

MINISTERO DELLA CULTURA

SOPRINTENDENZA ARCHIVISTICA E BIBLIOGRAFICA DELLE MARCHE

Relazione del Soprintendente archivistico e bibliografico delle Marche

I QUADRIMESTRE 2024

Con riferimento al decreto rep. n. 226 del 27 marzo 2024, Direttiva di II livello della Direzione Generale Archivi, lo scrivente Benedetto Luigi Compagnoni, in qualità di Soprintendente archivistico e bibliografico delle Marche, relaziona quanto segue:

OBIETTIVO 1

Linea di attività Controllo di gestione: Affari generali e amministrativi

Prodotto: Adempimenti connessi all'attuazione del PTPCT- Target 100%

Indicatore di Servizio/prodotto: Adempimenti realizzati sul totale degli adempimenti programmati nel PTPCT

Obiettivo Operativo Associato: Innalzare i livelli di anticorruzione e di trasparenza dell'Amministrazione, sia in termini di misure generali che specifiche

- ✓ Trasparenza (M1): viene sistematicamente condivisa attraverso risorse di rete la documentazione relativa alle attività in corso; vengono pubblicati dati ulteriori rispetto a quelli previsti dal d.lgs. 33/2013 (ad esempio Indice di Tempestività dei Pagamenti sul sito della Soprintendenza); vengono sistematicamente pubblicati sul sito istituzionale del Ministero e in quello della Soprintendenza, alla pagina della trasparenza, i dati e le informazioni relativi agli incarichi (Dirigenza e P.O.), ai procedimenti amministrativi, alle determine di spesa e ai relativi contratti e pagamenti, con implementazione del portale trasparenza MIC nuovo portale PAT;
- ✓ Codice di comportamento dei dipendenti del MiC (M2) – viene effettuato il controllo sull'attuazione e sul rispetto del Codice; si è provveduto (gennaio 2024) a trasmettere nelle caselle di posta elettronica istituzionale del personale (compreso quello Ales) del Codice, richiamando all'osservanza, cui è seguita conferma di lettura e recepimento da parte di tutto il personale;
- ✓ Rotazione del Personale (M3)- tra le misure correttive, essendo la rotazione degli incarichi al personale interno sottoposti a rischio corruzione solo parzialmente attuabile a causa della carenza di personale in possesso dei requisiti necessari per ricoprire tali mansioni, è stato disposto l'affiancamento ai funzionari di altre unità di personale di supporto. Oltre a ciò alcune

attività sono state avocate dallo stesso Dirigente, che ha comunque supervisionato tutte le procedure. Si è quindi sistematicamente evitato che il soggetto non sottoposto a rotazione avesse il controllo esclusivo dei processi, specie di quelli più esposti al rischio di corruzione. Tutti gli affidamenti vengono effettuati nella più ampia condivisione delle scelte discrezionali contingenti. Il funzionario istruttore degli affidamenti è stato sempre affiancato da un altro funzionario o dal personale amministrativo (per le spese di funzionamento). La responsabilità del procedimento tranne pochissimi casi, è stata sempre assegnata ad un soggetto diverso dal dirigente. I disciplinari tecnici adottati per gli interventi su beni culturali hanno sempre visto la “doppia sottoscrizione” degli atti. Inoltre il lavoro in team è in costante implementazione attraverso la condivisione dei procedimenti e delle prassi di ufficio;

- ✓ Disciplina del conflitto di interessi: obblighi di comunicazione e di astensione (M4)- in materia di obblighi di astensione, con riferimento in particolare alle dichiarazioni sostitutive da rilasciarsi da parte dei Responsabili unici del procedimento in materia di insussistenza di cause di incompatibilità, si segnala che le procedure di incarico conferite sono state tutte corredate dalla prevista dichiarazione; connaturato al dispositivo delle Determine di spesa è la dichiarazione del Dirigente in merito all’insussistenza di conflitto di interessi;
- ✓ Autorizzazioni allo svolgimento di incarichi d'ufficio - attività ed incarichi extra-istituzionali (M5)- le autorizzazioni allo svolgimento di incarichi di ufficio vengono rilasciato dietro istruttoria e valutazione di merito operata direttamente da parte del Dirigente, come nell’unico caso che si è presentato al momento;
- ✓ Inconferibilità di incarichi dirigenziali ed incompatibilità specifiche per posizioni dirigenziali (M6)- pubblicata già da gennaio 2024 su PAT la relativa dichiarazione del Soprintendente;
- ✓ Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro (c.d. pantouflage o revolving doors - art. 53, comma 16 ter, d.lgs. n. 165/2001) (M7)- non si segnalano casi;
- ✓ Formazione di commissioni, assegnazioni agli uffici e conferimento di incarichi dirigenziali in caso di condanna penale per delitti contro la pubblica amministrazione: art. 35-bis del d.lgs. 165 del 2001 (M8)- non si segnalano casi;
- ✓ Tutela del whistleblower (art. 54 bis Testo Unico Pubblico Impiego) (M9)- non si segnalano casi;
- ✓ Formazione (M10)- il personale tutto è costantemente impegnato in attività di formazione, sia ordinaria, per quanto riguardo l’utilizzo dei sistemi informatici in uso al Ministero (GIADA, PAT, etc.), sia straordinaria, con i corsi di formazione proposti dalla DG ERIC; è in corso di definizione un piano di formazione annuale di tutto il personale;
- ✓ Patti di Integrità (M11) Adozione sistematica di Patti di integrità nella stipula di contratti;
- ✓ Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile (M12)- vengono costantemente fornite informazioni e comunicazioni sui doveri e gli idonei comportamenti da tenere in situazioni concrete; il Soprintendente informa costantemente il personale sul ruolo della dirigenza, la relazione tra comportamenti privati e di lavoro, l’utilizzo improprio dei beni dell’amministrazione; salvo rarissimi casi, motivati, si evita di ricorrere ad affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture senza almeno un confronto di preventivi (operato anche al di fuori delle piattaforme di acquisti);
- ✓ . Sensibilizzazione e partecipazione (M13)- vengono effettuate riunioni periodiche fra dirigente e personale dell’ufficio per finalità di condivisione ed aggiornamento delle attività in corso, soprattutto in merito agli affidamenti da fare e alle procedure più opportune da utilizzare di volta in volta; è operativa la commissione interna di valutazione collegiale per le liste di OE;

si fa impiego di team di lavoro su temi particolarmente complessi, in particolare gestione acquisti;

- ✓ Controllo (M14)- è operata sistematicamente la duplice valutazione dell'istruttoria da parte del dirigente e del funzionario; i disciplinari tecnici dei lavori riportano costantemente la firma congiunta dirigente e funzionario; sono coinvolti sempre più funzionari per lo svolgimento delle istruttorie degli affidamenti; le cui fasi sono anche condivise tra più dipendenti assegnati alla stessa U.O.;
- ✓ Regolamentazione (M15)- vengono sistematicamente osservate le circolari e le direttive dell'amministrazione; è in corso di adozione (e comunque di fatto noto e condiviso da tutto il personale) un atto che definisce la struttura organizzativa della Soprintendenza;
- ✓ Semplificazione e Informatizzazione dei processi/procedimenti (M16)- i processi sono sistematicamente informatizzati; l'elaborazione della struttura organizzativa dell'Ufficio ha definito i processi in cui è coinvolto l'ufficio, ha definito le responsabilità e costituito una prima mappatura dei processi e dei procedimenti in cui è impegnato l'Ufficio;
- ✓ Regolazione dei rapporti con i "rappresentanti di interessi particolari" (lobbies) (M17)- è istituito un registro degli accessi nella Soprintendenza; l'agenda degli incontri del Soprintendente è nota a tutto il personale; si prevede prossimamente la pubblicazione degli incontri avuti con gli stakeholder nel corso dell'anno;
- ✓ Monitoraggio dei tempi procedurali (M18) - i tempi procedurali sono costantemente monitorati dal Soprintendente; il rispetto dei tempi è sempre garantito (come emerge anche dalle tabelle relative ai procedimenti di tutela e valorizzazione che seguono);
- ✓ Rasa – Responsabile dell'Anagrafe per la Stazione Appaltante (M19) - è stato nominato il RASA di Ufficio, che ha espletato ad inizio anno le incombenze connesse all'incarico;
- ✓ Ricorso alle centrali di committenza (M20) - viene fatto un utilizzo sistematico della piattaforma di acquisti gestita dalla Consip Spa (MEPA)

Rapporto tra adempimenti programmati e adempimenti realizzati: 20/20 = 100% (target 100%)

OBIETTIVO 2

Linea di attività Controllo di gestione: Tutela e valorizzazione dei beni di settore

Prodotto: Atti amministrativi e tecnico- scientifici

Indicatore di Servizio/ prodotto: 1-incremento del numero di sopralluoghi e visite ispettive target \geq 5%; 2- Incremento delle risorse digitali disponibili online e nel Sistema Archivistico Nazionale target \geq 5%

Obiettivo Operativo Associato: Attività della Direzione generale Archivi e degli istituti archivistici per l'incremento delle iniziative di tutela, fruizione, valorizzazione e digitalizzazione del patrimonio archivistico, migliorando la fruizione degli archivi, affinché diventino luoghi aperti e centri di aggregazione, valorizzando e promuovendo l'identità culturale della Nazione e contrastando la

tendenza contemporanea di distruggere o ridimensionare gli elementi o simboli della storia e della tradizione della Nazione (c.d. cancel culture).

Procedimenti sui beni archivistici conclusi e relativi provvedimenti:

- **n. 1** dichiarazioni di interesse culturale
- **n. 2** approvazioni strumenti di organizzazione di archivi correnti vigilati
- **n. 1** ammissioni alla consultazione
- **n. 12** autorizzazioni alla realizzazione di progetti di schedatura e inventariazione
- **n. 11** autorizzazione alla realizzazione di progetti di digitalizzazione e metadattazione
- **n. 9** autorizzazioni allo spostamento di archivi vigilati
- **n. 33** autorizzazioni allo scarto documenti di archivi vigilati
- **n. 9** autorizzazioni all'esposizione di documenti di archivi vigilati per mostre
- **n. 9** procedimenti relativi alla vigilanza sul commercio di archivi o singoli documenti di interesse storico e collaborazione tecnico-scientifica con i nuclei Carabinieri per la tutela del patrimonio culturale
- **n. 7** verbali di regolare esecuzione lavori

Per un totale di **n. 94** procedimenti conclusi su beni archivistici

TABELLA DI DETTAGLIO:

N.	PROCEDIMENTO	ENTE/PERSONA	OGGETTO	DATA AVVIO	DATA CHIUSURA	PROT.
1	Autorizzazione allo scarto di documenti non statali sottoposti a tutela	AST Ancona	Archivio di deposito - Scarto	07/12/2023	08/01/2024	16
2	Accertamenti	TPC, NUCLEO ANCONA	Comune di Sassocorvaro. Verifica su volumi rinvenuti in attività di monitoraggio del mercato antiquario	18/12/2023	10/01/2024	34
3	Accertamenti	TPC, NUCLEO ANCONA	Pesaro. Verifica su volumi rinvenuti in attività di monitoraggio del mercato antiquario	13/12/2023	10/01/2024	35
4	Autorizzazione alla realizzazione di interventi di censimento, schedatura, riordino, inventariazione, condizionamento di archivi di enti pubblici e di archivi privati dichiarati di interesse storico	Comune di Ancona	progetto di digitalizzazione dell'archivio comunale relativo al Teatro delle Muse	21/12/2023	10/01/2024	38
5	Autorizzazione allo scarto di documenti non statali sottoposti a tutela	Azienda sanitaria territoriale (AST) di Macerata	Archivio dell'Azienda sanitaria territoriale (AST) di Macerata	07/12/2023	10/01/2024	41

6	Autorizzazione allo scarto di documenti non statali sottoposti a tutela	Comune di Ascoli Piceno	Archivio ufficio servizi demografici del Comune di Ascoli Piceno	28/12/2023	10/01/2024	43
7	Autorizzazione allo scarto di documenti non statali sottoposti a tutela	Comune di Monte San Giusto (MC)	Archivio comunale di Monte San Giusto (MC)	18/12/2023	10/01/2024	45
8	Autorizzazione allo scarto di documenti non statali sottoposti a tutela	INPS Ascoli Piceno	Archivio della Direzione provinciale INPS di Ascoli Piceno	19/12/2023	10/01/2024	47
9	Autorizzazione alla realizzazione di interventi di censimento, schedatura, riordino, inventariazione, condizionamento di archivi di enti pubblici e di archivi privati dichiarati di interesse storico	Università degli Studi di Macerata	Progetto "ricognizione, riordino, movimentazione, inventariazione, scarto, spolveratura dell'archivio di deposito dell'Università di Macerata"	28/12/2023	10/01/2024	53
10	Verifica interesse culturale	TPC, NUCLEO ANCONA	Esame tecnico documento diretto al ministero dell'Interno Roma del 1848	08/01/2024	12/01/2024	69
11	Autorizzazione allo scarto di documenti non statali sottoposti a tutela	Azienda ospedaliera universitaria delle Marche, Ancona	Archivio di deposito - Scarto	08/01/2024	12/01/2024	71
12	Autorizzazione al trasferimento di complessi organici di documentazione di archivi vigilati	Comune di Fermo	PNRR Misura 1.1.5 Digitalizzazione patrimonio culturale Regione Marche	21/09/2023	15/01/2024	77
13	Dichiarazione dell'interesse culturale	ANMIG	Notifica dichiarazione interesse storico particolarmente importante		23/01/2024	155
14	Autorizzazione al trasferimento di complessi organici di documentazione di archivi vigilati	Comune di Fermo	Spostamento provvisorio atti d'archivio dalla sede dell'ex Collegio Fontevecchia	25/01/2024	31/01/2024	234
15	Autorizzazione alla realizzazione di interventi di censimento, schedatura, riordino, inventariazione, condizionamento di archivi di enti pubblici e di archivi privati dichiarati di interesse storico	Comune di San Ginesio (MC)	Progetto di inventariazione archivio storico comunale. Annualità 2024	15/01/2024	31/01/2024	235
16	Autorizzazione interventi su beni culturali	Comune di Visso (MC)	Progetto di "informatizzazione, digitalizzazione, metadattazione ed immissione in sistema di ricerca archivistica del Catasto Gregoriano" di Visso	16/01/2024	31/01/2024	236

17	Autorizzazione alla realizzazione di interventi di censimento, schedatura, riordino, inventariazione, condizionamento di archivi di enti pubblici e di archivi privati dichiarati di interesse storico	Comune di Civitanova Marche (MC)	Progetto "Marchiando. Interventi conservativi e di riordino per la valorizzazione dell'archivio storico di Civitanova Alta come rinnovato gioiello marchigiano"	23/01/2024	31/01/2024	237
18	Autorizzazione interventi su beni culturali	Comune di Corridonia (MC)	Progetto di inventariazione e digitalizzazione "La sezione Filippo Corridoni a portata di clic" (LR/4 bando 2023)	15/01/2024	31/01/2024	243
19	Autorizzazione alla realizzazione di interventi di censimento, schedatura, riordino, inventariazione, condizionamento di archivi di enti pubblici e di archivi privati dichiarati di interesse storico	Fondazione Fedrigoni Fabriano	Progetto di ricondizionamento e messa in sicurezza del fondo aziendale dell'archivio storico delle Cartiere Miliani Fabriano	31/01/2024	01/02/2024	244
20	Autorizzazione interventi su beni culturali	Comune di Potenza Picena (MC)	Progetto di digitalizzazione documenti dell'archivio storico comunale di Potenza Picena (MC)	04/01/2024	02/02/2024	273
21	Autorizzazione alla realizzazione di interventi di censimento, schedatura, riordino, inventariazione, condizionamento di archivi di enti pubblici e di archivi privati dichiarati di interesse storico	Comune di Lapedona (FM)	Progetto di riordino e inventariazione dell'archivio storico comunale di Lapedona (FM)	29/01/2024	02/02/2024	274
22	Autorizzazione al trasferimento di complessi organici di documentazione di archivi vigilati	Comune di Montedinove (AP)	Spostamento definitivo dell'archivio storico comunale di Montedinove (AP)	29/01/2024	02/02/2024	275
23	Autorizzazione alla realizzazione di interventi di censimento, schedatura, riordino, inventariazione, condizionamento di archivi di enti pubblici e di archivi privati dichiarati di interesse storico	Comune di Pollenza (MC)	Progetto "Archivio storico della Corporazione del Melograno"	20/01/2024	02/02/2024	276
24	Verifica interesse culturale	TPC, NUCLEO ANCONA	Controllo sul mercato antiquario. Richiesta di accertamento su documento del sec. XVIII	23/01/2024	05/02/2024	281
25	Autorizzazione al trasferimento di complessi organici di documentazione di archivi vigilati	ANPI, Pesaro	richiesta Trasferimento archivio	18/01/2024	05/02/2024	283

26	Regolare esecuzione	Comune di Pesaro	Progetto Affidamento del servizio di scarto archivistico e di redazione dettagliata dell'elenco di consistenza dell'archivio di deposito comunale	18/12/2023	05/02/2024	284
27	Autorizzazione allo scarto di documenti non statali sottoposti a tutela	INPS, PESARO, SEZ. FOSSOMBRONE	Archivio di deposito - Scarto	29/01/2024	07/02/2024	285
28	Regolare esecuzione	Comune di San Severino Marche (MC)	Progetto "Archivio storico di San Severino Marche: da oggetto di conservazione a strumento per la crescita del territorio"	13/01/2024	05/02/2024	285
29	Autorizzazione allo scarto di documenti non statali sottoposti a tutela	INAIL, FANO	Archivio di deposito - Scarto	30/01/2024	07/02/2024	297
30	Autorizzazione alla realizzazione di interventi di censimento, schedatura, riordino, inventariazione, condizionamento di archivi di enti pubblici e di archivi privati dichiarati di interesse storico	Comune di Sant'Elpidio a Mare (FM)	Progetto "Dalle carte al digitale per non perdere la memoria. L'archivio del futuro"	31/01/2024	07/02/2024	300
31	Autorizzazione allo scarto di documenti non statali sottoposti a tutela	INPS Direzione provinciale di Macerata	Archivio INPS della Direzione provinciale di Macerata e Agenzia di Civitanova Marche	23/01/2024	09/02/2024	313
32	Autorizzazione allo scarto di documenti non statali sottoposti a tutela	Comune di Porto Sant'Elpidio (FM)	Archivio comunale di Porto Sant'Elpidio	18/01/2024	09/02/2024	315
33	Accertamenti	NTPC Ancona	Accertamenti su documento in vendita online	13/02/2024	15/02/2024	347
34	Autorizzazione allo scarto di documenti non statali sottoposti a tutela	Azienda ospedaliera Universitaria delle Marche, Ancona	Archivio di deposito - Scarto	23/01/2024	16/02/2024	371
35	Autorizzazione prestito beni mobili per mostre o esposizioni sul territorio nazionale	ROMA, Soprintendenza Capitolina ai Beni culturali	Mostra "Theatrum. Autori, attori e storie del teatro antico", Roma, Museo dell'Ara Pacis, 19 aprile-03 novembre 2024	09/02/2024	16/02/2024	380
36	Approvazione piani di conservazione, manuali di gestione e titolari di classificazione degli archivi dell'PP.AA.	ATA RIFIUTI ANCONA	Manuale di gestione documentale e manuale di conservazione	31/01/2024	16/02/2024	387
37	Regolare esecuzione	Comune di Maiolati Spontini	Progetto sull'archivio storico "Fondazione Spontini"	08/02/2024	16/02/2024	392

38	Autorizzazione allo scarto di documenti non statali sottoposti a tutela	Comune di Maiolati Spontini	Archivio di deposito - Scarto	08/02/2024	16/02/2024	396
39	Approvazione piani di conservazione, manuali di gestione e titolari di classificazione degli archivi dell PP.AA.	ASP, Ambito Nove Jesi	Manuale di gestione documentale	07/02/2024	19/02/2024	401
40	Autorizzazione allo scarto di documenti non statali sottoposti a tutela	Istituto Statale Comprensivo "F.lli Mercantini" di Fossombrone (PU)	Archivio di deposito - Scarto	30/01/2024	19/02/2024	403
41	Autorizzazione interventi su beni culturali	Comune di Loro Piceno (MC)	Progetto "Digitalizzazione e valorizzazione dell'archivio storico di Loro Piceno"	23/01/2024	20/02/2024	439
42	Autorizzazione interventi su beni culturali	Comune di Pioraco (MC)	Progetto "La storia dei nomi e dei mestieri del Comune di Pioraco attraverso i registri delle anime"	13/02/2024	20/02/2024	440
43	Autorizzazione alla realizzazione di interventi di censimento, schedatura, riordino, inventariazione, condizionamento di archivi di enti pubblici e di archivi privati dichiarati di interesse storico	Comune di Torre San Patrizio (FM)	Progetto di intervento sull'archivio storico comunale di Torre San Patrizio	16/02/2024	11/03/2024	621
44	Autorizzazione al trasferimento di complessi organici di documentazione di archivi vigilati	Comune di Tolentino (MC)	Spostamento beni documentali dai locali di via Parisani in Tolentino	28/02/2024	11/03/2024	623
45	Regolare esecuzione	Comune di Sarnano (MC)	Progetto "Messa in sicurezza, riordino, valorizzazione e fruizione online dell'archivio storico comunale di Sarnano. Fase 4"	08/02/2024	11/03/2024	624
46	Autorizzazione interventi su beni culturali	Comune di San Benedetto del Tronto (AP)	Progetto "AMAR Archivio Audiovisivo del Mare Adriatico"	16/01/2024	11/03/2024	625
47	Ammissione a eseguire ricerche per ragioni di studio	privato	Attività di ricerca sul fondo Loredana e Giuliana Vitellozzi conservato presso l'archivio comunale di Petritoli	27/02/2024	11/03/2024	626
48	Autorizzazione allo scarto di documenti non statali sottoposti a tutela	Comune di Amandola (FM)	Scarto atti dell'archivio comunale di Amandola	06/03/2024	11/03/2024	628
49	Autorizzazione allo scarto di documenti non statali sottoposti a tutela	AST di Macerata	Scarto atti d'archivio dell'azienda sanitaria territoriale di Macerata	07/03/2024	11/03/2024	630

50	Autorizzazione al trasferimento di complessi organici di documentazione di archivi vigilati	CGIL, PESARO URBINO	Archivio - Trasferimento	27/02/2024	12/03/2024	631
51	Autorizzazione al trasferimento di complessi organici di documentazione di archivi vigilati	Comune di Montemarciano (AN)	Archivio storico - Trasferimento	23/02/2024	12/03/2024	632
52	Autorizzazione prestito beni mobili per mostre o esposizioni sul territorio nazionale	Archivio di Stato Pesaro e Comune di Pesaro	Mostra "Luigi Guidi 1824-2024: un uomo di scienza e cultura tra Pesaro e l'Italia unita", Pesaro, Archivio di Stato, 11 maggio - 21 giugno 2024	26/02/2024	12/03/2024	633
53	Autorizzazione allo scarto di documenti non statali sottoposti a tutela	Azienda ospedaliero Università delle Marche	Archivio di deposito - Scarto	15/02/2024	12/03/2024	635
54	Autorizzazione allo scarto di documenti non statali sottoposti a tutela	Azienda ospedaliero Università delle Marche	Archivio di deposito - Scarto	15/02/2024	12/03/2024	636
55	Autorizzazione allo scarto di documenti non statali sottoposti a tutela	AST Pesaro e Urbino	Archivio di deposito - Scarto	19/02/2024	12/03/2024	639
56	Autorizzazione allo scarto di documenti non statali sottoposti a tutela	AST Pesaro e Urbino	Archivio di deposito - Scarto	19/02/2024	12/03/2024	641
57	Autorizzazione allo scarto di documenti non statali sottoposti a tutela	AST Pesaro e Urbino	Archivio di deposito - Scarto	19/02/2024	12/03/2024	643
58	Autorizzazione allo scarto di documenti non statali sottoposti a tutela	AST Pesaro e Urbino	Archivio di deposito - Scarto	19/02/2024	12/03/2024	646
59	Autorizzazione allo scarto di documenti non statali sottoposti a tutela	AST Pesaro e Urbino	Archivio di deposito - Scarto	19/02/2024	12/03/2024	648
60	Autorizzazione prestito beni mobili per mostre o esposizioni sul territorio nazionale	Museo diocesano Fabriano	"At honore, gloria et reverentia de lo Sancto Joanne Baptiste-San Giovanni Battista patrono della città di Fabriano tra storia e tradizioni", dal 7 giugno al 30 giugno 2024	05/03/2024	12/03/2024	650
61	Autorizzazione alla realizzazione di interventi di censimento, schedatura, riordino, inventariazione, condizionamento di archivi di enti pubblici e di archivi privati dichiarati di interesse storico	FONDAZIONE XXV APRILE	Il PCI ad Urbino: le carte della Sezione "Cavallino". Progetto di riordinamento, inventariazione e digitalizzazione	15/03/2024	19/03/2024	704

62	Autorizzazione al trasferimento di complessi organici di documentazione di archivi vigilati	PROVINCIA DI PESARO E URBINO	Versamento all'Archivio di Stato di Pesaro e Urbino delle carte e dei disegni storici della San Benedetto (ex Ospedale Psichiatrico)	01/12/2023	19/03/2024	705
63	Autorizzazione prestito beni mobili per mostre o esposizioni sul territorio nazionale	Accademia agraria Pesaro-Archivio di Stato di Pesaro	Mostra "Luigi Guidi 1824-2024: un uomo di scienza e cultura tra Pesaro e l'Italia unita", Pesaro, Archivio di Stato, 11 maggio - 21 giugno 2024	12/03/2024	19/03/2024	707
64	Autorizzazione allo scarto di documenti non statali sottoposti a tutela	Università politecnica delle Marche	Archivio di deposito - Scarto	13/03/2024	19/03/2024	709
65	Autorizzazione allo scarto di documenti non statali sottoposti a tutela	COMUNE DI PERGOLA	Archivio di deposito - Scarto	11/03/2024	19/03/2024	711
66	Autorizzazione allo scarto di documenti non statali sottoposti a tutela	Comune di Pesaro	Archivio di deposito - Scarto	01/03/2024	19/03/2024	713
67	Accertamenti	DGA	Mattinale del 12 febbraio	22/02/2024	19/03/2024	715
68	Accertamenti	DGA	Mattinale del 13 febbraio	22/02/2024	19/03/2024	716
69	Autorizzazione alla realizzazione di interventi di censimento, schedatura, riordino, inventariazione, condizionamento di archivi di enti pubblici e di archivi privati dichiarati di interesse storico	CGIL, PESARO URBINO	Progetto "Riordino e digitalizzazione del fondo della sezione del Partito Comunista Italiano di Fossombrone"	06/03/2024	19/03/2024	719
70	Autorizzazione prestito beni mobili per mostre o esposizioni sul territorio nazionale	Archivio storico diocesano Pesaro	Mostra "Luigi Guidi 1824-2024: un uomo di scienza e cultura tra Pesaro e l'Italia unita", Pesaro, Archivio di Stato, 11 maggio - 21 giugno 2024	18/03/2024	26/03/2024	790
71	Autorizzazione prestito beni mobili per mostre o esposizioni sul territorio nazionale	Comune di Pesaro	Mostra "Luigi Guidi 1824-2024: un uomo di scienza e cultura tra Pesaro e l'Italia unita", Pesaro, Archivio di Stato, 11 maggio - 21 giugno 2024	18/03/2024	26/03/2024	791
72	Accertamenti	DGA	Mattinale dell'8 marzo	14/03/2024	26/03/2024	792
73	Autorizzazione alla realizzazione di interventi di censimento, schedatura, riordino, inventariazione, condizionamento di	MONASTERO delle clarisse cappuccine di San Bartolomeo	Progetto di digitalizzazione e valorizzazione dell'archivio manoscritto della Beata Maria Costanza Panas del Monastero di San Bartolomeo di Fabriano	21/03/2024	26/03/2024	793

	archivi di enti pubblici e di archivi privati dichiarati di interesse storico					
74	Autorizzazione alla realizzazione di interventi di censimento, schedatura, riordino, inventariazione, condizionamento di archivi di enti pubblici e di archivi privati dichiarati di interesse storico	ASP AMBITONOVE, JESI (AN)	Progetto intervento archivistico	13/03/2024	26/03/2024	794
75	Regolare esecuzione	Comune di Sarnano (MC)	Progetto di restauro "Salvaguardia e conservazione documenti archivio storico comunale di Sarnano" I tranche	25/03/2024	27/03/2024	800
76	Autorizzazione interventi su beni culturali	Comune di Treia (MC)	Progetto pluriennale di "digitalizzazione del fondo amministrativo-giudiziario costituito da n. 852 volumi manoscritti (sec. XIII-1815)" dell'archivio storico comunale di Treia	05/03/2024	27/03/2024	807
77	Autorizzazione allo scarto di documenti non statali sottoposti a tutela	INPS Direzione provinciale di Fermo	Archivio INPS Direzione provinciale di Fermo	01/03/2024	27/03/2024	816
78	Autorizzazione prestito beni mobili per mostre o esposizioni sul territorio nazionale	Archivio storico diocesano Pesaro	Mostra "Luigi Guidi 1824-2024: un uomo di scienza e cultura tra Pesaro e l'Italia unita", Pesaro, Archivio di Stato, 11 maggio - 21 giugno 2024	27/03/2024	10/04/2024	935
79	Autorizzazione al trasferimento di complessi organici di documentazione di archivi vigilati	Liceo artistico Cantalamessa di Macerata	Spostamento telai storici del Liceo artistico Cantalamessa di Macerata	22/02/2024	11/04/2024	946
80	Accertamenti	DGA	Mattinale del 21 marzo 2024	27/03/2024	11/04/2024	947
81	Autorizzazione prestito beni mobili per mostre o esposizioni sul territorio nazionale	Comune di Fermo	Proroga mostra "La nascita di una metropoli: Roma al tempo di Sisto V", Montalto delle Marche (AP), Palazzo Paradisi	28/03/2024	11/04/2024	948
82	Autorizzazione allo scarto di documenti non statali sottoposti a tutela	Comune di Montegranaro (FM)	Archivio comunale di Montegranaro	15/03/2024	12/04/2024	953
83	Autorizzazione interventi su beni culturali	Archivio di Stato di Macerata; Comune di Macerata; Comune di Montelupone	Riproduzione digitale della serie Tasse di famiglia dell'archivio storico comunale di Macerata (c/o ASAN) nell'ambito del progetto di ricerca dell'Università di Tor Vergata di Roma	20/03/2024	17/04/2024	979

84	Autorizzazione interventi su beni culturali	Comune di Pioraco (MC)	Progetto "La storia dei nomi e dei mestieri del Comune di Pioraco attraverso i registri delle anime" - Autorizzazione variazione intervento	29/03/2024	18/04/2024	998
85	Autorizzazione allo scarto di documenti non statali sottoposti a tutela	Comune di Lapedona (FM)	Archivio comunale di Lapedona	08/04/2024	18/04/2024	1000
86	Autorizzazione prestito beni mobili per mostre o esposizioni sul territorio nazionale	Ente Olivieri di Pesaro (PU)	Mostra "Luigi Guidi 1824-2024: un uomo di scienza e cultura tra Pesaro e l'Italia unita", Pesaro, Archivio di Stato, 11 maggio - 21 giugno 2025	10/04/2024	18/04/2024	1003
87	Regolare esecuzione	Comune di Pesaro	Progetto sull'archivio di deposito - SAL	27/03/2024	19/04/2024	1012
88	Autorizzazione allo scarto di documenti non statali sottoposti a tutela	IIS DONATI FOSSOMBRONE	Archivio di deposito - Scarto	02/04/2024	19/04/2024	1014
89	Autorizzazione alla realizzazione di interventi di censimento, schedatura, riordino, inventariazione, condizionamento di archivi di enti pubblici e di archivi privati dichiarati di interesse storico	COMUNE DI URBANIA	Progetto di riordinamento, schedatura, inventariazione e digitalizzazione di parte dell'archivio storico (antico regime) del Comune di Urbania	07/03/2024	19/04/2024	1015
90	Autorizzazione allo scarto di documenti non statali sottoposti a tutela	Camera di commercio delle Marche	Archivio di deposito - Scarto	25/03/2024	19/04/2024	1019
91	Autorizzazione allo scarto di documenti non statali sottoposti a tutela	Comune di Fano	Biblioteca comunale - Scarto bibliografico	09/04/2024	26/04/2024	1052
92	Autorizzazione allo scarto di documenti non statali sottoposti a tutela	AGENZIA DELLE ENTRATE	Archivio di deposito - Scarto	05/04/2024	26/04/2024	1054
93	Regolare esecuzione	COMUNE FOSSOMBRONE	"Fossombrone e Sant'Ippolito: due comunità indissolubili della media Val Metauro"	11/04/2024	26/04/2024	1055
94	Autorizzazione allo scarto di documenti non statali sottoposti a tutela	Comune di Sarnano	Biblioteca comunale - Scarto bibliografico	10/04/2024	26/04/2024	1057

Procedimenti sui beni librari conclusi e relativi provvedimenti:

- **n. 1** autorizzazioni per interventi di restauro su beni librari vigilati
- **n. 3** autorizzazioni per interventi di catalogazione su beni librari vigilati
- **n. 2** autorizzazioni scarto bibliografico
- **n. 4** verbali di regolare esecuzione lavori

Per un totale di **n. 10** procedimenti conclusi su beni librari

TABELLA DI DETTAGLIO:

N.	PROCEDIMENTO	ENTE/PERSONA	OGGETTO	DATA AVVIO	DATA CHIUSURA	PROT.
1	Regolare esecuzione	Comune di Jesi	Restauro su due beni librari	21/12/2023	10/01/2024	36
2	Autorizzazione alla realizzazione di interventi di restauro di documenti di enti pubblici e privati dichiarati di interesse storico	Comune di Fano	Restauro volumi biblioteca - Regolare esecuzione	11/01/2024	15/01/2024	76
3	Accertamenti	TPC, NUCLEO ANCONA	URBINO. Volume della Biblioteca del Duca Federico in Asta il 27.02.2024 a Milano	27/01/2024	05/02/2024	286
4	Autorizzazione allo scarto di documenti non statali sottoposti a tutela	COMUNE DI Porto San Giorgio	Biblioteca comunale - Scarto bibliografico	18/01/2024	16/02/2024	384
5	Regolare esecuzione	Comune di Ancona	Progetto "La storia di Ancona a portata di click"	31/01/2024	16/02/2024	399
6	Autorizzazione alla realizzazione di interventi di censimento, schedatura, riordino, inventariazione, condizionamento di archivi di enti pubblici e di archivi privati dichiarati di interesse storico	UNIONE MONTANA DEL CATRIA E DEL NERONE	Catalogazione fondi librari antichi	12/03/2024	19/03/2024	706
7	Autorizzazione alla realizzazione di interventi di censimento, schedatura, riordino, inventariazione, condizionamento di archivi di enti pubblici e di archivi privati dichiarati di interesse storico	Comune di Mogliano	Progetto "La storia in un click". Informatizzazione, digitalizzazione e metadattazione documenti manoscritti comunali (LR/4 Bando 2023)	13/02/2024	19/03/2024	712
8	Regolare esecuzione	Comune di Fano	Restauro beni librari biblioteca	13/02/2024	19/03/2024	717
9	Autorizzazione alla realizzazione di interventi di censimento, schedatura, riordino, inventariazione, condizionamento di	UNIONE MONTANA DEL CATRIA E DEL NERONE	Catalogazione fondi librari antichi	11/03/2024	19/03/2024	720

	archivi di enti pubblici e di archivi privati dichiarati di interesse storico					
10	Autorizzazione allo scarto di documenti non statali sottoposti a tutela	Comune di Pesaro	Biblioteca comunale - Scarto bibliografico	27/03/2024	19/04/2024	1016

Riepilogo procedimenti conclusi di tutela archivistica e bibliografica:

Tutela archivistica n. 94

Tutela bibliografica n. 10

Totale n. 104

Rapporto tra i procedimenti di tutela conclusi nei termini previsti dalla normativa e i procedimenti avviati d'ufficio o a istanza di parte:

104/104 = 100%

Interventi di programmazione annuale su finanziamento Direzione Generale Archivi e Legge 190/2015

Sono in fase di predisposizione gli atti per l'avviamento dei seguenti interventi di tutela sui beni archivistici e bibliografici di competenza:

- Cap. 3030. Servizio di elaborazione, verifica e aggiornamento dati nel Sistema informativo unificato per le Soprintendenze archivistiche (SIUSA);
- Cap. 3030. Ricognizione dei fondi antichi nelle biblioteche marchigiane non rientranti nell'area sisma;
- Cap. 3120. Intervento conservativo registri dell'archivio storico comunale di Civitanova Marche (MC);
- Cap. 7675. Inventariazione e riordinamento dell'archivio comunale di Corridonia (MC);
- Cap. 7675. Ricognizione dei depositi dell'archivio di deposito e scarto dell'archivio del Comune di Fano (PU);
- Cap. 7771. Servizio di catalogazione di libri antichi, seconda tranche, della Biblioteca privata dei Conti Leopardi di Recanati (MC);
- Cap. 7771. Restauro di circa 15 volumi antichi a rischio perdita del bene della Biblioteca civica Romolo Spezioli di Fermo;
- Cap. 7771. Restauro di circa 10 volumi antichi a rischio perdita del bene della Fondazione Biblioteca Guazzugli Marini di Pergola (PU);
- Cap. 8099. Progetto "Archivi a scuola";
- Cap. 8099. Completamento della digitalizzazione dell'Archivio Paul Sabaier e associazione dei metadati archivistici già presenti (1885-1988), 590 unità archivistiche.

Interventi pluriennali su finanziamento 8 x 1000 IRPEF della Presidenza del Consiglio dei Ministri

E' in fase di ultimazione l'intervento di *riordinamento, ricondizionamento, digitalizzazione e metadattazione, precatalogazione dell'archivio storico e di deposito del Comune di Amandola (FM)* rif. prat. BC 60/2019.

E' in fase di ultimazione l'intervento di *trasferimento, riordinamento e scarto, digitalizzazione e metadattazione, precatalogazione e ricondizionamento dell'archivio storico e di deposito del Comune di Bolognola (MC)*, rif. pratica BC n. 62/2019.

E' stato avviato in data 03/04/2024 l'intervento di *Conservazione di beni culturali dell'Archivio storico e della biblioteca comunale di Matelica (MC)*, rif. pratica BC n. 92/2020.

Interventi straordinari di ricognizione dei beni.

La Soprintendenza è impegnata in una serie di censimenti di archivi di Enti.

In particolare è terminato nei primi mesi del 2024 il Censimento degli archivi scolastici marchigiani. A novembre 2023 è stato avviato (con nota prot. n. 2320 del 28.11.23) il Censimento degli Archivi Ecclesiastici, tuttora in corso.

Nei primi mesi del 2024 è stato avviato (con nota prot. n. 519 del 27.02.2024) anche quello degli Archivi degli ordini professionali.

INCREMENTO DEL NUMERO DEI SOPRALLUOGHI E DELLE VISITE ISPETTIVE EFFETTUATI DALLE SOPRINTENDENZE, AL FINE DI VERIFICARE L'ESISTENZA E LO STATO DI CONSERVAZIONE DI DOCUMENTI E ARCHIVI TARGET $\geq 5\%$

<i>Visite ispettive</i>		
<i>Luogo</i>	<i>Data</i>	<i>Descrizione</i>
Acquaviva Monteprandone (AP)	18/01/2024	Filiali Banca di Credito Cooperativo
Fermo (FM)	22/02/2024	Archivio privato Ezio Santarelli, Archivio privato Enrico Ermelli Cupelli, Archivio del PRI di Fermo e Archivio dell'Associazione mazziniana di Fermo
Ancona	26/02/2024	Archivio dell'Ordine Avvocati di Ancona
Bolognola (MC)	29/02/2024	Archivio storico comunale di Palazzo Primavera. Sopralluogo ispettivo per crollo di una gru sul palazzo stesso
Camerino (MC)	25/03/2024	sopralluogo presso la sede temporanea della Biblioteca Valentiniana in località Torre del Parco
Ancona	26/03/2024	Archivio consiglio notarile
Fermo (FM)	04/04/2024	archivi della Provincia e gli archivi della Cassa di Risparmio di Fermo
Ancona	08/04/2024	Archivio della Deputazione di storia patria delle Marche
Senigallia (AN)	12/04/2024	Archivio diocesano
Fano (PU)	15/04/2024	Archivio diocesano
Macerata	16/04/2024	Archivio diocesano
Fermo (FM)	22/04/2024	archivio comunale e archivi privati di Ermeti Cupelli

Sopralluoghi effettuati: 11

Incremento rispetto a I quadrimestre 2023: 83% (a fronte di 6 visite effettuate nel I quadrimestre dello scorso anno).

INCREMENTO DELLE RISORSE DIGITALI DISPONIBILI ONLINE E NEL SISTEMA ARCHIVISTICO NAZIONALE ARCHIVI TARGET $\geq 5\%$

Immissione di schede nel SIUSA: 359 schede

Incremento rispetto a I quadrimestre 2023: 76% (a fronte di 203 schede inserite nel I quadrimestre dello scorso anno).

OBIETTIVO N. 3 GESTIONE DELLE RISORSE FINANZIARIE

**Programmazione e bilancio
Atti amministrativi e titoli di spesa**

CAP	PG	EPR	OA	OA	STATO	OS	RESIDUO
1321	1	2024	106	1.557,58 €	Accreditato	519,20 €	1.038,38 €
3002	8	2024	55	1.139,01 €	Accreditato	1.139,01 €	0 €
3030	52	2023	10	146,40 €	Accreditato	146,40 €	0 €
3030	22	2023	20	871,43 €	Accreditato	871,43 €	0 €
3030	52	2024	133	8.300,00 €	Accreditato	893,90 €	7.406,10 €
3030	21	2024	202	20.000,00 €	Accreditato	0 €	20.000,00 €
3030	22	2024	278	11.129,48 €	Accreditato	0 €	11.129,48 €
3030	52	2024	296	3.000,00 €	Accreditato	0 €	3.000,00 €
3041	1	2024	10	500,00 €	Accreditato	486,04 €	13,96 €
3041	1	2024	44	300,00 €	Accreditato	0 €	300,00 €
3060	53	2024	141	11.000,00 €	Accreditato	2.493,24 €	8.506,76 €
3120	1	2024	8	4.671,17 €	Accreditato	0 €	4.671,17 €
7683	1	2024	28	3.500,00 €	Inviato in BKI	0 €	3.500,00 €
7771	1	2023	49	1.027,24 €	Accreditato	0 €	1.027,24 €
7771	1	2023	108	71.000,00 €	Accreditato	0 €	71.000,00 €
8099	3	2024	270	15.000,00 €	Accreditato	0 €	15.000,00 €
8099	1	2022	589	5.000,00 €	Accreditato	0 €	5.000,00 €
8099	1	2023	1229	40.000,00 €	Accreditato	0 €	40.000,00 €
8099	1	2023	1231	15.000,00 €	Accreditato	0 €	15.000,00 €
224 (PCM)	30	2022	10	29.133,00 €	Accreditato	0 €	29.133,00 €

TOTALE <u>242.275,31 €</u>	-	<u>6.549,22 €</u>	-
-----------------------------------	---	-------------------	---

Rapporto tra Risorse finanziarie utilizzate e Risorse finanziarie assegnate sui capitoli dell'istituto:
6.549,22 /242.275,31 € = 3,86 % su target 70%

Il dato, riferito ai primi mesi dell'anno finanziario 2024, non è significativo, dato che la gran parte dei finanziamenti (e in particolare quelli destinati a interventi su archivi e biblioteche) verranno utilizzati a consuntivo dei relativi interventi, negli ultimi mesi dell'anno.

COMPORAMENTI ORGANIZZATIVI

1. PROBLEM SOLVING

La gestione ordinaria della Soprintendenza archivistica e bibliografica delle Marche ha consentito livelli molto alti per quanto riguarda l'attività di tutela, fruizione e valorizzazione, facendo ricorso soprattutto agli strumenti tecnologici, come si evince dai dati della relazione sugli obiettivi.

Era emersa già negli ultimi mesi del 2023, la necessità di ricercare una nuova sede per la Soprintendenza, attualmente ospitata in locali dell'Archivio di Stato di Ancona. Il procedimento di ricerca di nuova sede, avviato nel 2023, volge a sviluppi positivi, nonostante la complessità dell'interazione con gli uffici preposti, in particolare con la Direzione regionale dell'Agenzia del Demanio. Tuttavia, l'utilizzo ottimale delle piattaforme messe a disposizione dalla stessa Agenzia ha contribuito ad un avvio verso una soluzione positiva della questione (che, in base alla documentazione agli atti di ufficio si ripropone periodicamente a partire dagli inizi degli anni 90 dello scorso secolo!), individuando sul portale "PALOMA" un immobile di proprietà dell'INAIL nella città di Ancona che risponde alle esigenze della Soprintendenza.

Nel frattempo si è provveduto alla allocazione del personale di nuova assunzione (in particolare 2 assistenti amministrativi ed 1 assistente informatico), ottimizzando lo spazio a disposizione. Le nuove risorse sono state immediatamente integrate nelle varie attività in cui è impegnata la Soprintendenza e si provvede alla loro formazione continua.

Alla carenza di personale tecnico archivistico e bibliografico si è ovviato attraverso la promozione delle campagne di ricognizione degli archivi citati, oltre che con la Ricognizione dei fondi antichi nelle biblioteche marchigiane non rientranti nell'area sisma che si sta predisponendo con il capitolo 3030.

2. CAPACITÀ E CONTRIBUTO ORGANIZZATIVO E DI GESTIONE DELLE RISORSE

La gestione organizzativa della Soprintendenza è passata per una definizione dei servizi/uffici in cui si è deciso di articolare la struttura organizzativa, per rispondere in maniera particolarmente efficace ed efficiente alle incombenze dettate dai compiti istituzionali. Nelle more dell'adozione di un atto di formalizzazione della struttura organizzativa, si è proceduto alla definizione di Unità Organizzative alla cui direzione sono stati posti, come Responsabili con funzione di coordinamento di area, altrettanti funzionari. Sono stati poi individuati i servizi e gli uffici afferenti a ciascuna U.O., ponendo al loro

apice Referenti con funzione di definizione di priorità di attività e di organizzazione e coordinamento delle risorse assegnate. Questo ha permesso di individuare, definire e affinare i flussi procedurali dell'ufficio, consentendo altresì la responsabilizzazione del personale, il coinvolgimento nelle attività, la definizione delle responsabilità. Nell'ultimo mese di aprile, inoltre, l'immissione nelle dotazioni organiche di tre ulteriori risorse (2 assistenti amministrativi e 1 assistente informatico) ha portato alla decisione di rinviare ad un momento successivo la formalizzazione della struttura organizzativa, anche se di fatto ormai utilizzata nella sua definizione primigenia, allo scopo di inserire al suo interno le nuove risorse, che hanno comunque avuto la possibilità di comprendere agilmente funzioni, responsabilità, referenti, in una parola l'organizzazione di ufficio.

Lo sviluppo delle risorse umane è stato promosso in primo luogo attraverso iniziative finalizzate alla formazione del personale di nuova assunzione e all'aggiornamento di quello già in servizio. La formazione è stata ad ampio raggio coprendo un arco che va dalla sicurezza dei lavoratori, in primis, ai temi di gestione dei documenti digitali e di contabilità finanziaria. La formazione, inoltre, ha riguardato in particolar modo il personale neoassunto.

I risultati sono stati ottimi.

Le relazioni sindacali si sono dimostrate ottime.

Le relazioni con e tra tutti i colleghi si sono basate, come di consueto, sull'interazione continua di informazioni, nel rispetto e stima reciproci. Sono state svolte anche periodiche riunioni di tutto il personale che hanno svolto la duplice funzione di migliorare l'organizzazione ed i rapporti interpersonali, senza dimenticare il perseguimento del benessere organizzativo.

Sono stati garantiti con continuità e efficienza i servizi indifferibili, individuati nella tutela del patrimonio. La progettazione degli interventi ha costituito, nei primi mesi del 2024, un'attività molto rilevante, è stato garantito il rispetto dei tempi di risposta alle richieste o ai solleciti degli uffici del Ministero e degli enti esterni, e dei tempi stabiliti per la conclusione dei procedimenti amministrativi. In conclusione, il notevole impegno organizzativo profuso è stato coronato da pieno successo, come peraltro dimostrano sia l'assenza di rilievi o esposti da parte delle istituzioni a ciò preposte e dalle organizzazioni sindacali.

Ai fini della valutazione, pertanto, si ritiene di meritare il massimo del punteggio attribuibile.

3. INTEGRAZIONE PERSONALE NELL'ORGANIZZAZIONE

La capacità di ascolto, il dialogo costruttivo, l'offerta di stimolo a migliorare e ottimizzare le attività in cui è coinvolto il personale, con un atteggiamento che favorisce le inclinazioni, le attitudini (ma anche le esigenze personali) e la crescita professionale di ogni elemento, hanno da sempre caratterizzato la direzione del sottoscritto.

Ciò ha permesso l'instaurarsi di un clima molto positivo all'interno della Soprintendenza, caratterizzato da informalità e cordialità di rapporti, elementi non sempre scontati in luogo di lavoro ove il personale porta avanti attività a tratti assai impegnative, con carichi di lavoro spesso molto consistenti. Lo spirito di collaborazione, la comunicazione aperta, il riconoscimento dell'importanza del lavoro di ciascuno come parte di uno scopo comune che ottimizza anche quello degli altri, il senso di appartenenza, sono le caratteristiche che hanno consentito la creazione di un team vincente.

OBIETTIVO SPECIFICO ANNUALE

L'indice di tempestività dei pagamenti si attesta per il periodo 1 gennaio 2024- 30 aprile 2024 a 1,002008345

Ancona, 6 maggio 2024

Il Soprintendente

Benedetto Luigi Compagnoni