



*Ministero dei beni e delle attività  
culturali e del turismo*

Direzione Generale per l'Organizzazione,  
gli Affari generali, l'Innovazione, il Bilancio  
ed il Personale  
Servizio V  
Via del Collegio Romano 27, 00186 Roma

Roma, **1 AGO. 2013**

CIRCOLARE N. **316**  
*ce. 13.01.04/1*  
Prot. n. **29789**

Al Segretariato Generale  
SEDE

Alla Direzione generale per l'Antichità

Alla Direzione generale per il paesaggio, le belle arti,  
l'architettura e l'arte contemporanee

Alla Direzione generale per gli Archivi

Alla Direzione generale per le biblioteche, gli istituti culturali e il  
diritto d'autore

Alla Direzione generale per il cinema

Alla Direzione generale per lo spettacolo dal vivo

Alla Direzione generale per la valorizzazione

A tutte le Direzioni regionali per i beni culturali e paesaggistici  
LORO SEDI

A tutti gli Istituti periferici  
LORO SEDI

e p.c. All'Ufficio di Gabinetto  
All'Ufficio Legislativo  
All'Organismo indipendente di valutazione  
LORO SEDI

**OGGETTO:** Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2012-2014 - Adempimenti  
Decreto legislativo 14 marzo 2013 n.33, artt.24-35-37.

Al fine di poter dare compiuta esecuzione agli adempimenti connessi al Programma  
triennale per la trasparenza e l'integrità 2012-2014, così come statuito in particolare dagli artt.24,



*Ministero dei beni e delle attività  
culturali e del turismo*

Direzione Generale per l'Organizzazione,  
gli Affari generali, l'Innovazione, il Bilancio  
ed il Personale  
Servizio V  
Via del Collegio Romano 27, 00186 Roma

35 e 37 del D.lgs 14 marzo 2013, n.33, si chiede, ai fini della pubblicazione sul sito istituzionale dei dati inerenti ai procedimenti amministrativi di competenza dell'Amministrazione, nonché delle informazioni riguardanti i contratti stipulati dai vari Istituti, di provvedere alla predisposizione dei dati richiesti.

A tale scopo, nella home page della RPV del Ministero, nella sezione **Form inserimento dati**, sono state inserite le voci "**Procedimenti**" e "**Contratti**", a cui dovrà accedere ogni Istituto per la compilazione dei relativi moduli, in tutte le sue voci.

Per ciascuna tipologia di procedimento ogni Istituto dovrà fornire le seguenti informazioni:

a) *indicazione del procedimento con tutti i riferimenti normativi utili.* Nel rappresentare la necessità di distinguere tra attività gestionali e attività procedurali in senso stretto, ai sensi della legge 241/90, e di limitare le risposte a questi ultimi dati, si ricorda che i procedimenti di durata superiore ai 90 giorni e i procedimenti di durata non superiore ai 90 giorni afferenti al MiBACT sono stati individuati rispettivamente dal DPCM 18 novembre 2010, n.231, pubblicato con Circolare n.11 del 14 gennaio 2011 e dal DPCM 22 dicembre 2010 n.271 pubblicato con Circolare n. 39 dell'8 marzo 2011. Sono rimasti quindi esclusi dai suddetti decreti i procedimenti con durata entro i 30 giorni.

L'attuale ricognizione tuttavia, così come la precedente del 2012, dovrà ricomprendere tutte le attività procedurali qualunque ne siano i termini di esecuzione;

b) *l'unità organizzativa responsabile dell'istruttoria;*

c) *il nome del responsabile del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale, nonché, ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio, unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale; l'individuazione del responsabile del procedimento dovrà fare riferimento ad una attribuzione formale, ai sensi della citata legge 241/90, distinguendo tale figura dal responsabile dell'istruttoria, a meno che esse non coincidano;*

d) per i procedimenti ad istanza di parte, dovranno essere indicati gli atti e i documenti da allegare all'istanza e la modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni, anche se la produzione a corredo dell'istanza è prevista da norme di legge, regolamenti o atti pubblicati nella Gazzetta Ufficiale. Dovranno essere inoltre individuati gli uffici ai quali rivolgersi per informazioni, gli orari e le modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale, a cui presentare le istanze;



*Ministero dei beni e delle attività  
culturali e del turismo*

Direzione Generale per l'Organizzazione,  
gli Affari generali, l'Innovazione, il Bilancio  
ed il Personale  
Servizio V  
Via del Collegio Romano 27, 00186 Roma

e) *le modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano;*

f) *i procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato, ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio assenso dell'amministrazione;*

g) *gli strumenti di tutela, amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento e nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento, oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli;*

h) *il link di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o i tempi previsti per la sua attivazione.*

Per il report afferente i contratti ogni Istituto dovrà fornire le seguenti informazioni:

- a) *Stazione appaltante;*
- b) *Numero identificativo CIG;*
- c) *Procedura di selezione del contraente, specificando la tipologia di procedura di selezione;*
- d) *Società aggiudicataria;*
- e) *Avviso di preinformazione ex art.63 del D.Lgs. n.163/06;*
- f) *Avviso dei risultati ex art.65 del D.Lgs. n.163/06;*
- g) *Modalità di pubblicazione ex art. 66 del D.Lgs. n.163/06;*
- h) *Tipologia di acquisto (Lavori, servizi o forniture);*
- i) *Oggetto del contratto;*
- j) *Durata del contratto;*
- k) *Estremi di registrazione da parte degli organi di controllo (UCB/Corte dei Conti);*
- l) *Capitolo di spesa;*
- m) *Prezzo base d'asta;*
- n) *Importo di aggiudicazione.*

Inoltre, si raccomanda di effettuare con solerte sollecitudine tutti gli aggiornamenti che di volta in volta interverranno al fine di ottemperare puntualmente alle disposizioni vigenti in materia.



*Ministero dei beni e delle attività  
culturali e del turismo*

Direzione Generale per l'Organizzazione,  
gli Affari generali, l'Innovazione, il Bilancio  
ed il Personale  
Servizio V  
Via del Collegio Romano 27, 00186 Roma

Infine, si invitano gli Istituti che hanno una propria sezione “*Amministrazione trasparente*”, secondo lo schema previsto dal D.Lgs. n.33/2013, di effettuare un *link* sulla corrispondente pagina del sito istituzionale MIBACT al fine di uniformare le informazioni fornite all'utenza.

I dati richiesti dovranno essere trasmessi entro il **30 settembre 2013**.

Per ogni eventuale chiarimento è possibile contattare per quanto inerisce ai procedimenti la dr.ssa Marisa CALVINO (indirizzo email: [marisa.calvino@beniculturali.it](mailto:marisa.calvino@beniculturali.it); telefono ufficio 06/67232837) e per quanto concerne i contratti la dr.ssa Gabriella BORGHINI (indirizzo email: [gabriella.borghini@beniculturali.it](mailto:gabriella.borghini@beniculturali.it); telefono ufficio 06/67232497).

Si ringrazia per la collaborazione.

IL RESPONSABILE DELLA TRASPARENZA

IL DIRIGENTE

Dr.ssa Paola PASSARELLI