prevede di assumere nell'anno di riferimento.
(5) Dettaglio assunzioni ex lege da indicare nella tabella in calce
(6) Indicare le unità che si intende richiedere mediante richiesta di rimodulazione su d.P.C.M. già autorizzati. Ai sensi di quanto previsto dall'art. 35, comma 4, del d.lgs. 165 del 2001 le uniche richieste di rimodulazione accoglibili sono quelle relative al budget autorizzati da risparmi cessazioni 2024- budget 2025.
(7) Calcolare il differenziale tra la retribuzione pro capite lordo stato di un EP e di un Funzionario

Funzionario referente	AMMINISTRAZIONE	Budget anno 2027 Dir I fascia (2)	Budget anno 2027 Dir II fascia+Aree (2)
n. telefono		0.00	0.00
E-mail PEC:			

Tab. 4.3 - Assunzioni programmate anno 2027 (1)														
DIRIGENTI	FASCIA	Stipendio CCNL 2022-2024 (13 mensilità)	IVC 2025-2027 (13 mensilità)			Retribuzione totale pro capite lordo dipendente	Oneri riflessi 38,38%	Totale annuo pro-capite lordo stato	Unità da assumere su budget già autorizzato da d.P.C.M. - totali (con dettaglio in calce alla tabella) (4)	Unità da assumere su rimodulazioni d.P.C.M già autorizzati (con dettaglio in calce alla tabella) (6)	Unità da assumere ex lege - totali (con dettaglio in calce alla tabella) (5)	Unità da assumere sul budget 2027- cessati 2026 (3)	TOTALE UNITA'	TOTALE ONERI ASSUNZIONALI
	PRIMA	63.807,87	638,04			64.445,91	24.734,34	89.180,25					0	0,00
	SECONDA	50.005,77	500,11			50.505,88	19.384,16	69.890,04					0	0,00
AREE		Stipendio CCNL 2022-2024 (13 mensilità)	IVC 2025-2027 (13 mensilità)	Retribuzione di posizione variabile	Retribuzione di risultato	Retribuzione totale pro capite lordo dipendente	Oneri riflessi 38,38% (32,70% su retribuzione di risultato)	Totale annuo pro-capite lordo stato	Unità da assumere su budget già autorizzato da d.P.C.M. - totali (con dettaglio in calce alla tabella) (4)	Unità da assumere su rimodulazioni d.P.C.M già autorizzati (con dettaglio in calce alla tabella) (6)	Unità da assumere ex lege - totali (con dettaglio in calce alla tabella) (5)	Unità da assumere sul budget 2027- cessati 2026 (3)	TOTALE UNITA'	TOTALE ONERI ASSUNZIONALI
	EP	37.520,70	375,18			37.895,88	14.544,44	0					0	0,00
	EP (PV) (7)												0	0,00
		Stipendio CCNL 2022-2024 (13 mensilità)	IVC 2025-2027 (13 mensilità)	Altra voce retributiva fondamentale 13 mensilità		Totale annuo pro-capite lordo dipendente	Oneri riflessi 38,38%	Totale annuo pro-capite lordo stato	Unità da assumere su budget già autorizzato da d.P.C.M. - totali (con dettaglio in calce alla tabella) (4)	Unità da assumere su rimodulazioni d.P.C.M già autorizzati (con dettaglio in calce alla tabella) (6)	Unità da assumere ex lege - totali (con dettaglio in calce alla tabella) (5)	Unità da assumere sul budget 2027- cessati 2026 (3)	TOTALE UNITA'	TOTALE ONERI ASSUNZIONALI
	Funzionari	27.476,72	274,82			27.751,54	10.651,04	38.402,58					0	0,00
	Funzionari (PV)							6.781,46					0	0,00
	Assistenti	22.624,73	226,20			22.850,93	8.770,19	31.621,12					0	0,00
	Assistenti (PV)							1.569,65					0	0,00
	Operatori	21.501,61	215,02			21.716,63	8.334,84	30.051,47					0	0,00
	TOTALE								0	0	0	0	0	0,00
													DI CUI TOTALE ONERI UNITA'	DI CUI TOTALE ONERI ASSUNZIONALI
Assunzioni su BUDGET 2027 (cessazioni 2026) - Dir. I fascia													0	0,00
Assunzioni su BUDGET 2027 (cessazioni 2026) - Dir. II fascia + Aree													0	0,00
Assunzioni su rimodulazioni d.P.C.M già autorizzati													0	0,00
Assunzioni su budget già autorizzato da d.P.C.M.													0	0,00
Assunzioni ex lege													0	0,00

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

dPCM ... (indicare unità da assumere sul dPCM di riferimento e specificare l'area di inquadramento)

dPCM ...

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

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

dPCM ...

DETTAGLIO ASSUNZIONI NELL'ANNO 2027 PREVISTE SU LEGGI IN DEROGA

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

legge n.

NOTE

(1) Questa tabella va compilata per ciascuno degli anni della programmazione

(2) Budget di riferimento.

(3) Indicare le unità sul budget di riferimento.

(4) Indicare le unità già autorizzata da d.P.C.M. che si prevede di assumere nell'anno di riferimento

(5) Dettaglio assunzioni ex lege da indicare nella tabella in calce

(6) Indicare le unità che si intende richiedere mediante richiesta di rimodulazione su d.P.C.M. già autorizzati

(7) Calcolare il differenziale tra la retribuzione pro capite lordo stato di un EP e di un Funzionario

Funzionario referente	AMMINISTRAZIONE	Budget anno 2028 Dir I fascia (2)	Budget anno 2028 Dir II fascia+Aree (2)
n. telefono E-mail PEC:		0.00	0.00

Tab. 4.4 - Assunzioni programmate anno 2028 (1)														
DIRIGENTI	FASCIA	Stipendio CCNL 2022- 2024 (13 mensilità)	IVC 2025- 2027 (13 mensilità)			Retribuzione totale pro capite lordo dipendente	Oneri riflessi 38,38%	Totale annuo pro- capite lordo stato	Unità da assumere su budget già autorizzato da d.P.C.M. - totali (con dettaglio in calce alla tabella)	Unità da assumere su rimodulazioni d.P.C.M già autorizzati (con dettaglio in calce alla tabella) (6)	Unità da assumere ex lege - totali (con dettaglio in calce alla tabella) (5)	Unità da assumere sul budget 2028- cessati 2027 (3)	TOTALE UNITA'	TOTALE ONERI ASSUNZIONALI
	PRIMA	63.807.87	638.04			64,445.91	24,734.34	89,180.25					0	0.00
	SECONDA	50,005.77	500.11			50,505.88	19,384.16	69,890.04					0	0.00
AREE		Stipendio CCNL 2022- 2024 (13 mensilità)	IVC 2025- 2027 (13 mensilità)	Retribuzione di posizione variabile	Retribuzione di risultato	Retribuzione totale pro capite lordo dipendente	Oneri riflessi 38,38% (32,70% su retribuzione di risultato)	Totale annuo pro- capite lordo stato	Unità da assumere su budget già autorizzato da d.P.C.M. - totali (con dettaglio in calce alla tabella) (4)	Unità da assumere su rimodulazioni d.P.C.M già autorizzati (con dettaglio in calce alla tabella) (6)	Unità da assumere ex lege - totali (con dettaglio in calce alla tabella) (5)	Unità da assumere sul budget 2028- cessati 2027 (3)	TOTALE UNITA'	TOTALE ONERI ASSUNZIONALI
	EP	37,520.70	375.18			37,895.88	14,544.44	0					0	0.00
	EP (PV) (7)												0	0.00
		Stipendio CCNL 2022- 2024 (13 mensilità)	IVC 2025- 2027 (13 mensilità)	Altra voce retributiva fondamentale 13 mensilità		Totale annuo pro- capite lordo dipendente	Oneri riflessi 38,38%	Totale annuo pro- capite lordo stato	Unità da assumere su budget già autorizzato da d.P.C.M. - totali (con dettaglio in calce alla tabella) (4)	Unità da assumere su rimodulazioni d.P.C.M già autorizzati (con dettaglio in calce alla tabella) (6)	Unità da assumere ex lege - totali (con dettaglio in calce alla tabella) (5)	Unità da assumere sul budget 2028- cessati 2027 (3)	TOTALE UNITA'	TOTALE ONERI ASSUNZIONALI
	Funzionari	27,476.72	274.82			27,751.54	10,651.04	38,402.58					0	0.00
	Funzionari (PV)							6,781.46					0	0.00
	Assistenti	22,624.73	226.20			22,850.93	8,770.19	31,621.12					0	0.00
	Assistenti (PV)							1,569.65					0	0.00
	Operatori	21,501.61	215.02			21,716.63	8,334.84	30,051.47					0	0.00
	TOTALE								0		0	0	0	0.00
													DI CUI TOTALE UNITA'	DI CUI TOTALE ONERI ASSUNZIONALI
	Assunzioni su BUDGET 2028 (cessazioni 2027) - Dir. I fascia												0	0.00
	Assunzioni su BUDGET 2028 (cessazioni 2027) - Dir. II fascia + Aree												0	0.00
	Assunzioni su rimodulazioni d.P.C.M già autorizzati												0	0.00
	Assunzioni su budget già autorizzato da d.P.C.M.												0	0.00
	Assunzioni ex lege												0	0.00

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

dPCM ... (indicare unità da assumere sul dPCM di riferimento e specificare l'area di inquadramento)

dPCM ...

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

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

dPCM ...

DETTAGLIO ASSUNZIONI NELL'ANNO 2028 PREVISTE SU LEGGI IN DEROGA

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

legge n.

NOTE

(1) Questa tabella va compilata per ciascuno degli anni della programmazione

(2) Budget di riferimento.

(3) Indicare le unità sul budget di riferimento.

(4) Indicare le unità già autorizzata da d.P.C.M. che si prevede di assumere nell'anno di riferimento.

(5) Dettaglio assunzioni ex lege da indicare nella tabella in calce

(6) Indicare le unità che si intende richiedere mediante richiesta di rimodulazione su d.P.C.M. già autorizzati

(7) Calcolare il differenziale tra la retribuzione pro capite lordo stato di un EP e di un Funzionario

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

Tab. 4.5 - Autorizzazione solo a bandire						
Dirigenti	FASCIA	Costo annuo pro-capite (lordo Stato)	Unità da assumere 2027 con concorso	Unità da assumere 2028 con concorso	Valore finanziario unità da assumere	TIPOLOGIA DI RECLUTAMENTO
						Concorso pubblico
	PRIMA	89,180.25			-	
	SECONDA	69,890.04			-	
AREE/ CATEGORIE/ QUALIFICHE		Costo annuo pro-capite (lordo Stato)	Unità da assumere 2027 con concorso	Unità da assumere 2028 con concorso	Valore finanziario unità da assumere	TIPOLOGIA DI RECLUTAMENTO
Area EP		85,367.52			-	Concorso pubblico
Area Funzionari		38,402.58			-	
Area Assistenti		31,621.12			-	
Area Operatori		30,051.47			-	
		TOTALE	0	0	-	

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

Tab. 6 Verifica tetto di spesa		
ANNO DELLA PROGRAMMAZIONE		
2026		
VALORE FINANZIARIO PRESENTI IN SERVIZIO AL 31.12.2025 - COMANDI IN - INCARICHI (1)	+	3,625,091.40
VALORE FINANZIARIO COMANDATI OUT AL 31.12.2025 (2)	+	318,096.40
VALORE FINANZIARIO ASSUNZIONI SU TURN-OVER NEL 2026	+	133,265.94
VALORE FINANZIARIO RIMODULAZIONI SU DPCM GIA' AUTORIZZATO NEL 2026	+	-
VALORE FINANZIARIO ASSUNZIONI 2026 SU BUDGET GIA' AUTORIZZATO DA D.P.C.M.	+	332,060.30
VALORE FINANZIARIO ASSUNZIONI EX LEGE NEL 2026	+	9,326,060.09
TOTALE		13,734,574.13

≤

VALORE FINANZIARIO DOTAZIONE ORGANICA AL 31.12.2025

14,072,816.35

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

NOTE

(1) o analoghi istituti con oneri a carico dell'amministrazione

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

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

RIEPILOGO ASSUNZIONI EFFETTUATE NEL 2025

Area contrattuale CCNL e qualifiche		Tipologia di reclutamento	Fonte di finanziamento	Totale unità
Dirigenti I fascia				
	TOTALE			0
Dirigenti II fascia				
	TOTALE			0
TOTALE PERSONALE DIRIGENZIALE				0
Area contrattuale CCNL e qualifiche		Tipologia di reclutamento	Fonte di finanziamento	Totale unità
Elevate Professionalità				
	TOTALE			0
Funzionari				
	TOTALE			0
Assistenti				
	TOTALE			0
Operatori				
	TOTALE			0
TOTALE PERSONALE NON DIRIGENZIALE				0
TOTALE COMPLESSIVO ASSUNZIONI				0

Note

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