



GIUNTA STORICA NAZIONALE

Palazzo Mattei di Giove
Via Caetani 32, 00186 Roma
Tel. +39 0668210170

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE TRIENNIO 2025 – 2027

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



GIUNTA STORICA NAZIONALE

Palazzo Mattei di Giove
Via Caetani 32, 00186 Roma
Tel. +39 0668210170

Sommario

PREMESSA.....	3
1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE	4
Origini e funzioni.....	5
1.2 Sede e strutture	6
Sistema di governance	7
2. RISCHI CORRUTTIVI E E TRASPARENZA	8
2.2 Rischi corruttivi	8
2.2.2 Obiettivi strategici in materia di corruzione	10
2.2.3 Misure anticorruzione	11
2.3 LA TRASPARENZA	19
2.2.1 Obblighi di pubblicazione e monitoraggio	19
2.2.2 Accesso Civico	20
2.2.3 Iniziative per la Trasparenza	21
2.2.4 Flussi finanziari	21
2.2.4 Sistema disciplinare	21
3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO	22
3.1. Struttura organizzativa.....	22
3.2 Organizzazione del lavoro agile.....	23
3.3 Piano triennale dei fabbisogni del personale.....	24



GIUNTA STORICA NAZIONALE

Palazzo Mattei di Giove
Via Caetani 32, 00186 Roma
Tel. +39 0668210170

PREMESSA

L'art. 6 del Decreto-legge n. 80 del 9 giugno 2021, convertito con modificazioni dalla Legge n. 113 del 6 agosto 2021, ha previsto che le Pubbliche Amministrazioni, con esclusione delle scuole di ogni ordine e grado e delle istituzioni educative, adottino, entro il 31 gennaio di ogni anno, il Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO).

Il PIAO è un documento programmatico triennale, con aggiornamento annuale, in cui vengono assorbiti, razionalizzandone la disciplina in un'ottica di massima semplificazione, molti degli atti di pianificazione cui sono tenute le amministrazioni. 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 questa prospettiva 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.

La Giunta Storica Nazionale, ente pubblico non economico con meno di cinquanta dipendenti, ha pertanto provveduto a adottare il presente PIAO in conformità a tali modalità semplificate. Il PIAO 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.



GIUNTA STORICA NAZIONALE

Palazzo Mattei di Giove
Via Caetani 32, 00186 Roma
Tel. +39 0668210170

1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

Denominazione	Giunta Storica Nazionale
Tipologia P.A.	Ente pubblico nazionale di ricerca storica
Sede istituzionale	Via Caetani 32, 00186 Roma
Sito istituzionale	https://www.gcss.it/giunta/
Recapito telefonico/fax	0668805209 - 0668210170
Posta elettronica certificata	gcss@pcert.it
Codice fiscale	80199430580
Numero dipendenti	Attualmente nessuno. Pianta organica in fase di definizione

CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

Componenti	Ruolo	Decreto di Nomina
Prof. Francesco Perfetti	Presidente	D.M. 19.10.2023, n. 326
Prof. Giuseppe Parlato	Vice Presidente – Direttore Istituto Storico Italiano per l'Età Moderna e Contemporanea	D.M. 22.02.2024, n. 64
Prof. Alessandro Campi	Direttore Istituto per la Storia del Risorgimento Italiano	D.M. 22.02.2024, n. 62



GIUNTA STORICA NAZIONALE

Palazzo Mattei di Giove
Via Caetani 32, 00186 Roma
Tel. +39 0668210170

Prof.ssa Renata Cantilena	Diretrice Istituto Italiano di Numismatica	D.M. 26.03.2024, n. 128
Prof. Umberto Longo	Direttore Istituto Storico Italiano per il Medioevo	D.M. 22.02.2024, n. 63
Prof. Paolo M. Mancarella	Presidente Domus Mazziniana	D.M. 16.10.2017, n. 450
Prof. Umberto Roberto	Direttore Istituto Italiano per la Storia Antica	D.M. 27.03.2024, n. 130
Prof.ssa Ester Capuzzo	Componente esperto	D.M. 19.01.2024, n. 14
Prof. Massimo de Leonardi	Componente esperto	D.M. 19.01.2024, n. 14
Prof. Stefano De Luca	Componente esperto	D.M. 19.01.2024, n. 14
Prof. Andrea Zorzi	Componente esperto	D.M. 19.01.2024, n. 14

Origini e funzioni

Istituita con la denominazione di Giunta centrale per gli studi storici nel 1934 (RDL 20 luglio 1934, n. 1226), la Giunta Storica Nazionale ha assunto l'attuale denominazione con il DPR n. 255 del 2005, successivamente integrato dal DPR n. 108 del 2023. Di particolare rilievo, ai fini di un regolare funzionamento delle strutture amministrative, è il recente DL 201 del 2024 (denominato "Piano Olivetti per la cultura"), convertito nella Legge n. 16/2025. Per una storia articolata della Giunta si rinvia al testo presente sul sito della stessa, al link <https://www.gcss.it/giunta/storia/>

Dal punto di vista funzionale, la Giunta ha il compito di coordinare l'attività e la gestione dei seguenti Istituti storici, organizzati a rete: l'Istituto Italiano per la Storia Antica. L'Istituto Storico Italiano per il Medioevo, l'Istituto Storico Italiano per l'Età Moderna e Contemporanea,



GIUNTA STORICA NAZIONALE

Palazzo Mattei di Giove
Via Caetani 32, 00186 Roma
Tel. +39 0668210170

l’Istituto per la Storia del Risorgimento Italiano, la Domus Mazziniana e l’Istituto Italiano di Numismatica.

La Giunta adotta decisioni che investono questioni di interesse comune agli Istituti della rete e in particolare:

- a) collabora all’attività delle Società e Deputazioni di storia patria;
- b) cura i rapporti con gli Istituti storici nazionali;
- c) svolge attività di valorizzazione del patrimonio archivistico proprio, degli Istituti storici nazionali e delle Deputazioni e Società di storia patria attraverso il progetto a rete "Aquarius";
- d) realizza iniziative di promozione e sostegno della cultura storica, anche in rapporto con le Associazioni, le Consulte degli storici e con i mezzi d’informazione;
- e) rappresenta l’Italia nel Comité International des Sciences Historiques (Cish) e cura la partecipazione italiana ai Congressi internazionali organizzati con cadenza quinquennale. La Giunta promuove inoltre, d’intesa con il Bureau del Cish (composto da 11 storici provenienti da 4 continenti), eventi scientifici che hanno come oggetto l’internazionalizzazione della ricerca storica;
- f) cura l’edizione della Bibliografia Storica Nazionale che costituisce un censimento annuale della produzione storiografica pubblicata in Italia, anche in lingua straniera. Tale censimento comprende le opere in volume (monografie e atti di convegni), e gli articoli contenuti in più di 300 riviste specialistiche che coprono l’intero spettro cronologico dalla Preistoria fino alla Storia contemporanea;
- g) svolge attività per il sostegno e la promozione della cultura storica nelle Scuole e svolge consulenza per il Ministero dell’Istruzione sui programmi di insegnamento della storia e su altre materie poste alla sua attenzione dalle istituzioni pubbliche;
gli aspetti più vari dell’insegnamento della storia nelle scuole
- h) svolge attività di ricerca e formazione attraverso progetti propri o condivisi con altre istituzioni pubbliche e private, animati da seminari e dibattiti;
- i) mantiene rapporti di scambio con gli Istituti culturali stranieri residenti in Roma.

1.2 Sede e strutture

La Giunta ha sede in Roma, in via Michelangelo Caetani 32, momentaneamente nei locali dell’Istituto di Storia moderna e contemporanea (al II piano), in attesa che terminino i lavori per l’adeguamento di propri specifici locali, situati al III piano del medesimo palazzo.

Parti integranti della Giunta sono la Biblioteca e l’Archivio. Queste strutture rispondono alle finalità di ricerca, promozione e divulgazione dell’attività storiografica. La Biblioteca e l’Archivio sono di tipo



GIUNTA STORICA NAZIONALE

Palazzo Mattei di Giove
Via Caetani 32, 00186 Roma
Tel. +39 0668210170

specialistico e svolgono attività di conservazione e di sostegno alla ricerca. La Biblioteca contiene un fondo di non grandi dimensioni, frutto dei libri ricevuti dalla Giunta nel corso degli anni. È presente un inventario cartaceo e il materiale è a scaffale nei locali di via Caetani 32, in attesa di essere riordinato nei nuovi locali che saranno resi disponibili a breve. L'Archivio contiene un fondo di documentazione sull'attività scientifica, i rapporti della Giunta con gli Istituti storici nazionali, con le Deputazioni e Società di storia patria, con il Comité international des sciences historiques (CISH) e carte riguardanti la partecipazione italiana ai Congressi internazionali di scienze storiche. Contiene inoltre i verbali delle sedute, la documentazione dei rapporti con i Ministeri vigilanti, carte amministrative di vario genere, l'archivio storico del Comitato nazionale di scienze storiche di cui nel 1935 la Giunta assunse le funzioni. È suddiviso in otto sezioni: 1) Attività istituzionale; 2) Ministeri competenti e membri; 3) Amministrazione; 4) Personale; 5) Attività scientifica; 6) Comitato internazionale di scienze storiche (Cish); 7) Istituti storici nazionali; 8) Deputazioni e società di storia patria.

Sistema di governance

Gli organi della Giunta sono il Presidente, il Consiglio di amministrazione (CdA) e il Collegio dei revisori dei conti (CdRC). Il Presidente ha la rappresentanza legale della Giunta e sovrintende allo svolgimento delle sue attività; convoca e presiede il CdA, stabilendone l'ordine del giorno (la convocazione deve essere inviata con 15 giorni di anticipo, salvo casi di motivata urgenza). Il CdA È composto dal Presidente, da quattro esperti, dai direttori degli Istituti per la storia antica, per il medioevo, per l'età moderna e contemporanea, per il Risorgimento, per la Numismatica e dal presidente della Domus Mazziniana. Le procedure per la nomina sono fissate dal DPR 22 giugno 2023, n. 108. Tutti i componenti del CdA durano in carica per cinque anni e sono rinnovabili una sola volta.

Il CdA elegge nel suo seno il Vice-Presidente, che sostituisce il Presidente in caso di assenza e di impedimento temporaneo. Il CdA ha compiti di programmazione, di approvazione del bilancio preventivo entro il mese di novembre, del conto consuntivo entro il mese di aprile e delle eventuali variazioni. I bilanci e le variazioni, entro un mese dall'approvazione, sono inviati, con apposite relazioni illustrate 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, nonché 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.



GIUNTA STORICA NAZIONALE

Palazzo Mattei di Giove
Via Caetani 32, 00186 Roma
Tel. +39 0668210170

2. RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

La Giunta 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 la Giunta è tenuta all'applicazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione.

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, atteso che presso la Giunta non sono presenti figure dirigenziali e nelle more dell'assegnazione del personale amministrativo previsto dalla normativa vigente, la suddetta funzione è stata assegnata *pro tempore* dal CdA della Giunta al prof. Stefano De Luca. Per l'elenco analitico delle funzioni attribuite al RPCT si rimanda al Piano Triennale pubblicato sul sito della Giunta nella sezione Amministrazione Trasparente: <https://www.gcss.it/giunta/amministrazione-trasparente/>. La funzione più importante è quella di proporre il Piano di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT), avente durata triennale, che viene poi approvato dal Consiglio d'Amministrazione.

2.1 Rischi corruttivi

2.1.1 Gestione del rischio

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



GIUNTA STORICA NAZIONALE

Palazzo Mattei di Giove
Via Caetani 32, 00186 Roma
Tel. +39 0668210170

Le attività della Giunta 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
	Tirocini formativi	Basso
	Rapporti con istituzioni	Basso
	Gestione del personale	Basso
	Gestione agenda del Presidente	Basso
	pubblicazioni	Basso
	Archivio	Basso
	Rapporti internazionali	Basso
AMMINISTRAZIONE	Emolumenti al personale	Basso
	Pagamenti fornitori	Basso
	Contabilità finanziaria/bilancio	Basso
	Gestione del patrimonio (contratti, gare, convenzioni)	Basso
BIBLIOTECA/ARCHIVIO	Conservazione e catalogazione del materiale	Basso



GIUNTA STORICA NAZIONALE

Palazzo Mattei di Giove
Via Caetani 32, 00186 Roma
Tel. +39 0668210170

	Apertura e servizi al pubblico	Basso
REDAZIONE	Rapporti con gli autori/tipografie	Basso

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;
- 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.

2.1.2 Obiettivi strategici in materia di corruzione

Il concetto di corruzione da prendere come riferimento per la definizione del 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 la Giunta abbia adottato le misure anticorruzione previste dalla normativa di riferimento;



GIUNTA STORICA NAZIONALE

Palazzo Mattei di Giove
Via Caetani 32, 00186 Roma
Tel. +39 0668210170

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 della Giunta 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 Presidente, nell'approvare il presente Piano, ritiene che gli obiettivi strategici in materia di anticorruzione e trasparenza della Giunta per l'anno 2025 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.

La Giunta 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 Giunta.

2.1.3 Misure anticorruzione

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

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). La Giunta ha individuato le aree a maggior rischio di corruzione attraverso una ricognizione delle proprie attività. Le attività e funzioni della Giunta 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.



GIUNTA STORICA NAZIONALE

Palazzo Mattei di Giove
Via Caetani 32, 00186 Roma
Tel. +39 0668210170

b) 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 fornitrice 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 Presidente, per il tramite del Referente amministrativo della Giunta, 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 alla Giunta 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 della Giunta, acquisire dai soggetti esterni la dichiarazione sul conflitto di interessi.



GIUNTA STORICA NAZIONALE

Palazzo Mattei di Giove
Via Caetani 32, 00186 Roma
Tel. +39 0668210170

c) 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 della Giunta, 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 Presidente della Giunta per qualsiasi attività i dipendenti vogliono svolgere al di fuori della Giunta ma che influisce sulle mansioni e sulle professionalità riguardante la propria attività all'interno della Giunta. 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.

d) Partecipazione a convegni, congressi e seminari in rappresentanza della Giunta

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 della Giunta, è soggetta all'approvazione del Presidente o, qualora questi lo deleghi, del Vice-Presidente, e deve, pertanto, essere preventivamente comunicata in forma scritta (anche via e-mail all'indirizzo di segreteria, ma comunque indirizzata al Presidente o Vice-Presidente) 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 la Giunta in termini di immagine, prestigio o collaborazione, ed abbia ad oggetto materia di competenza o comunque riconducibili all'attività della Giunta. In caso di dubbi il Presidente potrà investire della questione il CdA per le relative valutazioni. Degli eventi è data adeguata pubblicità sul sito web istituzionale della Giunta; Il costo della partecipazione dei referenti della Giunta all'evento, qualora ne ricorrano i presupposti, è sopportato dalla Giunta. Non è, pertanto, consentita l'accettazione di compensi o gettoni di presenza per l'attività di relatore svolta all'interno dell'evento.

e) Pantoufage

Un'ulteriore misura anticorruzione obbligatoria è il pantoufage, 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



GIUNTA STORICA NAZIONALE

Palazzo Mattei di Giove
Via Caetani 32, 00186 Roma
Tel. +39 0668210170

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 pantoufage. 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 della Giunta provvede, all’atto dell’assunzione, a far sottoscrivere la dichiarazione di assenza di cause di incompatibilità e a verificare periodicamente le dichiarazioni predette.

f) 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:



GIUNTA STORICA NAZIONALE

Palazzo Mattei di Giove
Via Caetani 32, 00186 Roma
Tel. +39 0668210170

- 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 della Giunta non vi sono figure dirigenziali.

La Giunta 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 della Giunta; 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 alla Giunta 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 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 alla Giunta e siano rese palese nel corso del rapporto, il RPCT è tenuto ad effettuare la contestazione all'interessato, il quale, previo contraddittorio, deve essere rimosso dall'incarico.



GIUNTA STORICA NAZIONALE

Palazzo Mattei di Giove
Via Caetani 32, 00186 Roma
Tel. +39 0668210170

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

g) Rotazione del personale

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 Presidente, 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 la Giunta 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 coincide con un atto processuale con cui è disposto il giudizio ad opera del giudice. All'interno della Giunta 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. Al contempo, la Giunta, nella gestione dei propri processi mia a realizzare la c.d. "segregazione delle funzioni". Si studieranno in seguito eventuali misure alternative volte a rafforzare i presidi di controllo e la partecipazione e la condivisione tra più persone dello svolgimento dei procedimenti più rischiosi.



GIUNTA STORICA NAZIONALE

Palazzo Mattei di Giove
Via Caetani 32, 00186 Roma
Tel. +39 0668210170

h) 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 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 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 la Giunta 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 Presidente 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,



GIUNTA STORICA NAZIONALE

Palazzo Mattei di Giove
Via Caetani 32, 00186 Roma
Tel. +39 0668210170

fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti della Giunta o delle persone accusate erroneamente e/o in malafede.

i) 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 Presidente si pone l'obiettivo di promuovere, una volta costituita la pianta organico,, 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.

I) 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 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.



GIUNTA STORICA NAZIONALE

Palazzo Mattei di Giove
Via Caetani 32, 00186 Roma
Tel. +39 0668210170

2.2 LA TRASPARENZA

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.

2.2.1 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, il che comporta che le misure di trasparenza debbano 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).



GIUNTA STORICA NAZIONALE

Palazzo Mattei di Giove
Via Caetani 32, 00186 Roma
Tel. +39 0668210170

2.2.2 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 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 della Giunta, è l'ufficio del RPCT coincidente con il Referente amministrativo.

Il responsabile pro tempore dell'accesso civico per la Giunta è in attesa che vengano individuati soggetti idonei a ricoprire l'incarico.

Contatti del Responsabile per l'accesso civico, consultabili anche sul sito internet della Giunta, Sezione "Amministrazione trasparente": telefono 064880597 email: segreteria@storiaantica.eu indirizzo Via Milano 76 00184 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.



GIUNTA STORICA NAZIONALE

Palazzo Mattei di Giove
Via Caetani 32, 00186 Roma
Tel. +39 0668210170

2.2.3 Iniziative per la Trasparenza

La Giunta, 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 della Giunta alla promozione della trasparenza e dell'integrità.

2.2.4 Flussi finanziari

La Giunta 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.

2.2.4 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.



GIUNTA STORICA NAZIONALE

Palazzo Mattei di Giove
Via Caetani 32, 00186 Roma
Tel. +39 0668210170

3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1. Struttura organizzativa

La Giunta ha sede in Roma, in via Michelangelo Caetani 32, momentaneamente nei locali dell'Istituto di Storia moderna e contemporanea (al II piano), in attesa che terminino i lavori per l'adeguamento di propri specifici locali, situati al III piano del medesimo palazzo.

La sua struttura organizzativa è la seguente:





GIUNTA STORICA NAZIONALE

Palazzo Mattei di Giove
Via Caetani 32, 00186 Roma
Tel. +39 0668210170

L'area Segreteria si occupa dei rapporti con gli organi della Giunta, del supporto al Presidente, delle attività connesse ai rapporti internazionali, dei servizi informatici, del sito web, di alcuni servizi comuni (spedizioni, protocollo informatico, magazzino, richieste del pubblico).

L'area Servizi amministrativi si occupa del funzionamento amministrativo della Giunta (i vari adempimenti previsti dalla normativa vigente), con particolare riguardo alle riguardanti la contabilità, il bilancio, i servizi bancari, l'amministrazione del patrimonio e i servizi tecnici, l'amministrazione del personale, gli acquisti.

L'area Servizi e Attività Culturali gestisce l'Archivio e la Biblioteca e ne garantisce la fruizione al pubblico, secondo quanto previsto dalla Carta dei Servizi ([chrome-extension://efaidnbmnnibpcajpcglclefindmkaj/https://www.gcss.it/wp-content/uploads/2024/12/CARTA-DEI-SERVIZI-GIUNTA-ITA.pdf](https://www.gcss.it/wp-content/uploads/2024/12/CARTA-DEI-SERVIZI-GIUNTA-ITA.pdf)) e nel rispetto dell'apposito regolamento (<https://www.gcss.it/archivio-storico/regolamento/>). Tale area offre altresì supporto per la Scuola di alta formazione, per l'organizzazione di convegni, conferenze, congressi e seminari, nonché per l'assegnazione di premi e borse di studio.

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'emergenze 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.).



GIUNTA STORICA NAZIONALE

Palazzo Mattei di Giove
Via Caetani 32, 00186 Roma
Tel. +39 0668210170

Al momento, la Giunta non ha personale dipendente, ma soltanto un’addetta alla Segreteria, dipendente della società ALES, che fornisce supporto al Presidente. L’addetta alla segreteria, previo accordo tra il Presidente della Giunta e Ales S.P.A, può svolgere le sue mansioni in smart working due giorni alla settimana. In vista dell’implementazione della pianta organica, la Giunta si doterà di un apposito Regolamento.

3.2 Piano triennale dei fabbisogni del personale

Attualmente la Giunta non dispone di personale dipendente. Il DPR 255/2005 prevedeva (art. 6) la figura di un coordinatore amministrativo, che poi il DPR 108/2023 ha integrato con la previsione di tre funzionari amministrativi (giacché la Giunta, così come gli Istituti per la storia antica e per l’età moderna e contemporanea, erano privi di contributo fisso da parte dello Stato: dunque un funzionario per ogni istituzione). Per sopperire a tale situazione si prevedevano procedure ‘interne’, individuando personale già in servizio presso gli altri Istituti della rete dotati di personale o tramite comando o distacco dalla PA.

Con il DL 241/2024, poi convertito nella Legge 16/2025, è stata prevista, per la prima volta, la presenza di una pianta organica per la Giunta (nonché per gli altri Istituti sopra citati) e a tal fine è stato previsto un contributo annuale fisso da parte dello Stato, che nella misura del 60% è volto a garantirne il funzionamento amministrativo,

Alla luce di tale mutato quadro normativo – e tenendo dei compiti istituzionali e di servizio della Giunta – si prevede la seguente pianta organica, da implementare, attraverso le idonee procedure, non appena saranno disponibili i finanziamenti di cui alla citata Legge n. 16/2025 e restando entro una spesa complessiva max. di 200.000 euro.

GIUNTA STORICA NAZIONALE	Dotazione organica
Area funzionari amm.vi	1
Area assistenti	2
Totale aree	2
Totale personale	3