

ISTITUTO PER LA STORIA DEL RISORGIMENTO ITALIANO



# **Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO)**

**2025-2027**

**Adottato ai sensi dell'art. 6 del D.L. n.  
80/2021 convertito con modificazioni dalla  
L. n. 113/2021**



ISTITUTO PER LA STORIA DEL RISORGIMENTO ITALIANO  
Protocollo Arrivo N. 1212/2025 del 04-04-2025  
Allegato 6 - Copia Del Documento Firmato Digitalmente

## SOMMARIO

PREMESSA.....	3
1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE.....	4
1.1. ORIGINI E FUNZIONI.....	4
1.2. ORGANI.....	5
1.3. PROGRAMMA TRIENNALE DI ATTIVITA' 2025-2027.....	6
2. RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA.....	7
2.1. RISCHI CORRUTTIVI.....	7
2.2. TRASPARENZA (CON SEMPLIFICAZIONI).....	19
3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO.....	21
3.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA.....	21
3.2. ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE.....	22
3.3 PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DEL PERSONALE.....	23

## PREMESSA

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) è stato introdotto dall'articolo 6 del decreto legge n.80/2021, "Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionali all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l'efficienza della giustizia", convertito con modificazioni dalla legge 6 agosto 2021, n. 113.

Consiste in un documento unico di programmazione e governance che sostituisce, con l'intento di presentarli in forma integrata, quale misura di semplificazione e ottimizzazione della programmazione pubblica, una serie di Piani che le amministrazioni erano tenute a predisporre e ad aggiornare annualmente, in particolare: Piano dei Fabbisogni di Personale (PFP); Piano della Performance (PdP); Piano di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT); Piano Organizzativo del Lavoro Agile (POLA); Piano di Azioni Positive (PAP). Gli adempimenti relativi ai piani assorbiti dal PIAO sono stati soppressi dal "Regolamento recante l'individuazione e l'abrogazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione" adottato con DPR n. 81 del 30 giugno 2022.

Il PIAO ha durata triennale e aggiornamenti annuali e deve definire:

- gli obiettivi programmatici e strategici della performance secondo i principi e criteri direttivi di cui all'art. 10 del D.lgs. 27 ottobre 2009, n. 150;
- la strategia di gestione del capitale umano e di sviluppo organizzativo, anche mediante il ricorso al lavoro agile;
- gli strumenti e gli obiettivi di reclutamento di nuove risorse e della valorizzazione delle risorse interne, compatibilmente con le risorse finanziarie riconducibili al piano triennale dei fabbisogni del personale;
- gli strumenti e le fasi per giungere alla piena trasparenza dell'attività e dell'organizzazione amministrativa nonché per raggiungere gli obiettivi in materia di prevenzione della corruzione;
- le azioni finalizzate a realizzare la piena accessibilità alle amministrazioni e le modalità e il pieno rispetto della parità di genere.

L'adozione di questo nuovo documento vuole porre le premesse per una gestione strategica e orientata alla creazione di valore pubblico nella Pubblica Amministrazione, nonché, proprio mediante il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni, supportare anche l'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR).

In questo senso il PIAO è stato introdotto come un nuovo documento unico di programmazione per le Pubbliche Amministrazioni, con "finalità di semplificazione della pluralità di adempimenti pianificatori previsti dalla normativa vigente".

Ai sensi del comma 6, dell'art. 6, del decreto n. 80/2021, le amministrazioni con meno di cinquanta dipendenti adottano il PIAO secondo le modalità semplificate che sono state definite dal decreto interministeriale n. 132 del 30 giugno 2022.

L'Istituto per la storia del Risorgimento italiano, ente pubblico non economico con meno di cinquanta dipendenti, ha pertanto provveduto ad adottare il presente Piano Integrato in conformità a tali modalità semplificate.

Il Piano è suddiviso in sezioni ripartite a loro volta in sottosezioni di programmazione, riferite a specifici ambiti di attività amministrativa e gestionali, secondo quanto previsto dal suddetto decreto interministeriale.

Sezione 1: Scheda anagrafica dell'amministrazione;

- o Sottosezione 1.1 – Origini e funzioni
- o Sottosezione 1.2 - Organi
- o Sottosezione 1.3 – Programma triennale di attività: 2025-2207

Sezione 2: Anticorruzione;

- o Sottosezione 2. – Rischi corruttivi
- o Sottosezione 3. - Trasparenza (con semplificazioni);

Sezione 3: Organizzazione e capitale umano;

- o Sottosezione 3.1 – Struttura organizzativa;
- o Sottosezione 3.2 – Organizzazione del Lavoro agile;
- o Sottosezione 3.4 - Piano triennale fabbisogni di personale (con semplificazioni).

## SEZIONE 1 – SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

Denominazione	ISTITUTO PER LA STORIA DEL RISORGIMENTO ITALIANO
Tipologia	Ente pubblico non economico, istituito con R.D. n. 1226/1934 convertito in Legge n. 2124/1934
Sito web	<a href="http://www.risorgimento.it">www.risorgimento.it</a>
Sede	Vittoriano – ROMA, Piazza Venezia s.n.c. – 00187
Direttore	Prof. Alessandro Campi
Centralino	Tel. 06/6793598
Email	<a href="mailto:istituto@risorgimento.it">istituto@risorgimento.it</a>
PEC	Segreteria.istrisorgimento.it
CF	00867050585
Codice IPA	ILSRI

### SOTTOSEZIONE 1.1. ORIGINI E FUNZIONI: L'ISTITUTO PER LA STORIA DEL RISORGIMENTO ITALIANO E LA SUA MISSIONE.

L'Istituto per la storia del Risorgimento Italiano, istituito con il Regio Decreto 20 luglio 1934, n. 1226, convertito con la legge 20 dicembre 1934, n. 2124, s.m.i., la cui sede centrale è ubicata a Roma nel complesso del Vittoriano, è un ente di studio e ricerca a base associativa con personalità giuridica

pubblica, vigilato dal Ministero della Cultura. È inserito, ai sensi dell'articolo 5, comma 2, del decreto legislativo 29 ottobre 1999, n. 419, nel sistema strutturato a rete degli enti operanti nel campo della ricerca storica ed è coordinato dalla Giunta storica nazionale, ai sensi dell'articolo 1, comma 2, del decreto del Presidente della Repubblica 11 novembre 2005, n. 255 (come modificato dal Regolamento approvato con decreto del Presidente della Repubblica 22 giugno 2023, n.108).

Ai sensi dello Statuto approvato con Decreto n. 83 UDCM del 23.11.2023, l'Istituto per la Storia del Risorgimento Italiano (di seguito "Istituto") ha il compito di promuovere e facilitare gli studi sulla storia d'Italia dal periodo preparatorio dell'Unità e dell'Indipendenza, sino al termine della Prima Guerra Mondiale, attraverso la raccolta di documenti, pubblicazioni e cimeli, cure delle edizioni di fonti e di memorie e organizzazione di congressi scientifici.

Per adempiere alle mansioni citate, l'Istituto si avvale dell'attività sia della sede centrale che dei Comitati provinciali (di seguito Comitati). In particolare ai sensi dello Statuto, l'Istituto promuove:

- a) la pubblicazione della rivista *Rassegna Storica del Risorgimento* e di collane editoriali scientifiche;
- b) l'attività scientifica, didattica ed espositiva del Museo Centrale del Risorgimento di Roma, al Vittoriano, e la costituzione, il coordinamento e la sorveglianza dei musei locali del Risorgimento;
- c) l'azione di persuasione verso i privati per una migliore conservazione del materiale documentario in loro possesso, per ottenere il liberale uso agli studiosi, e, ove sia possibile, la cessione a enti pubblici in modo da evitarne la dispersione e renderne più agevole la ricerca;
- d) lezioni, conferenze, concorsi, esposizioni, convegni di studiosi e partecipazione a manifestazioni culturali e celebrazioni indette da altri Enti;
- e) la cura della formazione e dell'aggiornamento degli insegnanti di storia nelle scuole secondarie, secondo modalità da concordare in apposite convenzioni stipulate tra l'ISRI e il Ministero dell'istruzione e merito e il Ministero della Cultura;
- f) lo svolgimento, in convenzione con università e con centri di ricerca, di attività di formazione per il conseguimento del dottorato di ricerca, nonché attività di formazione e di ricerca post-dottorale, continua, permanente e ricorrente nel proprio campo di attività;
- g) l'istituzione di una Scuola di Storia del Risorgimento.

Le entrate dell'Istituto sono così costituite dalle seguenti fonti:

- a) contributo ordinario e straordinario dello Stato;
- b) quote sociali;
- c) vendita di pubblicazioni;
- d) contributi di Enti e di privati;
- e) lasciti e donazioni.

Il patrimonio dell'Istituto è composto: 1. dai beni mobili e immobili che pervengono o perverranno a qualsiasi titolo all'Istituto; 2. dalle elargizioni degli enti o dei privati.

## **SOTTOSEZIONE 1.2. ORGANI.**

Sono organi statutari dell'ISRI il Direttore e il Consiglio direttivo e di consulenza scientifica. In conformità con le disposizioni di cui al Decreto del Presidente della Repubblica 22 giugno 2023, n. 108 concernente Regolamento di modifica al decreto del Presidente 11 novembre 2005, n. 255, recante “*l'ISRI, ai sensi del suddetto articolo 3, è retto da un Direttore e da un Consiglio Direttivo e di consulenza scientifica, nominati dal Ministro della cultura. Gli incarichi sono a titolo gratuito*”.

In seguito alle dimissioni del Direttore dell'Istituto, Prof. Carmine Pinto, la Dottoressa Anna Maria Buzzi è stata nominata Commissario Straordinario dell'Istituto per la Storia del Risorgimento italiano con decreto del Ministro della cultura del 18 marzo 2022 n.110. Con i decreti ministeriali del 13 settembre n. 342 e del 12 dicembre n. 440 l'incarico è stato prorogato sino al 28 febbraio 2023.

Con decreto del Ministro della Cultura n. 95 del 1° marzo 2023, il Prof. Alessandro Campi è stato nominato Commissario Straordinario dell'Istituto. Con decreto del Ministero della cultura n. 62 del 22 febbraio 2024 il Prof. Alessandro Campi è stato nominato Direttore dell'Istituto.

Come previsto dalla normativa vigente, l'Organo di Controllo dell'Istituto è il Collegio dei Revisori dei Conti.

## **SOTTOSEZIONE 1.3. PROGRAMMA TRIENNALE DI ATTIVITÀ: 2025-2207**

L'attività istituzionale dell'Istituto per la storia del Risorgimento italiano si concentra su alcuni filoni principali:

1. Editoria
  2. Attività convegnistiche e seminariali
  3. Formazione e Ricerca
  4. Promozione culturale (mostre, esposizioni ed eventi culturali)
  5. Gestione del patrimonio archivistico
  6. Comunicazione
- 
1. L'attività editoriale riguarda, in particolare, la pubblicazione dello storico semestrale dell'Istituto: la “Rassegna storica del Risorgimento”. Sono previste per i prossimi tre anni due uscite l'anno, in formato digitale e cartaceo, per un totale di sei fascicoli. La rivista, diretta per Statuto dal direttore dell'Istituto, si avvale di un board nazionale e internazionale che ne cura la programmazione dal punto di vista dei contenuti e la realizzazione scientifica.  
L'Istituto a partire dal 2023 ha riarticolato le sue storiche collane librarie, dando loro una nuova veste grafica e una differente impostazione editoriale. Al momento le collane pubblicate dall'Istituto sono 5 (cinque). *Biblioteca di storia e pensiero politico; Quaderni di storia e pensiero politico; Atti; Ricerche; Fonti e Materiali*. Nei tre anni in questione è prevista la pubblicazione di circa 18 (diciotto) volumi.
  2. L'attività convegnistica programmata prevede, a partire dal febbraio 2025, le seguenti iniziative:
    - a. *Machiavelli nel Risorgimento., Percorsi, interpretazioni, letture e fortuna critica* (Perugia, 26-27-28 febbraio 2025)

- b. Giuseppe Talamo e la cultura Storica. Nel centenario della nascita: 1925-2025 (Roma, 5 marzo 2025);
  - c. Il Risorgimento italiano in prospettiva transnazionale e globale. Bilancio e prospettive (Perugia 2-3 ottobre 2025);
  - d. *L'editoria italiana all'estero nel Risorgimento: 1796 – 1870* (Roma, 28-29-30 gennaio 2026);
  - e. Il Risorgimento di Giovanni Gentile. Interpretazioni e letture (Pisa, 24-25 febbraio 2026)
- Le altre iniziative convegnistiche e seminariali sono in corso di definizione e verranno puntualmente indicate negli aggiornamenti annuali del PIAO.
3. L'attività di formazione e ricerca riguarda sia l'assegnazione di 3-4 borse di studio l'anno, a seguito della pubblicazione di specifico bando, sia l'ospitalità offerta a ricercatori e studiosi, italiani e internazionali, interessati a condurre le proprie ricerche presso l'Istituto. A questo fine l'obiettivo nel corso dei tre anni è di realizzare convenzioni e accordi con centri di ricerca e università per favorire lo scambio e la mobilità di docenti e, in particolare, di giovani studiosi. Nell'attività di formazione rientrano anche i corsi gestiti direttamente dall'Istituto o ai quali è prevista la partecipazione, in qualità di docenti, di membri o rappresentanti dell'Istituto (personale interno e membri del suo Consiglio scientifico e di consulenza). L'Istituto partecipa altresì alla realizzazione dell'Edizione nazionale delle opere di Roberto Michels.
  4. Nell'attività di promozione rientrano l'organizzazione di mostre ed esposizioni, e in generale di eventi culturali pubblici, e la partecipazione dell'Istituto a festival culturali e librari. Sul primo versante, per il 2025 è stata programmata una esposizione didattica itinerante sul tema "l'Italia turrita. Iconografia di una nazione". La mostra esordirà nella città di Benevento nel settembre-ottobre 2025 per essere poi trasferita in altre città (avendo come target preferenziale le scuole e i giovani). Nella stessa direzione va il progetto "Il Risorgimento al cinema": finanziato e organizzato dall'Istituto, esso prevede la realizzazione in sei città italiane, nel corso del 2025-2026, di un ciclo di proiezioni e conferenze dedicato a film storici e contemporanei aventi per oggetto episodi e personaggi del Risorgimento italiano.
  5. L'Istituto possiede un ingente patrimonio archivistico-documentario, alla cui conservazione-valorizzazione anche nel prossimo triennio verranno dedicate significative risorse, da destinare ad attività di restauro e, in misura più limitata, all'acquisizione di nuovi fondi e materiali. Particolare attenzione, a partire dal 2025, verrà dedicata all'attività di digitalizzazione dei fondi librari storici, archivisti e Iconografici dell'Istituto, con l'obiettivo di renderli gratuitamente fruibili a fini di studio e consultazione. Allo scopo, verrà implementata una piattaforma di consultazione on line realizzata utilizzando gli standard archivistici internazionali e un portale di consultazione sulla Biblioteca storica dell'Istituto che sarà oggetto di un progetto di digitalizzazione sulle Fonti e sugli Atti dei convegni svolti durante il XX secolo dall'Istituto. Nel corso del triennio proseguirà l'informatizzazione delle seguenti serie archivistiche: Bandi; Archivio di Giuseppe Talamo; Cimeli e sulle nuove acquisizioni. A partire dal 2026 sarà realizzata una sezione dedicata alla consultazione della sezione archivistica dei Manoscritti digitalizzati e resi interoperabili.
  6. Nelle attività di comunicazione esterna rientrano i rapporti di collaborazione che l'Istituto intrattiene con la sua articolate rete di Comitati territoriali. L'obiettivo nel triennio è di potenziare la rete e di realizzare tra la casa madre e le sue articolazioni periferiche uno più stretto coordinamento operativo anche grazie all'ausilio di strumenti informatici e digitali messi a punto con questo scopo. L'Istituto gestisce inoltre un sito web completamente rinnovato nei contenuti e nella grafica nel corso del 2024

(www.risorgimento.it), che si intende implementare ulteriormente con nuovi contenuti – video e filmati, podcast originali, mostre e rassegne digitali ecc. – nel corso del triennio 2025-2027.

## SEZIONE 2 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

### SOTTOSEZIONE 2.1. RISCHI CORRUTTIVI

a) Il Piano Triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza

Il Piano Triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza, introdotto dalla legge 6 novembre 2012 n. 190, è lo strumento tramite il quale l'Amministrazione pubblica individua le azioni di prevenzione alla corruzione.

Atteso che presso l'Istituto non sono previste figure dirigenziali, il Commissario Straordinario, all'epoca in carica, con prot. n. 1494/2020 del 16/07/2020 ha nominato quale Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, il Vice Direttore del Museo Centrale del Risorgimento, nella persona del Dott. Marco Pizzo. La nomina del Dott. Marco Pizzo è stata confermata con decreto del Commissario Straordinario dott.ssa Anna Maria Buzzi del 9 maggio 2022 prot. 1077/2022 e successivamente con decreto del Direttore Prof. Alessandro Campi prot. 1044 del 9 aprile 2024.

L'intera struttura, comunque, anche in considerazione delle piccole dimensioni, fornisce un significativo contributo all'attuazione del Piano per la prevenzione della corruzione e della trasparenza.

L'Istituto, ad oggi, non ha rilevato al suo interno alcuna violazione in materia di normativa anticorruzione e, con riferimento al d.lgs. n. 24 del 10 marzo 2023, non ha ricevuto segnalazioni in merito a comportamenti, atti od omissioni che ledono l'interesse pubblico o l'integrità dell'amministrazione pubblica che consistono in illeciti amministrativi, contabili, civili o penali.

Il Decreto Interministeriale del Ministro per la Pubblica Amministrazione di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze firmato il 24 giugno 2022 all'art. 6 stabilisce le modalità semplificate per la mappatura dei processi e per le misure di prevenzione per le pubbliche amministrazioni con meno di 50 dipendenti:

#### **Articolo 6**

*(Modalità semplificate per le pubbliche amministrazioni con meno di cinquanta dipendenti)*

*1. Le pubbliche amministrazioni con meno di 50 dipendenti, procedono alle attività di cui all'articolo 3, comma 1, lettera c), n. 3), per la mappatura dei processi, limitandosi all'aggiornamento di quella esistente all'entrata in vigore del presente decreto considerando, ai sensi dell'articolo 1, comma 16, della legge n. 190 del 2012, quali aree a rischio corruttivo, quelle relative a:*

- a) autorizzazione/concessione;*
- b) contratti pubblici;*
- c) concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi;*
- d) concorsi e prove selettive;*

e) processi, individuati dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) e dai responsabili degli uffici, ritenuti di maggiore rilievo per il raggiungimento degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico.

2. L'aggiornamento nel triennio di vigenza della sezione avviene in presenza di fatti corruttivi, modifiche organizzative rilevanti o ipotesi di disfunzioni amministrative significative intercorse ovvero di aggiornamenti o modifiche degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico. Scaduto il triennio di validità il Piano è modificato sulla base delle risultanze dei monitoraggi effettuati nel triennio.

3. Le pubbliche amministrazioni di cui al comma 1 sono tenute, altresì, alla predisposizione del Piano integrato di attività e organizzazione limitatamente all'articolo 4, comma 1, lettere a), b) e c), n. 2.

4. Le pubbliche amministrazioni con meno di 50 dipendenti procedono esclusivamente alle attività di cui al presente articolo.

Le c.d. aree di rischio sono indicate all'art. 1, co. 16 L. 190/2012 nelle seguenti:

- a) autorizzazione/ concessione;
- b) contratti pubblici;
- c) concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi;
- d) concorsi e prove preselettive;
- e) processi, individuati dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) e dai responsabili degli uffici, ritenuti di maggior rilievo per il raggiungimento degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico.

L'area di rischio relative al punto a) non viene contemplata nella mappatura, in quanto l'Istituto non svolge attività ad esse riconducibili. È stata pertanto effettuata l'analisi del rischio nelle Aree di rischio sopra richiamate secondo i criteri previsti nell'Allegato 5 del Piano Nazionale Anticorruzione, indicando per ogni area i procedimenti amministrativi e le attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione.

Il rischio è stato classificato in 4 categorie: trascurabile, basso, medio e alto in relazione a della probabilità e della rilevanza del medesimo, tenuto conto, tra l'altro, delle attività connotate da un maggior livello di discrezionalità amministrativa.

Con particolare riferimento alle attività svolte dall'Istituto le principali aree a rischio corruttivo:

- L'attività di predisposizione dei contratti esclusi dal D.lgs 36/2023: A tal fine, l'Istituto ha predisposto un avviso pubblico per la formazione di un albo permanente di ricercatori e dei collaboratori scientifici editoriali accreditati da utilizzare per il conferimento di incarichi a supporto dell'attività di ricerca storico-archivistica ed editoriale dell'istituto per la storia del risorgimento italiano.

Ad oggi non risultano conferiti incarichi di consulenza.

- Attività legata all'acquisizione di beni e servizi: L'Istituto dal 2021 ha impiegato in via ordinaria l'utilizzo della piattaforma MePA. Si evidenzia che dal 1° gennaio 2025 ha acquistato piena efficacia la disciplina del nuovo Codice dei Contratti pubblici, approvato con decreto legislativo 31 marzo 2023 n. 36, che prevede la digitalizzazione dell'intero ciclo degli appalti e dei contratti pubblici. La digitalizzazione della pubblica amministrazione rappresenta la vera grande sfida dei prossimi anni, lo stesso Piano Nazionale di Ripresa e di Resilienza prevede, infatti, tra i suoi obiettivi, definire le modalità per digitalizzare le procedure per tutti gli appalti pubblici e concessioni e i requisiti di interoperabilità e

interconnettività. La digitalizzazione dell'intero ciclo di vita di un contratto pubblico comporta che le fasi di programmazione, progettazione, pubblicazione, affidamento ed esecuzione vengano gestite mediante piattaforme di approvvigionamento digitale certificate da AGID, raccolte e consultabili nel Registro Piattaforme Certificate (RPC) sul portale dei dati aperti dell'Anac.

- **Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi:** L'Istituto svolge la sua attività avvalendosi dell'attività della sede centrale e dei Comitati territoriali di cui all'art. 16 dello Statuto. A tal fine l'Istituto con decreto del Direttore prot. 2438 del 25 luglio 2024, ha approvato il Regolamento *“per la concessione di contributi, finanziamenti e patrocini alle attività dei comitati territoriali e dei comitati esteri aderenti all'istituto o a comitati, enti e associazioni, locali e nazionali, attivi nello studio del risorgimento italiano e nella salvaguardia e valorizzazione del suo patrimonio storico-ideale”*.
- **Concorsi e prove selettive:** L'Istituto a partire dal 2021 ha predisposto alcuni bandi per l'assegnazione di borse di studio di durata e importo diverso in base alle specifiche necessità di ricerca. Il bando e tutti i verbali delle Commissioni all'uopo incaricate sono pubblicati nella sezione Amministrazione trasparente. Non sono sinora mai pervenute contestazioni o ricorsi in relazione ai concorsi espletati.
- **Processi:** Per mappatura dei processi si intende l'attività tesa ad individuare i processi attuati all'interno dell'Istituto per la storia del Risorgimento italiano, le loro fasi e le responsabilità per ciascuna fase. In estrema sintesi, l'attività è finalizzata a selezionare, nell'ambito dei processi posti in essere da ciascun Ufficio, quei processi (o fasi di processi) in cui è più probabile il rischio di corruzione.

Questa attività è stata effettuata nell'Ente tenendo conto delle attività svolte dall'Istituto per la storia del Risorgimento italiano nonché delle ridotte dimensioni dell'Ente. Le attività dell'Istituto non presentano particolari rischi legati alla corruzione. L'approccio utilizzato per stimare l'esposizione dell'Amministrazione ai rischi sarà di tipo misto, partendo da un'impostazione qualitativa, ma cercando di mantenere distinti i fattori autonomamente individuati che complessivamente incidono sul livello di rischio risultante, in termini di probabilità di accadimento e impatto conseguente. Partendo dalla misurazione dei singoli indicatori si perviene ad una valutazione complessiva del livello di esposizione al rischio; il valore complessivo ha lo scopo di fornire una misurazione sintetica del livello di rischio associabile all'evento rischioso.

Il grado di rischio di ciascuna attività è così specificato:

**SEGRETERIA:**

Manifestazioni	livello di rischio basso
Borse di studio	livello di rischio basso
Tirocini formativi	livello di rischio basso
Rapporti con istituzioni	livello di rischio basso
Gestione del personale	livello di rischio basso
Gestione agenda del Direttore	livello di rischio basso
Pubblicazioni	livello di rischio basso
Archivio	livello di rischio basso
Rapporti con i Comitati territoriali	livello di rischio basso

**AMMINISTRAZIONE:**

Rapporti internazionali	livello di rischio basso
Pagamenti fornitori	livello di rischio basso
Emolumenti al personale	livello di rischio basso
Contabilità finanziaria/bilancio	livello di rischio basso
Gestione vendite e spedizioni	livello di rischio basso
Gestione del patrimonio (contratti Gare, convenzioni)	livello di rischio basso
Concessione/erogazione di contributi	livello di rischio basso

**BIBLIOTECA/ARCHIVIO:**

Attività di conservazione e Catalogazione	livello di rischio basso
Apertura e servizi al pubblico	livello di rischio basso

**REDAZIONE:**

Rapporti con autori/tipografie	livello di rischio basso
--------------------------------	--------------------------

Per ogni processo emerso dalla mappatura dei processi, i criteri utilizzati per stimare la probabilità e l'impatto sono stati quelli riportati nella Tabella seguente:

Discrezionalità del Processo	Il processo è discrezionale?	1 2 3 4 5	Minimo Bassa Media Medio-alta Massima
Complessità del processo	Complessità del processo (dovuto ad esempio alla complessità o scarsa chiarezza della normativa di riferimento, all'esiguità di disposizioni normative in materia o, al contrario, alla presenza di eccessive norme di difficile applicazione)	1 2 3 4 5	Minimo Bassa Media Medio-alta Massima
Rilevanza esterna	Rilevanza del processo (dovuta, ad esempio: alla rilevanza del vantaggio economico; alla rilevanza del vantaggio – anche non immediato – di carriera per il personale destinatario; al numero dei richiedenti o soggetti interessati al processo rispetto all'esiguità dei	1 2 3 4 5	Minimo Bassa Media Medio-alta Massima

	destinatari del beneficio o dei posti disponibili)		
Frazionabilità del processo	Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato (es. pluralità di affidamenti ridotti) al fine di eludere l'applicazione della vigente normativa	1 2 3 4 5	Minimo Bassa Media Medio-alta Massima
Impatto organizzativo	Numerosità delle unità di personale coinvolte nelle diverse fasi del processo.	1 2 3 4 5	Minimo Bassa Media Medio-alta Massima
Impatto giudiziario	Presenza di precedenti giudiziari in relazione a questa tipologia di processo negli ultimi 5 anni	1 2 3 4 5	Minimo Bassa Media Medio-alta Massima
Impatto mediatico	Risonanza mediatica in caso di episodi di <i>maladministration</i> relativi al processo o a fasi di esso negli ultimi 5 anni.	1 2 3 4 5	Minimo Bassa Media Medio-alta Massima
Impatto disciplinare	Presenza di segnalazioni pervenute a questa Amministrazione e/o di procedimenti disciplinari attivati da questa Amministrazione in ordine alla tipologia di processo in esame negli ultimi 5 anni.	1 2 3 4 5	Minimo Bassa Media Medio-alta Massima

#### b) Ponderazione del rischio

La ponderazione consiste nel considerare il rischio alla luce dell'analisi e nel raffrontarlo con altri rischi al fine di decidere le priorità e l'urgenza di trattamento. Le fasi di processo, i processi o gli aggregati di processo per i quali emergeranno i più elevati livelli di rischio andranno ad identificare le aree di rischio più alto, che rappresentano le attività più sensibili e da valutare ai fini del trattamento. La fase di ponderazione del rischio, prendendo come riferimento le risultanze della precedente fase di analisi, ha lo scopo di stabilire:

- le azioni da intraprendere per ridurre l'esposizione al rischio;

– le priorità di trattamento dei rischi, considerando gli obiettivi dell’organizzazione e il contesto in cui la stessa opera, attraverso il loro confronto.

Nel definire le azioni da intraprendere il RPCT terrà conto delle misure già attuate e valuterà come migliorare i controlli già esistenti, in modo da ridefinire e irrobustire le misure di prevenzione già esistenti, prima di introdurne di nuove, che andranno attuate sempre nel rispetto del principio di sostenibilità economica ed organizzativa, privilegiando quelle che riducono maggiormente il rischio residuo. Per quanto riguarda, invece, la definizione delle priorità di trattamento, nell’impostare le azioni di prevenzione si dovrà tener conto del livello di esposizione al rischio determinato nella fase precedente e procedere in ordine via via decrescente, partendo dai processi che presentano un’esposizione più elevata, fino ad arrivare successivamente al trattamento di quelli che si caratterizzano per un’esposizione più contenuta.

Per una questione di chiarezza espositiva e al fine di evidenziare graficamente gli esiti delle attività di ponderazione, si è scelto di graduare i livelli di rischio emersi per ciascun processo, come indicato nel seguente prospetto:

Intervallo 0-1: rischio nullo

Intervallo 1-6: rischio basso

Intervallo 6-12: rischio medio

Intervallo 12-20: rischio alto

Intervallo 20-25: rischio altissimo.

Treatmento del rischio e adeguamento del Modello organizzativo alla L. 190/2012.

L’ultima fase del processo di gestione del rischio, ossia quella del trattamento del rischio, è consistita nell’identificazione delle misure da implementare per neutralizzare o comunque ridurre quei rischi di fenomeni corruttivi individuati all’esito dell’attività (vds. Sopra) e valutazione del rischio.

Le linee guida ANAC individuano le seguenti misure minime che si devono adottare: Codice di comportamento; Trasparenza; Inconferibilità specifiche per gli incarichi di amministratore e per gli incarichi dirigenziali; Incompatibilità specifiche per gli incarichi di amministratore e per gli incarichi dirigenziali; Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro dei dipendenti pubblici; Formazione; Tutela del dipendente che segnala illeciti; Rotazione o misure alternative; Monitoraggio.

#### c) Obiettivi strategici.

Il concetto di corruzione da prendere come riferimento per la definizione del presente P.T.P.C.T. ha un’accezione ampia, essendo comprensivo delle diverse situazioni in cui sia riscontrabile l’abuso da parte di un soggetto del potere/funzione a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati. Le situazioni rilevanti comprendono, infatti, non solo l’intera gamma dei delitti contro la Pubblica Amministrazione disciplinati nel Libro II Titolo II Capo I del Codice Penale, ma anche le situazioni in cui, a prescindere dalla rilevanza penale, si rilevi un malfunzionamento dell’amministrazione a causa dell’uso a fini privati delle funzioni attribuite, ovvero l’inquinamento dell’azione amministrativa *ab externo*, sia che tale azione abbia successo sia nel caso in cui rimanga a livello di tentativo.

Nello specifico, sulla base delle considerazioni generali che precedono, è necessario evidenziare come l’Istituto abbia adottato le misure anticorruzione previste dalla normativa di riferimento; Dare attuazione agli adempimenti previsti dalla normativa vigente; Prevenire i fenomeni di corruzione in

merito ai comportamenti in cui è ravvisabile un abuso del potere/funzione attribuita al personale dell'Istituto preordinato a trarne un vantaggio privato personale.

A tal riguardo, come espressamente previsto dall'art. 1 co. 8 della legge 190/2012 modificata dal D. Lgs. 97/2016 (c.d. Decreto FOIA), il Direttore, nell'approvare il presente Piano ritiene che gli obiettivi strategici in materia di anticorruzione e trasparenza dell'Istituto per l'anno 2022 e per gli anni successivi, consistano nel: Rafforzamento dell'integrazione tra il sistema di controllo ex D. Lgs. 231/2001 e quello ex Legge 190/2012;

Completamento dell'operatività del sistema di controllo ex Legge 190/2012;

Garanzia della tempestiva pubblicazione dei dati per cui è prevista la pubblicazione obbligatoria e a celere evasione delle eventuali richieste di accesso civico.

L'Istituto provvederà, in quest'ottica, ad individuare i soggetti responsabili della trasmissione e pubblicazione dei dati/documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria all'interno della sezione "Amministrazione Trasparente" del sito web istituzionale dell'Istituto.

I suddetti processi sono stati riportati sul sito istituzionale dell'Istituto per la storia del Risorgimento italiano all'interno della sezione "amministrazione trasparente" di cui si riporta il link

<https://www.risorgimento.it/wp-content/uploads/2025/01/piano-tirennale-25-27.pdf>

d) I contenuti del Piano e le misure anticorruzione.

Il P.T.P.C.T. deve individuare una serie di iniziative ed azioni anticorruzione, aggiornate soprattutto al rispetto alle novità introdotte dalla normativa in riferimento.

Di seguito l'elenco delle misure di prevenzione della corruzione che saranno adottate dall'Istituto:

a) Individuazione e gestione dei rischi di corruzione. Il piano deve individuare in quali aree o settori di attività e secondo quali modalità si potrebbero astrattamente verificare i reati di corruzione. Tra le attività esposte al rischio di corruzione vanno considerate, in prima istanza quelle elencate dall'art. 1 comma 16 Legge 190/2012 (anticorruzione o concessione; scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alle modalità di selezione prescelta ai sensi del codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture; concessioni ed erogazioni di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati; selezione e gestione del personale. L'Istituto ha individuato le aree a maggior rischio di corruzione attraverso una ricognizione delle proprie attività, effettuata con il supporto di tutte le figure coinvolte. Le attività e funzioni dell'Istituto sono da individuarsi nei seguenti processi, identificati come aree comuni e obbligatorie di cui all'art. 1 co. 16 della Legge 190/2012: Processo finalizzato all'acquisizione e alla progressione del personale; Processo finalizzato all'affidamento di lavori, servizi e forniture.

b) Codice di comportamento.

Il Codice Etico (di seguito Codice) ha rilevanza ai fini della responsabilità disciplinare, analogamente ai codici adottati nelle pubbliche amministrazioni. In caso di inosservanza delle disposizioni del Codice possono essere adottate le conseguenti misure disciplinari. Il Codice si rivolge a tutto il personale dell'Istituto.

L'Istituto provvederà a verificare periodicamente che il Codice Etico adottato con decreto del Direttore prot. 1893/2024 del 12 giugno 2024 continui ad essere attuale ed idoneo ai fini della prevenzione della corruzione ed eventualmente ad adeguarlo, attraverso la sua revisione, prendendo a riferimento quanto

previsto dal D.P.R. n. 63/2013 e dalle novelle legislative in materia che potrebbero intervenire ed alla luce della delibera n. 177 del 19.02.2020.

c) Misure di disciplina del conflitto di interesse.

L'introduzione nell'ordinamento giuridico di una disciplina del conflitto di interessi dei dipendenti pubblici, si colloca in un percorso di progressiva valorizzazione del principio di imparzialità e trasparenza dell'adozione amministrativa in attuazione dell'art. 97 della Costituzione. L'obbligo di comunicazione dei conflitti di interessi e degli interessi finanziari è previsto, in via generale, per i dipendenti pubblici dall'art. 6 del D.P.R. 62/2013 e, specificatamente per il personale con qualifica dirigenziale, dall'art.13 del medesimo testo normativo. In linea generale, la legge prevede che detto obbligo debba essere assolto a momento dell'assegnazione all'ufficio (art. 6 D.P.R. 62/2013). Per tale ragione, in attuazione di quanto disposto dall'art. 6 del citato D.P.R., i dipendenti all'atto dell'assegnazione a nuovi uffici, devono informare, per iscritto, i rispettivi dirigenti sovraordinati in ordine alla sussistenza di situazioni di conflitto di interessi. Si evidenzia sin d'ora che, in base all'art. 2 comma 3 D.P.R. 62/2013, gli obblighi di condotta previsti dal Codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni – compresi quelli relativi al conflitto di interessi – si estendono, per quanto compatibili, a tutti i collaboratori o consulenti con qualsiasi tipologia di contratto o incarico e a qualsiasi titolo, nonché ai collaboratori, a qualsiasi titolo, di imprese fornitrici di beni o servizi che realizzano opere in favore dell'amministrazione.

Pertanto, le disposizioni del presente capitolo si applicano anche a questi ultimi soggetti. Si rammenta che la violazione delle norme in materia di conflitto di interessi è fonte di responsabilità disciplinare (art. 16 del DPR n. 62/2013) ed è causa di illegittimità degli atti adottati all'esito di un procedimento viziato dalla partecipazione di soggetti in situazioni di conflitto di interessi.

Nel Codice etico adottato dall'Istituto con decreto del Direttore prot. n. 1893 del 12.06.2024 è previsto in modo specifico l'obbligo per tutti i dipendenti di dichiarare eventuali situazioni di conflitto di interesse.

Nel medesimo Codice è altresì previsto che nell'ipotesi in cui il conflitto d'interessi riguardi un membro dell'Istituto, questi è tenuto ad evidenziarlo all'organo di appartenenza, astenendosi da ogni intervento, votazione o azione atta ad influenzare qualsiasi decisione riguardo l'interesse in esame.

Nell'eventualità che il membro in stato di conflitto di interessi non lo comunichi all'organo di appartenenza spetterà al RPC, una volta rilevata la situazione, informare gli organi di indirizzo e di appartenenza. Per quanto riguarda i dipendenti e i soggetti esterni legati da rapporto di collaborazione alla P.A. è in facoltà del Direttore, per il tramite del Referente amministrativo dell'Istituto, acquisire dai dipendenti non titolari di posizione dirigenziale e dai soggetti esterni legati all'Istituto da rapporti di collaborazione a qualsiasi titolo, una dichiarazione relativa alla insussistenza di conflitti di interesse, idonei a interferire con la funzione pubblica svolta.

Con riferimento ai soggetti esterni, può porsi l'opportunità di verificare l'insussistenza di situazioni di conflitto di interessi in relazione a soggetti legati all'Istituto da rapporti di consulenza: in tal caso è in facoltà dell'organo che abbia proceduto al conferimento dell'incarico di consulenza, per il tramite del referente amministrativo dell'Istituto, acquisire dai soggetti esterni la dichiarazione sul conflitto di interessi;

d) Autorizzazioni allo svolgimento di incarichi d'ufficio – attività ed incarichi extra-istituzionali.

Nell'ambito delle misure di anticorruzione risulta molto importante la disciplina relativa all'autorizzazione a poter svolgere, da parte dei dipendenti dell'Istituto, attività extra-istituzionali al fine, appunto, di evitare che si verifichino eventi corruttivi. Deve essere prevista una procedura che preveda

l'autorizzazione da parte del Direttore dell'Istituto per qualsiasi attività i dipendenti vogliono svolgere al di fuori dell'Istituto ma che influisce sulle mansioni e sulle professionalità riguardante la propria attività all'interno dell'Istituto. Si renderà necessario individuare i criteri oggettivi e predefiniti da applicare per autorizzare i predetti incarichi extraistituzionali ai dipendenti, indipendentemente dal fatto che agli stessi venga riconosciuto un compenso oppure sia svolto dal dipendente a titolo gratuito. La procedura per l'autorizzazione allo svolgimento di incarichi esterni è stata altresì disciplinata con decreto del Direttore n. prot. 2095 del 17 giugno 2024.

e) Partecipazione a convegni, congressi e seminari.

In materia di partecipazione a convegni, congressi e seminari è necessario applicare i seguenti principi: la partecipazione a convegni o seminari istituzionali, in qualità di relatore, in rappresentanza dell'Istituto, è soggetta all'approvazione del Direttore o, qualora questi lo deleghi, del Vice Direttore, e deve, pertanto, essere preventivamente comunicata in forma scritta (anche via e-mail all'indirizzo di segreteria, ma comunque indirizzata al Direttore o al Vice Direttore) e contenere alcune informazioni minime (es. data e durata dell'evento; oggetto, eventuale compenso previsto, anche sottoforma di rimborso spese; indicazione dell'organizzatore;) La partecipazione a convegni o seminari è ammessa quando costituisca un valore aggiunto per l'Istituto in termini di immagine, prestigio o collaborazione, ed abbia ad oggetto materia di competenza o comunque riconducibili all'attività dell'Istituto. In caso di dubbi il Direttore potrà investire della questione il Consiglio di Direttivo per le relative valutazioni. Degli eventi è data adeguata pubblicità sul sito web istituzionale dell'Istituto. Il costo della partecipazione dei referenti dell'Istituto all'evento, qualora ne ricorrano i presupposti, è sopportato dall'Istituto. Non è, pertanto, consentita l'accettazione di compensi o gettoni di presenza per l'attività di relatore svolta all'interno dell'evento;

La partecipazione a convegni o seminari, in qualità di relatore/moderatore a titolo personale o professionale, che non sia in rappresentanza dell'Istituto, è soggetta a preventiva informativa nei confronti del Direttore, o del Vicedirettore qualora incaricato dal Direttore. La partecipazione a tali eventi non deve comunque ledere l'immagine e l'imparzialità dell'Istituto.

f) Pantouflage. Un'ulteriore misura anticorruzione obbligatoria è il pantouflage in attuazione delle Linee guida ANAC. I dipendenti delle pubbliche amministrazioni, che negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle stesse "non possono svolgere nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di quanto previsto dal presente comma sono nulli ed è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essere riferiti".

Sono considerati dipendenti anche i soggetti legati alla P.A. da un rapporto di lavoro a tempo determinato o autonomo (A.N.A.C. AG/08/2015/AC).

Gli enti assumono iniziative volte a garantire che, nelle varie forme di selezione del personale e negli interpellati, sia inserita espressamente la condizione ostativa.

In tutti i contratti di assunzione di personale che disporrà di poteri autoritativi o negoziali, dovrà essere inserita una clausola ad hoc che preveda il pantouflage. I soggetti interessati dovranno rendere la dichiarazione di insussistenza della specifica causa ostativa.

Ai fini di una completa attuazione della citata normativa e delle previsioni del Codice il RPCT dell'Istituto provvede, all'atto dell'assunzione, a far sottoscrivere la dichiarazione di assenza di cause di incompatibilità e a verificare periodicamente le dichiarazioni predette.

g) Inconferibilità di incarichi di amministratore e di incarichi dirigenziali, ed incompatibilità specifiche per posizioni di amministratore e posizioni dirigenziali.

Deve essere previsto un sistema di verifica della sussistenza di eventuali condizioni ostative in capo a coloro che rivestono incarichi di amministratore, come definiti dall'art. 1 co. 2 let. l del D. lgs. 39/2013 – e cioè “gli incarichi di presidente con deleghe gestionali dirette, amministratore delegato e assimilabili, di altro organo di indirizzo dell'attività dell'ente comunque denominato” – e a coloro che sono conferiti incarichi dirigenziali.

Per quanto riguarda il tema delle ipotesi di inconferibilità e incompatibilità dei dirigenti, il D. lgs. 39/2013 ha previsto le seguenti situazioni di inconferibilità, in presenza delle quali è vietato assegnare incarichi dirigenziali a:

Soggetti che siano destinatari di sentenze di condanna per reati contro la Pubblica Amministrazione, alla luce della delibera n. 1201 del 18.12.2019;

Soggetti provenienti da enti di diritto privato regolati o finanziati dalle Pubbliche Amministrazioni; Componenti di organi di indirizzo politico.

Le ipotesi di incompatibilità specifiche per posizioni dirigenziali riguardano, invece:

Incompatibilità tra incarichi nelle Pubbliche Amministrazioni e negli enti privati in controllo pubblico e cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalle Pubbliche Amministrazioni, nonché lo svolgimento di attività professionale;

Incompatibilità tra incarichi nelle Pubbliche amministrazioni e negli enti privati in controllo pubblico e cariche di componenti di organi di indirizzo politico.

A differenza delle cause di inconferibilità, che comportano la preclusione dell'assunzione dell'incarico dirigenziale, le cause di incompatibilità possono essere rimosse mediante la rinuncia dell'interessato ad uno degli incarichi che la legge considera incompatibili.

Va precisato, tuttavia, che all'interno dell'Istituto non vi sono figure dirigenziali.

L'Istituto adotterà le misure organizzative necessarie ad assicurare che i soggetti interessati rendano la dichiarazione di insussistenza delle cause di inconferibilità e di incompatibilità all'atto del conferimento dell'incarico, chiedendo loro di rilasciare espressa dichiarazione in proposito. In particolare, negli atti di attribuzione degli incarichi saranno inserite espressamente le condizioni ostative al conferimento degli incarichi stessi. I soggetti interessati dovranno sottoscrivere, all'atto del conferimento dell'incarico, un'apposita dichiarazione sostitutiva di certificazione nei termini e nelle condizioni dell'art. 46 D.P.R. n. 445/2000 (art. 20 D. Lgs. 39/2013) sulla insussistenza delle cause di inconferibilità ed incompatibilità previste dal D. Lgs. 39/2013, che verrà pubblicata sul sito internet dell'Istituto; I soggetti interessati renderanno annualmente la dichiarazione di insussistenza delle cause di incompatibilità; Il RPCT potrà effettuare, in qualsiasi momento, una verifica a campione in merito alle dichiarazioni prodotte.

Per quanto concerne gli incarichi già affidati, i singoli soggetti sono formalmente impegnati a comunicare all'Istituto ogni variazione in materia.

Il RPCT ha la responsabilità di verificare il rispetto delle disposizioni in materia di inconferibilità ed incompatibilità egli incarichi previste dal medesimo decreto.

Qualora all'esito della verifica risulti la sussistenza di una o più condizioni ostative, il Presidente si astiene da conferire l'incarico e provvede a conferire l'incarico ad altro soggetto.

Gli atti ed i contratti posti in essere in violazione delle limitazioni sono nulli ai sensi dell'art. 17 del D. Lgs. 39/2013.

La situazione di inconferibilità non può essere sanata; ove le cause di inconferibilità, sebbene esistenti ab origine, non fossero note all'Istituto e siano rese palesi nel corso del rapporto, il RPCT è tenuto ad effettuare la contestazione all'interessato, il quale, previo contraddittorio, deve essere rimosso dall'incarico.

Nel caso di nomina degli amministratori proposta o effettuata dalle pubbliche amministrazioni controllanti, le verifiche sulle inconferibilità sono svolte dalle medesime pubbliche amministrazioni.

h) Rotazione del personale.

Il Piano Nazionale Anticorruzione considera la "rotazione ordinaria" del personale una misura organizzativa generale di prevenzione della corruzione, destinata ad operare nella fase fisiologica della vita dell'Amministrazione, a fine di limitare il consolidarsi di relazioni idonee ad alimentare dinamiche improprie nella gestione amministrativa, conseguenti alla permanenza nel tempo di determinati dipendenti nel medesimo ruolo o funzione. Il rilievo attribuito alla misura della rotazione si basa sul convincimento che l'alternanza nelle funzioni riduca il rischio che il dipendente pubblico, occupandosi per lungo tempo dello stesso tipo di attività, servizi e procedimenti, e instaurando relazioni sempre con gli stessi utenti, possa essere sottoposto a pressioni esterne o possa instaurare rapporti potenzialmente in grado di attivare dinamiche inadeguate. Quanto alla "rotazione straordinaria" occorre evidenziare che essa rappresenta una misura di carattere successivo, destinata ad operare nella "fase patologica" della vita della P.A., ossia a seguito dell'avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva. Quanto al presupposto di operatività della rotazione straordinaria, deve ritenersi che l'avvio del procedimento penale coincida con un atto processuale con cui è disposto il giudizio ad opera del giudice. All'interno dell'Istituto la rotazione del personale risulta difficilmente praticabile, poiché si tratta di una piccola organizzazione con ruoli definiti e professionalità specifiche che comportano, quindi, l'infungibilità delle stesse, pena il verificarsi di malfunzionamenti o inefficienze. Si studieranno in seguito eventuali misure alternative volte a rafforzare i presidi di controllo e la compartecipazione e la condivisione tra più persone dello svolgimento dei procedimenti più rischiosi.

i) Tutela del whistleblower

La legge 30 novembre 2017, n. 179 recante "disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato", regola la segnalazione di attività illecite nell'amministrazione pubblica, da parte del dipendente che ne venga a conoscenza, integra la normativa già esistente per i dipendenti pubblici e introduce nuovi strumenti per i lavoratori del settore privato. La novella legislativa contiene disposizioni volte a precisare che l'identità del whistleblower non deve essere rivelata e, a tale scopo, si deve ricorrere anche a strumenti di crittografia. Nell'ambito del procedimento penale, l'identità del segnalante è coperta dal segreto nei modi e nei limiti previsti dall'art. 329 del Codice di procedura penale. Non sono ammesse, tuttavia, segnalazioni anonime. Come strumento di deterrenza contro il rischio di calunnie si prevede che, nel caso si accerti l'infondatezza della segnalazione o la mancanza della buona fede del segnalante, venga attivato un procedimento disciplinare. Le amministrazioni, in particolare, devono aprire uno o più canali che consentano di presentare segnalazioni di condotte illecite di cui il

dipendente sia venuto a conoscenza in ragione delle funzioni svolte. Tali canali devono garantire la riservatezza dell'identità del segnalante e devono essere da almeno un canale alternativo, idoneo a garantire la riservatezza dell'identità, con modalità informatiche.

Il Whistleblowing è divenuto, con l'approvazione della legge 190/2012, un istituto di prevenzione della corruzione mutuato dall'esperienza dei Paesi anglosassoni. L'ordinamento Italiano ha fatto proprio questo principio, per poter adempiere agli obblighi convenzionali liberamente assunti con altri Stati nell'ambito dell'Organizzazione per la cooperazione e lo sviluppo economici delle Nazioni Unite e del Consiglio d'Europa. Tra tutte le misure questa è, certamente, fra quelle che più richiedono, per una propria efficace applicazione, non solo la messa a punto di aspetti organizzativi e procedurali nuovi, ma anche e soprattutto un cambiamento culturale che produca un atteggiamento positivo e favorevole verso l'istituto. Il RPCT è il fulcro della gestione del processo di whistleblowing all'interno dell'amministrazione. In particolare con riferimento alla tutela del whistleblower l'Istituto ha dato seguito nel 2024 ad attività di formazione generale, a partire dalla normativa nazionale, al fine di diffonderne la conoscenza per assicurare la migliore garanzia di salvaguardia dell'anonimo denunciante. Il Direttore deve adottare misure idonee a garantire la riservatezza dell'identità di chi trasmette informazioni al RPCT, mentre quest'ultimo si impegnerà a garantire i segnalanti in buona fede contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione assicurando loro la riservatezza circa la loro identità, fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti dell'Istituto o delle persone accusate erroneamente e/o in malafede. L'Istituto ha attivato nel 2024 la piattaforma apposita e la procedura di segnalazione dei casi.

j) Formazione.

La centralità della formazione è affermata già nella legge n. 190/2012 (art. 1 co. 5 lett b) co.9 lett.b) co. 11). La formazione infatti riveste nel descritto contesto un ruolo ben definito nelle specifiche finalità da perseguire. Il Direttore si pone l'obiettivo di promuovere, per l'anno 2025 e per quelli a seguire, iniziative formative per i propri dipendenti collegate alla disciplina dell'anticorruzione e della trasparenza. La Legge n. 190/2012 prevede diversi obblighi formativi sul tema dell'etica e della legalità.

k) Il diritto di accesso civico generalizzato.

Il D. lgs. 25 maggio 2016 n. 97, nel modificare il D. lgs. n. 33/2013, ha introdotto nell'ordinamento accesso civico generalizzato, che attribuisce a chiunque il diritto di richiedere alle pubbliche amministrazioni dati e documenti dalle stesse detenuti, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione obbligatoria in base alla normativa in tema di trasparenza, e già assoggettati all'istituto dell'accesso civico cosiddetto "semplice" introdotto nel testo originario del D. lgs. n. 33/2013. L'applicazione della nuova norma è stata agevolata in primo luogo dai chiarimenti forniti dall'Autorità Nazionale Anticorruzione attraverso le "Linee guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all'accesso 26 civico di cui all'art. 5 comma 2 del D. lgs. 33/2013, adottate con delibera n. 1309 del 28 dicembre 2016, che hanno raccomandato alle PP.AA. di declinare al proprio interno gli aspetti procedurali connessi all'esercizio del diritto di accesso, anche adottando le soluzioni organizzative all'uopo necessarie. Le linee guida hanno, inoltre, raccomandato alle PP.AA. la realizzazione di un registro degli accessi, nel quale annotare le principali informazioni concernenti i procedimenti di accesso, al fine di agevolare la stessa A.N.A.C. nello svolgimento di future attività di monitoraggio sull'applicazione della legge e di consentire al cittadino di avere contezza dei dati e documenti in relazione ai quali è consentito l'accesso. Anche il Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione, con circolare n. 2/2017, ha contribuito a fornire il proprio apporto esplicativo e le proprie raccomandazioni sull'argomento.

Il registro degli accessi civici, aggiornato alla data della presente relazione, non contiene richieste e provvedimenti, non essendo prevenuta alcuna istanza di accesso civico semplice o generalizzato.

l) Individuazione del R.A.S.A Al fine di assicurare l'effettivo inserimento dei dati nell'Anagrafe unica delle stazioni appaltanti (A.U.S.A.), istituita ai sensi dell'art. 33-ter del decreto-legge n. 179/2012, convertito con modificazioni dalla legge n. 221/2012, ciascuna stazione appaltante è tenuta a nominare il soggetto responsabile (R.A.S.A.) dell'inserimento e dell'aggiornamento annuale degli elementi identificativi della stazione appaltante stessa.

Il R.A.S.A. dell'Istituto per la storia del Risorgimento italiano è stato nominato, nella persona del dott. Leonardo Lucidi,

Il suddetto Responsabile ha provveduto ad abilitare il proprio profilo utente nell'AUSA, secondo le modalità operative indicate nel Comunicato ANAC.

## **SOTTOSEZIONE 2.2. LA TRASPARENZA**

### **a. Generalità**

A seguito dell'approvazione del D. lgs. n. 97/2016 (c.d. Decreto FOIA) e dell'emanazione delle Linee Guida dell'A.N.A.C., che hanno posto al centro della disciplina della trasparenza gli obblighi di pubblicazione, il principio della trasparenza va inteso come accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e le attività della pubblica amministrazione.

Il D.lgs. n. 97/2016 ha cambiato significativamente la disciplina della trasparenza e gli strumenti per garantirla, introducendo rilevanti modifiche nel sistema medesimo, sia per quel che riguarda l'organizzazione, disciplinando in modo dettagliato il ruolo delle figure di controllo quali il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (R.P.C.T.) e l'Organismo Indipendente di Valutazione (O.I.V.) sia per i dati da pubblicare. Altra modifica sostanziale introdotta dal D.lgs. n. 97/2016 è il riconoscimento a chiunque, indipendentemente dalla titolarità di situazioni giuridicamente rilevanti, del diritto di accesso ai dati e ai documenti detenuti dalla Pubblica Amministrazione, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati, e salvi i casi di segreto o di divieto di divulgazione previsti dall'ordinamento.

Prima della riforma, l'ordinamento giuridico italiano non prevedeva un vero e proprio diritto all'informazione nei confronti delle Istituzioni. Il D.lgs. 97/2016 ha posto un collegamento stretto fra trasparenza e apertura, fra diritto a conoscere e diritto a riutilizzare, anche per dati, informazioni e documenti ulteriori rispetto agli obblighi di pubblicazione (art. 3 D.lgs. n. 33/2013), operando in linea con la filosofia di open government. In sintesi, la trasparenza dell'azione amministrativa si conferma, a tutti gli effetti, una misura generale di prevenzione della corruzione.

### **b. Obblighi di pubblicazione e monitoraggio.**

Come già accennato in premessa, tra le più importanti novità si annoverano:

L'abolizione del Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità, pertanto le misure di trasparenza devono essere accolte in apposita sezione "Trasparenza" all'interno del Piano di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza o del documento che contiene le misure integrative di prevenzione della corruzione; L'unificazione, in capo ad un unico soggetto, dei due ruoli di Responsabile della Prevenzione della Corruzione (RPC) e Responsabile per la Trasparenza e l'Integrità (RTI) individuando, quindi, la figura del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT).

### c. Accesso Civico

All'interno della trasparenza trova collocazione anche l'istituto dell'Accesso Civico, profondamente modificato dal già citato D.lgs. 97/2016 che ha introdotto il c.d. "accesso civico generalizzato". Mentre nella precedente versione del Decreto di Trasparenza il cittadino poteva richiedere l'accesso a documenti e informazioni oggetto di obblighi di pubblicazione per i quali l'ente o la società risultava inadempiente, attualmente invece in ragione dell'art. 5 del D.lgs. 33/2013 prevede che "... chiunque ha diritto di accedere ai fatti e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione ...". Questa disposizione di traduce in un diritto di accesso non condizionato dalla titolarità di situazioni giuridicamente rilevanti ed ha ad oggetto tutti i dati, documenti ed informazioni detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ultronei rispetto a quelli per i quali è stato stabilito un obbligo di pubblicazione.

Il Decreto citato ha, inoltre, modificato le modalità e i canali con cui il richiedente può avvalersi dell'accesso civico. La richiesta, infatti, può essere inoltrata solo al RPCT competente per le richieste di accesso civico aventi ad oggetto dati e documenti per cui è prevista la pubblicazione obbligatoria, ma, alternativamente, ad uno dei seguenti uffici: All'ufficio che detiene i dati, le informazioni o i documenti; Ad altro ufficio indicato dall'amministrazione nella sezione "Società Trasparente" del sito istituzionale che, nel caso dell'Istituto, è l'ufficio del RPCT coincidente con il Referente amministrativo.

Il responsabile dell'accesso civico per l'Istituto è il Dott. Leonardo Lucidi, responsabile amministrativo.

Contatti del Responsabile per l'accesso civico, consultabili anche sul sito internet dell'Istituto, Sezione "Amministrazione Trasparente" sottosezione "altri contenuti- accesso civico": Telefono 066793598; Email istituto@risorgimento.it Indirizzo Piazza Venezia, 00186 Roma.

Il Titolare del potere sostitutivo è colui al quale rivolgersi nel caso in cui il Responsabile per l'accesso civico non risponda alla richiesta presentata, oppure vi risponda in ritardo rispetto al termine di 30 giorni previsto.

Il Titolare del potere sostitutivo è il RPCT.

Il Responsabile per l'accesso civico esamina la richiesta e provvede a fornire una risposta all'utente entro 30 gg. Dalla ricezione della medesima. Nel caso di ritardo o omessa risposta, il richiedente può ricorrere al titolare del potere sostitutivo, il quale ultimo, verificata la sussistenza dell'obbligo di comunicazione, provvede sostituendosi al referente per l'accesso civico; la richiesta verrà indirizzata al RPCT via mail, al seguente indirizzo di posta elettronica: pizzo.marco@gmail.com

### d. Iniziative per la Trasparenza.

L'Istituto, per il prossimo triennio, ha in programma la realizzazione di iniziative volte a favorire e a garantire la trasparenza, la legalità e la promozione della cultura dell'integrità, quali ad esempio l'attività di promozione e di diffusione dei contenuti del piano, con particolare riferimento ai dati pubblicati e alle altre attività di formazione. Queste iniziative sono volte a favorire l'effettiva conoscenza e utilizzazione dei dati pubblicati e la partecipazione del personale dell'Istituto alla promozione della trasparenza e dell'integrità. Il RPCT deve organizzare corsi di formazione in materia di anticorruzione e trasparenza, di preferenza in concomitanza con analoghi eventi formativi previsti dal sistema di controllo, che coinvolgono tutto il personale dipendente, dovrà pertanto partecipare personalmente a corsi di aggiornamento professionale in materia di anticorruzione e trasparenza. Il presidio organizzativo interno che garantisce la definizione, l'attuazione, il monitoraggio e l'aggiornamento degli obblighi di trasparenza, oltre a comprendere le figure sopra citate, include anche il personale.

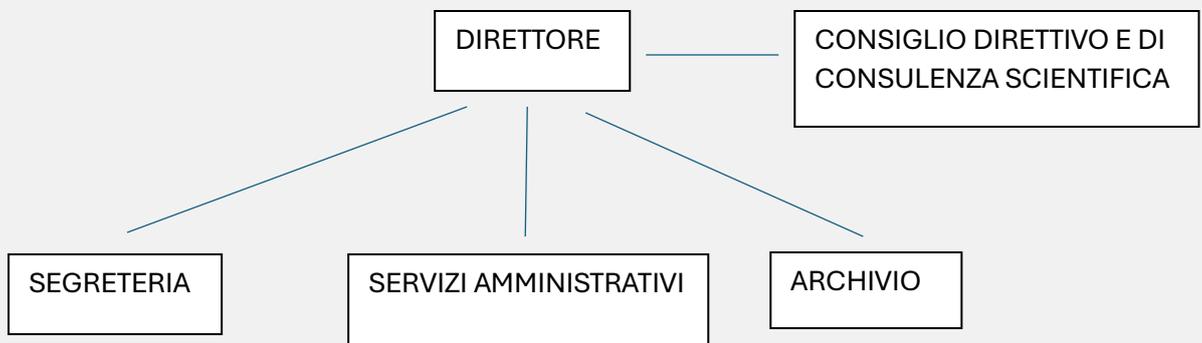
### e. Flussi finanziari.

L'Istituto si impegna a verificare il rispetto e l'inserimento nei contratti con i fornitori affidatari, di una clausola con cui questi dichiarino di essere informati in ordine alle disposizioni di cui all'art. 3 della Legge 13 agosto 2010, n. 136 e ss.m. e ii. "Piano straordinario contro le mafie, nonché delega al Governo in materia normativa antimafia" e di obbligarsi a rendere tracciabilità dei flussi finanziari derivanti dal contratto sottoscritto, secondo le previsioni riportate nella predetta normativa.

## SEZIONE 3: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

### SOTTOSEZIONE 3.1. STRUTTURA ORGANIZZATIVA

L'Istituto ha la sua unica sede a Roma, presso il Palazzo del Vittoriano. La struttura amministrativa dell'Istituto, che ha la funzione di supportare le attività istituzionali, è articolata nella seguente rappresentazione:



L'area "Segreteria" si occupa dei rapporti con i Comitati territoriali, della gestione dei soci, della gestione ed organizzazione istituzionale anche attraverso il portale web, del supporto all'organizzazione di convegni, conferenze, congressi e seminari, del supporto organizzativo per l'assegnazione di premi e borse di studio, della gestione di alcuni servizi comuni (spedizioni, protocollo informatico, magazzino libri e pubblicazioni, archivio corrente), segreteria generale per le attività connesse all'apertura al pubblico dell'Istituto e del suo archivio.

Nell'area "Servizi amministrativi" rientrano le attività riguardanti la contabilità, il supporto alla redazione dei bilanci, l'amministrazione del patrimonio e i servizi tecnici, l'amministrazione del personale, la contrattualistica, il supporto normativo, la redazione di atti e documenti amministrativi, la gestione delle piattaforme digitali pubbliche, la gestione amministrativa dei progetti culturali.

Nell'area "Archivio", rientrano le attività di gestione ed organizzazione del materiale che compone l'Archivio storico documentario dell'ISRI, comprese le collezioni fotografiche e iconografiche, la

gestione e organizzazione della sala studio, la catalogazione e informatizzazione dell'archivio storico e di deposito, la digitalizzazione e informatizzazione delle collezioni; l'implementazione delle basi dati on-line dell'archivio; la consulenza agli studiosi e l'attività didattica. Compito principale dell'Archivio è quello di conservare, accrescere e valorizzare le proprie collezioni grazie all'attenta tutela del patrimonio anche attraverso il restauro dei materiali e a progetti di digitalizzazione, alla promozione di ogni attività di studio e di ricerca, all'impiego di strumenti propri della moderna tecnologia.

### **SOTTOSEZIONE 3.2. ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE**

L'istituto del lavoro agile (cd. smart working) è stato introdotto dall'art. 18 della L. n. 81 del 22 maggio 2017, che prevede che tale modalità di svolgimento della prestazione lavorativa abbia carattere eccezionale e debba stabilirsi tramite accordo tra datore di lavoro e dipendente.

In occasione dell'emergenza epidemiologica, l'art. 87 del d.l. n. 18 del 17 marzo 2020, convertito con la legge n. 27 del 24 aprile 2020, ha previsto che il lavoro agile rappresentasse la modalità "ordinaria" di svolgimento della prestazione lavorativa e che si potesse prescindere conseguentemente dall'accordo individuale. La stessa norma prevedeva che tale disciplina derogatoria avrebbe avuto vigore fino alla cessazione dello stato d'emergenza epidemiologica da COVID – 2019, ovvero fino ad una data antecedente stabilita con decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri, su proposta del Ministro per la pubblica amministrazione.

È stato successivamente adottato, ai sensi dell'art. 87 citato, il D.P.C.M. 23 settembre 2021 che ha statuito che la modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa torni ad essere quella svolta in presenza, ponendo fine alla disciplina emergenziale. Pertanto, deve trovare applicazione attualmente la disciplina ordinaria posta dall'art. 18 della L. n. 81/2017.

Il Decreto del Ministro per la pubblica amministrazione dell'8 ottobre 2021 ha definito le condizioni in presenza delle quali l'amministrazione può autorizzare lo smart working e le Linee guida adottate ai sensi dello stesso Decreto citato, hanno posto una disciplina di dettaglio dell'accordo individuale (durata del contratto, modalità di svolgimento della prestazione lavorativa, permessi, formazione etc.).

Da ultimo, la materia è stata compiutamente disciplinata dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del personale Comparto Funzioni Centrali.

L'Istituto avvierà il confronto con le organizzazioni sindacali finalizzato all'emanazione di un Regolamento per la disciplina del lavoro agile.

### **SOTTOSEZIONE 3.3. PIANO TRINNALE DEI FABBISOGNI DEL PERSONALE 2025- 2027**

#### **1.0 PREMESSA**

Lo scrivente Ente, Istituto per la Storia del Risorgimento Italiano (d'ora in poi ISRI), costituito in ente di diritto pubblico con personalità giuridica pubblica autonoma è vigilato dal Ministero della Cultura ed è inserito nel sistema strutturato a rete degli enti operanti nel campo della ricerca storica ed è coordinato dalla Giunta storica nazionale.

Il Piano triennale dei fabbisogni del personale (comunemente PTFP) è lo strumento attraverso il quale l'organo di vertice dell'Amministrazione assicura le esigenze di funzionalità e di ottimizzazione delle risorse umane necessarie per il miglior funzionamento dei servizi, compatibilmente con le disponibilità finanziarie e con i vincoli normativi alle assunzioni di personale e di finanza pubblica.

La programmazione del fabbisogno di personale deve ispirarsi a criteri di efficienza, economicità, trasparenza ed imparzialità, indispensabili per una corretta programmazione delle politiche di reclutamento e sviluppo delle risorse umane.

## 2.0 LO SCENARIO DI RIFERIMENTO

### 2.1 La dotazione organica

Ai sensi della **lettera f), comma 4-bis, articolo 8 della Legge 12 luglio 2011, n. 106**, *“ai fini dell’assolvimento dei propri compiti istituzionali, l’Ente può avvalersi di un contingente di personale non superiore a 20 unità. Di tale contingente, un numero non superiore a 15 unità può essere acquisito da altre pubbliche amministrazioni mediante collocamento in posizione di comando o fuori ruolo, secondo quanto previsto dai rispettivi ordinamenti, con contestuale indisponibilità dei posti nell’amministrazione di provenienza. All’attuazione del periodo precedente si provvede nell’ambito delle risorse finanziarie destinate a legislazione vigente al Comitato nazionale italiano permanente per il microcredito. Le restanti 5 unità possono essere reclutate a tempo indeterminato mediante procedure concorsuali pubbliche a valere sulle facoltà assunzionali della Presidenza del Consiglio dei ministri. In relazione alle assunzioni di cui al periodo precedente, con decreto del Presidente del Consiglio dei ministri, di concerto con il Ministro dell’economia e delle finanze, da adottare entro novanta giorni dalla data di entrata in vigore della legge di conversione del presente decreto, si provvede alla riduzione della dotazione organica della Presidenza del Consiglio dei ministri e alla definizione delle modalità di trasferimento delle corrispondenti risorse finanziarie all’Ente”*.

La dotazione organica potenziale del personale dell’ISRI è composta secondo la seguente tabella:

Area Funzionari	1
Area Assistenti	2
Area Operatori	5
Totale Aree	8
<b>Totale</b>	<b>8</b>

Con riferimento all’art. 6 del d.lgs. n.165/2001, è stata calcolata la dotazione organica dell’ISRI quale spesa potenziale sostenibile, espressa in termini finanziari conformemente ai criteri contenuti nelle “Linee di indirizzo per la predisposizione dei piani di fabbisogni di personale da parte delle amministrazioni pubbliche”, adottate dal decreto del Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione pubblicate nella G.U. n. 173 del 27/07/2018: retribuzione fondamentale annua a cui si sommano gli oneri riflessi a carico dell’ISRI.

La dotazione organica dell’ISRI, quale spesa potenziale sostenibile, espressa in termini finanziari è riportata di seguito:

<b>SPESA POTENZIALE MASSIMA SOSTENIBILE (TRATTAMENTO ECONOMICO FONDAMENTALE LORDO)</b>						
<b>prog</b>	<b>area</b>	<b>unita</b>	<b>Retribuzione Fondamentale Annua</b>	<b>Oneri a carico dell'ente</b>	<b>Totale Spesa unitaria</b>	<b>Spesa Complessiva</b>
1	Fuzionari	1	32.439,29	12.093,37	<b>44.532,66</b>	<b>44.532,66</b>
2	Assistenti	1	24.753,82	9.228,22	<b>33.982,04</b>	<b>33.982,04</b>
3	Assistenti	1	22.624,68	8.434,48	<b>31.059,16</b>	<b>31.059,16</b>
4	Operatori	1	23.825,88	8.882,29	<b>32.708,17</b>	<b>32.708,17</b>
5	Operatori (Ft)	2	21.782,67	8.120,58	<b>29.903,25</b>	<b>59.806,50</b>
6	Operatori (Pt)	2	8.168,50	1.141,96	<b>9.310,46</b>	<b>18.620,92</b>
<b>TOTALE</b>		<b>8</b>	<b>133.594,84</b>	<b>47.900,90</b>	<b>181.495,74</b>	<b>220.709,44</b>

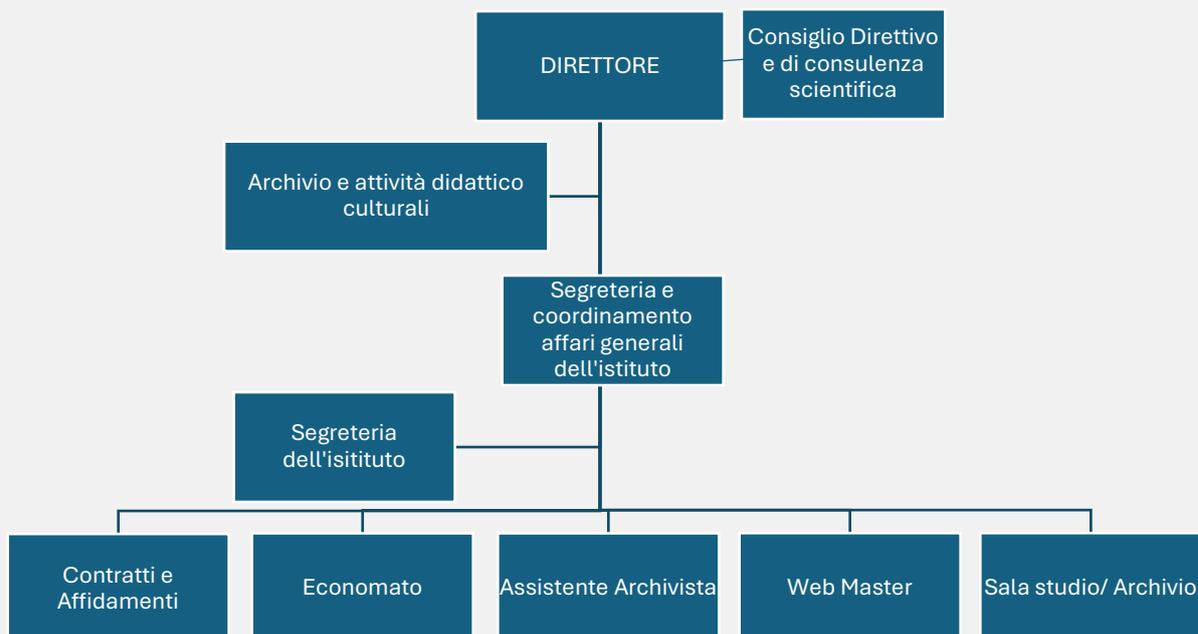
Il costo complessivo della dotazione organica di n. 8 unità, determinato in ragione della vigente normativa, è pari ad 220.709,44 euro, quantificato in base agli attuali inquadramenti del personale in forza dal 1° gennaio 2025.

## **2.2 Il CCNL applicabile**

In base alle note prot. n. 005200 del 15 settembre 2017 del Dipartimento della Funzione Pubblica della Presidenza del Consiglio dei ministri e prot. n. 183842 dell'11 ottobre 2017 del Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato del Ministero dell'Economia delle Finanze, il CCNL applicabile all'Ente ISRI è il CCNL Comparto Funzioni Centrali vigente.

## **2.3 L'Organigramma**

Il seguente organigramma riprende, aggiornandolo, quanto deliberato dal precedente Consiglio di Amministrazione dell'ISRI, in data 19 luglio 2021, e trasmesso alla Direzione vigilante del Ministero della Cultura.

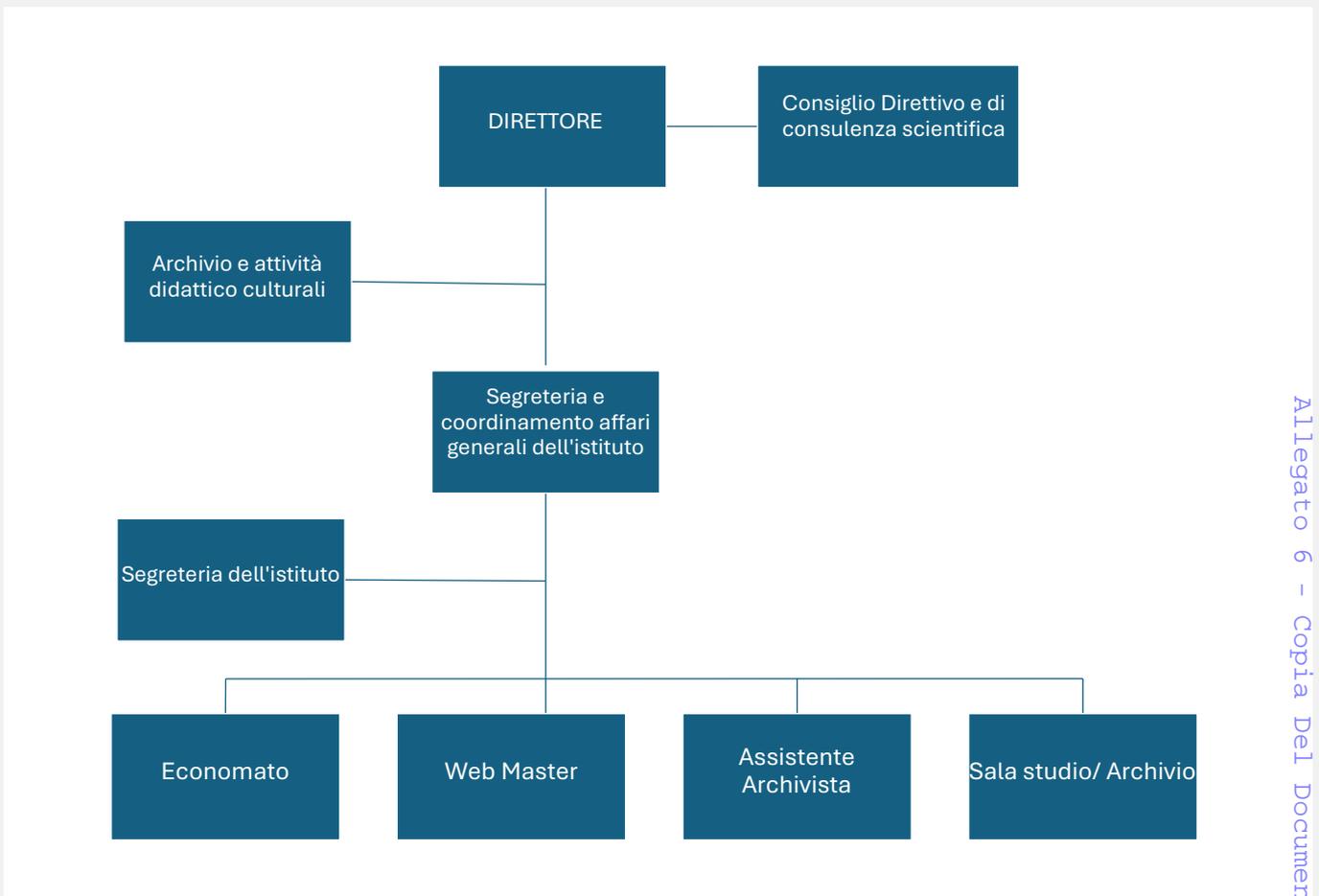


## 2.4 La situazione attuale

In coerenza con la copertura finanziaria e di bilancio con le risorse economiche a disposizione, date dai contributi statali annuali a favore dell'Ente, senza tener conto delle entrate sul fondo comune derivanti dai contributi volontari previsti dal comma 186, art. 2, Legge 24 dicembre 2007 n. 244, si specifica quanto segue in merito alla copertura finanziaria annua dell'attuale personale dipendente.

SPESA POTENZIALE MASSIMA SOSTENIBILE (TRATTAMENTO ECONOMICO FONDAMENTALE LORDO)						
prog	area	unità	Retribuzione Fondamentale Annuo	Oneri a carico dell'ente	Totale Spesa unitaria	Spesa Complessiva
1	Fuzionari	1	32.439,29	12.093,37	<b>44.532,66</b>	<b>44.532,66</b>
2	Assistenti	1	24.753,82	9.228,22	<b>33.982,04</b>	<b>33.982,04</b>
3	Operatori	1	23.825,88	8.882,29	<b>32.708,17</b>	<b>32.708,17</b>
4	Operatori (Ft)	2	21.782,67	8.120,58	<b>29.903,25</b>	<b>59.806,50</b>
5	Operatori (Pt)	2	8.168,50	1.141,96	<b>9.310,46</b>	<b>18.620,92</b>
<b>TOTALE</b>		<b>7</b>	<b>110.970,16</b>	<b>39.466,42</b>	<b>150.436,58</b>	<b>189.650,28</b>

L'attuale organico dell'Ente, alla data del 31 dicembre 2024 è riportato nello schema che segue:



## 2.5 Cessazioni previste

Nel corso dell'esercizio 2027 è prevista la cessazione delle seguenti unità di personale e in particolare:

1 unità appartenente all'Area Funzionari alla data del 31/12/2026.

La previsione della cessazione nel 2027 si basa, nei casi in cui non sono disponibili informazioni puntuali sull'anzianità contributiva, sul criterio del raggiungimento del requisito ordinamentale dell'età anagrafica (67 anni).

Si tratta, in ogni caso, di previsioni che potrebbero subire variazioni nella loro collocazione temporale per la circostanza che non venga raggiunto il requisito per il "diritto alla pensione". In tal caso, come è noto, non vi sarebbe risoluzione del rapporto di lavoro che continuerebbe fino alla maturazione del diritto alla pensione di vecchiaia. È possibile, peraltro, che si possa decidere di anticipare il pensionamento, rispetto alla collocazione temporale prevista nel piano, a seguito delle opzioni previste dalle norme.

Sulla base dei suindicati criteri la cessazione prevista nel periodo 2025 – 2027 è la seguente:

Descrizione	2025	2026	2027	Totale
Funzionari	0	0	1	1
Assistenti	0	0	0	0
Operatori	0	0	0	0
<b>Totale</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>1</b>

Ai fini della valutazione della facoltà assunzionali generate dal risparmio della cessazione si riporta la seguente tabella:

Descrizione	Cessazioni 2026 budget 2027	
	N. Unità	Risparmio
Area Funzionari	1	44.532,66
Area Assistenti	0	-
Area Operatori	0	-

Le azioni che l'ISRI si propone di condurre per colmare le vacanze di organico sono:

- Dare corso a nuove assunzioni nei limiti delle facoltà assunzionali calcolate sulla base delle disposizioni di cui all'art. 3 comma 1 e 3 della legge n. 56/2019.

Con riferimento al punto precedente si riportano i risparmi da cessazioni di personale per nuove assunzioni di personale a tempo indeterminato a legislazione vigente:

area	unità	Retribuzione Fondamentale Annuo	Oneri a carico dell'ente	Totale Spesa unitaria	Facoltà Assunzionali 2027	
Fuzionari	1	32.439,29	12.093,37	<b>44.532,66</b>	100%	<b>44.532,66</b>

### 3.0 IL PIANO DELLE ASSUNZIONI 2025-2027

#### 3.1 Nuove assunzioni

In "coerenza con la programmazione e l'organizzazione generale e l'analisi dei fabbisogni", nel triennio 2025-2027, previa definizione dell'autorizzazione delle Amministrazioni competenti, l'Ente rappresenta l'intendimento di bandire uno o più concorsi per le 2 unità di personale secondo quanto

specificato nella tabella di seguito indicata, nella quale viene altresì indicato il trattamento economico complessivo da corrispondere.

Legge 56/2019, art. 3, comma 1 e 3 – n. 2 unità

SPESA POTENZIALE MASSIMA SOSTENIBILE (TRATTAMENTO ECONOMICO FONDAMENTALE LORDO)						
prog	area	unità	Retribuzione Fondamentale Annuale	Oneri a carico dell'ente	Totale Spesa unitaria	Spesa Complessiva
1	Assistenti	2	22.624,68	8.434,48	31.059,16	62.118,32
TOTALE		2	22.624,68	8.434,48	31.059,16	62.118,32

### 3.2 Progressione del personale in servizio

In coerenza con l'attuale organico ed al fine di valorizzare le professionalità acquisite, nel triennio 2025-2027, l'Ente valuterà di espletare o meno eventuali procedure di progressione di n. 1 unità del personale in servizio negli anni 2025-2027.

### 3.3 Cessazioni previste e turn over

Nel triennio 2025-2027 è prevista, come indicato in precedenza, la cessazione di una unità di personale.

### 3.4 Soprannumeri ed eccedenze

Nel triennio 2025-2027 non sono previste né soprannumeri né eccedenze del personale.

### 3.5 Mobilità interna ed esterna

Nel triennio 2025-2027, a seconda dell'esigenze organizzative dell'Ente, potranno essere previsti processi di mobilità interna ed esterna.

### 3.6 Categorie protette

L'Ente garantirà il pieno rispetto delle assunzioni obbligatorie di cui alla Legge 12 marzo 1999 n. 68, nonché in genere delle categorie protette nel rispetto della normativa prevista in materia di quote d'obbligo.

## 4.0 COPERTURA FINANZIARIA E CONTRIBUTO STATALE

### 4.1 Contributo statale

Ai sensi della Legge di Bilancio 145/2018 ai fini di sostenere le attività di studio e ricerca dell'Istituto per la storia del Risorgimento Italiana, è riconosciuto un contributo annuale, a decorrere dall'anno 2019, di € 400.000,00.

A ciò si aggiunge anche il contributo annuale di € 206.000,00 stabilito dalla Legge 534/1996 sulla base di una tabella triennale.

I contributi statali evidenziati vengono erogati per lo svolgimento delle attività istituzionali, tra cui rientra la spesa per il personale, oltre al finanziamento delle attività connesse con lo svolgimento delle attività culturali gestite direttamente dall'Istituto.

#### 4.2 Personale in comando

Nel triennio 2025-2027 non sono previsti stanziamenti per il personale in comando.

#### 4.3 Nuove assunzioni

In coerenza con la copertura finanziaria e di bilancio con le risorse economiche a disposizione, date dai contributi statali annuali a favore dell'Ente, per quanto riguarda la copertura finanziaria annua delle 2 unità di personale (n. 2 Area Assistenti) a tempo indeterminato previste al punto 3.1, si provvederà con lo stanziamento nell'apposito capitolo di bilancio dell'Ente di un importo pari a 62.118,32 euro.

#### 4.4 Effetti finanziari nel triennio 2025-2027

Ai fini della dimostrazione della sostenibilità finanziaria del presente piano, con la tabella sottostante sono simulati gli effetti sul bilancio dell'Ente per l'esecuzione delle assunzioni autorizzate, attualizzate sia su base annuale che su base triennale. Dunque, si nota la differenza tra il trattamento economico complessivo del 2025 e tra quello del 2027, in quanto nel 2027 è prevista la cessazione di rapporto del dipendente Pizzo Marco (Funzionario), per il raggiungimento dell'età pensionabile. Quindi dall'importo di euro 189.650,29 è stata sottratta la spesa unitaria del Funzionario di euro 44.532,66, ed è stata aggiunta la spesa prevista per le 2 nuove assunzioni (2 Assistenti), che è pari a euro 62.118,32, in questo modo otteniamo un trattamento economico complessivo previsto per il 2027 di euro 207.235,95:

2025-2027	Anno	Anno 2025	Anno 2026	Anno 2027	Triennio
	unità	7	7	6	20
	nuove assunzioni - unità	0	0	2	2
<b>totale</b>	<b>totale trattamento economico complessivo</b>	<b>€189.650,28</b>	<b>€189.650,28</b>	<b>€207.235,95</b>	<b>€586.536,52</b>
	Contributi direzione generali MIC (L. 145/2018)	€400.000,00	€400.000,00	€400.000,00	€1.200.000,00
	Contributi tabella istituti culturali MIC (L. 534/1996)	€206.000,00	€206.000,00	€206.000,00	€618.000,00
	<b>Totale Contributi MIC</b>	<b>€606.000,00</b>	<b>€606.000,00</b>	<b>€606.000,00</b>	<b>€1.818.000,00</b>

## 5. TRASPARENZA

### 5.1 Pubblicità e Trasparenza

Il presente Piano Triennale del Fabbisogno del Personale, ai sensi dell'art. 16 del d.lgs. n. 33/2013, sarà pubblicato nella sezione Amministrazione Trasparente del sito istituzionale dell'Ente Istituto per la Storia del Risorgimento Italiano [www.risorgimento.it](http://www.risorgimento.it)