



PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE TRIENNIO 2026 – 2028

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

(Approvato dal Consiglio Direttivo dell'Istituto nella riunione del 16 febbraio 2026)

Sommario

PREMESSA	3
1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE	4
Origini e funzioni.....	4
1.2 Sede e strutture	6
Sistema di governance.....	6
2. RISCHI CORRUTTIVI E E TRASPARENZA	7
2.1 Rischi corruttivi	7
2.1.2 Obiettivi strategici in materia di corruzione	9
2.1.3 Misure anticorruzione	9
2.2 LA TRASPARENZA	16
2.2.1 Obblighi di pubblicazione e monitoraggio.....	17
2.2.2 Accesso Civico	17
2.2.3 Iniziative per la Trasparenza.....	18
2.2.4 Flussi finanziari	18
2.2.4 Sistema disciplinare.....	18
3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO	18
3.1. Struttura organizzativa.....	18
3.2 Organizzazione del lavoro agile	19
3.3 Piano triennale dei fabbisogni del personale.....	20

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.

L'Istituto Italiano per la Storia Antica (da ora “Istituto”), 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.

1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

Denominazione	Istituto Italiano per la Storia Antica	
Tipologia P.A.	Ente pubblico nazionale di ricerca storica	
Sede istituzionale	Via Milano 76, 00184 Roma	
Sito istituzionale	https://www.storiaantica.eu	
Recapito telefonico/fax	064880.597	
Posta elettronica certificata	istituto@pec.storiaantica.eu	
Codice fiscale	80203850583	
Numero dipendenti	Attualmente nessuno. Pianta organica in fase di definizione	
CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE		
Componenti	Ruolo	Decreto di Nomina
Prof. Umberto Roberto	Direttore	D.M. 27.03.2024, n. 130
Prof. Alessandro Galimberti	Consigliere	D.M. 23.07.2024, n. 238
Prof.ssa Laura Mecella	Consigliere	D.M. 23.07.2024, n. 238
Prof.ssa Stefania De Vido	Consigliere	D.M. 23.07.2024, n. 238
Prof. Pierfrancesco Porena	Consigliere	D.M. 23.07.2024, n. 238

Origini e funzioni

L'Istituto italiano per la storia antica è stato istituito con R.D.L. 25 febbraio 1935, n. 107 convertito in legge con L. 13 giugno 1935, n. 1132. Organizzazione e attività sono anche regolate tramite il Decreto del Presidente della Repubblica 11 novembre 2005, n. 255, "Regolamento recante unificazione strutturale della Giunta centrale per gli studi storici e degli Istituti storici", modificato dal decreto del Presidente della Repubblica 22 giugno 2023, n. 108, "Regolamento di modifica al decreto del Presidente della Repubblica 11 novembre 2005, n. 255". 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 dell'Istituto si rinvia al testo presente sul sito dello stesso, al link <https://www.storiaantica.eu/storia/>

Dal punto di vista funzionale, L'Istituto italiano per la storia antica (di seguito "Istituto"), con sede in Roma, via Milano 76, è un ente pubblico di ricerca che promuove ricerche

scientifiche e attività culturali nel campo degli studi storici sul mondo antico. L'accezione di "Storia antica" adottata è molto ampia: comprende infatti la storia del Vicino Oriente Antico, della Grecia dall'età arcaica all'età ellenistica, di Roma e del mondo romano dall'età arcaica al Tardoantico.

Nel corso della sua ormai lunga attività, e in particolare nell'ultimo ventennio, l'Istituto ha rispettato le caratteristiche delle finalità statutarie, arricchendole in corrispondenza con le mutate prospettive culturali, con le nuove forme di organizzazione della ricerca – come, ad esempio, il vasto campo delle *Digital Humanities* – e di comunicazione della cultura.

Molte delle attività dell'Istituto si svolgono in collaborazione con Università italiane e straniere e con gli Istituti stranieri attivi in Roma. Esistono, inoltre, convenzioni con l'Università di Strasburgo e con la Scuola Normale Superiore di Pisa.

L'edizione di fonti rientra nei compiti statutari di tutti gli istituti storici nazionali. Per quanto riguarda l'Istituto Italiano per la Storia Antica, questa missione si sviluppa attualmente nella realizzazione di "grandi opere" nel campo dell'edizione di testi antichi tradotti e commentati (le *Variae* di Flavio Magno Aurelio Cassiodoro; l'opera del geografo Solino; le *Novellae* post-teodosiane).

Gli interessi epigrafici sono anch'essi un compito istituzionale dell'Istituto. Esso si è manifestato, fin dall'anno della fondazione, nella pubblicazione del *Dizionario epigrafico di antichità romane* e, più recentemente, nel campo dell'"epigrafia digitale", nuova frontiera degli studi epigrafici.

L'interesse per il mondo della scuola si è concretizzato nell'istituzione di premi, nell'adesione al progetto alternanza scuola-lavoro, nell'organizzazione di cicli di lezioni finalizzati all'aggiornamento degli insegnanti; si è inoltre sviluppata una produzione di serie didattiche per il web destinate al mondo della Scuola e al pubblico largo.

L'Istituto possiede un archivio di grande interesse storico-culturale: ha ordinato il Fondo istituzionale e il Fondo Gaetano De Sanctis, pubblicato online gli inventari, provveduto a digitalizzare i documenti di maggiore interesse, aperto la consultazione al pubblico. Nel 2024, l'Istituto ha inoltre avviato il riordino e la digitalizzazione del Fondo Karl Julius Beloch e del Fondo Luigi Pareti. Si sono inoltre concluse le formalità giuridiche per l'acquisizione all'Istituto del Fondo Leandro Polverini.

La biblioteca risponde sia alle esigenze dei progetti scientifici e culturali avviati dall'Istituto sia a quelle della consultazione più larga da parte di studiosi, studenti e pubblico colto.

L'Istituto bandisce borse di studio e postdoc destinate a giovani studiosi del mondo antico, al fine di incentivare la conclusione di ricerche scientifiche riguardanti tutti gli ambiti cronologici coperti dalle proprie attività. Sono state altresì bandite borse di studio per laureati di livello magistrale per favorirne la formazione e il perfezionamento nel campo delle applicazioni informatiche all'epigrafia.

L'Istituto organizza conferenze e seminari aperti al pubblico, affidati a studiosi italiani e stranieri di livello internazionale, che hanno registrato un notevole successo, aprendo al tempo stesso un dialogo con la vita culturale del paese e favorendo la collaborazione con alcune importanti istituzioni culturali italiane e straniere.

1.2 Sede e strutture

L'Istituto Italiano per la Storia Antica ha sede in Roma, in via Milano 76. Parti integranti dell'Istituto sono la Biblioteca e l'Archivio. Queste strutture rispondono alle finalità di ricerca, promozione e divulgazione dell'attività storiografica. La Biblioteca è specializzata, tradizionalmente, nei seguenti settori: storia antica, classici greci e latini, epigrafia greca, epigrafia romana, archeologia. Il patrimonio – che consta ad oggi di oltre 20.000 volumi – si è costituito negli anni, oltre che attraverso gli acquisti e gli scambi, anche grazie ad alcune importanti donazioni. Per quanto riguarda il catalogo e le possibilità di accesso al patrimonio, a partire dal 2006, la Biblioteca ha aderito al Polo SBN degli Istituti culturali di Roma.

L'Archivio storico dell'Istituto conserva documenti sull'attività dell'Istituto dalla sua nascita ad oggi. È possibile verificarne ordinamento e struttura sulla sezione dedicata del sito web dell'Istituto (<https://www.storiaantica.eu/fondi-archivio/>). Oltre al Fondo istituzionale dell'Istituto, l'Archivio conserva anche Fondi di importanti studiosi del mondo antico (G. De Sanctis, K.J. Beloch, L. Pareti, L. Polverini).

Sistema di governance

In conformità con il decreto del Presidente della Repubblica 11 novembre 2005, n. 255, “Regolamento recante unificazione strutturale della Giunta centrale per gli studi storici e degli Istituti storici”, come modificato dal decreto del Presidente della Repubblica 22 giugno 2023, n. 108, “Regolamento di modifica al decreto del Presidente della Repubblica 11 novembre 2005, n. 255”, l'Istituto è retto da un Direttore, affiancato da un Consiglio Direttivo e di consulenza scientifica, nominati dal Ministro della cultura. Gli incarichi sono a titolo gratuito. Con decreto del Ministro della Cultura n. 130 del 27 marzo 2024, il Prof. Umberto Roberto è stato nominato Direttore dell'Istituto. Ai sensi dei rispettivi DM di nomina (D.M. 23.07.2024, n. 238) sono stati nominati Consiglieri I professori Alessandro Galimberti, Laura Mecella, Stefania De Vido, Pierfrancesco Porena.

Il Consiglio Direttivo e di consulenza scientifica ha compiti di programmazione, 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 illustrative e corredati dalla relazione del collegio dei revisori dei conti, al Ministero della Cultura ed al Ministero dell'Economia e delle finanze, per l'approvazione di concerto.

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

2. RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

L'Istituto 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'Istituto è tenuta all'applicazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione.

L'art. 1 co. 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 R.P.C.T.) 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 l'Istituto non sono previste figure, la suddetta funzione è stata assunta in data 15 aprile 2024 dal Direttore dell'Istituto, prof. Umberto Roberto.

Per l'elenco analitico delle funzioni attribuite al RPCT si rimanda al Piano Triennale pubblicato sul sito dell'Istituto Italiano per la Storia Antica nella sezione Amministrazione Trasparente: <https://www.storiaantica.eu/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 direttivo e di consulenza scientifica.

2.1 Rischi corruttivi

2.1.1 Gestione del rischio

Nella redazione del 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.

Le attività dell'Istituto Italiano per la Storia Antica non presentano particolari rischi legati alla corruzione. Il grado di rischio di ciascuna attività è specificato nella tabella di seguito:

	Attività	Livello di rischio
SEGRETERIA	Manifestazioni	Basso
	Borse di studio	Basso
	Tirocini formativi	Basso
	Rapporti con istituzioni	Basso
	Gestione del personale	Basso
	Gestione agenda del Direttore	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
	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 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 l'Istituto abbia adottato le misure anticorruzione previste dalla normativa di riferimento; dare attuazione agli adempimenti previsti dalla normativa vigente; prevenire i fenomeni di corruzione in merito ai comportamenti in cui è ravvisabile un abuso del potere/funzione attribuiti al personale dell'Istituto 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'Istituto per l'anno 2026 e per gli anni successivi, consistano nel:

- rafforzamento dell'integrazione tra il sistema di controllo ex D.Lgs. 231/2001 e quello ex Legge 190/2012;
- completamento dell'operatività del sistema di controllo ex Legge 190/2012;
- garanzia della tempestiva pubblicazione dei dati per cui è prevista la pubblicazione obbligatoria e a celere evasione delle eventuali richieste di accesso civico.

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

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.

L'Istituto ha individuato le aree a maggior rischio di corruzione attraverso una ricognizione delle proprie attività. Le attività e funzioni dell'Istituto sono da individuarsi nei seguenti processi, identificati come aree comuni e obbligatorie di cui all'art. 1 co. 16 della Legge 190/2012: Processo finalizzato all'acquisizione e alla progressione del personale; Processo finalizzato all'affidamento di lavori, servizi e forniture.

b) Misure di disciplina del conflitto di interesse

L'introduzione nell'ordinamento giuridico di una disciplina del conflitto di interessi dei dipendenti pubblici si colloca in un percorso di progressiva valorizzazione del principio di imparzialità e trasparenza dell'adozione amministrativa in attuazione dell'art. 97 della Costituzione. L'obbligo di comunicazione dei conflitti di interessi e degli interessi finanziari è previsto, in via generale, per i dipendenti pubblici dall'art. 6 del D.P.R. 62/2013 e, specificatamente per il personale con qualifica dirigenziale, dall'art. 13 del medesimo testo normativo. In linea generale, la legge prevede che detto obbligo debba essere assolto a momento dell'assegnazione all'ufficio (art. 6 D.P.R. 62/2013). Per tale ragione, in attuazione di quanto disposto dall'art. 6 del citato D.P.R., i dipendenti all'atto dell'assegnazione a nuovi uffici, devono informare, per iscritto, i rispettivi dirigenti sovraordinati in ordine alla sussistenza di situazioni di conflitto di interessi. Si evidenzia sin d'ora che, in base all'art. 2 comma 3 D.P.R. 62/2013, gli obblighi di condotta previsti dal Codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni - compresi quelli relativi al conflitto di interessi - si estendono, per quanto compatibili, a tutti i collaboratori o consulenti con qualsiasi tipologia di contratto o incarico e a qualsiasi titolo, nonché ai collaboratori, a qualsiasi titolo, di imprese fornitrici di beni o servizi che realizzano opere in favore dell'amministrazione. Pertanto, le disposizioni del presente capitolo si applicano anche a questi ultimi soggetti. Si rammenta che la violazione delle norme in materia di conflitto di interessi è fonte di responsabilità disciplinare (art. 16 del DPR n. 62/2013) ed è causa di illegittimità degli atti adottati all'esito di un procedimento viziato dalla partecipazione di soggetti in situazioni di conflitto di interessi.

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'Istituto, acquisire dai dipendenti non titolari di posizione dirigenziale e dai soggetti esterni legati all'Istituto da rapporti di collaborazione a qualsiasi titolo, una

dichiarazione relativa alla insussistenza di conflitti di interesse, idonei a interferire con la funzione pubblica svolta.

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

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 dell'Istituto, attività extra-istituzionali al fine, appunto, di evitare che si verifichino eventi corruttivi. Deve essere prevista una procedura che preveda l'autorizzazione da parte del Direttore dell'Istituto per qualsiasi attività i dipendenti vogliano svolgere al di fuori dell'Istituto ma che influisce sulle mansioni e sulle professionalità riguardante la propria attività all'interno dell'Istituto. Si renderà necessario individuare i criteri oggettivi e predefiniti da applicare per autorizzare i predetti incarichi extraistituzionali ai dipendenti, indipendentemente dal fatto che agli stessi venga riconosciuto un compenso oppure sia svolto dal dipendente a titolo gratuito.

d) Partecipazione a convegni, congressi e seminari in rappresentanza dell'Istituto.

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

e) Pantouflage

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

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

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

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

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

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:

- incompatibilità tra incarichi nelle Pubbliche Amministrazioni e negli enti privati in controllo pubblico e cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalle Pubbliche Amministrazioni, nonché lo svolgimento di attività professionale;
- incompatibilità tra incarichi nelle Pubbliche amministrazioni e negli enti privati in controllo pubblico e cariche di componenti di organi di indirizzo politico.

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

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

L'Istituto adotterà le misure organizzative necessarie ad assicurare che i soggetti interessati rendano la dichiarazione di insussistenza delle cause di inconferibilità e di incompatibilità all'atto del conferimento dell'incarico, chiedendo loro di rilasciare espressa dichiarazione in proposito. In particolare: negli atti di attribuzione degli incarichi saranno inserite espressamente le condizioni ostative al conferimento degli incarichi stessi; I soggetti interessati dovranno 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'Istituto; i soggetti interessati renderanno annualmente la dichiarazione di insussistenza delle cause di incompatibilità; il RPCT potrà effettuare, in qualsiasi momento, una verifica a campione in merito alle dichiarazioni prodotte.

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

Il RPCT ha la responsabilità di verificare il rispetto delle disposizioni in materia di inconferibilità ed incompatibilità 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 contratti posti in essere in violazione delle limitazioni sono nulli ai sensi dell'art. 17 del D. Lgs 39/2013.

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

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

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 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'Istituto 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'Istituto la rotazione del personale risulta difficilmente praticabile, poiché si tratta di una piccola organizzazione con ruoli definiti e professionalità specifiche che comportano, quindi, l'infungibilità delle stesse, pena il verificarsi di malfunzionamenti o inefficienze. Al contempo, l'Istituto, nella gestione dei propri processi mira a realizzare la c.d. "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.

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 buona fede del segnalante, venga attivato un procedimento disciplinare. Le amministrazioni, in particolare, devono aprire uno o più canali che consentano di presentare segnalazioni di condotte illecite di cui il dipendente sia venuto a conoscenza in ragione delle funzioni svolte. Tali canali devono garantire la riservatezza dell'identità del segnalante e devono essere da almeno un canale alternativo, idoneo a garantire la riservatezza dell'identità, con modalità informatiche.

Il Whistleblowing è divenuto, con l'approvazione della legge 190/2012, un istituto di prevenzione della corruzione mutuato dall'esperienza dei Paesi anglosassoni. L'ordinamento italiano ha fatto proprio questo principio, per poter adempiere agli obblighi convenzionali liberamente assunti con altri Stati nell'ambito dell'Organizzazione per la cooperazione e lo sviluppo economici delle Nazioni Unite e del Consiglio d'Europa. Tra tutte le misure questa è, certamente, fra quelle che più richiedono, per una propria efficace applicazione, non solo la messa a punto di aspetti organizzativi e procedurali nuovi, ma anche e soprattutto un cambiamento culturale che produca un atteggiamento positivo e favorevole verso l'istituto. Il RPCT è il fulcro della gestione del processo di whistleblowing all'interno dell'amministrazione. In particolare con riferimento alla tutela del whistleblower l'Istituto darà seguito nel triennio 2026/2028 ad attività di formazione generale, a partire dalla normativa nazionale, al fine di diffonderne la conoscenza per assicurare la migliore garanzia di salvaguardia dell'anonimo denunciante. Il Direttore deve adottare misure idonee a garantire la riservatezza dell'identità di chi trasmette informazioni al RPCT, mentre quest'ultimo si impegnerà a garantire i segnalanti in buona fede contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione assicurando loro la riservatezza circa la loro identità, fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti dell'Istituto o delle persone accusate erroneamente e/o in malafede.

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 Direttore si pone l'obiettivo di promuovere, una volta costituita la pianta organica, 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.

l) 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.

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).

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 dell'Istituto, è l'ufficio del RPCT coincidente con il Referente amministrativo.

Il responsabile pro tempore dell'accesso civico per l'Istituto è il direttore prof. Umberto Roberto, in attesa che vengano individuati soggetti idonei a ricoprire l'incarico.

Contatti del Responsabile per l'accesso civico, consultabili anche sul sito internet dell'Istituto, 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.

2.2.3 Iniziative per la Trasparenza

L'Istituto, per il prossimo triennio 2026/2028, ha in programma la realizzazione di iniziative volte a favorire e a garantire la trasparenza, la legalità e la promozione della cultura dell'integrità, quali ad esempio l'attività di promozione e di diffusione dei contenuti del piano, con particolare riferimento ai dati pubblicati e alle altre attività di formazione. Queste iniziative sono volte a favorire l'effettiva conoscenza e utilizzazione dei dati pubblicati e la partecipazione del personale dell'Istituto alla promozione della trasparenza e dell'integrità.

2.2.4 Flussi finanziari

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

2.2.5 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.

3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1. Struttura organizzativa

L'Istituto ha sede in Roma, in via Milano 76.

La sua struttura organizzativa è la seguente:

ISTITUTO ITALIANO PER LA STORIA ANTICA

DIRETTORE ----- CONSIGLIO DIRETTIVO

SEGRETERIA -- SERVIZI AMMINISTRATIVI -- SERVIZI E ATTIVITA' CULTURALI

L'area Segreteria si occupa dei rapporti con gli organi dell'Istituto, del supporto al Direttore, 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 dell'Istituto (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 (<https://www.storiaantica.eu/wp-content/uploads/2025/03/Carta-dei-Servizi-2024-1.pdf>)

e nel rispetto dell'apposito regolamento ([https://www.storiaantica.eu/wp-content/uploads/2020/07/Regolamento Biblioteca ISA.pdf](https://www.storiaantica.eu/wp-content/uploads/2020/07/Regolamento_Biblioteca_ISA.pdf).)

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'emergenza epidemiologica, l'art. 87 del d.l. n. 18 del 17 marzo 2020, convertito con la legge n. 27 del 24 aprile 2020, ha previsto che il lavoro agile rappresentasse la modalità "ordinaria" di svolgimento della prestazione lavorativa e che si potesse prescindere conseguentemente dall'accordo individuale. La stessa norma prevedeva che tale disciplina derogatoria avrebbe avuto vigore fino alla cessazione dello stato d'emergenza epidemiologica da

COVID – 2019, ovvero fino ad una data antecedente stabilita con decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri, su proposta del Ministro per la pubblica amministrazione.

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

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

Al momento, l'Istituto non ha personale dipendente, ma soltanto: un'addetta alla Segreteria, fornita da una cooperativa di servizi, che fornisce supporto al Direttore. L'addetta alla segreteria, previo accordo tra il Direttore dell'Istituto e la società di servizi interessata, può svolgere le sue mansioni in smart working due giorni alla settimana. Sempre come servizio da cooperativa, esiste poi un'addetta alla biblioteca e all'archivio che lavora in presenza per le necessità legate anche all'utenza. In vista dell'implementazione della pianta organica, l'Istituto si doterà di un apposito Regolamento.

3.3 Piano triennale dei fabbisogni del personale

Attualmente l'Istituto non dispone di personale dipendente. Il rapporto di lavoro del personale operante presso l'Istituto era regolato dal DPR 255/2005 (artt. 6-7), integrato dal DPR 108/2023. 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 l'Istituto 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 dell'Istituto, da espletare eventualmente anche in modalità part-time – 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 120.000 euro.

ISTITUTO ITALIANO PER LA STORIA ANTICA	Dotazione organica
Area funzionari amm.vi	1
Area assistenti	2
Totale aree	2
Totale personale	3