ISTITUTO STORICO ITALIANO PER IL MEDIO EVO

Piano Integrato di Attività e Organizzazione
(PIAO) 2026-2028

INTRODUZIONE

1. QUADRO SINTETICO DELL'ISTITUTO STORICO ITALIANO PER IL MEDIO EVO

1.1 *Storia*

L'Istituto storico italiano venne istituito con R. Decreto il 25 novembre 1883 con lo scopo di «dare maggior svolgimento, unità e sistema alla pubblicazione de' fonti di storia nazionale e di promuovere segnatamente quei lavori preparatori che, per essere di interesse generale, eccedono i limiti, gli intenti, non che i mezzi delle Deputazioni e delle Società storiche regionali».

A sottolineare la funzione di raccordo tra istituzioni che a livello regionale operavano nel campo della cultura storica, veniva stabilito che l'Istituto storico italiano fosse composto di quindici membri: quattro di nomina del Ministro della Pubblica istruzione, cinque delegati dalle regie Deputazioni e sei dalle Società di storia patria.

I quindici membri esprimevano un Presidente e una giunta esecutiva composta di tre persone.

Il 20 luglio 1934 con il Regio Decreto intitolato "Coordinamento degli istituti nazionali di studi storici ed istituzione della giunta centrale per gli studi storici", venivano ristrutturate le competenze dell'Istituto storico italiano e venivano istituiti la Giunta centrale per gli studi storici con funzioni di coordinamento e l'Istituto storico italiano per l'età moderna e contemporanea cui affidare la raccolta e la pubblicazione delle fonti relative all'età moderna e contemporanea. L'Istituto storico italiano assumeva il titolo di Istituto storico italiano per il medio evo con il compito di provvedere alla pubblicazione delle fonti per la storia italiana dal '500 al 1500.

Con il provvedimento del 1934 era riconfermata la figura del Presidente, mentre cambiava radicalmente la composizione dell'organo di governo: non più quindici membri, ma un Consiglio direttivo composto dal Presidente e da quattro membri, nominati con decreto reale su proposta del Capo del Governo di concerto con il Ministro dell'Educazione nazionale. Attualmente il Consiglio direttivo è composto dal Presidente e da quattro membri nominati dal Ministro dei Beni culturali che è ente di vigilanza dell'Istituto storico.

Il profilo scientifico dell'Istituto storico italiano per il medio evo, pur mantenendo inalterata la sua missione istituzionale di editare le fonti dell'Italia medievale, si è andato nel tempo e soprattutto negli ultimi anni, arricchendo ed articolando sia in ambito nazionale che internazionale:

- si sono rafforzate e strutturate le collaborazioni con Università e Accademie con la ratifica di specifici accordi e convenzioni;
- sono state promosse numerose occasioni di confronto e di approfondimento sulla medievistica italiana ed europea;
- sono stati organizzati numerosi convegni nazionati e internazionali, oltre a:
  conferenze;
  seminari;
  scuole dottorali;

tavole rotonde;
presentazioni di volume;
mostre d'arte;
concerti.

Particolare attenzione è stata poi rivolta alla formazione di giovani ricercatori nel campo della medievistica e dell'edizione di fonti:
- sono stati promossi work shop, corsi ed è stata istituita la Scuola storica nazionale per l'edizione delle fonti documentarie;
- sono stati promossi corsi di aggiornamento per insegnati delle scuole secondarie di II grado;
- sono stati emanati bandi per borse di studio post-doc, anche congiunte con altre Istitutzioni..

Anche nel campo dell'editoria l'ISIME ha ampliato e articolato la propria produzione affiancando nuove collane a quelle tradizionali. Ha adeguato inoltre la propria rivista «Bullettino dell'Istituto storico italiano per il medio evo», pur nel segno di una prestigiosa continuità, alle nuove esigenze della comunità scientifica, rispettando la normativa emanata dall'ANVUR e collocandosi tra le riviste scientifiche di fascia A.

L'ISIME, oltre al suo sito internet (www.isime.it), è presente su Facebook con quasi 15000 iscritti, su YouTube e su Instagram per essere al passo anche con le ultime tecnologie comunicative.

L'Istituto storico italiano per il medio evo è Ente pubblico non economico, vigilato dal Ministero della Cultura. Ai sensi dell'art. 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).

1.2 *Sistema di governance e funzioni della ISIME*

Gli organi dell'ISIME sono il Direttore, il Consiglio direttivo e di consulenza scientifica (CD) e il Collegio dei revisori dei conti (CdRC). Il Direttore ha la rappresentanza legale dell'ISIME e sovrintende allo svolgimento delle sue attività; convoca e presiede il CD, stabilendone l'ordine del giorno (la convocazione deve essere inviata con 15 giorni di anticipo, salvo casi di motivata urgenza). Il CD è composto dal Direttore e da quattro membri. Le procedure per la nomina sono fissate dal già richiamato DPR 22 giugno 2023, n. 108. Tutti i componenti del CD durano in carica per cinque anni e sono rinnovabili una sola volta.
Il CD ha compiti di programmazione, di approvazione del bilancio preventivo entro il mese di ottobre, del conto consuntivo entro il mese di giugno e delle eventuali variazioni. I bilanci e le variazioni, entro un mese dall'approvazione, sono inviati, con apposite relazioni illustrative e corredate della relazione del collegio dei revisori dei conti, al Ministero della Cultura ed al Ministero dell'economia e delle finanze, per l'approvazione di concerto.
Il CdRC provvede al controllo di regolarità amministrativa e contabile, esamina il bilancio di previsione, nonchè le eventuali variazioni, ed il conto consuntivo, redigendo apposite relazioni, ed effettua, altresì, le periodiche verifiche di cassa. Le verifiche devono rispettare, in quanto applicabili, i principi generali della revisione aziendale, asseverati dagli ordini e collegi professionali operanti nel settore.

Gli incarichi del Direttore e dei membri del CD sono a titolo gratuito.

Le entrate dell'Istituto sono così costituite:
a) contributo statale (L. 169/2011; L. 534/1996);

c) vendita di pubblicazioni;
d) contributi di Enti e Università per coedizioni;

Il patrimonio dell'Istituto è composto dai beni mobili e immobili che pervengono o perverranno a qualsiasi titolo all'ISIME.

CAPITOLO I
1. IL PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA DELL'ISIME

1.1. *Premessa*

L'ISIME rientra nella categoria ente pubblico non economico, secondo quanto previsto dall'art. 1 co. 2 del Lgs. 165/01 che disciplina l'attività di tutte le pubbliche amministrazioni dello Stato, ivi compresi "tutti gli enti pubblici non economici nazionali, regionali e locali" in riferimento all'art. 2 bis del D.Lgs. n. 33/2013. In tale quadro L'ISIME è tenuto all'applicazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione.

1.2 *Nomina del Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza dell'Istituto e adozione del Piano*

L'art. 1, comma 7, della Legge n. 190/2012 prevede la nomina del Responsabile della Prevenzione della Corruzione per tutte le pubbliche amministrazioni. Tale previsione è stata estesa dal Piano Nazionale Anticorruzione agli enti pubblici economici e agli enti di diritto privato in controllo pubblico.
Il predetto articolo, come modificato dall'art. 41 del D. Lgs. n. 97/2016, prescrive che il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (di seguito RPCT) sia individuato, di norma, tra i dirigenti di ruolo in servizio, e indica le eventuali modifiche organizzative necessarie per assicurare funzioni e poteri idonei per lo svolgimento dell'incarico con piena autonomia ed effettività. Le linee guida A.N.A.C. n. 8/2015 hanno precisato, al riguardo, che nell'ipotesi in cui l'ente sia privo di dirigenti, il Responsabile della Prevenzione della Corruzione potrà essere individuato in un profilo non dirigenziale che garantisca comunque le idonee competenze.
Nel caso specifico, la suddetta funzione è stata assegnata alla sottoscritta, dott.ssa Federica Colandrea.

1.3 *Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza*

Come anticipato, il D. Lgs. 97/2016 ha espressamente unificato il ruolo del Responsabile della Prevenzione della Corruzione con quello del Responsabile per la Trasparenza e l'Integrità, prevedendo che sia nominato un unico Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, con l'obiettivo di programmare e integrare in modo sempre più incisivo e sinergico la materia dell'anticorruzione con quella della trasparenza.
A livello nazionale, la legge 190/2012 (art. 1 commi 7, 10, 12, 3 e 14) ha attribuito specifiche funzioni al RPCT, che all'interno di enti come la ISIME possono così essere riassunte:
- elaborare la proposta del Piano di prevenzione della corruzione, che deve essere adottato dall'organo amministrativo;
- definire procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione;
- verificare l'efficace attuazione del Piano e la sua idoneità allo scopo;
- proporre modifiche al Piano in caso di accertamento di significative violazioni, di mutamenti dell'organizzazione o di rilevanti modifiche normative/regolatorie;

- promuovere la mobilità interna degli incarichi negli uffici nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione;
- individuare il personale da inserire nei percorsi di formazione sui temi dell'etica e della legalità;
- curare il rispetto delle disposizioni sulla inconferibilità ed incompatibilità degli incarichi, ai sensi dell'art. 15 del D. Lgs. n. 39/2015;
- informare l'autorità giudiziaria su fatti, eventi, circostanze che possano essere di rilievo penale; informare la Corte dei Conti su eventi, fatti, circostanze che possano essere di rilievo ai fini della responsabilità per danno erariale;
- predisporre la relazione triennale di rendiconto sull'efficacia delle misure di prevenzione, con il rendiconto sulle attività svolte, l'efficacia di misure di prevenzione implementate ed ogni altro fatto rilevante.

La relazione sarà pubblicata sul sito dell'ISIME.
In virtù delle modifiche introdotte dal D. Lgs. 97/2016, ai compiti del RPCT si aggiungono quindi anche le seguenti attività:
- promuovere la trasparenza dell'attività amministrativa dell'ISIME;
- vigilare sul regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto degli obblighi di pubblicazione previsti dalla legge nei termini previsti dalla legge stessa;
- svolgere stabilmente il controllo sull'adempimento da parte dell'ISIME degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate;
- controllare e assicurare la regolare attuazione dell'accesso civico;
- segnalare, in conformità all' art. 43 del D. Lgs. n. 33/2013 e in relazione alla loro gravità, i casi di inadempimento o di adempimento parziale degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, al CD dell'ISIME.

A fronte dei compiti attribuiti, la Legge n. 190/2012 prevede, infine, delle precise responsabilità in capo al RPCT in caso di inadempimento, di seguito riportate:
- responsabilità per mancata predisposizione del Piano di Prevenzione della corruzione e di mancata adozione delle misure di selezione e formazione dei dipendenti (art. 1 co. 8 Legge n. 190/2012);
- responsabilità, disciplinare e amministrativa, qualora qualunque persona che presti le sue opere presso l'ISIME sia stata condannata per un reato di corruzione accertato con sentenza passata in giudicato. La responsabilità del RPCT è comunque esclusa qualora questi possa provare di avere predisposto, prima della commissione del fatto, il Piano di prevenzione della corruzione e di averne osservato le prescrizioni, oltre che di aver vigilato sul funzionamento e sull'osservanza del Piano stesso (art. 1 co. 12 Legge n. 190/2012);
- responsabilità ai sensi dell'art. 21 del D. Lgs. N. 165/2001 che si configura nel caso di ripetute violazioni delle misure di prevenzione previste dal Piano da parte di qualsiasi persona operante all'interno della ISIME (art. 1 co. 14 Legge n. 190/2012).

Gli atti di revoca dell'incarico del RPCT sono motivati e comunicati all'ANAC che, entro 30 giorni, può formulare una richiesta di riesame qualora rilevi che la revoca sia correlata alle attività svolte dal RPCT ai sensi dell'art. 15 del D. lgs. n. 39/2013.
Il soggetto designato non deve essere stato destinatario di provvedimenti giudiziali di condanna né disciplinari e deve aver dato dimostrazione, nel tempo, di comportamento integerrimo.
Inoltre, nella scelta occorre tener conto, quale motivo di esclusione, dell'esistenza di situazioni di conflitto di interesse ed evitare, per quanto possibile, la designazione di dirigenti incaricati in settori considerati esposti al rischio di corruzione.
In ogni caso, considerata la stretta connessione tra le misure adottate ai sensi del D. Lgs. n. 231/2001 e quelle previste dalla legge n. 190/2012, le funzioni del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza dovranno essere svolte in costante coordinamento con il Direttore, il Consiglio direttivo e di consulenza scientifica e il Collegio dei Revisori dei Conti.

1.4 *Gli altri Soggetti coinvolti*

Si identificano, inoltre, i soggetti che concorrono alla prevenzione della corruzione, che qui di seguito vengono illustrate:

a) L'Organo di indirizzo politico dell'Ente.

Il suddetto organo coincide di norma con il Direttore che svolge le funzioni di seguito indicate:

- approva il Piano, le sue eventuali modifiche ed i suoi aggiornamenti, in occasione dell'approvazione dell'aggiornamento del Modello organizzativo;
- adotta tutti gli atti di indirizzo di carattere generale, che siano direttamente o indirettamente finalizzati alla prevenzione della corruzione;
- riceve e prende atto dei contenuti della relazione annuale predisposta dal RPCT con il rendiconto delle misure di prevenzione definite;

b) Tutti i dipendenti/collaboratori a qualsiasi titolo dell'ISIME:

- partecipano al processo di gestione del rischio;
- osservano le misure contenute nel piano;
- segnalano le situazioni di illecito;
- segnalano propri casi di conflitto di interesse al responsabile di struttura operativa/funzione. Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione indicate nel P.T.P.C.T. devono essere rispettate da tutti i dipendenti.

c) Il Collegio dei Revisori dei Conti Informa il RPCT in merito ad eventuali circostanze/fatti che reputa possano essere rilevanti anche ai fini del sistema di prevenzione della corruzione.

1.5 *La metodologia seguita per la gestione del rischio*

Nella redazione del presente Piano, il processo seguito ai fini di un'efficace strategia di prevenzione della corruzione è rappresentato dalla c.d. "gestione del rischio" che ricomprende, come precisato nel P.N.A., l'insieme delle attività coordinate per guidare e tener sotto controllo l'amministrazione con riferimento al rischio.

Le attività dell'Istituto storico italiano per il medio evo non presentano particolari rischi legati alla corruzione. Il grado di rischio di ciascuna attività è specificato nella tabella di seguito:

SEGRETERIA	Manifestazioni	basso
	Borse di studio	basso
	Rapporti con istituzioni	basso
	Gestione del personale	basso
	Gestione agenda direttore	basso
	Pubblicazioni	basso
	Archivi	basso
	Rapporti internazionali	basso
AMMINISTRAZIONE		
UFFICIO VENDITE	Pagamenti fornitori	basso
	Emolumenti al personale	basso
	Contabilità finanziaria/bilancio	basso
	Gestione del patrimonio (locazioni, contratti, gare)	basso
	Rapporti con istituzioni	basso
	Gestione del magazzino	basso
	Gestione vendite/spedizioni	basso
	Contabilità incassi/fatturazione	basso
	Rapporti con clienti	basso
BIBLIOTECA		

ARCHIVIO	Attività di conservazione e catalogazione del materiale	basso
	Apertura e servizi al pubblico	basso
REDAZIONE	Rapporti con gli autori/tipografie	basso

1.6 *Trattamento 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, consiste nell'identificazione delle misure da implementare per neutralizzare o comunque ridurre quei rischi di fenomeni corruttivi individuati all'esito dell'attività (vd. sopra) e valutazione del rischio. Le linee guida ANAC individuano le seguenti misure minime che si devono adottare:

- Codice di comportamento;
- Trasparenza;
- lnconferibilità 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.

1.7 *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 Il Titolo Il 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'ISIME 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 attribuiti al personale dell'ISIME preordinato a trarne un vantaggio privato personale.
A tal riguardo, come espressamente previsto dall'art. 1 comma 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'ISIME per l'anno 2024 e per gli anni successivi, consistano nel:
- rafforzamento dell'integrazione tra il sistema di controllo ex D.Lgs. 231/2001 e quello ex Lege 190/2012;
- completamento dell'operatività del sistema di controllo ex Lege 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'ISIME 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 della ISIME.

1.8 *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 delle novità introdotte dalla normativa in riferimento.
Di seguito l'elenco delle misure di prevenzione della corruzione che saranno adottate dall'ISIME.

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'ISIME ha individuato le aree a maggior rischio di corruzione attraverso una ricognizione delle proprie attività. Le attività e funzioni della ISIME 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'ISIME.
L'ISIME provvederà a verificare periodicamente che il Codice 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.
Per quanto concerne la responsabilità disciplinare si rinvia al CCNL del Comparto Funzioni Centrali 2022-2024.

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 diinteressi. 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 casa di illegittimità degli atti adottati all'esito di un procedimento viziato dalla partecipazione di soggetti in situazioni di conflitto di interessi.
Nell'eventualità che il membro in stato di conflitto di interessi non lo comunichi all'organo di appartenenza spetterà al RPCT, 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'ISIME, 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 presentarsi l'opportunità di verificare l'insussistenza di situazioni di conflitto di interessi in relazione a soggetti legati all'ISIME 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'ISIME, acquisire dai soggetti esterni la dichiarazione sul conflitto di interessi.

d) Autorizzazione 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'ISIME, 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'ISIME per qualsiasi attività i dipendenti vogliano svolgere al di fuori dell'ISIME ma che influisce sulle mansioni e sulle professionalità riguardante la propria attività all'interno dell'ISIME. 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.

e) Partecipazione a convegni, congressi e seminari in rappresentanza dell'ISIME

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

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 interpelli, 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'ISIME 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. 1 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'ISIME non vi sono figure dirigenziali.
L'ISIME 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 sotto scrivere, 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'ISIME; 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'ISIME ogni variazione in materia.

Il RPCT ha la responsabilità di verificare il rispetto delle disposizioni in materia di inconferibilità ed incompatibilità degli incarichi previsti dal medesimo decreto.
Qualora all'esito della verifica risulti la sussistenza di una o più condizioni ostative, il Direttore si astiene da conferire l'incarico e provvede a conferire l'incarico ad altro soggetto.
Gli Atti ed i contrati 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'ISIME 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 degli incarichi

La peculiarità delle attività svolte dai collaboratori dell'Ente rende la rotazione degli incarichi di non facile attuazione; tuttavia, il Responsabile, di concerto con il Direttore, in caso di eventuale aumento del grado di rischio della corruzione può concordare con i membri del Consiglio l'attribuzione di mansioni diverse e/o la diversificazione dei compiti di uno o più collaboratori.
Non potendosi escludere in astratto eventualità che nel corso del triennio l'ISIME possa dotarsi di un numero più consistente di dipendenti, questo documento recepisce comunque le indicazioni del Piano Nazionale Anticorruzione come di seguito esposte. In particolare, 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, al 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'ISIME la rotazione del personale risulta difficilmente praticabile, poiché si tratta di una rete limitata, con ruoli definiti e professionalità specifiche che comportano, quindi, l'infungibilità delle stesse, pena il verificarsi di malfunzionamenti o inefficienze. Al contempo, l'ISIME, nella gestione dei propri processi mira a realizzare la "segregazione delle funzioni". 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 whistelblower 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 buonafede 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 uncanale 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 chepiùrichiedono, 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 delwhistleblower l'ISIME darà seguito nel triennio 2025/2027 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'ISIME o delle persone accusate erroneamente e/o in malafede.

l) 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.

m) 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 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 procedimentali 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.

CAPITOLO II

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 (RPCT) e l'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV) 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 la Trasparenza e l'Integrità, il che comporta che le misure di trasparenza debbano essere accolte inapposita 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 cosiddetto "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 si 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'ISIME, è l'ufficio del RPCT coincidente con il Direttore.
Il responsabile dell'accesso civico per l'ISIME è la dott.ssa Federica Colandrea.
Contatti del Responsabile per l'accesso civico, consultabili anche sul sito internet dell'ISIME, Sezione "Amministrazione trasparente"; telefono 0668802075/066877059; email: segreteria@isime.it; segreteria@pec.isime.it; indirizzo Piazza dell'Orologio, 4 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.

d. *Iniziative per la Trasparenza*

L'ISIME, 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'ISIME alla promozione della trasparenza e dell'integrità.

2.1 *Flussi finanziari*

L'ISIME 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.

2.2 *Flussi informativi e compiti del RPCT*

Il referente amministrativo deve inviare periodicamente flussi informativi al RPCT.

2.3 *Sistema disciplinare*

L'inosservanza da parte dei destinatari dei principi comportamentali generali e dei protocolli di controllo specifico, e delle misure di anticorruzione previste nel presente Piano, nonché dei regolamenti interni, è passibile di sanzione disciplinare.

SEZIONE 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

Istituto storico italiano per il medio evo
Piazza dell'Orologio, 4 – 00186 ROMA
P.IVA 13506251001 | C.F. 80132790587

Direttore: Prof. Umberto Longo

Numero dipendenti al 31 dicembre 2025: 7

Telefono: 06/68802075

Sito internet: www.isime.it

e-mail: segreteria@isime.it

pec: amministrazione@pec.isime.it; segreteria@pec.isime.it

SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, EPRFORMANCE E ANTICORRUZIONE

SEZIONE 2.1 Valore pubblico

Non previsto per amministrazioni con meno di 50 dipendenti (decreto n. 132 del 30 giugno 2022).

SEZIONE 2.2 *Performance*

Le indicazioni contenute nel decreto n. 132 del 30 giugno 2022 non prevedono l'obbligatorietà di talesottosezione di programmazione per gli Enti con meno di 50 dipendenti.

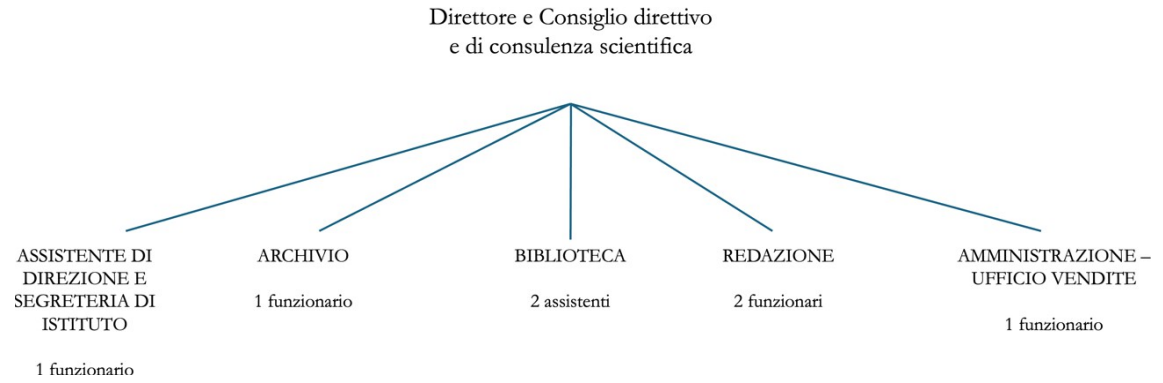
SEZIONE 2.3 Rischi corruttivi e trasparenza

Il Piano Triennale della Trasparenza e di Prevenzione della Corruzione 2026-2028 è pubblicato sul sito dell'ente.

SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

SEZIONE 3.1 Struttura organizzativa

L'organigramma in base alla dotazione organica prevista nel Piano Triennale del Fabbisogno del Personale anno 2026-2028, pubblicato sul sito dell'ente, risulta essere il seguente:



SEZIONE 3.2 Organizzazione del lavoro da remoto

Dei sette dipendenti dell'Istituto, due hanno stipulato uno specifico accordo relativo al lavoro da remoto.

SEZIONE 3.3 Piano Triennale del Fabbisogno del Personale

PIANO TRIENNALE DEL FABBISOGNO DEL PERSONALE ANNO 2026-2028

2. PREMESSA

L'Istituto storico italiano per il medio evo (d'ora in avanti Isime), costituito in ente di diritto pubblico con personalità giuridica pubblica autonoma (Ente pubblico non economico), è vigilato dal Ministero della Cultura 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 (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 del personale deve ispirarsi a criteri di efficienza, economicità, trasparenza ed imparzialità, fondamentali per una corretta programmazione delle politiche di reclutamento e sviluppo delle risorse umane.

3. LO SCENARIO DI RIFERIMENTO

3.1 *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».

Alla data del 31 dicembre 2025, la dotazione organica del personale dell'Isime è composta secondo la seguente tabella:

Area Funzionari	5
Area Assistenti	2
Totale Aree	7
Totale	**7**

3.2 *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 Isime è il CCNL Comparto Funzioni Centrali vigente.

3.3 *L'Organigramma*

L'organigramma dell'Isime è pubblicato ai sensi del D.lgs. n.33/2013 nella sezione Amministrazione Trasparente del sito istituzionale dell'Ente e risulta così composto:

- Direttore;
- Consiglio Direttivo e di Consulenza Scientifica;
- Collegio dei revisori dei Conti;
- Assistente di Direzione e Segreteria di Istituto (1 area funzionari);
- Archivio storico (1 area funzionari);
- Biblioteca (2 area assistenti);
- Redazione scientifica (1 area funzionari);
- Redazione editoriale (1 area funzionari);
- Ufficio vendite (1 area funzionari).

2.5 *Attuale personale dipendente*

La copertura finanziaria del personale in servizio si evince dal bilancio annuale al capitolo "Oneri per il personale in attività di servizio", pubblicato sul sito www.isime.it, alla sezione amministrazione trasparente/bilanci.

4. IL PIANO DELLE ASSUNZIONI 2026-2028

- per l'anno 2026 nessuna assunzione;
- per l'anno 2027 nessuna assunzione;
- per l'anno 2028 nessuna assunzione.

Il Consiglio Direttivo e di Consulenza Scientifica si riserva di valutare annualmente revisioni o modifiche del presente piano, in relazione ad aspetti organizzativi e finanziari dell'ente.

5. COPERTURA FINANZIARIA E CONTRIBUTO STATALE

5.1 *Contributo statale*

Ai sensi della legge 169 del 23 settembre 2011, è riconosciuto un contributo annuale, a decorrere dall'anno 2011.

A ciò si aggiunge anche il contributo annuale stabilito dalla Legge 534 del 17 ottobre 1996 recante «Nuove norme per l'erogazione di contributi statali alle istituzioni culturali».

I contributi statali evidenziati vengono erogati per lo svolgimento delle attività istituzionali, tra cui rientra la spesa per il personale. Va sottolineato che i costi del personale di un Istituto di ricerca storica

rappresentano la produzione dell'Ente e quindi vanno considerati come risorse e investimenti direttamente imputabili alla produzione.

5.2 *Personale in comando*

Nel triennio 2026-2028 l'ISIME non ha personale in comando.

6. TRASPARENZA

6.1 *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/Personale del sito istituzionale dell'Isime (www.isime.it).

SEZIONE 4. MONITORAGGIO

Non previsto per amministrazioni con meno di 50 dipendenti (decreto n. 132 del 30 giugno 2022).

CCNL

Per quanto concerne i dipendenti essi fanno capo al Contratto Collettivo Nazionale di lavoro del personale Comparto Funzioni Centrali.

Roma, 16/07/2026