

ENTE DI GESTIONE DEI SACRI MONTI

**PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE
2025 – 2027**

*(art. 6, commi da 1 a 4, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80,
convertito con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113)*

PREMESSA

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) è stato introdotto con la finalità di consentire un maggior coordinamento dell'attività programmatoria delle pubbliche amministrazioni e una sua semplificazione, nonché assicurare una migliore qualità e trasparenza dell'attività amministrativa, dei servizi ai cittadini e alle imprese.

In esso, gli obiettivi, le azioni e le attività dell'Ente sono ricondotti alle finalità istituzionali e alla missione pubblica complessiva di soddisfacimento dei bisogni della collettività e dei territori; si tratta quindi di uno strumento dotato, da un lato, di rilevante valenza strategica e, dall'altro, di un forte valore comunicativo, attraverso il quale l'Ente pubblico comunica alla collettività gli obiettivi e le azioni mediante i quali vengono esercitate le funzioni pubbliche e i risultati che si vogliono ottenere rispetto alle esigenze di valore pubblico da soddisfare.

RIFERIMENTI NORMATIVI

L'art. 6, commi da 1 a 4, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, ha introdotto nel nostro ordinamento il Piano Integrato di attività e organizzazione (PIAO), che assorbe una serie di piani e programmi già previsti dalla normativa ed in particolare:

- il Piano della performance,
- il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza,
- il Piano organizzativo del lavoro agile,
- il Piano triennale dei fabbisogni del personale

quale misura di semplificazione e ottimizzazione della programmazione pubblica nell'ambito del processo di rafforzamento della capacità amministrativa delle PP.AA. funzionale all'attuazione del PNRR.

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione ha una durata triennale e viene aggiornato annualmente. È redatto nel rispetto del quadro normativo di riferimento relativo alla Performance (decreto legislativo n. 150 del 2009) e relative Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica, di quello relativo ai Rischi corruttivi e trasparenza (Piano nazionale anticorruzione (PNA) e degli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge n. 190 del 2012 e del decreto legislativo n. 33 del 2013, e di tutte le ulteriori specifiche normative di riferimento delle altre materie, dallo stesso assorbite, nonché sulla base del "Piano tipo", di cui al Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022, concernente la

definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

Ai sensi dell'art. 6, comma 6-bis, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, nella legge 6 agosto 2021, n. 113, come introdotto dall'art. 1, comma 12, del decreto legge 30 dicembre 2021, n. 228, convertito con modificazioni dalla legge n. 25 febbraio 2022, n. 15 e successivamente modificato dall'art. 7, comma 1 del decreto legge 30 aprile 2022, n. 36, convertito con modificazioni, in legge 29 giugno 2022, n. 79, le Amministrazioni e gli Enti adottano il PIAO a regime entro il 31 gennaio di ogni anno o in caso di proroga per legge dei termini di approvazione dei bilanci di previsione, entro 30 giorni dalla data ultima di approvazione dei bilanci di previsione stabilita dalle vigenti proroghe.

Ai sensi dell'art. 6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022 concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, le amministrazioni tenute all'adozione del PIAO con meno di 50 dipendenti, procedono alle attività di cui all'articolo 3, comma 1, lettera c), n. 3), per la mappatura dei processi, limitandosi all'aggiornamento di quella esistente all'entrata in vigore del decreto considerando, ai sensi dell'articolo 1, comma 16, della legge n. 190 del 2012, quali aree a rischio corruttivo, quelle relative a:

- a) autorizzazione/concessione;
- b) contratti pubblici;
- c) concessione ed erogazione di sovvenzioni e contributi;
- d) concorsi e prove selettive;
- e) processi, individuati dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) e dai responsabili degli uffici, ritenuti di maggiore rilievo per il raggiungimento degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico.

L'aggiornamento nel triennio di vigenza della sottosezione di programmazione "Rischi corruttivi e trasparenza" avviene in presenza di fatti corruttivi, modifiche organizzative rilevanti o ipotesi di disfunzioni amministrative significative intercorse, ovvero di aggiornamenti o modifiche degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico. Scaduto il triennio di validità il Piano è modificato sulla base delle risultanze dei monitoraggi effettuati nel triennio.

Le amministrazioni con meno di 50 dipendenti sono tenute, altresì, alla predisposizione del Piano integrato di attività e organizzazione limitatamente all'articolo 4, comma 1, lettere a), b) e c).

Il PIAO ha l'obiettivo di assorbire, razionalizzandone la disciplina in un'ottica di massima semplificazione, molti degli atti di pianificazione cui sono tenute le amministrazioni.

Il principio che guida la definizione del PIAO risponde alla volontà di superare la molteplicità degli

strumenti di programmazione introdotti in diverse fasi dell'evoluzione normativa e di creare un piano unico di governance. In quest'ottica, il PIAO rappresenta una sorta di "testo unico" della programmazione.

Il presente Piano Integrato di Attività e Organizzazione è deliberato in coerenza con il bilancio di previsione finanziario **2025-2027**, approvato con deliberazione del Consiglio **n. 5 del 17/01/2025**.

Ai sensi dell'art. 1, comma 1, del DPR n. 81/2022, il PIAO integra il Piano dei fabbisogni di personale, il Piano delle azioni concrete, il Piano per razionalizzare l'utilizzo delle dotazioni strumentali, anche informatiche, che corredano le stazioni di lavoro nell'automazione d'ufficio, il Piano della performance, il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, il Piano organizzativo del lavoro agile e il Piano di azioni positive.

SEZIONE 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

ENTE DI GESTIONE DEI SACRI MONTI

INDIRIZZO: CASCINA VALPERONE 1 – 15020 PONZANO MONFERRATO

CODICE FISCALE/PARTITA IVA: 00971620067

COMMISSARIO: GIORDANO FRANCESCA

NUMERO DIPENDENTI AL 31 DICEMBRE ANNO PRECEDENTE: 38

TELEFONO: 0141/927120

SITO INTERNET: www.SACRI-MONTI.COM

E-MAIL: INFO@SACRI-MONTI.COM

PEC: SEGRETERIA@PEC.SACRI-MONTI.COM

1.1 SINTESI DELLE INFORMAZIONI RELATIVE ALLE CARATTERISTICHE DELL'ENTE

1.1.1 Profilo istituzionale

L'Ente di Gestione dei Sacri Monti, ai sensi dell'art. n. 34 della L.R. n. 19/2015, è Ente strumentale della Regione Piemonte di diritto pubblico, per la gestione delle Riserve Speciali dei Sacri Monti di Belmonte, Crea, Domodossola, Ghiffa, Oropa, Orta e Varallo, già istituito per effetto dell'entrata in vigore della L.R. n. 19/2009;

L'Ente ha competenza, secondo quanto stabilito dalla L.R. 19/2009 e s.m.i., sul territorio dei seguenti Sacri Monti Piemontesi:

- Sacro Monte di Crea (sede Legale);

- Sacro Monte di Varallo;
- Sacro Monte di Belmonte;
- Sacro Monte di Orta,
- Sacro Monte di Domodossola;
- Sacro Monte di Ghiffa;
- Sacro Monte di Oropa.

Le finalità specifiche dell'Ente di Gestione dei Sacri Monti del Piemonte, fissate dall'art. 34 della L.R. 19/2015 e s.m.i., sono le seguenti:

“a) conservare, gestire e valorizzare il complesso, integrato ed unico patrimonio storico, artistico, architettonico, naturalistico e culturale oggetto di protezione, supportando i soggetti proprietari e possessori a seguito di specifiche convenzioni;

b) tutelare e valorizzare gli aspetti tradizionali, devozionali e di culto presenti, supportando i soggetti proprietari e possessori a seguito di specifiche convenzioni;

c) promuovere e sviluppare la conoscenza e le attività di ricerca e di documentazione delle realtà oggetto di tutela e di valorizzazione del complessivo sistema di questi complessi devozionali, supportando i soggetti proprietari e possessori a seguito di specifiche convenzioni;

d) mantenere e valorizzare le caratteristiche specifiche di eccezionale valore universale riconosciute dall'UNESCO, con l'iscrizione delle riserve speciali di cui al comma 1 nella lista del Patrimonio Mondiale il 3 luglio 2003.

Ai fini della gestione delle riserve ad esso affidate l'Ente di gestione dei Sacri Monti stipula apposite convenzioni con soggetti pubblici e privati, nelle quali sono individuati i rispettivi compiti e le modalità di svolgimento degli stessi, mediante apposito regolamento, nonché le relative risorse finanziarie necessarie all'esercizio delle attività volte al raggiungimento delle finalità previste dalla presente legge.”

Inoltre l'Ente, in quanto riserva speciale della Regione Piemonte, persegue le seguenti finalità generali ai sensi della L.R. 19/2009 e s.m. e i.

- 1 gestire e valorizzare il patrimonio storico-culturale e architettonico;
- 2 tutelare e valorizzare gli aspetti tradizionali, devozionali e di culto presenti
- 3 sviluppare la conoscenza e la ricerca sugli oggetti di tutela.

Il Direttore assicura il coordinamento e l'unità dell'azione amministrativa.

Le funzioni istituzionali vengono svolte direttamente dal personale dipendente dell'Ente.

1.1.2 - STRUTTURE

L'Ente ha sede legale e operativa presso la sede del Sacro Monte di Crea, a Ponzano Monferrato (AL), in Via C.na Valperone n. 1.

L'Ente ha inoltre cinque sedi operative presso i Sacri Monti di: Varallo, Belmonte, Orta, Ghiffa, e Domodossola.

L'Ente gestisce inoltre il Centro di documentazione dei Sacri Monti, Calvari e complessi devozionali europei con sede presso la sede legale dell'Ente a Crea.

1.1.3 - ANALISI DEL CONTESTO INTERNO

La struttura rappresentativa dell'Ente, che è un Ente strumentale della Regione Piemonte di diritto pubblico, istituito per la gestione delle Riserve Speciali dei Sacri Monti di Belmonte, Crea, Domodossola, Ghiffa, Oropa, Orta e Varallo, è costituita dagli Organi previsti dalla legge regionale n. 19/2009 e s.m.i., e precisamente:

- Presidente;
- Consiglio;
- Revisore dei conti.

La Regione Piemonte svolge, nei confronti dell'Ente, attività di indirizzo, coordinamento e verifica, avvalendosi di una Commissione di valutazione per i dirigenti degli Enti strumentali regionali.

Organizzazione del personale

L'Ente di gestione dei Sacri Monti ha in organico un unico Dirigente (Direttore) che è tenuto a svolgere i ruoli di Segretario, Responsabile di tutte le aree di attività, sia amministrative che tecniche, datore di lavoro, oltre che Responsabile Prevenzione Corruzione e Responsabile della transizione alla modalità operativa digitale, ai sensi dell'art. 17, commi 1 e 1 ter, del D. lgs 82/2005 (codice dell'amministrazione digitale). Tale situazione è comune a tutte le aree protette regionali piemontesi e determina di fatto una concentrazione di ruoli con apparente criticità rispetto ai presupposti indicati nel paragrafo 4.2 dell' "Aggiornamento 2015 al PNA" per la "centralità del RPC". D'altronde, l'introduzione di una seconda figura di dirigente appare in forte contrasto con le reali dimensioni e compiti dell'Ente rispetto alle esigenze di contenimento della spesa pubblica applicate in tutti i settori della pubblica amministrazione.

Per quanto attiene all'organico disponibile questo consta al 01/01/2025 di n. 37 dipendenti oltre al Direttore.

Il personale è organizzato in n. 4 Aree (Area Amministrativa, Area Gestione e Valorizzazione beni

artistici; Area Tecnica, Area Vigilanza) e n. 6 settori (1. Settore Affari Generali/Amministrativo/Personale; 2. Settore Bilancio acquisti servizi e forniture; 3. Settore Vigilanza; 4. Settore Lavori pubblici; 5. Settore ambiente e forestazione; 6. Settore Promozione e conservazione beni artistici e apparati decorativi) e risulta così suddiviso (secondo il nuovo sistema di classificazione di cui alla Tabella B del C.C.N.L. 2019-2021)

- **Area dei funzionari n. 5 unità**
- **Area dei funzionari con elevata qualificazione n. 4 unità**
- **Area degli Istruttori n. 14 unità**
- **Area degli operatori esperti n. 14 unità**
- **Direttore n. 1 unità**

Il Personale in servizio è integrato da lavoratori a tempo determinato, reclutati tramite concorsi oppure agenzie qualificate per la somministrazione di lavoro temporaneo, onde sopperire alle emergenze causate dalla cessazione dal servizio del personale ed in attesa dello svolgimento delle procedure assunzionali autorizzate dalla Regione.

2. SEZIONE: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.1 VALORE PUBBLICO

Le pubbliche amministrazioni con meno di 50 dipendenti non sono tenute alla compilazione di questa sottosezione.



ENTE GESTIONE SACRI MONTI
Sede legale amministrativa, C.na Valperone, 1
15020 Ponzano Monferrato (AL)
TEL: 0141 927120 FAX: 0141 927800
COD. FISC./P. IVA: 00971620067
www.sacri-monti.com



PIANO DELLA PERFORMANCE

PER IL TRIENNIO 2025 - 2027

AGGIORNAMENTO ANNO 2025

(ALLEGATO 1 – SEZIONE 2.2)

Premessa

L'Ente di Gestione dei Sacri Monti rientra tra le amministrazioni interessate dall'applicazione dell'art. 10 del Decreto Legislativo. n. 150/2009 e s.m.i., riguardante l'ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e delle pubbliche amministrazioni in termini di efficienza e trasparenza.

Tra gli strumenti che la norma prevede a tal fine è compreso il "Piano della performance" che, per quanto attiene all'attività dell'Ente stesso, costituisce documento programmatico triennale, definito dall'organo di indirizzo politico amministrativo in collaborazione con i vertici dell'amministrazione, che definisce, con riferimento agli obiettivi finali, intermedi e alle risorse, gli indicatori per la misurazione e la valutazione della performance dell'amministrazione.

L'Autorità Nazionale Anticorruzione (A.N.A.C.) ha peraltro previsto espressamente la necessità di coordinare gli strumenti programmatici, garantendo il collegamento tra performance, trasparenza e prevenzione della corruzione.

Il presente Piano è stato redatto pertanto:

- a nel rispetto dei criteri di cui sopra;
- b nella previsione di una sua progressiva articolazione ed efficacia, anche a seguito delle eventuali direttive che la Regione Piemonte, di cui l'Ente è ente strumentale, intenderà fornire sulla materia;

Riferimenti normativi

Legge Regionale 3 agosto 2015 n. 19 ("Riordino del sistema di gestione delle aree protette regionali e nuove norme in materia di Sacri Monti") con la quale è stata confermata in capo all'Ente di gestione dei Sacri Monti, ente strumentale della Regione, di diritto pubblico, la gestione delle Riserve Speciali dei Sacri Monti di Belmonte, Crea, Domodossola, Ghiffa, Oropa, Oropa e Varallo;

Legge Regionale 19 ottobre 2021 n. 25 che all'art. 19 ridefinisce le finalità dell'Ente di Gestione dei Sacri Monti di cui alla Legge Regionale 3 agosto 2015 n. 19;

Deliberazione della Giunta Regionale 18/07/2016 n. 30-3653 con cui è stato approvato lo Statuto dell'Ente riconfermando le finalità dell'Ente definite dalla LR 19/2015;

Deliberazione della Giunta Regionale n. 7115 del 26/06/2023 con la quale sono state approvate le Linee strategiche e Azioni prioritarie per la gestione e la valorizzazione delle riserve speciali dei Sacri Monti (2023-2025);

Legge della Regione Piemonte 28 luglio 2008, n. 23, che stabilisce la disciplina dell'organizzazione degli uffici regionali e fissa le disposizioni concernenti la dirigenza e il personale regionale;

D.Lgs. 150/2009 “Attuazione della Legge n.15/2009, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni” che ha introdotto nella Pubblica Amministrazione il concetto di performance intesa come raggiungimento degli obiettivi prestabiliti, evidenziando inoltre la necessità della trasparenza degli atti;

Legge Regione Piemonte 29 aprile 2011 n. 7, che ha previsto, con l'introduzione dell'art. 36 sexies della Legge Regione Piemonte n. 23/2008, il Piano e la relazione della performance, le cui modalità di redazione sono demandate dallo stesso articolo a provvedimento organizzativo;

Deliberazione di Giunta Regionale n. 27-5796/2013, che ha approvato il provvedimento organizzativo che disciplina le modalità di redazione del Piano e della relazione della performance;

Deliberazione ANAC di approvazione del Piano Nazionale Anticorruzione e successivi aggiornamenti;

D.G.R. n. 71-2681 del 21.12.2015 avente oggetto: “L.R. 19/2009, art. 29, comma 4, lett. b). Ricostituzione della Commissione di valutazione ed approvazione di nuovo sistema di valutazione dei dirigenti degli enti strumentali di gestione delle Aree naturali protette regionali” e D.G.R. n. 45-4412 del 19.12.2016 avente oggetto: “L.R. 19/2009, art. 29, comma 4, lett. b). Ricostituzione della Commissione di valutazione ed approvazione di nuovo sistema di valutazione dei dirigenti degli enti strumentali di gestione delle Aree naturali protette regionali -Sacri Monti-”

L'Ente resta in attesa dell'individuazione da parte della Regione degli “obiettivi di sistema”, da attribuire al Direttore dell'Ente di Gestione dei Sacri Monti, a seguito dei quali il presente Piano potrà essere aggiornato.

ART. 1 - DEFINIZIONE, CARATTERISTICHE, CONTENUTI DEL PIANO DELLA PERFORMANCE

Il piano della performance è un documento programmatico formulato su base annuale con proiezione triennale, approvato dagli Organi dell'Ente con propri atti, nel rispetto delle disposizioni di legge in materia.

Il piano è coerente rispetto ai contenuti e al ciclo della programmazione finanziaria, garantisce la trasparenza del processo di misurazione e valutazione della performance ed è tenuto costantemente aggiornato; è volto a migliorare il coordinamento tra le diverse funzioni organizzative interne.

Nel rispetto dei principi di trasparenza, il piano deve essere redatto in un linguaggio semplice e chiaro e deve prevedere un riscontro da parte della collettività, in modo da misurare il raggiungimento degli obiettivi non solo in termini di qualità del lavoro svolto, ma anche di efficacia delle azioni intraprese.

Nel piano della performance è data rappresentazione degli obiettivi annuali e dei relativi indicatori

per la misurazione e la valutazione; il fine ultimo di tale rappresentazione consiste nel dare una visione organica ed integrata degli obiettivi e delle strategie dell'Ente.

ART. 2 - DEFINIZIONE E STRUTTURA DELLA RELAZIONE SULLA PERFORMANCE

La Relazione sulla performance è un documento che evidenzia a consuntivo, con riferimento all'anno precedente, i risultati raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati, con rilevazione degli eventuali scostamenti.

La Relazione si compone delle relazioni distinte per ogni area funzionale, volte a dettagliare il risultato complessivo raggiunto e la motivazione di eventuali scostamenti.

ART. 3 - CRONOPROGRAMMA

Il Consiglio dell'Ente approva il Bilancio, individuando gli obiettivi dell'Ente e integrando gli stessi, nel rispetto delle disposizioni regionali in materia di obiettivi per il Direttore dell'Ente di Gestione dei Sacri Monti.

Entro 30 giorni dalla definitiva approvazione degli obiettivi dell'Ente e comunque entro il termine di approvazione del PIAO, l'Ente approva il Piano della Performance e assegna alla Direzione gli obiettivi, anche con riferimento alla valutazione per il riconoscimento dell'indennità di risultato contrattualmente prevista.

Entro i 30 giorni successivi, il Direttore:

- a cura la pubblicazione, tramite il sito istituzionale dell'Ente, del piano della performance congiuntamente al PIAO;
- b determina il Piano di lavoro per l'anno corrente, ripartendo tra i dipendenti i compiti relativi al raggiungimento degli obiettivi, anche in funzione della successiva attribuzione dei compensi incentivanti la produttività, contrattualmente previsti.

Entro il 31 gennaio dell'anno successivo ogni Funzionario responsabile di servizio/area di attività predispone una relazione finale che evidenzia, a consuntivo, il raggiungimento degli obiettivi fissati, unitamente ai fattori che ne hanno favorito il raggiungimento, ad eventuali criticità, nonché ai riscontri ottenuti dalla collettività (feedback/riscontri).

Entro il 30 giugno dell'anno successivo, il Direttore dispone la pubblicazione sul sito istituzionale dell'Ente della relazione sulla performance.

ART. 4 - SINTESI DELLE INFORMAZIONI RELATIVE ALLE CARATTERISTICHE DELL'ENTE

4.1 – PROFILO ISTITUZIONALE

L'Ente di Gestione dei Sacri Monti, ai sensi dell'art. n. 34 della L.R. n. 19/2015, è Ente Strumentale della Regione Piemonte di diritto pubblico, per la gestione delle Riserve Speciali dei Sacri Monti di Belmonte, Crea, Domodossola, Ghiffa, Oropa, Orta e Varallo, già istituito per effetto dell'entrata in vigore della L.R. n. 19/2009.

L'Ente ha competenza, secondo quanto stabilito dalla L.R. 19/2009 e s.m.i., sul territorio dei seguenti Sacri Monti Piemontesi:

- Sacro Monte di Crea (sede Legale);
- Sacro Monte di Varallo;
- Sacro Monte di Belmonte;
- Sacro Monte di Orta,
- Sacro Monte di Domodossola;
- Sacro Monte di Ghiffa;
- Sacro Monte di Oropa.

4.2 – FINALITÀ

Le finalità dell'Ente di Gestione dei Sacri Monti del Piemonte, fissate dall'art. 34 L.R. 19/2015 e s.m.i., sono le seguenti:

- a conservare, gestire e valorizzare il complesso, integrato ed unico patrimonio storico, artistico, architettonico, naturalistico e culturale oggetto di protezione, supportando i soggetti proprietari e possessori a seguito di specifiche convenzioni;
- b tutelare e valorizzare gli aspetti tradizionali, devozionali e di culto presenti, supportando i soggetti proprietari e possessori a seguito di specifiche convenzioni;
- c promuovere e sviluppare la conoscenza e le attività di ricerca e di documentazione delle realtà oggetto di tutela e di valorizzazione e del complessivo sistema di questi complessi devozionali , supportando i soggetti proprietari e possessori a seguito di specifiche convenzioni;
- d mantenere e valorizzare le caratteristiche specifiche di eccezionale valore universale riconosciute dall'UNESCO, con l'iscrizione delle riserve speciali di cui al comma 1 nella lista del Patrimonio Mondiale il 3 luglio 2003.

Ai fini della gestione delle riserve ad esso affidate l'Ente di gestione dei Sacri Monti stipula apposite convenzioni con soggetti pubblici e privati, nelle quali sono individuati i rispettivi compiti e le modalità di svolgimento degli stessi, mediante apposito regolamento, nonché le relative risorse finanziarie necessarie all'esercizio delle attività volte al raggiungimento delle finalità previste dalla presente legge.”

Il Direttore assicura il coordinamento e l'unità dell'azione amministrativa.

Le funzioni istituzionali vengono svolte direttamente dal personale dipendente dell'Ente.

4.3 - STRUTTURE

L'Ente ha sede legale e operativa presso la sede del Sacro Monte di Crea, a Ponzano Monferrato (AL), in Via C.na Valperone n. 1.

L'Ente ha inoltre cinque sedi operative presso i Sacri Monti di; Varallo, Belmonte, Orta, Ghiffa, e Domodossola.

ART. 5 - ANALISI DEL CONTESTO INTERNO

La struttura rappresentativa dell'Ente, che è un Ente strumentale della Regione Piemonte di diritto pubblico, istituito per la gestione delle Riserve Speciali dei Sacri Monti di Belmonte, Crea, Domodossola, Ghiffa, Oropa, Orta e Varallo, è costituita dagli Organi previsti dalla legge regionale n. 19/2009 e s.m.i., e precisamente:

- Presidente;
- Consiglio;
- Revisore dei conti.

La Regione Piemonte svolge, nei confronti dell'Ente, attività di indirizzo, coordinamento e verifica, avvalendosi di una Commissione di valutazione per i dirigenti degli Enti strumentali regionali.

Per quanto attiene all'Organico disponibile, si registra la seguente situazione:

Unità	Ex categoria	Profilo Professionale	Dotazione Organica % Approvata	Stato Servizio	Copertura Oraria	Area/Posizione Economica Attuale
1	Dirigente	Direttore	100%	In Servizio	Tempo pieno	Dirigente
1	D	Funzionario Amministrativo	100%	In Servizio	Tempo pieno	Funzionari
1	D	Funzionario Amministrativo	100%	In Servizio	Tempo pieno	Funzionari
1	D	Funzionario Tecnico	100%	In Servizio	Tempo pieno	Funzionari
1	D	Funzionario Tecnico	100%	In Servizio	Tempo pieno	Funzionari

1	D	Funzionario Tecnico	100%	In Servizio	Tempo pieno	Funzionari
1	D	Funzionario Tecnico	100%	In Servizio	Tempo pieno	Funzionari
1	D	Funz. Resp. Vigilanza	100%	In Servizio	Tempo pieno	Funzionari
1	D	Funz. Resp. Vigilanza	75%	In Servizio	Part-time	Funzionari
1	D	Funz. Resp. Vigilanza	83,33%	In Servizio	Part-time	Funzionari
1	C	Istruttore Amministrativo	100%	In Servizio	Tempo pieno	Istruttori
1	C	Istruttore Amministrativo	100%	In Servizio	Tempo pieno	Istruttori
1	C	Istruttore Amministrativo	100%	In Servizio	Tempo pieno	Istruttori
1	C	Istruttore Amministrativo	100%	In Servizio	Tempo pieno	Istruttori
1	C	Istruttore Amministrativo	100%	In Servizio	Tempo pieno	Istruttori
1	C	Istruttore Tecnico	100%	In Servizio	Tempo pieno	Istruttori
1	C	Istruttore Tecnico	100%	In Servizio	Tempo pieno	Istruttori
1	C	Istruttore Tecnico	100%	In Servizio	Tempo pieno	Istruttori
1	C	Istruttore Tecnico	100%	In Servizio	Tempo pieno	Istruttori
1	C	Istruttore Tecnico	100%	In Servizio	Tempo pieno	Istruttori
1	C	Istruttore Tecnico	100%	In Servizio	Tempo pieno	Istruttori
1	C	Istruttore Tecnico	100%	In Servizio al	Part time	Istruttori

				50% e vacante 50%	50%	
1	C	Guardiaparco agente vigilanza	100%	In Servizio	Tempo pieno	Istruttori
1	C	Guardiaparco agente vigilanza	100%	In Servizio	Tempo pieno	Istruttori
1	B	Esecutore Amministrativo	100%	In Servizio	Tempo pieno	Operatori Esperti
1	B	Esecutore Professionale	100%	In Servizio	Tempo pieno	Operatori Esperti
1	B	Esecutore Professionale	100%	In Servizio	Tempo pieno	Operatori Esperti
1	B	Esecutore Tecnico	100%	In Servizio	Tempo pieno	Operatori Esperti
1	B	Esecutore Tecnico	100%	In Servizio	Tempo pieno	Operatori Esperti
1	B	Esecutore Tecnico	100%	In Servizio	Tempo pieno	Operatori Esperti
1	B	Esecutore Tecnico	100%	In Servizio	Tempo pieno	Operatori Esperti
1	B	Esecutore Tecnico	100%	In Servizio	Tempo pieno	Operatori Esperti
1	B	Esecutore Tecnico	100%	In Servizio	Tempo pieno	Operatori Esperti
1	B	Esecutore Tecnico	100%	In Servizio	Tempo pieno	Operatori Esperti
1	B	Esecutore Tecnico	100%	In Servizio	Tempo pieno	Operatori Esperti
1	B	Esecutore Tecnico	100%	In Servizio	Tempo pieno	Operatori Esperti
1	B	Esecutore	69,44%	In Servizio	Part-time	Operatori Esperti

38 **TOTALE
UNITA'**

Il Personale in servizio è integrato da lavoratori a tempo determinato, reclutati tramite concorsi oppure agenzie qualificate per la somministrazione di lavoro temporaneo, onde sopperire alle emergenze causate dalla cessazione dal servizio del personale e in attesa dello svolgimento delle assunzioni autorizzate dalla Regione.

ART. 6 - ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO

La presente analisi si incentra sull'individuazione delle opportunità e delle criticità dell'ambiente socio-economico e culturale di riferimento.

6.1 - CRITICITÀ PER IL RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI PROPOSTI

Nei rapporti con l'utenza

- scarso interesse per i temi della conservazione e della tutela delle risorse naturali e della biodiversità (carezza culturale diffusa nel contesto nazionale e locale);
- scarsa conoscenza delle peculiarità e delle attività dell'Ente da parte della collettività;
- difficoltà dell'Ente nell'instaurare rapporti di collaborazione con soggetti privati e pubblici per l'attuazione di iniziative culturali, promozionali e di interesse del territorio;
- scarsa percezione dei pericoli di fruizione connessi agli elementi naturali che compongono i giardini storici e le superfici naturaliformi, unitamente all'acutizzazione dei fenomeni metereologici.

Nei rapporti con le istituzioni

- scarso interesse per i temi della conservazione del patrimonio storico e architettonico e della tutela delle riserve affidate in gestione.

In rapporto alla particolare geomorfologia del territorio

- Presenza di territori caratterizzati da elevata instabilità geologica;
- presenza di vie di accesso non sempre adatte al passaggio di mezzi turistici o di mezzi meccanici adatti alle lavorazioni;
- importante frammentazione del mosaico di proprietà che compongono i territori gestiti o sovrapposizione di vincoli complessi quali gli Usi Civici.

6.2 - OPPORTUNITÀ PER IL RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI

Peculiarità del territorio, che hanno valso allo stesso il riconoscimento di area buffer zone UNESCO:

- pluriennale esperienza della struttura tecnica dell'Ente nella gestione del patrimonio affidato;
- candidabilità dei progetti a bandi della Comunità Europea, dello Stato, della Regione e/o delle Fondazioni bancarie;
- percezione simbolica e identitaria dei luoghi da parte delle comunità locali;
- instaurazione di un produttivo rapporto con le istituzioni pubbliche locali;
- ampi margini di miglioramento nella possibilità di un significativo, benché limitato, autofinanziamento derivante dalla messa a pagamento dei parcheggi presenti all'interno dei Sacri Monti (laddove non è previsto diversamente tramite le convenzioni con gli enti proprietari) e dalle attività didattiche che si prevede di strutturare;
- ampi margini di miglioramento dell'offerta turistica locale.

OBIETTIVI STRATEGICI DELL'ENTE E AZIONI PRIORITARIE INDIVIDUATE DALLA REGIONE PIEMONTE

La Regione Piemonte con D.G.R. 20-7115/2023/XI del 26 giugno 2023 ha definito nel complesso le seguenti Linee strategiche e Azioni prioritarie per la gestione e la valorizzazione delle riserve speciali dei Sacri Monti (2023-2025).

Linee Strategiche

1. Garantire la valorizzazione, la conservazione, la promozione, la conoscenza e la fruizione;
2. Garantire una gestione sostenibile;
3. Rafforzare il senso di appartenenza delle comunità locali;
4. Favorire il turismo sostenibile;
5. Mantenere e valorizzare le caratteristiche specifiche di eccezionale valore universale (outstanding universal value – OUV) riconosciute dall'UNESCO nel 2003 con l'iscrizione nella Lista del Patrimonio Mondiale del sito seriale dei Sacri Monti del Piemonte e della Lombardia, operando nell'ambito dell'attività degli organismi di gestione del sito.

Tenendo conto delle linee strategiche sopra delineate l'Ente, ottenuto il necessario finanziamento da parte della Regione, richiesto con nota prot. 1356 del 27.03.2024, dovrà completare, per

quanto non ancora definito, ai sensi della L.R. 19/2015, art. 36, per ciascuna delle singole riserve speciali, il piano di gestione contenente le analisi dei contesti territoriali, naturalistici, agro-silvo-pastorali, tradizionali, storici, artistici, architettonici, devozionali e di culto nonché le indicazioni e le normative per la conservazione e la gestione degli aspetti caratterizzanti le singole riserve speciali. Tali piani di gestione recepiscono, per quanto di competenza, le indicazioni e le previsioni del Piano Unitario di Gestione del sito UNESCO “Sacri Monti del Piemonte e della Lombardia.

Azioni Prioritarie

1. Messa a punto, approvazione e adozione di Regolamenti di fruizione delle diverse Riserve Speciali che comprenda anche l'uso e la concessione di spazi e servizi previsto dall'art. 24 della l.r.19/2009, anche in considerazione del nuovo impianto sanzionatorio disegnato dall'art. 55 della stessa legge, interamente novellato dal comma 1 dell'art. 74 della l.r. 17dicembre 2018, n. 19, “Legge annuale di riordino dell'ordinamento regionale. Anno 2018”;
2. Redazione (ex legge Regionale 19/2015, art. 36), per ciascuna delle singole Riserve Speciali, del piano di gestione. Adempimento degli obblighi derivanti dalla normativa in materia di Anticorruzione e Trasparenza di cui alla legge 6 novembre 2012, n. 190 e del D.Lgs 14 marzo 2013, n. 33 e s.m.i. con particolare riferimento alla tenuta del sito web dell'Ente, alla completezza e all'eshaustività dei dati pubblicati nonché con riferimento alla individuazione delle procedure appropriate volte alla formazione dei dipendenti destinati ad operare nei settori maggiormente interessati dal rischio corruzione, compreso la formazione in materia di trasparenza e integrità, che consenta ai dipendenti di conseguire una piena conoscenza dei contenuti del Codice di comportamento; Sistematizzazione dei servizi di accoglienza e supporto alla visita: organizzazione della fruizione dei luoghi ai sensi della normativa vigente.
3. Costante aggiornamento dello studio conoscitivo delle problematiche conservative e del monitoraggio dello stato di conservazione del patrimonio culturale, con aggiornamento del database per la gestione dei dati, prodromico alla predisposizione di progetti mirati per la risoluzione di specifiche problematiche.
4. Costante aggiornamento del piano ragionato degli interventi di manutenzione straordinaria e restauro del patrimonio culturale secondo criteri di urgenza, ai fini dell'attuazione degli stessi e della ricerca di finanziamenti.
5. Approfondimenti diagnostici e messa a punto di progetti mirati alla risoluzione delle problematiche relative all'azione dannosa dell'umidità, ragione prima di degrado dei Sacri Monti, e loro attuazione, in particolare monitoraggio e collaborazione con gli enti sovraordinati per il recupero conservativo della Cappella del Trasporto del Sacro Monte di Oropa.
6. Attuazione degli interventi previsti dal piano di manutenzione programmata del patrimonio

culturale anche al fine di creare un modello di conservazione preventiva per il sito UNESCO.

7. Costante aggiornamento ed esecuzione degli interventi volti a garantire la gestione della vegetazione arborea anche ai fini della sicurezza del pubblico, attraverso l'ausilio della componente forestale regionale così come sarà definito da apposito accordo con i settori regionali competenti. Studio e attivazione di modelli sperimentali per la gestione della vegetazione anche attraverso la progettazione e l'esecuzione di un primo lotto di interventi di armonizzazione tra la componente vegetale e architettonica.

8. Fund raising per la conservazione e valorizzazione del patrimonio: partecipazione a bandi di fondazioni, a bandi legati a programmi comunitari e disposizioni legislative, attività di sensibilizzazione e ricerca di sponsorizzazioni private, erogazioni liberali e altre forme di collaborazioni con privati (5x1000, 8x1000, art bonus, carta Abbonamento musei).

9. Rafforzamento della governance attraverso la costruzione di reti territoriali per una partecipazione attiva alla valorizzazione e conservazione del patrimonio da parte di Comuni, Unioni Montane, Province, realtà religiose, mondo associazionistico, scuole.

10. Completamento della definizione con gli enti pubblici e/o religiosi proprietari dei Sacri Monti dell'assetto gestionale e dei relativi oneri finanziari, da ripartirsi coinvolgendo adeguatamente le proprietà, attraverso la revisione, l'aggiornamento o la stipula ex novo di apposite convenzioni anche previste da legge.

11. Attività di comunicazione e promozione: costante aggiornamento dei nuovi strumenti di comunicazione integrata, interna ed esterna, del sistema dei Sacri Monti e dei singoli complessi.

12. Valorizzazione degli itinerari culturali e turistici relativi al sistema dei Sacri Monti e ai singoli complessi, valorizzando anche i contesti territoriali ed il patrimonio immateriale di riferimento. Progettazione di un evento annuale che coinvolga i nove complessi del sito UNESCO.

13. Attività di progettazione e sviluppo dei progetti finanziati a valere sulla Legge 77/2006, in coordinamento con il soggetto referente e gli organismi di gestione del sito UNESCO.

14. Digitalizzazione della gestione documentale e della conservazione dei dati (dematerializzazione). Sviluppo delle attività del Centro di Documentazione.

ART. 7 - INDIVIDUAZIONE E VALUTAZIONE DEGLI OBIETTIVI

Per perseguire le finalità stabilite dalla Legge, nonché gli obiettivi strategici posti dalla Regione, va ricordato che l'Ente ha una pianta organica molto contenuta, ad esempio con due figure tecniche (architetto e dottore forestale) che curano il patrimonio architettonico, le infrastrutture, le sedi e tutta la vegetazione e sentieristica di sei complessi distanti fra di loro, con i problemi di disponibilità

di tempo, organizzativi e logistici connessi. Per la cura e manutenzione ordinaria della vegetazione e delle infrastrutture sono operativi 13 addetti su sei complessi, insufficienti per garantirla. L'Ente non dispone di fondi specifici per la gestione in sicurezza della vegetazione arborea, peraltro in aree di densa frequentazione pubblica. Inoltre in generale i fondi per la cura del patrimonio, ordinaria a straordinaria, e della vegetazione e la manutenzione di sedi e servizi e le spese correnti ammontano a 350.000 euro, del tutto insufficienti e rimasti invariati dal 2015. Il programma di attività, approvato dal Consiglio Direttivo, elenca quindi attività e impegni per una parte dei quali l'Ente non dispone di risorse finanziarie sufficienti stando al bilancio finanziario annuale e pluriennale 2025-2027 approvato con deliberazione consigliere n. 5 del 17/01/2025 con allegati i Programmi per le opere pubbliche e per gli acquisti di beni e servizi. Gli obiettivi indicati nel programma, e qui in ampia parte riportati, costituiscono il programma strategico dell'Ente che verrà realizzato nella misura in cui si disporrà delle specifiche risorse finanziarie. Anche per una possibile ripartizione degli oneri con gli enti proprietari dei complessi è di fondamentale importanza il supporto della Regione nel dialogo con tali Enti.

AREE STRATEGICHE

AMMINISTRAZION E E AFFARI GENERALI	PROMOZIONE E GESTIONE CONSERVATIVA BENI ARTISTICI	LAVORI PUBBLICI	GESTIONE DEL TERRITORIO	VIGILANZA
--	--	--------------------	----------------------------	-----------

OBIETTIVI

1) Adempimento degli obblighi derivanti dalla normativa in materia di Anticorruzione e Trasparenza di cui alla legge 6 novembre 2012, n. 190 e del D.Lgs 14 marzo 2013, n. 33 e s.m.i. con particolare riferimento alla tenuta del sito web dell'Ente, alla completezza e all'eshaustività dei dati pubblicati nonché con riferimento alla individuazione delle	1) Monitoraggio e manutenzione ordinaria dell'interno delle cappelle.	1) Manutenzione ordinaria dei tetti delle cappelle	1) Costante aggiornamento ed esecuzione degli interventi volti a garantire la gestione della vegetazione arborea anche ai fini della sicurezza del pubblico, attraverso l'ausilio della componente forestale regionale così come sarà definito da apposito accordo con i settori regionali competenti. Il raggiungimento dell'obiettivo fortemente condizionato	1) Messa a punto, approvazione e adozione di Regolamenti di fruizione delle Riserve Speciali che comprenda anche l'uso e la concessione di spazi e servizi previsto dall'art. 24 della l.r.19/2009, in considerazione del nuovo impianto sanzionatorio
---	---	--	---	--

procedure appropriate volte alla formazione dei dipendenti destinati ad operare nei settori maggiormente interessati dal rischio corruzione, compreso la formazione in materia di trasparenza e integrità, che consenta ai dipendenti di conseguire una piena conoscenza dei contenuti del Codice di comportamento;

erogazione dei necessari finanziamenti da parte della Regione. dei disegnato dall'art. 55 della stessa legge, interamente novellato dal comma 1 dell'art. 74 della l.r. 17dicembre 2018, n. 19 "Legge annuale di riordino dell'ordinamento regionale. Anno 2018"

2) Avvio del completamento della definizione con gli enti pubblici e/o religiosi proprietari dei Sacri Monti dell'assetto gestionale e dei relativi oneri finanziari, da ripartirsi coinvolgendo adeguatamente le proprietà, attraverso la revisione, l'aggiornamento o la stipula ex novo di apposite convenzioni anche previste da legge.

2) Messa a punto di progetti di restauro di alcuni apparati decorativi

2) Manutenzione straordinaria coperture dei Piloni del Rosario del Sacro Monte di Belmonte (preventivo studio delle cause del degrado)

2) Attività di progettazione direzione lavori di specifici interventi finanziati sul bando regionale - Green Community

2) gestione P.S.A.

3) Reclutamento di nuovo personale (come da piano fabbisogni e per esigenze straordinarie) e inserimento eventuale di lavoratori di pubblica utilità nonché attuazione del Servizio Civile Universale

3) Restauro infissi, pavimento e cantiere diagnostico sulla statuaria della cappella X di Domodossola

3) Accordo con l'Amministrazione Santuario di Oropa in relazione alla realizzazione da parte della stessa Amministrazione delle operazioni di controllo e manutenzione ordinaria delle coperture, delle lesioni statiche sulle architetture delle

3) Costante aggiornamento ed esecuzione degli interventi volti a garantire la gestione della vegetazione arborea anche ai fini della sicurezza del pubblico (nei limiti dei fondi disponibili) Verifica e adeguamento sistemi di misurazione della velocità del vento

3) Gestione faunistica soprattutto in relazione alle problematiche causate dalla Peste Suina

	cappelle e manutenzione ordinaria degli apparati decorativi interni.	presso il Sacro Monte di Orta)	
4) Piano integrato di attività e organizzazione: attuazione delle iniziative previste	4) collaborazione con Soprintendenza, Provincia di Biella e Amministrazione del Santuario di Oropa per approfondimenti diagnostici, progettazione e realizzazione dei lavori sulla cappella del trasporto del Sacro Monte di Oropa	4) BANDO FESR Azione II. - liv 1 – Consolidamento idrogeologico dell'area sommitale del Sacro Monte di Crea	4) Collaborazione con area promozione nell'esecuzione dell'attività didattica prevista dall'Ente
5) Gestione ottimale flussi di cassa del Bilancio dell'Ente monitorando attentamente le entrate e le spese dell'Ente e sollecitando le entrate da riscuotere.	5) Posa di nuove porte, chiusura delle due finestre nonché illuminazione interna della cappella 11 del Sacro Monte di Varallo, e posa di nuove tende per le bussole della cappella 38	5) Ripristino connettività rete regionale RUPAR presso Sacro Monte di Orta.	
6) Redazione di Piano di formazione per i dipendenti	6) Creazione database per la raccolta dati derivanti da controlli e manutenzione del patrimonio	6) Partecipazione a bandi di finanziamento	6) Manutenzione ordinaria di cunette di convogliamento delle acque meteoriche e di piccole infrastrutture
	7) Attività connesse al Bando PRIMA della Compagnia di San Paolo al Sacro Monte di Crea		
	8) Nuova programmazione attività del centro di documentazione di Crea		
	9) Attività di infopoint presso Sacro Monte di Orta, Varallo e Domodossola		8) Rinnovo per 5 anni della convenzione di gestione a costo zero della zona Orti del Sacro Monte di Domodossola
	10) Organizzazione, anche in collaborazione con		9) Attività connesse al Piano di gestione forestale della Riserva

altri enti e associazioni di attività ed eventi vari	del Sacro Monte di Ghiffa
11) Organizzazione attività didattica nelle scuole	10) Convenzione per gestione frutteto presso il Sacro Monte di Varallo
12) Partecipazione a bandi di finanziamento	11) Supervisione interventi di cui al bando SRD07 per la riqualificazione del percorso dei Piloni presso il Sacro Monte di Belmonte
	12) Manutenzione percorsi Sacro Monte di Crea
	13) Partecipazione a bandi di finanziamento

Al fine di garantire l'attuazione degli indirizzi programmatici stabiliti a livello regionale, si specifica che la Regione valuta, anche attraverso la verifica di determinate tipologie di atti, l'attività ed i risultati degli enti di gestione in relazione agli specifici indirizzi ed obiettivi assegnati ed alla coerenza con i programmi regionali.

Sistema di valutazione del personale dirigente

Nell'ambito dell'esercizio delle funzioni di indirizzo sull'Ente che la L.R. 19/2009 e s.m.i. (art. 29) attribuisce alla Regione, è istituita a livello regionale la Commissione di Valutazione per i dirigenti degli enti di gestione con il compito di definire criteri omogenei da adottare per il sistema valutativo dei dirigenti degli Enti ed esprimere pareri sui risultati e sulla correttezza delle procedure di valutazione.

Con deliberazione della Giunta Regionale n. 71-2681 del 21/12/2015 è stata ricostituita la Commissione di valutazione e approvato il nuovo sistema di valutazione dei dirigenti degli Enti strumentali di gestione delle aree protette regionali le cui competenze sono state estese alla valutazione del direttore dell'Ente di Gestione dei Sacri Monti con D.G.R. n. 45-4412 del 19.12.2016 avente oggetto: "L.R. 19/2009, art. 29, comma 4, lett. b). Ricostituzione della Commissione di valutazione ed approvazione di nuovo sistema di valutazione dei dirigenti degli enti strumentali di gestione delle Aree naturali protette regionali -Sacri Monti-".

Gli obiettivi di lavoro del Direttore andranno definiti dalla Regione, per la parte di sua competenza, e dall'organo politico dell'Ente sulla base del programma di attività approvato per il 2025 e tenendo conto delle risorse professionali e finanziarie effettivamente disponibili.



ENTE GESTIONE SACRI MONTI
Sede legale amministrativa, C.na Valperone, 1
15020 Ponzano Monferrato (AL)
TEL: 0141 927120 FAX: 0141 927800
COD. FISC./P. IVA: 00971620067
www.sacri-monti.com



PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

E PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA'

(ALLEGATO 2 – sezione 2.3)

SEZIONE 2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

PREMESSA

L'introduzione delle finalità contenute nella parte II del **Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) 2019, approvato dall'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) a seguito di Delibera n. 1064 del 13 novembre 2019**, fornisce la descrizione degli obiettivi della normativa in tema di lotta alla corruzione e dei rapporti fra i conseguenti strumenti di programmazione e prevenzione adottati in forma di Piani dalle pubbliche amministrazioni.

“Il sistema di prevenzione della corruzione introdotto nel nostro ordinamento dalla legge 190/2012 si realizza attraverso un'azione coordinata tra un livello nazionale ed uno “decentrato”.

La strategia, a livello nazionale, si realizza mediante il PNA adottato da ANAC (cfr. Parte I § 1. “Il PNA: i Piani adottati finora e il valore del presente PNA”). Detto Piano costituisce atto di indirizzo per le pubbliche amministrazioni, ai fini dell'adozione dei propri PTPCT (ndr Piano triennale di prevenzione della corruzione e trasparenza).

A livello decentrato, invece, ogni amministrazione o ente definisce un PTPCT predisposto ogni anno entro il 31 gennaio. Il PTPCT individua il grado di esposizione delle amministrazioni al rischio di corruzione e indica gli interventi organizzativi (cioè le misure) volti a prevenire il medesimo rischio (art. 1, co. 5, l. 190/2012).

Finalità del PTPCT è quella di identificare le misure organizzative volte a contenere il rischio di assunzione di decisioni non imparziali. A tal riguardo spetta alle amministrazioni valutare e gestire il rischio corruttivo, secondo una metodologia che comprende l'analisi del contesto (interno ed esterno), la valutazione del rischio (identificazione, analisi e ponderazione del rischio) e il trattamento del rischio (identificazione e programmazione delle misure di prevenzione)”.

L'introduzione delle finalità contenute nella parte “Programmazione e Monitoraggio PIAO e PTPCT del **Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) 2022**, approvato dal Consiglio dell'Anac il 16 novembre 2022, indirizza la redazione del nuovo PNA considerando le recenti riforme e urgenze introdotte con il PNRR e la disciplina sul Piano integrato di organizzazione e Attività (PIAO), considerando le ricadute in termini di predisposizione degli strumenti di programmazione delle misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza (che, in relazione alla tipologia di amministrazioni e enti sono tenuti ad adottare il PIAO, il PTPCT, o integrazioni del MOG 231).

Da sottolineare che il Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) 2022 si colloca in una fase storica complessa. Una stagione di forti cambiamenti dovuti alle molte riforme connesse agli impegni assunti dall'Italia con il Piano nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) per superare il periodo di crisi derivante dalla pandemia, oggi reso ancor più problematico dagli eventi bellici in corso

nell'Europa orientale. L'ingente flusso di denaro a disposizione, da una parte, e le deroghe alla legislazione ordinaria introdotte per esigenze di celerità della realizzazione di molti interventi, dall'altra, ad avviso dell'Autorità, richiedono il rafforzamento dell'integrità pubblica e la programmazione di efficaci presidi di prevenzione della corruzione per evitare che i risultati attesi con l'attuazione del PNRR siano vanificati da eventi corruttivi, con ciò senza incidere sullo sforzo volto alla semplificazione e alla velocizzazione delle procedure amministrative. Gli impegni assunti con il PNRR coinvolgono direttamente le pubbliche amministrazioni, incidono in modo significativo sull'innovazione e l'organizzazione e riguardano, in modo peculiare, il settore dei contratti pubblici, ambito in cui preminente è l'intervento dell'ANAC.

Circa l'organizzazione delle pubbliche amministrazioni, novità nel sistema dell'anticorruzione e della trasparenza sono state previste dal decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, recante *“Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l'efficienza della giustizia”*.

Il legislatore ha introdotto il Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO), che deve essere adottato annualmente dalle amministrazioni di cui all'art. 1, co. 2, del d.lgs. n.165/2001 e in cui la pianificazione della prevenzione della corruzione e della trasparenza è parte integrante, insieme ad altri strumenti di pianificazione, di un documento di programmazione unitario. Si prevede un Piano in forma semplificata per le amministrazioni fino a 50 dipendenti i cui contenuti sono individuati nel Decreto del Ministro per la pubblica amministrazione n. 132 del 30.06.2022.

Il presente documento è stato redatto tenendo conto del Piano Nazionale Anticorruzione 2022 (approvato con Delibera n. 7 del 17 gennaio 2023), degli Orientamenti per la Pianificazione Anticorruzione e Trasparenza 2022, approvati dal Consiglio dell'Autorità in data 2 febbraio 2022.

Rappresenta il documento fondamentale per la definizione della strategia di prevenzione dei rischi di corruzione nell'Ente di gestione dei Sacri Monti.

In considerazione di quanto sopra, si precisa che, nonostante in questi anni di approvazione di PTPCT integrali da parte dell'Ente di Gestione, non si siano verificati fatti corruttivi né ipotesi di disfunzioni amministrative significative (situazione che per i piccoli enti può comportare la mera conferma del PTPCT già adottato), l'Ente di Gestione ha provveduto, in adeguamento alle indicazioni di ANAC, ad adottarne uno nuovo e completo.

Si precisa, inoltre, che, come previsto dall'art. 10, comma 2, del D.Lgs. n. 33/2013 (*“Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicazione, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”*), una sezione del presente PIAO è costituita dal *“Programma triennale per la trasparenza e l'integrità”*.

Ai sensi, infine, di quanto disposto dal Decreto del Dipartimento della Funzione Pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri del 30 giugno 2022, n. 132 i contenuti in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza finora oggetto del PTPCT, confluiscono nella sezione del PIAO *“Rischi corruttivi e Trasparenza”*.

SCelta DEL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA

L'ampiezza e la complessità degli incarichi affidati al Responsabile della prevenzione della corruzione (RPCT) evidenziano l'intento del legislatore di assegnare allo stesso un ruolo trasversale e, al contempo, d'impulso e coordinamento del sistema di prevenzione della corruzione.

La delicatezza e il rilievo di tale ruolo si riflettono nel compito di predisporre il PTPCT (art. 1, co. 7, l. 190/2012) nel quale – come noto - è definita la strategia di prevenzione della corruzione all'interno di ciascuna amministrazione.

Analogo ruolo di impulso e coordinamento nel sistema di prevenzione della corruzione è svolto dal RPCT con riferimento alla predisposizione della specifica sezione del PIAO dedicata alla programmazione delle misure di prevenzione della corruzione e alla trasparenza.

La nomina del RPCT nelle amministrazioni tenute all'adozione del PTPCT e in quelle tenute alla predisposizione della sezione anticorruzione del PIAO deve avvenire nel rispetto di specifici criteri e requisiti soggettivi di indipendenza, autonomia, desumibili dalla normativa vigente e dalle indicazioni ANAC.

Per il quadro normativo, occorre riferirsi alla legge 190/2012 e, in particolare, all'art. 1, co. 7, ove si prevede che l'organo di indirizzo individui il RPCT, di norma, tra i dirigenti di ruolo in servizio, disponendo le eventuali modifiche organizzative necessarie per assicurare funzioni e poteri idonei per lo svolgimento dell'incarico con piena autonomia ed effettività.

ANAC ha definito, in vari atti adottati dall'Autorità, i principi e gli indirizzi di carattere generale utili ad orientare le amministrazioni nelle decisioni da assumere per addivenire ad una corretta individuazione del RPCT. Naturalmente, tali indicazioni non possono essere applicate *"tout court"* ma, di volta in volta, contestualizzate nella specifica realtà organizzativa dell'amministrazione/ente di riferimento.

È importante che le amministrazioni scelgano il soggetto cui affidare l'incarico di RPCT in coerenza con il dettato normativo e nel rispetto dei criteri illustrati negli orientamenti ANAC per la pianificazione anticorruzione e trasparenza 2022, approvati dal Consiglio dell'Autorità il 2.2.2022. In particolare l'Ente ha applicato la check list di verifica dei criteri di scelta per il RPCT che sono risultati conformi rispetto alla normativa e ai parametri indicati.

Nello specifico per quanto riguarda l'Ente di Gestione dei Sacri Monti l'organizzazione dell'Ente prevede al momento un unico dirigente con funzioni di Direttore, ai sensi della L.R. 19/09. Il Direttore è vincolato ex lege 19/09 art. 20 a svolgere l'incarico di RPCT.

L'atto di nomina del RPCT è uno dei presupposti necessari alla strategia funzionale a prevenire il rischio di corruzione all'interno dell'amministrazione. La legge stessa (art. 1, co.7, l. 190/2012) pone il compito di individuare e nominare il RPCT in capo all'organo di indirizzo, il quale non può andare esente da responsabilità nel caso in cui la mancata nomina del Responsabile determini

anche la mancata adozione del PTPCT o della apposita sezione anticorruzione del PIAO (cfr. art. 19, comma 5, lett. b) del decreto legge n. 90/2014.

Affinché il RPCT possa svolgere il proprio ruolo con autonomia ed effettività, l'organo di indirizzo assicura al Responsabile l'esercizio pieno ed effettivo dei poteri, dotandolo, a tal fine, laddove possibile, di una struttura organizzativa idonea e proporzionata, con adeguato personale.

Nella sezione anticorruzione del PIAO, sono delineate le modalità di interlocuzione, per la predisposizione delle misure di prevenzione, tra il RPCT e gli uffici/organi interni all'amministrazione (organo di indirizzo, i dirigenti, OIV o Organismi analoghi, organi di controllo interno e dipendenti), ivi inclusi i referenti ove presenti. Nella sezione anticorruzione devono essere definite le modalità di coordinamento fra il RPCT ed i responsabili degli uffici dell'amministrazione che si occupano dell'elaborazione delle altre sezioni del PIAO. In particolare, per quanto riguarda la programmazione della rotazione e della formazione del personale, il RPCT collabora con i responsabili degli uffici dell'amministrazione che si occupano dell'elaborazione delle sezioni del PIAO che riguardano l'organizzazione e il capitale umano.

Analogamente, nell'apposita sezione del PIAO, devono essere definite le modalità di collaborazione tra RPCT e gli altri soggetti della struttura per la fase di controllo e monitoraggio sull'attuazione delle misure previste. Ciò consente di individuare le eventuali modifiche da apportare alle misure già adottate, anche alla luce di segnalate significative violazioni delle prescrizioni, ovvero quando siano intervenuti mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione. Il fine è quello di realizzare una collaborazione costante e costruttiva con il RPCT, garantire una migliore definizione delle responsabilità, evitando che si assommino oneri eccessivi di controllo in capo al RPCT.

Nella fattispecie di Ente con un unico dirigente queste funzioni di coordinamento dell'RPCT sono intrinseche al ruolo dirigenziale.

PARTE GENERALE

Per quanto riguarda l'adozione del PTPCT, l'impulso all'attività viene dato dal Direttore, che riveste il ruolo di RPCT, con il diretto contributo, all'interno degli uffici della struttura, dei responsabili delle varie Aree organizzative; è previsto il coinvolgimento degli interessati (stakeholder) interni ed esterni, con la necessaria maggiore attenzione agli aspetti relativi al necessario coinvolgimento degli organi di indirizzo politico amministrativo al fine della definizione degli obiettivi strategici di competenza.

Stakeholder esterni: sono soprattutto enti pubblici, enti parco, università italiane e straniere, organismi europei, le Regione Piemonte, Comuni dell'Ente, associazioni culturali, fondazioni bancarie e di comunità.

Stakeholder interni: gli organi di indirizzo politico amministrativo sono coinvolti nello svolgimento delle fondamentali funzioni di definizione degli obiettivi strategici ed individuali, in materia di

anticorruzione ed in particolare di trasparenza, che si traducono nell'approvazione dei Piani per la Performance, oltre che nella assegnazione degli obiettivi individuali da parte del Dirigente.

All'interno della attuale organizzazione dei Servizi, per la redazione del Piano hanno operato congiuntamente, di supporto al Direttore, i funzionari responsabili delle varie Aree dell'Ente, in particolare il Funzionario responsabile dell'Area Affari generali.

Le modalità di coinvolgimento e partecipazione nel processo di gestione del rischio da parte dei suddetti soggetti consistono in particolare nell'impostazione generale della presente sezione del PIAO, nell'aggiornamento e verifica della sua adeguatezza normativa, nell'impulso agli adempimenti in materia di trasparenza e pubblicità da parte dei Servizi, nella concreta pubblicazione e comunicazione dei dati secondo i termini e le scadenze previste per legge. L'Area Affari Generali procede all'attuazione degli adempimenti connessi all'insussistenza delle cause di inconfiribilità e incompatibilità degli incarichi. Le rimanenti Aree sono coinvolte di volta in volta attraverso scambi di corrispondenza elettronica aventi come oggetto il tema della prevenzione della corruzione.

Gli **obiettivi strategici in materia di anticorruzione**, oltre ad essere definiti nell'articolazione del presente Piano, sono in particolare declinati, quali misure organizzative per l'attuazione della trasparenza, nell'apposita Sezione della Trasparenza, oltre che all'interno dei documenti del ciclo della Performance.

Il PIAO viene pubblicato nella sezione "*Amministrazione trasparente*" del sito istituzionale dell'Ente, assicurandone la massima diffusione.

L'attuazione del Piano è affidata al RPCT; ad avvenuta adozione, il Piano viene trasmesso a tutti i dipendenti, al fine della migliore conoscenza, con particolare riguardo alle misure preventive. Verranno altresì periodicamente, o in occasione di specifiche necessità, fornite richieste o informazioni aggiuntive ai dipendenti interessati.

Per quanto riguarda il monitoraggio e la revisione del Piano, come meglio oltre specificato, il RPCT ne valuterà periodicamente lo stato di attuazione, vigilerà sull'applicazione e sull'osservanza delle misure anticorruzione, formulerà proposte di modifica in caso di palese inadeguatezza di una o più misure, oppure di sostanziali variazioni nell'organizzazione dell'attività dell'Ente.

Obiettivi strategici

Il presente PTPC è finalizzato a:

a) esplicitare il diverso livello di esposizione degli operatori dell'Ente al rischio di corruzione e di illegalità;

b) attuare interventi organizzativi volti a prevenire il medesimo rischio, disciplinando, in particolare, l'attuazione e il controllo dei protocolli di legalità e di integrità;

c) indicare le procedure appropriate per selezionare e formare gli operatori, con particolare riguardo agli ambiti di maggiore esposizione al rischio di corruzione, prevedendo, ove praticabile, la rotazione di dirigenti e funzionari.

Nei sopraccitati "**Orientamenti per la pianificazione e trasparenza 2022**" l'ANAC ha fornito indicazioni generali ed in taluni casi più specifiche, in particolare in materia di misure sull'imparzialità soggettiva dei funzionari, sulla formazione, rotazione del personale, trasparenza, derivate da misure previste dai precedenti PNA. In questa sede tali indicazioni vengono verificate e se del caso aggiornate in base alle più recenti prescrizioni.

Particolare attenzione è rivolta all'analisi dei rischi e delle misure di prevenzione relativi alle procedure di gestione dei fondi europei del PNRR che potrebbero riguardare progetti in cui è coinvolto l'Ente.

Di seguito si riporta una descrizione analitica delle misure ed iniziative di prevenzione previste per quanto più possibile in linea con l'impostazione e le indicazioni di cui al PNA2022 e s.m.i.

Soggetti Coinvolti: il Responsabile della prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT)

Di norma il Responsabile della prevenzione della corruzione, come previsto dalla legge, è individuato dall'Organo di indirizzo politico tra i dirigenti amministrativi di ruolo in servizio.

Il Presidente ha quindi provveduto, con Decreto n. 1 del 08/01/2025, a nominare il direttore dell'Ente Arch. Marina Feroggio quale Responsabile della Trasparenza e della prevenzione della corruzione che esercita i compiti attribuiti dalla legge (in particolare dall'art. 1 della legge 190/2012 e dall'art. 15 del d.lgs. 39/2013) e dal presente piano.

Il D.lgs 97/2016 stabilisce che l'organo di indirizzo disponga eventuali modifiche organizzative necessarie per assicurare che al RPCT siano attribuiti funzioni e poteri idonei per lo svolgimento dell'incarico con piena autonomia ed effettività. A tal fine il Responsabile della prevenzione della corruzione è coadiuvato da un gruppo di lavoro individuato come di seguito:

- la Funzionaria responsabile del Settore Affari Generali, Personale e Valorizzazione dott.ssa Nadia Salvagno quale referente per l'aggiornamento e l'attuazione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità dell'Ente per l'area di appartenenza nonché supporto all'attività del RPCT in materia di redazione, monitoraggio e aggiornamento del Piano;

- il Funzionario responsabile del Settore Bilancio e acquisti, Roberto Comola quale referente per l'aggiornamento e l'attuazione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità dell'Ente di Gestione per l'area di appartenenza;

- il Funzionario responsabile del Settore Lavori pubblici arch. Roberto Ottone quale referente per l'aggiornamento e l'attuazione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità dell'Ente di Gestione per l'area di appartenenza;

- il Funzionario responsabile del Settore Gestione del Territorio dott. For. Antonio Aschieri quale referente per l'aggiornamento e l'attuazione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità dell'Ente di Gestione per l'area di appartenenza;

- il Funzionario Sig. Giorgio Bergamo Referente Area vigilanza quale referente per l'aggiornamento e l'attuazione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità dell'Ente di Gestione per l'area di appartenenza;

- Il Funzionario Dr.ssa Elena Rame coordinatrice del settore Promozione, valorizzazione e comunicazione e del settore Conservazione Beni artistici e apparati decorativi quale referente per l'aggiornamento e l'attuazione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità dell'Ente di Gestione per l'area di appartenenza

I componenti del gruppo saranno i referenti per la prevenzione per le aree di competenza, nonché nell'ambito dei ruoli di supporto conferiti.

Predisposizione del PTPCT

Nella Delibera 831/2016 l'ANAC conferma per la gestione del rischio di corruzione, in particolare per la metodologia di analisi e valutazione dei rischi, le indicazioni già fornite con il PNA 2013 e l'aggiornamento 2015 al PNA.

Nel PNA 2019 l'ANAC ha fornito indicazioni generali ed in taluni casi più specifiche, in particolare in materia di misure sull'imparzialità soggettiva dei funzionari, sulla formazione, rotazione del personale, trasparenza.

Il metodo da seguire per la redazione del PTPCT è il seguente:

- analisi del rischio corruttivo tramite esame delle attività e dei procedimenti dell'Ente di gestione e conseguente individuazione delle attività a maggiore esposizione al rischio di corruzione;
- analisi dei risultati e delle problematiche emerse a seguito del primo periodo di applicazione del PTPCT dell'Ente di gestione;
- individuazione delle azioni di riduzione del rischio di corruzione;
- analisi e individuazione delle azioni di monitoraggio e delle azioni di contrasto alla corruzione.

Al fine di identificare le aree a rischio di corruzione, sono state individuate nelle attività i procedimenti amministrativi di cui all'art. 1, comma 16 della Legge n. 190/2012 e s.m.i. integrando l'elenco ove necessario; si è poi proceduto a individuare le azioni di riduzione del rischio di corruzione analizzando le misure obbligatorie, la cui applicazione discende dalle norme, e le ulteriori misure ritenute necessarie al fine del trattamento del rischio; infine è stato definito il sistema attraverso cui monitorare l'andamento dei lavori.

In sede di analisi delle attività da mappare per le aree di rischio, si è preso atto anche degli interventi organizzativi volti a prevenire il rischio di corruzione già operanti nell'Ente di gestione e consistenti in idonei meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni.

Tra questi, in particolare, si ritiene utile ricordare:

- lo statuto dell'Ente approvato dalla Regione Piemonte con Decreto del Presidente della Giunta Regionale n.30-3653 del 18 luglio 2016 ;
- la pubblicazione degli atti dell'Ente di gestione (Decreti del Presidente/Commissario, Deliberazioni del Consiglio e Determinazioni del Direttore) sull'apposito sito web dalla data di istituzione (www.sacri-monti.com);
- il Regolamento di economato approvato con Decreto de Commissario n.04/2012;
- l'utilizzo delle convenzioni CONSIP e del MEPA (quando attive) per le forniture e i servizi;
- l'organizzazione dell'Ente con organigramma che individua gli addetti, i ruoli ed i compiti di ogni area di attività;
- la rotazione per quanto possibile del personale nelle commissioni di gara;
- il Codice di comportamento dei dipendenti dell'Ente approvato con Delibera del Consiglio dell'Ente n. 6 del 17/01/2025 che recepisce la D.G.R. 1-602 del 24 Novembre2014 ed aggiornato al D.P.R. n. 81/2023;
- la piattaforma di segnalazione di illeciti (c.a. Whistleblowing) conforme al D.lgs 24/2023 per l'acquisizione e la gestione, nel rispetto delle garanzie di riservatezza previste dalla normativa vigente, delle segnalazioni di illeciti da parte dei pubblici dipendenti <https://entedigestionedeisacrimonti.whistleblowing.it/>)
- la designazione del responsabile della Protezione dei Dati personali (RDP) ai sensi dell'art. 37 del Regolamento UE 2016/679.
- l'Indicatore di tempestività dei pagamenti;
- l'adozione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità.

2.3.1 VALUTAZIONE IMPATTO CONTESTO ESTERNO

L'analisi del "contesto esterno" ha l'obiettivo di evidenziare come le caratteristiche dell'ambiente nel quale l'Amministrazione opera, con riferimento, ad esempio, a variabili culturali, criminologiche, sociali ed economiche del territorio possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi al proprio interno. A tal fine, sono da considerare i fattori legati al territorio di riferimento dell'Amministrazione, le relazioni e le possibili influenze esistenti con i portatori e i rappresentanti di interessi esterni.

In questa sede si ritiene opportuno ricordare le indicazioni dell'ANAC agli Enti Locali per quanto riguarda i dati e le informazioni utili ad evidenziare le caratteristiche dell'Ambiente socio economico nel quale l'Amministrazione opera e che possono generare fenomeni corruttivi, si rinvia alla relazione sull'attività svolta e sui risultati conseguiti dalla della Direzione investigativa antimafia DIA, pubblicata sul sito internet <https://direzioneeinvestigativaantimafia.interno.gov.it/relazioni-semestrali/>

Si reputa opportuno altresì precisare che all'interno dell'Ente, circoscrivendo l'analisi al periodo successivo all'istituzione conseguente all'accorpamento operato dalla legge regionale 19/2009 e

quindi al 01.01.2012, non si sono verificati reati connessi a fenomeni di corruzione o comunque riconducibili a reati contro la pubblica Amministrazione, ma non risulta che ne siano stati commessi neanche nel periodo antecedente all'accorpamento degli enti che hanno costituito l'Ente di gestione dei Sacri Monti.

Ulteriori e significativi dati per la valutazione del contesto esterno sono reperibili dalla sezione "Piemonte" degli Indicatori per le politiche di sviluppo (ISTAT), dove sono aggiornate 366 tipologie di dati aggiornati mensilmente, fonte: <http://www.istat.it/it/archivio/16777> .

In generale, per quanto concerne il territorio dell'ente, non risultano recenti segnalazioni di eventi criminosi.

Nello specifico il territorio interessato dall' Ente di Gestione dei Sacri Monti coinvolge svariati comuni dislocati in un ambito territoriale regionale molto vasto. Si va infatti dal territorio canavesano ove è dislocato il Sacro Monte di Belmonte la cui superficie insta sui territori dei comuni di Cuornè, Valperga Prascorsano all'area della Valsesia con il Sacro Monte di Varallo che insiste sul territorio dell'omonimo comune, all'area del Distretto Turistico dei laghi con i Sacri Monti di Orta, Ghiffa e Domodossola, all'area del Monferrato con il Sacro Monte di Crea che insiste sui territori dei Comuni di Ponzano Monferrato e di Serralunga di Crea e infine le montagne biellesi ove è presente il Sacro Monte di Oropa.

Tali aree sono molto diverse tra loro sia dal punto di vista territoriale che da quello sociale economico e culturale.

Di seguito viene effettuato un esame più puntuale sulle diverse aree su cui insistono i Sacri Monti (Canavese, Valsesia, VCO, Monferrato e Biellese):

VALSESIA

La Valsesia è caratterizzata nel suo complesso da monti molto alti e ripidi (Alpi Pennine). Conta 29 comuni e circa 52.300 abitanti (42.300 nel vercellese, 10.000 nel novarese), che sono per lo più distribuiti nei centri urbani localizzati nella porzione meridionale della Valle. Il centro principale del territorio è Borgosesia, dove si concentrano le attività commerciali, le scuole e i servizi più rilevanti. Nei primi 7 comuni per popolazione (Borgosesia, Gattinara, Varallo, Serravalle Sesia, Grignasco, Quarona e Romagnano Sesia) vive l'83,5% degli abitanti. Esclusi i 5 comuni collinari/pianeggianti a Sud del Parco naturale del Monte Fenera (Grignasco, Serravalle Sesia, Romagnano Sesia, Gattinara e Prato Sesia) la popolazione della ValSesia *montana* si attesta intorno ai 30.000 abitanti.

Economia: sebbene, come detto sopra, il centro principale del territorio sia Borgosesia, si può affermare che il capoluogo Valsesiano è Varallo di grande importanza culturale e artistica, nonché sede della zona industriale più sviluppata del nord della provincia di Vercelli. Borgosesia città situata a 15 km dal capoluogo, è il centro più grande, ed ospita molti negozi e centri commerciali.

L'economia si basa sul settore dell'industria metalmeccanica, settore particolarmente sviluppato nella Valle: la zona industriale di *Roccapietra* ne è il fulcro. Un altro settore sviluppato in Valsesia fin dalla metà dell'Ottocento è quello tessile e laniero, con aziende conosciute a livello mondiale dedicate soprattutto alla lavorazione delle fibre nobili, tra cui *Loro Piana* e Lanificio Colombo. Un altro settore molto fiorente dell'economia è il metalmeccanico, anche in questo caso con una produzione di rubinetti che si posizionano nell'alto di gamma.

In passato molti abitanti emigravano all'estero dove svolgevano attività nella decorazione architettonica. *Pietro Axerio Piazza* divenne il più celebre imprenditore in Germania e Russia nel settore del marmo artificiale. Sopravvive, per tradizione, una piccola fetta riservata al settore

primario, con attività legate alla pastorizia. Famoso è il *vino Gattinara* che prende il nome dall'omonima città. Nell'alta Valsesia, le attività economiche sono basate sul turismo estivo e invernale. L'*Alpe di Mera* e *Alagna* sono due stazioni sciistiche, ambedue facenti parte del Monterosa Ski, uno dei *comprensori sciistici* più grandi d'Europa. Tra i prodotti artigianali sono da menzionare il *puncetto* e gli *scapin*.

Turismo: accanto al turismo religioso che ha nel Sacro Monte di Varallo, il più antico sacro monte piemontese, con oltre 500 anni di vita, la sua massima espressione, si è sviluppato nei decenni scorsi un turismo legato alla montagna, grazie alle stazioni sciistiche di Scopello - Alpe di Mera e soprattutto di Alagna Valsesia, e, più recentemente, un turismo acquatico: il fiume Sesia è infatti uno dei migliori fiumi in Italia per gli sport canoistici, arrivando ad ospitare nel 2001 i campionati europei di kayak e nel 2002 i campionati mondiali della stessa specialità.

CANAVESE

Il Canavese è una regione storico-geografica del Piemonte estesa tra la Serra di Ivrea, il Po, la Stura di Lanzo e le Alpi Graie, ossia il territorio compreso tra Torino e la Valle d'Aosta e, verso est, il Biellese e il Vercellese. I suoi centri di maggior rilievo sono: Ivrea, Chivasso, Cirié, Rivarolo, Cuornè, Caluso, Castellamonte, Volpiano e Leini.

Economia: l'economia del Canavese si regge prevalentemente sull'industria siderurgica e metallurgica dell'automotive, e un tempo anche su quella informatica con l'Olivetti di Ivrea, tessile e conciaria di Rivarolo Canavese e Cuornè. Un tempo anche le industrie della Ceramica di Castellamonte e le Attività Minerarie in Valchiusella e Valle della Dora Baltea. Queste industrie hanno portato ad un notevole incremento della popolazione, interessata da una forte immigrazione prima dal sud Italia e poi dall'est Europa. Negli ultimi anni numerose grandi aziende hanno chiuso, e l'economia si è spostata sul terziario.

Le attività agricole riguardano l'allevamento e lo sfruttamento forestale nelle valli alpine, sull'agricoltura (cereali, vite) nell'area collinare e in pianura.

Il Canavese è generalmente suddiviso in Alto Canavese (i dintorni di Cuornè, Rivarolo Canavese, Castellamonte e le valli Orco, Soana e Malone), Eporediese (i dintorni di Ivrea, racchiusi dal suo anfiteatro morenico comprendendo anche la Valchiusella) e Basso Canavese (che inizia dal comune di Leini e che comprende i dintorni di San Giusto Canavese, Caluso, Volpiano fino a Chivasso).

AREA DEL DISTRETTO TURISTICO DEI LAGHI

Il Comune di Orta San Giulio su cui insiste l'omonimo Sacro Monte è l'unico comune di nostro interesse che, inserito nell'area di competenza del distretto turistico dei laghi, fa però parte della Provincia di Novara. L'Area del distretto turistico dei laghi (società consortile a responsabilità limitata che annovera soci pubblici quali comuni province ed enti privati quali operatori turistici, e riconosciuto dalla Regione Piemonte quale Agenzia di Accoglienza e Promozione turistica locale) comprende il Lago Maggiore (in cui è collocato il Sacro Monte di Ghiffa) il lago d'Orta (in cui è collocato il Sacro Monte di Orta) il lago di Mergozzo e le Valli dell'Ossola (in cui si colloca il Sacro Monte di Domodossola).

Si tratta di un'area a prevalente vocazione turistica, caratterizzata dalla presenza dei laghi, ma anche da una zona montuosa (Valli dell'Ossola ove l'economia è incentrata prevalentemente sulla produzione dei servizi, sull'artigianato e sul commercio).

La zona del lago Maggiore e, per quel che ci riguarda, il territorio del comune di Ghiffa, si può affermare che si tratta sicuramente di un polo d'attrazione per il turismo, con l'edificazione di alberghi e di grandi e prestigiose ville, ma anche per l'industria, in particolare, quella del cappello. Giovanni Panizza, di origini biellesi, nel 1879 inaugura, infatti, l'omonimo cappellificio collocato sulla riva del lago, la cui fama cresce fino a imporsi anche a livello internazionale.

Il Comune di Ghiffa, tanto per la collocazione geografica quanto per la presenza di bellezze naturali, paesaggistiche e culturali, è una località a forte vocazione turistica, ricca di insediamenti turistico-ricettivi.

Anche per il Lago d'Orta e per il Comune di Orta San Giulio punto di forza dell'economia è il turismo, caratterizzato dall'ampia presenza di villeggianti stranieri (prevalentemente svizzeri, tedeschi, francesi e olandesi). Altro punto di forza dell'economia è poi legata al distretto industriale dei rubinetti.

MONFERRATO

Il Monferrato è una delle più note regioni vinicole italiane nel mondo, soprattutto per quel che riguarda i vini rossi e gli spumanti.

Il suo territorio, quasi esclusivamente di natura collinare, è compreso principalmente all'interno delle province di Alessandria e Asti e si estende verso sud a partire dalla destra del Po sino a giungere ai piedi dell'Appennino ligure sul confine con Genova e la provincia di Savona.

Il clima secco di tipo continentale con estati calde tendenti alla siccità e inverni particolarmente freddi e la particolare conformazione idrogeologica dei terreni sono favorevoli alla viticoltura, che peraltro è dominante in tutto il territorio, facendo diventare il vino non solo un elemento di ricchezza economica dell'intera regione, ma anche e soprattutto un vero simbolo della cultura e della tradizione Monferrina. La capillare diffusione dei vitigni autoctoni e conseguentemente di una molteplice varietà di vini, ne sono testimoni.

Oltre alla viticoltura attività importanti per l'economia del Monferrato sono l'agricoltura (nocciole, frutta), l'allevamento (carni, formaggi), la gastronomia (tartufi) e il turismo (settore attualmente in crescita e in fase di rilancio).

Il giorno 22 giugno 2014, durante la 38° sessione del comitato UNESCO, è stato ufficialmente incluso, assieme a Langhe e Roero, nella lista dei beni del Patrimonio dell'Umanità.

In particolare il Basso Monferrato (o Casalese) si caratterizza per le sue morbide colline che, con l'esclusione del Sacro Monte di Crea (455 m), non raggiungono mai altezze superiori ai 400 metri; territorialmente comprende la parte della provincia di Alessandria consistente nei paesi che gravitano attorno a Casale Monferrato, una delle capitali storiche di questo territorio. Viene delimitata a nord e a est dal corso dei fiumi Po e Tanaro. Altra città rilevante è sicuramente Valenza. Il territorio rappresenta una commistione tra il paesaggio collinare e la pianura che si caratterizzano, rispettivamente, per la coltivazione vitivinicola e quella risicola. Numerosi sono i castelli così come caratteristici sono i borghi spesso contraddistinti dalla tipica "Pietra da Cantone" di cui sono costituiti.

BIELLA

Il Sacro Monte di Oropa insiste sul territorio del Comune di Biella. Si trova infatti situato una dozzina di chilometri a nord della città di Biella, nella frazione Oropa, a circa 1.159 metri di altitudine, in un anfiteatro naturale di montagne che circondano la sottostante città e fanno parte delle Alpi Biellesi.

L'economia di Biella e del biellese è tradizionalmente legata al settore tessile ed in particolare a

quello della lana. La lavorazione della lana ha origini antiche e si è progressivamente sviluppata determinando il tessuto economico dell'area, con grandi ed importanti aziende del settore, tra le quali occorre ricordare, per l'importanza che tuttora mantengono, anche se in parte non più in mani biellesi, il gruppo Ermenegildo Zegna, il lanificio Vitale Barberis Canonico 1663, il gruppo Lanificio fratelli Cerruti, la *Fila* e la *Filatura di Pollone* S.p.A., azienda quest'ultima quotata alla Borsa di Milano, unica azienda industriale di Biella e della sua provincia, accanto alla holding finanziaria *Borgosesia* S.p.A.

Per quanto riguarda l'artigianato, importante è la lavorazione locale del ferro battuto, finalizzata soprattutto alla produzione di mobili. Un grande esempio il mobilificio Aiazzone

A Biella hanno inoltre sede aziende *storiche* in altri settori come ad esempio la Banca Sella, una delle principali *banche* private italiane, fondata nel 1886 su iniziativa di *Quintino Sella*].

La Menabrea, una delle più antiche fabbriche di birra italiane, è stata fondata nel 1846. Di Biella era anche la *Tua Ski*, produttrice di sci, mentre nel 1746 veniva fondata in questa città la ditta Avandero per il trasporto dei prodotti tessili.

2.3.2 VALUTAZIONE IMPATTO CONTESTO INTERNO

Il contesto interno

Le indicazioni per l'analisi del contesto interno sono contenute nel par. 3.1.2 del PNA 2022 e riguarda gli aspetti legati all'organizzazione e alla gestione dei processi che influenzano la sensibilità della struttura al rischio corruttivo. Per lo svolgimento delle analisi ed i contenuti il riferimento resta l'Allegato 1 PNA 2019.

Secondo il PNA 2022, per il contesto interno la selezione delle informazioni e dei dati è funzionale sia a rappresentare l'organizzazione, dando evidenza anche del dato numerico del personale, presupposto per l'applicazione delle misure semplificatorie previste dal legislatore, sia ad individuare quegli elementi utili ad esaminare come le caratteristiche organizzative possano influenzare il profilo di rischio dell'amministrazione.

Presentazione dell'Ente e struttura organizzativa

L'Ente di gestione dei Sacri Monti è stato istituito dalla legge regionale 29 giugno 2009 n. 19 "Testo unico sulla tutela delle aree naturali e della biodiversità", è un ente strumentale della Regione Piemonte di diritto pubblico, al quale si applica la normativa statale e regionale riferita alla Regione. L'Ente ha competenza gestionale, secondo quanto stabilito dall'articolo 34 della L.R. 19/2015, sul territorio delle seguenti Riserve speciali:

- a) Riserva speciale del Sacro Monte di Belmonte;
- b) Riserva speciale del Sacro Monte di Crea
- c) Riserva speciale del Sacro Monte di Domodossola
- d) Riserva speciale del Sacro Monte di Ghiffa;
- e) Riserva speciale del Sacro Monte di Oropa
- f) Riserva speciale del Sacro Monte di Orta;

g) Riserva speciale del Sacro Monte di Varallo”.

La struttura rappresentativa dell'Ente si articola nelle figure istituzionali di indirizzo previste dalla legge regionale 29 giugno 2009 n. 19 “Testo unico sulla tutela delle aree naturali e della biodiversità” come modificata dalla L.R. 19/2015 con le peculiarità di ciascuno secondo il ruolo prefigurato dalla legge regionale (artt. 14, 15, 16, 17 e 18 L.R. 16/2009):

- Presidente
- Consiglio
- Revisore dei conti.

Gli organismi di controllo operanti secondo le specifiche previsioni normative regionali, risultano essere:

- Settore Valorizzazione del patrimonio culturale, Musei e siti UNESCO della Regione Piemonte (attività di indirizzo, coordinamento e verifica);
- Commissione di valutazione per i dirigenti degli Enti di gestione delle aree protette;
- Revisore dei conti, nominato con Deliberazione di Consiglio Direttivo n. 5 del 24/01/2022;
- OIV nominato dall’Ente con Deliberazione di Consiglio Direttivo n. 4 del 24/01/2024.

Il personale dipendente in dotazione organica ammonta a 38 dipendenti, distribuiti come da organigramma sottostante.

UNITA'	EX CATEGORIA	Profilo Professionale	Dotazione Organica % Approvata	Stato Servizio	Copertura Oraria	Area/Posizione Economica Attuale
1	DIRIGENTE	Direttore	100%	In Servizio	Tempo pieno	Dirigente
1	D	Funzionario Amministrativo	100%	In Servizio	Tempo pieno	Funzionari
1	D	Funzionario Amministrativo	100%	In Servizio	Tempo pieno	Funzionari
1	D	Funzionario Tecnico	100%	In Servizio	Tempo pieno	Funzionari
1	D	Funzionario Tecnico	100%	In Servizio	Tempo pieno	Funzionari

1	D	Funzionario Tecnico	100%	In Servizio	Tempo pieno	Funzionari
1	D	Funzionario Tecnico	100%	In Servizio	Tempo pieno	Funzionari
1	D	Funz. Resp. Vigilanza	100%	In Servizio	Tempo pieno	Funzionari
1	D	Funz. Resp. Vigilanza	75%	In Servizio	Part-time	Funzionari
1	D	Funz. Resp. Vigilanza	83,33%	In Servizio	Part-time	Funzionari
1	C	Istruttore Amministrativo	100%	In Servizio	Tempo pieno	Istruttori
1	C	Istruttore Amministrativo	100%	In Servizio	Tempo pieno	Istruttori
1	C	Istruttore Amministrativo	100%	In Servizio	Tempo pieno	Istruttori
1	C	Istruttore Amministrativo	100%	In Servizio	Tempo pieno	Istruttori
1	C	Istruttore Amministrativo	100%	In Servizio	Tempo pieno	Istruttori
1	C	Istruttore Tecnico	100%	In Servizio	Tempo pieno	Istruttori
1	C	Istruttore Tecnico	100%	In Servizio	Tempo pieno	Istruttori
1	C	Istruttore Tecnico	100%	In Servizio	Tempo pieno	Istruttori
1	C	Istruttore Tecnico	100%	In Servizio	Tempo pieno	Istruttori
1	C	Istruttore Tecnico	100%	In Servizio	Tempo pieno	Istruttori
1	C	Istruttore Tecnico	100%	In Servizio	Tempo pieno	Istruttori
1	C	Istruttore Tecnico	100%	In Servizio al	Part time	Istruttori

38 **TOTALE**
 UNITA'

SCHEMA ORGANIZZATIVO

Funzioni dell'Amministrazione

Le finalità dell'Ente, fissate dalla L.R. 19/2015, sono le seguenti:

- a) conservare, gestire e valorizzare il complesso, integrato ed unico patrimonio storico, artistico e architettonico, naturalistico e culturale oggetto di protezione supportando i soggetti proprietari e possessori a seguito di specifiche convenzioni;
- b) tutelare e valorizzare gli aspetti tradizionali, devozionali e di culto presenti supportando i soggetti proprietari e possessori a seguito di specifiche convenzioni;
- c) promuovere e sviluppare la conoscenza e le attività di ricerca e di documentazione delle realtà oggetto di tutela e di valorizzazione del complessivo sistema di questi complessi devozionali supportando i soggetti proprietari e possessori a seguito di specifiche convenzioni;
- d) mantenere e valorizzare le caratteristiche specifiche di eccezionale valore universale riconosciute dall'UNESCO, con l'iscrizione delle riserve speciali nella lista del Patrimonio mondiale il 3 luglio 2003

Il Direttore assicura il coordinamento e l'unità dell'azione amministrativa.

Le funzioni relative allo svolgimento dei compiti istituzionali vengono svolte direttamente dal personale dipendente dell'Ente.

2.3.3 MAPPATURA DEI PROCESSI

L'aspetto più importante dell'analisi del contesto interno, oltre alla rilevazione dei dati generali relativi alla struttura e alla dimensione organizzativa, è la mappatura dei processi, consistente nella individuazione e analisi dei processi organizzativi. L'obiettivo è che l'intera attività svolta dall'amministrazione venga esaminata, al fine di identificare aree che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività stessa, risultino potenzialmente esposte a rischi corruttivi. Secondo l'ANAC, nell'analisi dei processi organizzativi è necessario tener conto anche delle attività che un'amministrazione ha esternalizzato ad altre entità pubbliche, private o miste, in quanto il rischio di corruzione potrebbe annidarsi anche in questi processi. Mappare un processo significa individuarne e rappresentarne tutte le componenti e le fasi dall'input all'output.

La mappatura dei processi si articola in tre fasi:

1. identificazione;
2. descrizione;
3. rappresentazione.

L'identificazione consiste nell'identificazione dell'elenco completo dei processi svolti dall'organizzazione che, nelle fasi successive, dovranno essere accuratamente esaminati e descritti. Secondo l'ANAC, i processi individuati dovranno fare riferimento a tutta l'attività svolta dall'organizzazione e non solo a quei processi che sono ritenuti a rischio. Il risultato atteso della prima fase della mappatura è l'identificazione dell'elenco completo dei processi dell'amministrazione. Secondo gli indirizzi del PNA 2023, i processi identificati sono poi aggregati nelle cosiddette "aree di rischio", intese come raggruppamenti omogenei di processi. Le aree di rischio possono essere distinte in generali e specifiche: quelle generali sono comuni a tutte le amministrazioni (es. contratti pubblici, acquisizione e gestione del personale); quelle specifiche riguardano la singola amministrazione e dipendono dalle caratteristiche peculiari delle attività da essa svolte.

In coerenza con quanto contenuto nel PNA 2023, Allegato n. 1, nella presente sezione sono state individuate, tra le altre, le seguenti "Aree di rischio":

1. Autorizzazione/concessione;
2. Contratti pubblici;
3. Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi;
4. Concorsi e prove selettive;
5. Processi, individuati dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza e dai responsabili degli uffici, ritenuti di maggiore rilievo per il raggiungimento degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico.

La preliminare mappatura dei processi è una condizione indispensabile per la formulazione di adeguate misure di prevenzione, e incide sulla qualità complessiva della gestione del rischio. La precisa analisi dei processi consente di identificare i punti più vulnerabili e, dunque, i rischi di corruzione che si generano attraverso le attività svolte dall'amministrazione.

Per la mappatura è fondamentale il coinvolgimento dei Responsabili di Area/Settore.

Il RPCT e i Responsabili di Settore hanno provveduto ad una mappatura, sufficientemente completa, dei processi dell'Ente, provvedendo così all'elaborazione del "Registro dei rischi Mappatura dei Rischi – azioni – tempi e responsabilità" redatto sulla base delle indicazioni fornite dai Capi Area/Settore, che prende in considerazione numerose attività e processi posti in essere dall'Amministrazione e valuta per ognuno il potenziale rischio del verificarsi del fenomeno corruttivo, oltre ad indicare eventuali azioni intraprese e azioni correttive aggiuntive da adottare per ridurlo quanto più possibile i cui contenuti sono rappresentati nell'Allegato - Mappatura dei processi e catalogo dei rischi (recante la descrizione e la rappresentazione dei processi) del Piano Anticorruzione disponibile all'interno del sito istituzionale dell'Ente di Gestione dei Sacri Monti: sezione Amministrazione trasparente – sottosezione di primo livello Altri contenuti – sottosezione di secondo livello Prevenzione della corruzione – PTCP 2025-2027.

Al suo interno, al fine di assicurare coerenza e omogeneità al sistema, volendo evitare sensibili scostamenti nella valutazione di processi analoghi, si è ritenuto di raggruppare i processi trasversali, ovvero quelli caratterizzati, sotto il profilo di interesse del piano, da una sostanziale unitarietà e analogia.

Ogni scheda riporta in intestazione l'indicazione dell'area di rischio in riferimento al relativo procedimento d'attività, indicando accanto i Settori che sono interessati.

Essa analizza in dettaglio l'attività presa in esame (prima colonna), ed indica per ogni processo/attività una breve descrizione dei fattori di rischio che possono verificarsi (seconda colonna), quindi individua le misure collegate alla prevenzione dello specifico rischio (terza colonna).

La quarta colonna individua le tempistiche entro cui è opportuno porre in essere le misure di prevenzione la quinta colonna individua il soggetto responsabile dell'attuazione delle misure indicate per il procedimento/attività in esame, e infine l'ultima colonna indica le modalità di verifica dell'attuazione delle misure stesse.

La valutazione complessiva del rischio è stata determinata sulla base degli indici di valutazione di probabilità ed impatto ed in particolare:

- per la probabilità:
 - discrezionalità del processo
 - rilevanza esterna
 - coinvolgimento di più amministrazioni
 - valore economico del processo rispetto al soggetto che ne è beneficiario
- per l'impatto:
 - implicazioni dirette sui diritti fondamentali della persona;
 - implicazioni economiche e finanziarie correlate alla "magnitudo" delle sanzioni applicabili (questo anche in considerazione del soggetto che commette il reato: organo amministrativo, responsabile apicale, semplice sottoposto);
 - immagine dell'Ente (questo anche con riferimento alla perdita di credibilità nei confronti dei cittadini, dell'Unesco, degli organi regionali e vari stakeholders esterni e altri livelli istituzionali)

Assegnando un valore compreso tra 1 (minimo) e 4 (max) a tutte le variabili e applicando la formula $IR=P \times I$ l'indice di rischio può pertanto assumere valori compresi fra 1 (minima criticità) e 16 (massima criticità).

Si riporta quindi di seguito la seguente tabella:

IMPATTO	PROBABILITA'			
	BASSA	1 MEDIO BASSA	2 MEDIO ALTA	3 ALTO
BASSO	1	1. BASSO	2. BASSO	3. BASSO
MEDIO BASSO	2	2. BASSO	4. MEDIO BASSO	6. MEDIO BASSO
MEDIO ALTO	3	3. BASSO	6. MEDIO BASSO	9. MEDIO ALTO
ALTO	4	4. MEDIO BASSO	8. MEDIO ALTO	12. ALTO

L'individuazione, la valutazione delle misure e la ponderazione dei livelli di rischio è stata compiuta dal Responsabile della prevenzione con il coinvolgimento dei Capi Area/Settore.

Organi di indirizzo e controllo

Come sopra accennato la Legge Regionale n. 19/2015 prevede, quali organi dell'Ente di Gestione dei Sacri Monti:

- a) il Presidente;

b) Il Consiglio composto dal Presidente e da quattordici componenti nominati con Decreto del Presidente della Giunta Regionale, due per ciascun Sacro Monte, designati in maniera paritaria dalle amministrazioni comunali e religiose interessate. Alle sedute di Consiglio partecipa con voto consultivo un rappresentante designato dal Consorzio volontario per il restauro delle Cappelle del Sacro Monte Calvario di Domodossola ;

e) il Revisore dei Conti, nominato dall'Ente.

f) l'Organo Interno di Valutazione, nominato dall'Ente.

Ad oggi si deve registrare la piena attinenza dell'analisi svolta nel PNA, per cui si evidenzia *“il ridotto coinvolgimento dei componenti degli organi di indirizzo della “politica” in senso ampio*”, per quanto attiene ai compiti istituzionali in materia di anticorruzione, trasparenza e integrità, esercitato nei termini istituzionali di indirizzo di cui all'art.4 del d.lgs.165/2001.

Organizzazione del Personale

Sulla base di quanto previsto dalla citata L.R. Regionale n. 19/2009 e s.m.i., agli articoli 19 e 20, gli Enti di gestione delle aree protette regionali hanno in Organico un unico Dirigente (Direttore) che è tenuto a svolgere i ruoli di Segretario, Responsabile di tutte le aree di attività amministrative e tecnico specifiche, datore di lavoro, oltre che RPC e Responsabile della trasparenza.

Appare ovvio come una tale concentrazione di ruoli e responsabilità determini un sovraccarico di lavoro notevole e vada bilanciata con idonee misure di verifica e controllo ed eventualmente di delega.

2.3.4 IDENTIFICAZIONE E VALUTAZIONE DEI RISCHI CORRUTTIVI

Ferme restando le disposizioni di legge, di per sé esemplificative di aree a rischio corruzione o gli atti indicativi di altra natura (es: protocolli di legalità o patti di integrità) e richiamati i principi di cui all'art.97 della Costituzione e all'art.1 della Legge n. 241/90 e s.m.i., la valutazione dei rischi è stata svolta attraverso un lavoro di analisi delle attività svolte dall'amministrazione.

Sono stati esaminati i procedimenti nelle diverse fasi dell'iniziativa, dell'istruttoria, dell'adozione dell'atto finale, anche per individuare la maggiore esposizione da parte dei soggetti responsabili delle diverse fasi. Particolare attenzione e analisi sono state indirizzate a quei procedimenti nei quali il rischio corruzione è stato giudicato più alto.

Durante l'analisi dei rischi sono stati prioritariamente esaminati i diversi profili di “vulnerabilità” dell'organizzazione dell'Ente e dei soggetti chiamati ad operare nei contesti a rischio ed è stato, tra l'altro, rilevato che:

- le finalità di un atto corruttivo possono consistere nell'intento di evitare eventuali controlli, di accelerare le procedure, di ottenere notizie riservate, di esercitare, per il tramite del funzionario che si intende corrompere, un'influenza su altri soggetti ecc.;
- l'esposizione dei funzionari operanti a contatto con l'utenza rende più alto il rischio;
- l'opacità dell'azione amministrativa non rende espliciti gli obblighi incombenti sull'amministrazione e i diritti in capo ai privati;

- la correttezza gestionale e l'efficienza nel gestire i servizi costituiscono elementi di contrasto alle condotte illecite;
- la tangente quale elemento della condotta punibile, anziché consistere esclusivamente nella classica dazione di denaro, può essere occultata da articolati meccanismi di scambio di vantaggi sia diretti che indiretti in favore del corrotto.

Tenendo conto delle attività a rischio di corruzione individuate dall'art. 1, comma 16 della Legge n. 190/2012 e sulla base di una prima valutazione delle attività svolte dall'Ente e del loro livello di rischio di corruzione si individuano le seguenti attività esposte al rischio di corruzione:

- attività in materia di contratti;
- attività in materia di rilascio autorizzazioni, valutazioni e pareri;
- attività in materia di erogazione di benefici economici diretti e indiretti a persone e associazioni;
- attività in materia di selezione, acquisizione e progressione del personale, concorsi, prove selettive, formazione di graduatorie in tutti i settori;
- attività in materia di controlli, verifiche successive, ispezioni.

2.3.5 PROGETTAZIONE DI MISURE ORGANIZZATIVE PER IL TRATTAMENTO DEL RISCHIO

Sulla base delle analisi effettuate, si è proceduto alla individuazione delle azioni di gestione e prevenzione del rischio, valutando anche il grado di realizzabilità delle stesse.

Di seguito vengono elencate in modo aggregato le azioni che sono state individuate, mentre nell'allegato registro dei rischi vengono elencate e descritte in modo analitico le azioni specifiche per ogni attività esposta a rischio di corruzione.

a) Azioni per tutte le attività a rischio:

- separazione delle funzioni compatibilmente con le risorse umane a disposizione;
- rotazione degli incarichi compatibilmente con le risorse umane a disposizione;
- verifica dei conflitti di interesse anche potenziali in ogni fase di tutti i procedimenti mediante tracciamento dei responsabili delle istruttorie e dei procedimenti;
- redazione di regolamenti, ove necessari, per dare coerente attuazione alle finalità di cui alla legge anticorruzione;
- azioni legate alla specificità dell'attività e dei singoli procedimenti.

b) Azioni in materia di pubblicità e trasparenza.

Il D.lgs. 14 marzo 2013, n. 33 e s.m.i., approvato dal Governo nell'esercizio della delega contenuta nella Legge anticorruzione, introduce significative novità che sono introdotte nel Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità, che costituisce un allegato del PTPC.

Si ritiene utile ricordare l'obbligo di pubblicazione on line, introdotto dalla normativa anticorruzione, di:

- bilanci e conti consuntivi;
- autorizzazioni;
- concessioni;
- attribuzioni vantaggi economici, contributi, etc;
- concorsi e prove selettive per assunzioni e progressioni;
- scelta del contraente;
- costi unitari oo.pp. e produzione servizi erogati ai cittadini;
- contratti pubblici;
- governo del territorio;
- interventi disposti con deroghe alla normativa;
- atti di conferimento di incarichi dirigenziali;
- dati concernenti i titolari degli organi di indirizzo politico.

Sempre in materia di trasparenza, nel sito web deve essere indicato l'indirizzo di posta certificata, cui il cittadino possa trasmettere istanze, e devono essere specificate le modalità con cui lo stesso possa ricevere informazioni sui procedimenti che lo riguardano.

Il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità costituisce sezione del presente PTPC.

c) Azioni in materia di formazione del personale dipendente.

Dopo l'approvazione del PIAO e relativa sezione dei Rischi Corruttivi e Trasparenza, il Direttore, avvalendosi dei Responsabili di Area, individua le procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti al rischio di corruzione.

La partecipazione ai corsi di formazione da parte del personale individuato nel programma annuale sarà obbligatoria.

La formazione in tema di anticorruzione dovrà essere rivolta principalmente alla conoscenza della normativa in materia, con particolare riferimento alla Legge n. 190/2012 e s.m.i., ai D.Lgs. n. 33/2013 e s.m.i. e n. 39/2013, agli articoli del D.lgs n. 165/2001 modificati dalle norme prima citate, nonché all'esame, studio e analisi dettagliata dei procedimenti individuati "a rischio", sia per una corretta applicazione della nuova normativa sia per individuare eventuali soluzioni organizzative più appropriate per la riduzione dei rischi.

Nella scelta delle modalità per l'attuazione dei corsi di formazione si farà riferimento ai principi contenuti nel Piano Nazionale Anticorruzione.

Le azioni individuate possono comunque essere così sintetizzate:

- trasmissione del PIAO, del D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62 e del Codice di Comportamento dell'Ente a tutto il personale dipendente (tramite la pubblicazione sul sito internet istituzionale e notifica via applicativo Civilia next - protocollo),
- riunioni periodiche tra tutti i Responsabili incaricati delle funzioni apicali;
- formazione per tutto il personale sulla normativa anticorruzione, sui codici di comportamento e sulle tematiche dell'etica e della legalità;

d) Azioni per il miglioramento dell'efficienza dell'azione amministrativa.

I fenomeni corruttivi possono trovare terreno fertile anche a causa dell'inefficienza nel compimento di alcune fasi procedurali.

Nel triennio si procederà all'analisi dei procedimenti per evidenziare eventuali accorgimenti utili per aumentare l'efficienza dell'azione amministrativa. Sulla base delle conoscenze attuali si evidenziano i seguenti accorgimenti con l'obiettivo dichiarato di migliorare l'azione amministrativa:

- compilazione di apposita scheda annuale riassuntiva degli affidamenti ai sensi della Legge n. 190/2012 con informazioni sull'oggetto dell'affidamento, dell'operatore affidatario e l'importo, da pubblicarsi sul sito web dell'Ente entro il 31 gennaio di ogni anno;
- pubblicazione di tutte le autorizzazioni/pareri/valutazioni di incidenza rilasciati con indicazione della tipologia di atto, del contenuto e del beneficiario da pubblicarsi sul sito web dell'Ente;
- redazione di schede di tutti i procedimenti amministrativi dell'Ente di gestione anche in applicazione dell'art. 35 del D.lgs. n. 33/2013 e s.m.i.;
- nei procedimenti delle attività più a rischio, consentire ai soggetti richiedenti il monitoraggio della pratica e lo stato di avanzamento del procedimento, anche mediante posta elettronica;
- azioni di prevenzione riguardanti tutto il personale e previste dall'art. 35 bis del D.Lgs. n. 165/2001, aggiunto dall'art. 1, comma 46, della Legge n. 190/2012 e s.m.i.

e) Azioni per assicurare il rispetto dei doveri costituzionali di diligenza, lealtà, imparzialità e servizio esclusivo a cura dell'interesse pubblico.

L'Ente, in quanto ente strumentale della Regione Piemonte, adotta il codice di comportamento del personale dipendente approvato dalla Regione Piemonte, oltre al codice di cui al D.P.R. 16 aprile 2013, n.62.

L'Ente, come ricordato in precedenza ha adottato un proprio Codice di comportamento, che si applica al personale dipendente dell'Ente di gestione. Gli obblighi di condotta sono inoltre estesi anche nei confronti di tutti i collaboratori dell'amministrazione, dei titolari di organi o di incarichi negli uffici di diretta collaborazione dell'autorità, nonché nei confronti di collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni o servizi o che realizzino opere in favore dell'Ente di gestione.

In particolare si applicano le seguenti azioni:

- rotazione del personale nelle aree a rischio identificate nel presente piano compatibilmente con le risorse umane a disposizione;
- obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse;
- individuazione dei criteri per il conferimento e l'autorizzazione degli incarichi extra istituzionali valutando tutti i possibili profili di conflitto di interesse;
- applicazione dei casi di incompatibilità;
- limitazione della libertà negoziale del dipendente nel periodo successivo alla cessazione del rapporto di pubblico impiego (art. 53 D.Lgs. n. 165/2001) di quei dipendenti che nel corso degli ultimi 3 anni di servizio hanno esercitato poteri autoritativi e/o negoziali per conto dell'Ente;
- tutela specifica per il dipendente che effettua segnalazioni di illecito.

MISURE GENERALI: ELEMENTI ESSENZIALI

Misure sull'imparzialità soggettiva dei funzionari

Verifica dell'insussistenza di cause di inconferibilità o di incompatibilità nell'attribuzione degli incarichi amministrativi

L'Ente, tramite il RPCT, verifica la sussistenza di eventuali condizioni ostative in capo ai dipendenti e/o soggetti cui l'organo di indirizzo politico intende conferire incarico, all'atto del conferimento degli incarichi dirigenziali e degli altri incarichi previsti dai capi III e IV del d.lgs. n. 39/2013. In merito, l'ANAC con Delibera n. 833/2016 ha adottato in materia apposite linee guida, traslate anche nel PNA 2022, alla cui disciplina integralmente si rinvia, in particolare per le modalità di accertamento e verifica a carico del RPCT, così come a quanto previsto nei precedenti Piani.

Il RPCT verifica che negli interpelli per l'attribuzione degli incarichi siano inserite espressamente le condizioni ostative al conferimento, ed altresì che i soggetti interessati rendano l'obbligatoria dichiarazione di insussistenza delle cause di inconferibilità all'atto del conferimento dell'incarico.

Il controllo deve essere effettuato: all'atto del conferimento dell'incarico; annualmente e su richiesta nel corso del rapporto. Se la situazione di incompatibilità emerge al momento del conferimento dell'incarico, la stessa deve essere rimossa prima del conferimento. Se la situazione di incompatibilità emerge nel corso del rapporto, il RPCT contesta la circostanza all'interessato ai sensi degli artt. 15 e 19 del d.lgs. n. 39/2013 e vigila affinché siano prese le misure conseguenti.

La verifica della inesistenza delle situazioni sopra delineate deve essere effettuata con il necessario supporto sia dei soggetti esterni competenti alle nomine e/o alle dichiarazioni di decadenza, sia dei relativi responsabili del procedimento interni all'Ente.

Controlli su precedenti penali ai fini dell'attribuzione degli incarichi e dell'assegnazione ad uffici

Ai fini dell'applicazione dell'art. 35 bis del d.lgs. 165/2001 e dell'art. 3 del d.lgs. 39/2013, l'Ente, tramite il RPCT, verifica la sussistenza di eventuali precedenti penali a carico dei dipendenti e/o dei soggetti cui si intendono conferire incarichi nelle seguenti circostanze:

- all'atto della formazione delle commissioni per l'affidamento di commesse o di commissioni di concorso;
- all'atto del conferimento degli incarichi dirigenziali e degli altri incarichi previsti dall'articolo 3 del decreto legislativo n. 39 del 2013;
- all'atto dell'assegnazione di dipendenti dell'area direttiva agli uffici che presentano le caratteristiche indicate dall'articolo 35bis del decreto legislativo n.165 del 2001;
- all'entrata in vigore dei citati articoli 3 e 35 bis con riferimento agli incarichi già conferiti e al personale già assegnato.

Con la presente procedura si ritiene pertanto di aver assolto a quanto previsto nell'Allegato 1 del PNA 2022 laddove riporta le necessità di prevedere all'interno dei PTPCT le misure generali in materia di prevenzione della corruzione dal punto di vista della inconferibilità ed incandidabilità.

L'accertamento sui precedenti penali avviene mediante acquisizione d'ufficio ovvero mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato nei termini e alle condizioni dell'articolo 46 del D.P.R. 445/2000 (art. 20 d.lgs. 39/2013).

Per quanto attiene le dichiarazioni di inconferibilità e incompatibilità sono registrate nella sezione Amministrazione trasparente del sito internet istituzionale.

Se all'esito della verifica risultano a carico del personale interessato dei precedenti penali per delitti contro la pubblica amministrazione, il RPCT applica le misure prescritte per legge (si astiene dal conferire l'incarico o dall'effettuare l'assegnazione; applica le misure previste dall'art. 3 del decreto legislativo n.39 del 2013; provvede a conferire l'incarico o a disporre l'assegnazione nei confronti di altro soggetto.)

In caso di violazione delle previsioni di inconferibilità, secondo l'articolo 17 del decreto legislativo n. 39, l'incarico è nullo e si applicano le sanzioni di cui all'articolo 18 del medesimo decreto.

Il RPCT procede a: effettuare i controlli sui precedenti penali, per le determinazioni conseguenti in caso di esito positivo del controllo; inserire negli interpelli per l'attribuzione degli incarichi espressamente le condizioni ostative al conferimento; adeguare i propri regolamenti sulla formazione delle commissioni per l'affidamento di commesse o di concorso.

La verifica degli adempimenti, come dell'attuazione degli eventuali nuovi adempimenti previsti dalle **norme in materia**, è effettuata in raccordo con il relativo responsabile del procedimento dell'Ente.

“Rotazione straordinaria”

In linea con le indicazioni del PNA, la cd. rotazione straordinaria prevista come misura di carattere successivo al verificarsi di fenomeni corruttivi, e che riguarda l'assegnazione del dipendente ad altro ufficio o servizio nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva, sarà attuata secondo quanto normativamente previsto (D.Lgs 165/2001), pertanto nel presente Piano si rinvia ad una autonoma regolamentazione, in linea con la delibera ANAC n. 215/2019 recante le linee guida in materia. Per prevenire l'insorgenza del fenomeno, in questo come in altri casi l'Ente cerca di adottare misure “rinforzate” sui processi a maggior rischio

corruzione in questione, quali l'introduzione del meccanismo della distinzione delle competenze, con attribuzione a soggetti diversi dei compiti di: svolgere istruttorie ed accertamenti; adottare decisioni; attuare decisioni prese; effettuare verifiche. All'interno del codice di comportamento è previsto all'art.7 c.2 l'obbligo per i dipendenti di comunicare all'amministrazione la sussistenza nei propri confronti di provvedimenti di rinvio a giudizio.

Doveri di comportamento e codice

Un elemento complementare alla presente sezione del PIAO e misura trasversale finalizzata alla prevenzione della corruzione è rappresentata dalle disposizioni del Codice di Comportamento, per i dipendenti dell'Ente in ultimo aggiornato e adottato con deliberazione di Consiglio Direttivo n. 6 del 17/01/2025.

Per quanto attiene in particolare il collegamento con la presente sezione del PIAO, il suddetto Codice di comportamento dell'Ente all'art. 10, Prevenzione della corruzione, prevede il rispetto delle prescrizioni contenute nel Piano triennale di prevenzione della corruzione, l'obbligo di collaborazione con il RPCT, di denuncia all'autorità giudiziaria e di segnalazione al superiore gerarchico di illeciti. La procedura prevede quanto segue:

1. La segnalazione da parte di un Responsabile di Servizio deve essere indirizzata al Direttore, Responsabile per la prevenzione della corruzione.

2. A seguito di segnalazione, il Direttore adotta ogni cautela, affinché sia tutelato l'anonimato del segnalante, ai sensi dell'articolo 54-bis del D. Lgs. n.165/2001.

3. Nell'ambito del procedimento disciplinare, l'identità del segnalante non può essere rilevata, senza il suo consenso, sempre che la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti ed ulteriori rispetto alla segnalazione. Qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione, l'identità può essere rivelata ove la sua conoscenza sia assolutamente indispensabile per la difesa dell'incolpato.

4. L'Amministrazione garantisce ogni misura di riservatezza a tutela del dipendente che segnala un illecito nell'amministrazione.

E' previsto altresì che qualunque violazione del codice di comportamento debba essere denunciata al RPCT, attraverso comunicazione scritta tramite posta elettronica.

Il codice di comportamento è pubblicato nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito istituzionale dell'amministrazione, è stato trasmesso a tutti i dipendenti e viene consegnato ai nuovi assunti ed ai collaboratori.

Aggiornamenti ed esiti del monitoraggio della misura sono illustrati nella relazione finale annuale.

Conflitto di interessi e obblighi di astensione

Il PNA dettaglia l'ipotesi del conflitto di interessi, nella sua declinazione che si interconnette con l'obbligo di astensione, con le inconferibilità e incompatibilità di incarichi, con i doveri di comportamento, con il divieto di pantouflage, con lo svolgimento di incarichi extra istituzionali o l'affidamento di incarichi esterni.

Il Codice di comportamento dei dipendenti dell'Ente, all'art. 5, Interessi finanziari e conflitti di interesse, prevede l'obbligo scritto di informativa al Direttore da parte del dipendente all'atto dell'assunzione o dell'assegnazione all'ufficio, con valutazione da parte del Dirigente e successivo invito/obbligo di astensione.

La possibilità per i dipendenti pubblici di svolgere incarichi, cd. extraistituzionali, retribuiti e conferiti da altri soggetti pubblici o privati, è regolata dalle vigenti disposizioni normative che prevedono un regime di autorizzazione da parte dell'amministrazione di appartenenza; l'Ente tramite il settore personale effettua le verifiche sulla base di criteri oggettivi e standardizzati che tengono conto della specifica professionalità e del principio di buon andamento della pubblica amministrazione e che escludano le situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi, che possano pregiudicare l'esercizio imparziale delle funzioni attribuite. Gli incarichi, anche quelli gratuiti per cui è comunque obbligatoria la comunicazione, sono comunicati al Dipartimento della funzione pubblica e pubblicati in apposita sezione del sito dell'Ente.

Il pantouflage (Divieti post-employment)

L'art. 1, co. 42, lett. l) della l. 190/2012, ha contemplato l'ipotesi relativa alla cd. "incompatibilità successiva" (pantouflage), introducendo all'art. 53 del d.lgs. 165/2001, il co. 16-ter, ove è disposto il divieto per i dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni, di svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività dell'amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri.

Il PNA 2022 dedica una ampia parte al pantouflage specificando a chi si applica, quali sono i poteri di vigilanza dell'Ente e dell'ANAC e le misure raccomandate da inserire nei codici di comportamento e nella sezione Rischi corruttivi e Trasparenza del PIAO.

La norma sul divieto di pantouflage prevede inoltre specifiche conseguenze sanzionatorie, quali la nullità del contratto concluso e dell'incarico conferito in violazione del predetto divieto; inoltre, ai soggetti privati che hanno conferito l'incarico è preclusa la possibilità di contrattare con le pubbliche amministrazioni nei tre anni successivi, con contestuale obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti ed accertati ad essi riferiti.

Come specifica misura anticorruzione, l'ANAC, in occasione dell'emanazione dei bandi-tipo, ha evidenziato la necessità di inserire nei bandi di gara negli atti prodromici all'affidamento di appalti pubblici, tra i requisiti generali di partecipazione previsti a pena di esclusione e oggetto di specifica dichiarazione da parte dei concorrenti, la condizione che l'operatore economico non abbia stipulato contratti di lavoro o comunque attribuito incarichi a ex dipendenti pubblici, in violazione dell'art. 53, co. 16-ter, del d.lgs. n. 165/2001.

Sempre l'ANAC raccomanda, quale misura volta a implementare l'attuazione dell'istituto, la possibilità di prevedere nei PTPCT l'obbligo per il dipendente, al momento della cessazione dal servizio o dall'incarico, di sottoscrivere una dichiarazione con cui si impegna al rispetto del divieto di *pantouflage*, allo scopo di evitare eventuali contestazioni in ordine alla conoscibilità della norma.

Formazione

Nell'ottica di costante aggiornamento prosegue l'attività formativa ritenuta idonea compatibilmente con le risorse a disposizione e tenuto conto che oltre alla normativa in materia di anticorruzione e trasparenza, altre normative prevedono l'obbligatorietà di percorsi formativi per i dipendenti (in primis in materia di sicurezza).

L'aderenza al programma di formazione sarà illustrata nella relazione annuale anticorruzione.

Indicazione dei criteri di rotazione del personale

La rotazione è una delle misure previste espressamente dal legislatore nella legge 190/2012 art.1, co. 4, lett. e), co. 5, lett. b), co. 10, lett. b).

La rotazione del personale addetto alle aree a più elevato rischio di corruzione rappresenta quindi una misura di importanza cruciale tra gli strumenti di prevenzione della corruzione e l'esigenza del ricorso a questo sistema è stata sottolineata anche a livello internazionale.

L'alternanza tra più addetti nell'assunzione delle decisioni e nella gestione delle procedure riduce il rischio che possano crearsi relazioni particolari tra amministrazioni ed utenti, con il conseguente consolidarsi di situazioni di privilegio e l'aspettativa di risposte illegali connesse a collusione.

Nei precedenti PTPCT si è verificato che una applicazione rigorosa dei principi di rotazione, a causa delle dimensioni ridotte dell'Ente, del numero limitato e della elevata specializzazione del personale dell'area tecnica ed amministrativa, con elevata presenza di funzionari infungibili, avrebbe potuto causare inefficienza e inefficacia dell'azione amministrativa tale da precludere in alcuni casi la possibilità di erogare in maniera ottimale i servizi ai cittadini. Pertanto, l'Amministrazione aveva ritenuto opportuna l'applicazione della rotazione del personale esclusivamente nei pochi casi in cui ciò fosse possibile, come del resto indicato dalla stessa ANAC.

La nuova organizzazione è stata approvata dagli organi di indirizzo politico in un'ottica di razionalizzazione e miglioramento dell'efficienza ed efficacia organizzativa, tramite l'aumento da 5 a 6 settori e la conseguente individuazione delle figure di responsabilità organizzativa; può quindi rientrare fra gli obiettivi strategici che devono essere fissati dagli organi, in quanto assolve anche agli obiettivi di adeguata rotazione degli uffici fortemente suggeriti dall'ANAC nel PNA2019.

Rotazione del personale dirigenziale

Nell'anno 2021 il Direttore dell'Ente ha richiesto un periodo di aspettativa non retribuita per ricoprire l'incarico di direttore della direzione regionale musei Piemonte del MiBact. Ciò ha comportato un naturale avvicendamento nella carica subentrando dapprima, a seguito di apposita convenzione firmata con l'Ente di appartenenza, il direttore del parco paleontologico astigiano e successivamente, a decorrere dal 01 novembre 2021 fino al 31/01/2024 a seguito di selezione pubblica ai sensi dell'art. 20 20, cc. 2 e 3 della l.r. 29 giugno 2009, n. 19 e smi, degli artt. 22 bis, 4, 24 bis, 25 e 37 della l.r. 28 luglio 2008, n. 23 e smi e dei relativi criteri approvati con DGR n. 29-9649 del 22.9.08 e smi, così come modificati con DGR n. 4-1520 del 4.6.2015, della DGR 8-1327 dell'8.5.2020, della dott.ssa Salvagno già funzionario amministrativo dell'ente. In data 01/02/2024 al termine del periodo di aspettativa, è tornata ad assumere la carica di direttore la Dott.ssa De Filippis, la quale è stata poi collocata in quiescenza per raggiungimento del limite dell'età pensionabile con decorrenza 01/11/2024. Attualmente quindi, a seguito di procedura concorsuale per assunzione di un nuovo dirigente a tempo indeterminato è stata assunta l'Arch. Marina Feroggio la quale ha assunto altresì la carica di direttore dell'Ente. A seguito di tali avvicendamenti, pertanto, si può dire adempiuto l'indirizzo di rotazione dell'unica figura dirigenziale dell'Ente. Occorre tuttavia evidenziare che, essendo presente un'unica figura dirigenziale all'interno dell'Ente non risultano possibili altre forme di rotazione per tale incarico.

Rotazione del personale non dirigenziale

Fatto salvo quanto sopra precisato, per il personale non dirigenziale la durata di permanenza nel settore deve essere prefissata secondo criteri di ragionevolezza, tenuto conto anche delle esigenze organizzative.

Per quanto riguarda la rotazione degli incarichi negli uffici a elevato rischio di corruzione, la misura viene attuata a patto che non sia pregiudicata la continuità del servizio, soprattutto laddove gli incarichi presuppongano il possesso di professionalità e/o specializzazioni tecniche difficilmente fungibili.

Considerata la dotazione organica dell'Ente, formata in prevalenza da figure uniche, si è visto come la misura risulti applicabile in maniera ridotta.

Nel corso del 2024, sono stati coinvolti dalla redistribuzione degli incarichi il Settore Affari Generali e il Settore Lavori Pubblici con l'istituzione dell'area "Gestione e Valorizzazione dei beni artistici" che ha assorbito da un lato una parte di incarichi prima affidati al settore lavori pubblici (Gestione dei beni artistici), dall'altro una parte di incarico prima affidato al settore Affari Generali (Valorizzazione dei beni artistici). Ciò in virtù di un riassetto organizzativo dell'Ente previsto nel PTFP del 2022.

Adozione di misure per la tutela del dipendente che segnala illeciti (whistleblower)

La procedura della segnalazione, che deve essere "*in buona fede*", sarà indirizzata, come proposto nella sezione "*Amministrazione trasparente*" del Sito istituzionale dell'Ente all'indirizzo <https://entedigestedeisacrimonti.whistleblowing.it/> direttamente alla piattaforma WhistleblowingPA in conformità a quanto disposto dal D.Lgs n. 24/2023.

La gestione della segnalazione è a carico del RPCT. Tutti i soggetti coinvolti nel processo di gestione della segnalazione sono tenuti alla riservatezza. La violazione della riservatezza può

comportare l'applicazione di sanzioni disciplinari, salva l'eventuale responsabilità penale e civile dell'agente.

Come raccomandato dall'ANAC nella delibera 831/2016, non è possibile sanzionare (disciplinarmente) il dipendente che non si rivolga all'interno della propria amministrazione per denunciare situazioni di *cattiva amministrazione*, visto che non esiste gerarchia fra i canali di segnalazione previsti dal legislatore.

ATTUAZIONE DEL PTPC – SOGGETTI CHE CONCORRONO ALLA PREVENZIONE

Le regole e gli obiettivi della presente sezione del PIAO sono attuati da coloro che svolgono funzioni di gestione e di direzione dell'Ente. Allo svolgimento dei compiti di partecipazione alle attività di gestione del rischio, nonché di proposta, monitoraggio e controllo sono tenuti i Responsabili di Settore dell'Ente e tutti i dipendenti, ciascuno per l'area di competenza e i compiti di supporto definiti.

Tutto il personale dell'Ente è tenuto a rispettare puntualmente le disposizioni contenute nella presente sezione, anche in virtù degli obblighi di lealtà e diligenza che derivano dal rapporto di lavoro instaurato con l'Ente, qualunque forma esso assuma.

Tutti i dipendenti dell'Ente di gestione devono mettere in atto le misure di prevenzione previste: la violazione è fonte di responsabilità disciplinare. La violazione dei doveri è altresì rilevante ai fini della responsabilità civile, amministrativa e contabile quando le responsabilità siano collegate alla violazione di doveri, obblighi, leggi e regolamenti.

Con successivi atti di natura organizzativa saranno stabilite forme e modalità relative alla presa d'atto dei contenuti del piano, al momento dell'assunzione per i dipendenti neo assunti, e con cadenza periodica per i dipendenti già in servizio.

L'Ente si impegna a garantire la diffusione e la conoscenza effettiva del PIAO a tutti i citati dipendenti e ad attuare specifici programmi di formazione che sarà obbligatoria e differenziata in funzione del livello di rischio in cui operano i dipendenti medesimi.

I risultati relativi all'attuazione del PTPC sono contenuti negli aggiornamenti annuali dello stesso PTPC previsti dalla normativa e costituiscono attuazione dell'art.1, comma 14 della Legge n. 190/2012. Gli aggiornamenti annuali sono pubblicati secondo i principi e le modalità previsti dalla vigente normativa nazionale, in particolare dal D.Lgs. 15 marzo 2013, n. 33 e s.m.i., dal Piano Triennale per la Trasparenza. I risultati evidenziati negli aggiornamenti annuali del PTPC rappresentano elementi utili ai fini della valutazione dei soggetti destinatari.

Il codice di comportamento dei dipendenti pubblici, approvato con D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62, coordinato con il D.Lgs 165/2001 art. 54 e art.li 55 – 55-septies e il Codice di comportamento dei dipendenti dell'Ente, riaggiornato alle ultime indicazioni ANAC ed approvato con deliberazione di Consiglio Direttivo n. 6 del 17/01/2025 costituiscono fondamento e le disposizioni in esso contenute, si integrano con quanto previsto nel presente PTPC.

Sull'applicazione dei suddetti codici vigilano il Direttore dell'Ente ed i Responsabili di area.

COMPITI DEI RESPONSABILI E DIPENDENTI

I Soggetti incaricati di operare nell'ambito di settori e/o attività particolarmente sensibili alla corruzione, in relazione alle proprie competenze normativamente previste, vengono informati dei contenuti del Piano di Prevenzione della Corruzione e provvedono a darvi esecuzione; ad essi, pertanto, è fatto obbligo di astenersi, ai sensi dell'art. 6 bis della Legge n. 241/1990, in caso di conflitto di interessi e/o di incompatibilità, segnalando tempestivamente ogni situazione di conflitto, anche potenziale.

I Responsabili di area e i soggetti facenti parte del Gruppo di lavoro di cui al Decreto del Presidente n. 1 del 8/01/2025, a seguito della ricezione di copia del presente PIAO, secondo gli standard previsti dall'Ente (applicativo informatico) risultano edotti sul contenuto dello stesso e, a loro volta, verificano dai dipendenti assegnati al proprio servizio la conoscenza dello stesso, segnalando tempestivamente eventuali rifiuti o mancate applicazioni al Responsabile della Prevenzione della Corruzione.

Ogni Responsabile di area individua azioni di dettaglio sulle materie sensibili, provvede alla verifica del rispetto dei tempi procedurali ed eventualmente all'immediata risoluzione delle anomalie riscontrate, attestando formalmente con cadenza trimestrale il risultato della verifica effettuata.

Ai Responsabili è fatto obbligo, con specifico riguardo alle attività sensibili alla corruzione, di dare immediata informazione al Responsabile della prevenzione della corruzione relativamente al mancato rispetto dei tempi procedurali e/o a qualsiasi altra manifestazione di mancato rispetto del Piano e dei suoi contenuti.

La puntuale applicazione del Piano e il suo rigoroso rispetto rappresentano elemento costitutivo del corretto funzionamento delle attività dell'Ente: in tali casi i Responsabili di area adottano le azioni necessarie volte all'eliminazione delle difformità informando il Responsabile della prevenzione della corruzione che, qualora lo ritenga, può intervenire per disporre propri correttivi.

Ai Responsabili di area è fatto obbligo di procedere, salvo i casi di oggettiva impossibilità debitamente motivata, entro i sei mesi precedenti la scadenza dei contratti di concessione o aventi per oggetto la fornitura dei beni e servizi e lavori, all'indizione delle procedure di gara secondo le modalità indicate dal Decreto Legislativo n. 36/2023: i Responsabili di area, pertanto, comunicano al Responsabile della prevenzione della corruzione le concessioni o le forniture dei beni e servizi e lavori in scadenza nello stesso termine suindicato.

I Responsabili di area contribuiscono, in relazione al personale assegnato, alla loro formazione promuovendo, in collaborazione con il Direttore, l'affermarsi delle buone prassi e della trasparenza.

2.3.6 IL MONITORAGGIO E IL RIESAME

CONTROLLI E MONITORAGGIO DEI RISCHI

Nelle scadenze previste per legge, il RPCT predisporre la *“Relazione sui risultati dell’attività condotta in funzione di prevenzione dei fenomeni di corruzione e illegalità”* (esiti del monitoraggio sul rispetto del Piano e valutazione degli effetti prodotti dalle misure anticorruptive applicate), verificata dall’OIV e pubblicata sull’apposita sezione del sito internet.

Le attività di controllo e monitoraggio assumono una valenza strategica per il Responsabile della prevenzione della corruzione in quanto è tenuto a rendicontare ogni anno sull’efficacia delle misure di prevenzione predisposte.

Il monitoraggio è previsto con cadenza semestrale, occasione in cui viene compilata una check-list interna di verifica delle attività previste dal PTPCT; in tale occasione il Responsabile dell’Area Affari Generali collabora con il RPCT alla redazione delle check-list, sentiti i responsabili delle aree organizzative dell’Ente di Gestione dei Sacri Monti.

A tal fine dovrà essere attestata l’efficacia delle politiche di prevenzione con riguardo ai seguenti ambiti:

- azioni e controllo nella gestione dei rischi;
- formazione sul tema dell’anticorruzione;
- applicazione delle disposizioni previste nei codici di comportamento.

Oltre alle verifiche prima indicate, sulla base di quanto imposto dalla legge, sono previste anche le ulteriori attività di controllo di seguito indicate:

- verifica dei rapporti tra l’Ente e soggetti terzi contraenti/concessionari/destinatari di autorizzazioni/beneficiari, anche al fine della verifica di eventuali relazioni di parentela o affinità tra i titolari, gli amministratori, i soci, i dipendenti, i soggetti terzi e i dipendenti dell’Ente;
- verifica del controllo sulle situazioni di conflitto di interesse, anche potenziale, in particolare l’esistenza di rapporti di parentela, anche mediante controlli a campione da parte del Responsabile anticorruzione;
- verifica della rotazione degli incarichi negli uffici a più alto rischio, oppure dell’applicazione delle misure alternative mediante presentazione della relazione annuale;
- verifica dell’attuazione delle attività formative inserite nel piano;
- verifica dell’applicazione delle disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità degli incarichi, anche successivamente alla cessazione del servizio o al termine dell’incarico, a cura del Responsabile anticorruzione, mediante controlli a campione;
- verifica dell’attuazione delle disposizioni in materia di incarichi esterni;
- verifica dell’attivazione della responsabilità disciplinare in caso di violazione dei doveri di comportamento, anche in caso di mancato rispetto delle disposizioni del piano anticorruzione, da parte dei dipendenti;
- verifica dell’attivazione delle misure in materia di trasparenza.

Ogni anno, con cadenza e con modalità indicate in atti di organizzazione, ai singoli Responsabili saranno affidati gli obblighi, e indicate le modalità, di informazione/comunicazione al Responsabile della prevenzione della corruzione.

2.3.7 SEZIONE TRASPARENZA E INTEGRITÀ

FINALITÀ DEL PIANO

L'articolo 11, comma 1, del Decreto Legislativo n. 150 del 27/10/2009 definisce la trasparenza come *“accessibilità totale, anche attraverso lo strumento della pubblicazione sui siti istituzionali delle amministrazioni pubbliche, delle informazioni concernenti ogni aspetto dell'organizzazione, degli indicatori relativi agli andamenti gestionali e all'utilizzo delle risorse per il perseguimento delle funzioni istituzionali, dei risultati dell'attività di misurazione e valutazione allo scopo di favorire forme diffuse di controllo del rispetto dei principi di buon andamento e imparzialità. Essa costituisce livello essenziale delle prestazioni erogate dalle amministrazioni pubbliche ai sensi dell'art. 117, comma 2, lettera m), della Costituzione”*. Partendo da tale definizione, viene redatto un Piano triennale per la trasparenza e l'integrità al fine di rendere possibile l'accesso da parte dell'intera collettività a tutte le *“informazioni pubbliche”*.

Inoltre il PNA 2022, a seguito dell'introduzione del PIAO, attribuisce alla trasparenza un ruolo di primo piano, con il riconoscimento del suo concorrere alla protezione e alla creazione di valore pubblico.

Con la trasparenza l'Ente persegue i seguenti scopi:

- implementare il diritto del cittadino a essere informato in merito al funzionamento e ai risultati dell'organizzazione dell'Ente;
- favorire forme diffuse di controllo del rispetto dei principi di buon andamento e imparzialità;
- garantire il “miglioramento continuo” nell'uso delle risorse e nell'erogazione dei servizi al pubblico;
- promuovere l'integrità dell'azione amministrativa.

Nel quadro di questi obiettivi, il presente programma definisce le azioni di miglioramento della trasparenza nel triennio 2024-2026.

AZIONI DI INTERVENTO

L'attività che l'Ente sta mettendo in atto per migliorare la propria trasparenza e accessibilità si concentra su diversi canali di comunicazione: strumenti principali sono i mezzi informatici, in primis il sito web istituzionale, cui si affiancano social network (facebook), mezzi che, consentendo la pubblicazione di grandi quantità di informazione e una diffusione pressoché illimitata, permettono di aumentare il grado accessibilità delle informazioni e, conseguentemente, la trasparenza dell'operato amministrativo; a questi si affiancano mezzi più tradizionali, quali opuscoli e materiale informativo in formato cartaceo, ed il contatto diretto con la cittadinanza mediante i punti informativi a servizio del pubblico presso le sedi dell'Ente e nel periodo estivo presso gli appositi punti informativi allestiti.

Sito web istituzionale

Il sito istituzionale www.sacri-monti.com presenta molteplici sezioni e approfondimenti sull'attività dell'Ente di gestione, gli organi dell'Ente e la struttura organizzativa con i vari settori, per ognuno dei quali sono indicati l'attività svolta, i responsabili, i recapiti telefonici, PEC, gli indirizzi di posta elettronica e gli orari.

L'Ente ha attivato la sezione "Amministrazione Trasparente", ai sensi del Decreto Legislativo n. 33 del 14/3/2013 e s.m.i. "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni", nella quale sono inseriti, tra gli altri:

- il Piano Integrato di Attività e Organizzazione contenente la sezione relativa alla Trasparenza e Integrità (Articolo 11, comma 8, lettera a) del D.Lgs. n. 150/09) ed il Piano della performance (Il piano operativo integrato al piano degli obiettivi);
- la Relazione sulla performance (Articolo 11, comma 8, lettera b) del D.Lgs. n.150/09);
- il Sistema di misurazione e valutazione della performance;
- il curriculum, la retribuzione, l'indirizzo di posta elettronica ed il recapito telefonico del Direttore;
- i curricula dei dipendenti con posizione organizzativa;
- il codice disciplinare del personale;
- il codice di comportamento del personale;
- i tassi di assenza e presenza del personale.

All'interno del sito istituzionale, nell'area denominata "Amministrazione Trasparente" o in altra area di facile accesso, l'Ente di Gestione pubblica inoltre gli ulteriori dati seguenti (se previsti dalla normativa):

- 1) Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati e l'ammontare dei premi effettivamente distribuiti (Articolo 11, comma 8, lettera c) del D.Lgs. n.150/09);
- 2) Analisi dei dati relativi al grado di differenziazione nell'utilizzo della premialità, sia per i dirigenti sia per i dipendenti (Articolo 11, comma 8, lettera d) del D.Lgs. n. 150/09) in fase di aggiornamento;
- 3) Nominativi e curricula dei componenti del Nucleo di Valutazione (Articolo 11, comma 8, lettera e) del D.Lgs. n.150/09);
- 4) Curricula e retribuzioni di coloro che rivestono incarichi di indirizzo politico amministrativo (Articolo 11, comma 8, lettera h) del D.Lgs. n.150/09);
- 5) Incarichi, retribuiti e non retribuiti, conferiti ai dipendenti pubblici e a soggetti privati (Articolo 11, comma 8, lettera i) del D.Lgs. n. 150/09 e articolo 53 del D.Lgs.165/01);
- 6) Contratti integrativi stipulati con la relazione tecnico-finanziaria e illustrativa (Articolo 55, comma 4, D.Lgs.150/2009);
- 7) Dati relativi a concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e ausili finanziari alle imprese e l'attribuzione dei corrispettivi e dei compensi a persone, professionisti, imprese ed enti privati e comunque di vantaggi economici di qualunque genere (Articolo 18 D.L. 83/2012 "Amministrazione aperta");

- 8) Informazioni concernenti l'organizzazione (l'organigramma, l'articolazione degli uffici, le attribuzioni e l'organizzazione di ciascun ufficio, i nomi dei responsabili dei singoli uffici) (Articolo 54, comma 1, lettera a) del D.Lgs. n. 82/05);
- 9) Assolvimento degli obblighi di pubblicazione di atti e provvedimenti amministrativi aventi effetto di pubblicità legale ("Albo Pretorio on line") (Articolo 32 della L.69/09);
- 10) Bilanci e Rendiconti;
- 11) Scadenze e modalità di adempimento dei procedimenti individuati ai sensi degli articoli 2 e 4 della L. n. 241 del 1990 (Articolo 54, comma 1, lettera c) del D.Lgs. n. 82/05);
- 12) Elenco delle caselle di posta elettronica istituzionali attive, specificando se si tratta di una casella di posta elettronica certificata (Articolo 54, comma 1, lettera d) del D.Lgs. n. 82/05)
- 13) Tutti gli atti programmatici, deliberativi, dispositivi e relative interpretazioni o disposizioni attuative ai sensi dell'art. 26, comma 1, della L. 241/90 e successive modificazioni ed integrazioni;
- 14) Bandi di gara e di concorso (Articolo 54 comma 1 lett. g) del Codice dell'Amministrazione digitale);
- 15) Tempi medi di definizione dei procedimenti e di erogazione dei servizi;
- 16) L'elenco degli atti e documenti che l'istante ha l'onere di produrre a corredo dell'istanza, per ciascun procedimento amministrativo ad istanza di parte di tutte le amministrazioni (ex art.1, comma 2 del D. Lgs. n.165/2001).

MODALITÀ DI PUBBLICAZIONE ON LINE DEI DATI

L'Ente rispetta le Linee Guida per i siti web della Pubblica Amministrazione.

Allo scopo di aumentare il livello di trasparenza, facilitando la reperibilità e l'uso delle informazioni da parte dei cittadini, le scelte inerenti alla predisposizione, modifica o integrazione dei dati del sito istituzionale dell'Ente sono le seguenti:

Chiarezza e accessibilità

L'Ente valuta costantemente la chiarezza dei contenuti e della navigazione del sito e avvia le eventuali attività correttive e migliorative. Il sito ha un'apposita sezione "Amministrazione Trasparente", di facile accesso e consultazione, raggiungibile attraverso un link, chiaramente identificabile posto nell'homepage del sito stesso. L'Ente adotta criteri e i principi operativi e organizzativi atti a favorire l'accessibilità del sito a tutela dei diritti dei disabili (Legge 4/04 sulla tutela del diritto di accesso ai servizi informatici e telematici della pubblica amministrazione da parte dei disabili e Decreto ministeriale attuativo). L'organizzazione della sezione "Amministrazione Trasparente" segue la struttura indicata nell'Allegato al D.L. n. 33/2013.

Tempestività

La gestione del sito persegue la tempestività della pubblicazione delle informazioni e dei dati e la trasparenza dei criteri di validità. Le informazioni superate e/o non più significative sono archiviate o eliminate, anche nel rispetto delle disposizioni in materia di protezione dei dati personali e delle politiche di archiviazione dei dati, soprattutto per quanto attiene ai dati informativi relativi al personale.

Policy: note legali e privacy

Il sito informa con chiarezza il visitatore sulle politiche legali e di privacy. Un link costantemente disponibile nella pagina iniziale del sito rimanda alle note legali e privacy, che contengono informazioni relative a:

- clausole di responsabilità in merito alla pubblicazione dei contenuti;
- proprietà intellettuale dei contenuti pubblicati;
- politiche di privacy (le modalità di gestione del sito in riferimento al trattamento dei dati personali degli utenti che interagiscono con i servizi resi disponibili), secondo i diritti previsti dal Regolamento europeo n. 2016/679 "GDPR" e dal D.Lgs. 196/03 "Codice in materia di protezione dei dati personali".

I dati di navigazione sono utilizzati al solo fine di ricavare informazioni statistiche anonime sull'uso del sito e per controllarne il corretto funzionamento e sono cancellati immediatamente dopo l'elaborazione.

Nessun dato personale degli utenti è di proposito acquisito dal sito, salvo per scopi e per tempi strettamente necessari ad effettuare la transazione.

L'Ente verifica costantemente il livello di sicurezza del sito in merito a transazioni gestione dei dati.

L'Ente verifica il livello di utilizzo e di utilizzabilità del sito.

Formati e contenuti aperti

L'Ente privilegia, ove possibile, la pubblicazione delle informazioni e dei documenti in formato aperto.

Tutti i contenuti e le informazioni presenti all'interno del sito dell'Ente sono di proprietà dell'Ente stesso, pertanto nulla, neppure in parte, potrà essere copiato, modificato o rivenduto per fini di lucro. Gli oggetti presenti in questo sito per lo scaricamento (download) quali ad esempio la modulistica sono liberamente e gratuitamente disponibili. La riproduzione o l'impiego di informazioni testuali e multimediali (suoni, immagini, software ecc.) sono consentiti con indicazione della fonte e - qualora sia richiesta un'autorizzazione preliminare - questa indicherà esplicitamente ogni eventuale restrizione.

Classificazione, semantica e reperibilità delle informazioni

Le informazioni e i dati indicati sono pubblicati nel sito web dell'Ente in modo da favorire l'accesso e la reperibilità delle informazioni stesse da parte dei cittadini e dell'utenza, anche tramite i motori di ricerca.

POSTA ELETTRONICA CERTIFICATA

(PEC) La Posta Elettronica certificata (PEC) è un sistema di posta elettronica nel quale è fornita al mittente la documentazione elettronica, con valenza legale, attestante l'invio e la consegna. Ai sensi dell'art. 47, comma 3 del D.Lgs. 82/05 e s.m.i. (Codice dell'amministrazione digitale) ogni ente pubblico doveva istituire una casella di PEC per ciascun registro di protocollo.

L'indirizzo PEC dell'Ente di gestione è segreteria@pec.sacri-monti.com.

RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Responsabile del procedimento di formazione, adozione e attuazione del Programma, del processo di realizzazione delle iniziative volte, nel loro complesso, a garantire un adeguato livello di trasparenza, nonché la legalità e lo sviluppo della cultura dell'integrità è il Responsabile della prevenzione, corruzione e trasparenza nominato con Decreto del Presidente dell'Ente n. 1 del 08/01/2025.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e il Responsabile della Trasparenza e Integrità si avvalgono per l'aggiornamento del sito istituzionale dell'Ente www.sacri-monti.com del personale tecnico e amministrativo dell'Ente di Gestione.

Con il presente Regolamento si stabilisce inoltre che, per affrontare una temporanea assenza del RPCT in carica, il RPCT stesso sia autorizzato ad adottare un proprio apposito provvedimento di nomina del sostituto temporaneo, per la durata del periodo di assenza previsto.

AGGIORNAMENTO

Le modifiche delle sezioni corruzione e trasparenza del presente Piano, a seguito di intervenute modifiche legislative, vengono disposte a cura del Responsabile della prevenzione della corruzione dandone comunicazione all'Amministrazione dell'Ente di gestione. Eventuali modifiche che si rendano opportune e/o necessarie, per inadeguatezza del piano a garantire l'efficace prevenzione, su proposta del Responsabile della prevenzione della corruzione, sono approvate con Decreto del Presidente dell'Ente.

AZIONI DI SENSIBILIZZAZIONE E RAPPORTO CON LA SOCIETA' CIVILE

Il presente PIAO, per il miglior conseguimento dei compiti previsti, viene pubblicizzato sul sito istituzionale dell'Ente all'indirizzo www.sacri-monti.com

Viene presentato al personale dell'Ente di gestione per tramite del proprio sito istituzionale e notificato attraverso l'applicativo informatico.

Dal Sito web si accede <https://entedigestedeisacrimonti.whistleblowing.it/> alla piattaforma per le segnalazioni di illeciti potenziali, a cui possono scrivere dipendenti e non, nella consapevolezza che a norma dell'art.51, c.1, della L.190/2012 e s.m.i., *“nell'ambito del procedimento disciplinare, l'identità del segnalante non può essere rivelata, senza il suo consenso, sempre che la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione”*; i cittadini che inoltrino segnalazioni dovranno rilasciare apposita dichiarazione di autorizzazione al trattamento dei dati personali a norma del codice sulla privacy.

NORME FINALI, TRATTAMENTO DATI E PUBBLICITA'

I dati raccolti in applicazione della presente sezione del PIAO vengono trattati in forma anonima e aggregata in osservanza delle norme stabilite nel GDPR e nel D.Lgs. n. 196/2003 e delle disposizioni del garante della Privacy.

Con l'approvazione del presente Piano sono abrogate le disposizioni interne in contrasto con lo stesso.

Il PTPC sarà pubblicato sul sito internet dell'Ente insieme al Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità e al codice di comportamento quali sezioni del Piano stesso.

REGIONE PIEMONTE
ENTE DI GESTIONE DEI SACRI MONTI

REGISTRO DEI RISCHI

MAPPATURA DEI RISCHI

AREA DI RISCHIO NON OBBLIGATORIA

GESTIONE ARCHIVIO E PROTOCOLLO

SETTORE AFFARI GENERALI

Livello di rischio BASSO 2=Probabilità (1) x Impatto (2)

Procedimento Attività	Tipo di rischio	Misure di Prevenzione	Tempi	Responsabile attuazione	Modalità di verifica dell'attuazione da parte del RPCT
Gestione sistema informativo di protocollazione	Irregolarità nelle operazioni di protocollazione	Tracciabilità dei nominativi degli operatori addetti al protocollo	Immediato	Direttore e Responsabile Settore Affari Generali	Verifica corretti adempimenti da parte degli operatori addetti al protocollo
	Divulgazione di informazioni di atti interni	Controllo centralizzato del database da parte dell'Ufficio del protocollo generale	Immediato		Utilizzo delle segnalazioni fatte al RPCT
		Formazione generale in materia di anticorruzione aggiornamento piano 2019/2021 Accesso civico	Nel triennio		Monitoraggio segnalazioni Whistleblowing

AREA DI RISCHIO OBBLIGATORIA

Concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera

SETTORE AFFARI GENERALI

Ufficio personale

Livello di rischio Medio Alto 9=Probabilità (3) x Impatto (3)

Procedimento Attività	Tipo di rischio	Misure di prevenzione	Tempi	Responsabile attuazione	Modalità di verifica dell'attuazione da parte del RPCT
Approvazione bando di concorso e/o selezione	Previsione requisiti e tipologia delle prove personalizzati	Formazione generale in materia di prevenzione della corruzione	Nel triennio	Direttore e Responsabile e Settore Personale	Monitoraggio a mezzo campionamento sul rispetto dove possibile dell'intervento nella stesura del bando di due soggetti. Controlli dell'OIV Utilizzo delle segnalazioni fatte al RPCT Monitoraggio segnalazioni Whistleblowing
		Pubblicazione sulla sezione amministrazione trasparente – bandi di concorso - di tutti gli atti e tutti i test d'esame compresi quelli non sorteggiati relativi alle procedure concorsuali espletate dall'Ente. Durante le prove di concorso, rispetto delle misure di trasparenza mediante sorteggio del candidato che sceglie le buste delle prove comprese le domande per la prova orale	Immediato		

AREA DI RISCHIO OBBLIGATORIA

Concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera

SETTORE AFFARI GENERALI

Ufficio personale

Livello di rischio Medio Alto 9=Probabilità (3) x Impatto (3)

Procedimento Attività	Tipo di rischio	Misure di Prevenzione	Tempi	Responsabile attuazione	Modalità di verifica dell'attuazione da parte del RPCT
Nomina commissione concorso	Scelta dei componenti per favorire interessi particolari	Rispetto delle norme regionali e statali inerenti ai criteri per la composizione delle commissioni e, ove possibile stanti le ridotte risorse professionali interne e compatibilmente con le effettive competenze specifiche ed esperienza, rotazione dei componenti delle stesse.	Immediato	Direttore e Responsabile Settore Personale	Controlli sulle dichiarazioni sostitutive presentate ex art. 46 D.P.R. 445 del 2000 (art. 20 D. Lgs. n. 39/2013) Controlli dell'OIV Utilizzo delle segnalazioni fatte al RPCT Monitoraggio segnalazioni Whistleblowing
		Dichiarazione inesistenza cause incompatibilità da parte dei membri della commissione	Immediato	Commissari	
		Formazione specifica in materia di prevenzione della corruzione	Nel triennio	Direttore e Responsabile Settore Personale	

AREA DI RISCHIO OBBLIGATORIA

Concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera

SETTORE AFFARI GENERALI

Ufficio personale

Livello di rischio Medio basso 4=Probabilità (2) x Impatto (2)

Procedimento Attività	Tipo di rischio	Misure di Prevenzione	Tempi	Responsabile attuazione	Modalità di verifica dell'attuazione da parte del RPCT
Mobilità da altri Enti	Scarsa trasparenza/poca pubblicità dell'opportunità Disomogeneità delle valutazioni durante la selezione	Ampia pubblicità dell'avviso	Immediato	Direttore e Responsabile Settore Personale	Controlli sulle dichiarazioni sostitutive presentate ex art. 46 D.P.R. 445 del 2000 (art. 20 D. Lgs. n. 39/2013) Controlli dell'OIV Utilizzo delle segnalazioni fatte al RPCT Monitoraggio segnalazioni Whistleblowing
		Creazione di griglie per la valutazione	Immediato	Direttore e Responsabile Settore Personale	
		Predeterminazione dei criteri per la composizione commissione	Immediato	Direttore e Responsabile Settore Personale	
		Dichiarazione inesistenza cause incompatibilità da parte dei membri della commissione	Immediato	Commissari	
		Formazione generale per tutti i dipendenti e specifica per i funzionari ufficio personale in materia di prevenzione della corruzione	Nel triennio	Direttore e Responsabile Settore Personale	
		Nomina commissione per valutazione delle domande di mobilità e per la valutazione dei curricula dei candidati	Immediato	Direttore e Responsabile Settore Personale	
		Predisposizione unico elenco di domande da sorteggiare da parte di tutti i concorrenti.	Immediato	Direttore e Responsabile Settore Personale	

AREA DI RISCHIO NON OBBLIGATORIA

Gestione giuridica del personale

Settore Affari generali

Ufficio personale

Livello di rischio Medio basso 4=Probabilità (2) x Impatto (2)

Procedimento Attività	Tipo di rischio	Misure di prevenzione	Tempi	Responsabile attuazione	Modalità di verifica dell'attuazione da parte del RPCT
Procedimenti concernenti status, diritti e doveri dei dipendenti (aspettative, congedi, permessi, diritti sindacali, mansioni, profili etc..)	Induzione a derogare alle prerogative dell'Amministrazione su specifici istituti Pressioni sull'ufficio personale per interpretazioni e applicazioni difformi dai regolamenti in vigore	Formazione generale in materia di prevenzione della corruzione	Nel triennio	Direttore e Responsabile Settore Personale	Controllo a campione dei provvedimenti adottati
		Doppia firma congiunta di RUP e Direttore su atti e determine con i quali si concedono gli istituti	Immediato	Direttore e Responsabile Settore Personale	Utilizzo delle segnalazioni fatte al RPCT
		Aggiornamento dei contratti di lavoro con le clausole anticorruzione	Nel momento della stipula dei contratti per i nuovi assunti	Direttore e Responsabile Settore Personale	Monitoraggio segnalazioni Whistleblowin

Area di rischio non obbligatoria

Incarichi e consulenze professionali

Tutti i Settori

Livello di rischio Basso 3=Probabilità (3) x Impatto (1)

Tipo di rischio	Misure di prevenzione	Tempi	Responsabile attuazione	Modalità di verifica dell'attuazione da parte del RPCT
<p>Scarsa trasparenza nell'operato e carenza nella definizione dei contenuti dell'incarico</p> <p>Impropria valutazione dei requisiti</p> <p>Alterazione dell'istruttoria per favorire interessi privati</p> <p>Assenza di criteri di controllo e verifica dei comportamenti</p>	Adozione di procedure formalizzate per l'assegnazione degli incarichi	Immediato	Direttore e responsabili di settore competenti	<p>Utilizzo delle segnalazioni pervenute al RPCT</p> <p>Periodiche verifiche delle pubblicazioni effettuate sul sito</p> <p>Controllo a campione dei provvedimenti emanati, in occasione delle periodiche riunioni dei R.P.C.T. Funzionari E.Q. e OIV</p>
	Verifica inesistenza cause di incompatibilità tra i soggetti coinvolti	Immediato		
	Previsione di più validazioni/firme per la concessione dell'incarico (RUP e Direttore)			
	Definizione dei criteri di valutazione			
	Verifica del possesso dei requisiti richiesti per l'assegnazione dell'incarico	Immediato		
	Elenco degli incarichi/consulenze conferiti, da pubblicarsi sul sito istituzionale dell'Ente contenente:	Immediato all'atto del conferimento		
	<p>c Estremi dell'atto di conferimento</p> <p>d Curriculum vitae</p> <p>e Compenso</p> <p>Formazione generale in materia di prevenzione della corruzione</p> <p>Formazione specifica in materia di prevenzione della corruzione per il personale che opera in servizi particolarmente esposti al rischio</p>	<p>Nel triennio</p> <p>Nel triennio</p>		

AREA DI RISCHIO NON OBBLIGATORIA

Gestione CONTABILITA'

SETTORE FINANZIARIO

Livello di rischio Medio basso 4=Probabilità (2) x Impatto (2)

Procedimento Attività	Tipo di rischio	Misure di prevenzione	Tempi	Responsabile attuazione	Modalità di verifica dell'attuazione da parte del RPCT
Gestione delle entrate (assunzione di accertamenti/riscossioni, rapporti con tesoreria)	Non corretta assunzione delle procedure di incasso	Verifica di cassa trimestrale	Nel trimestre	Direttore e Responsabile settore Bilancio	Controllo a campione
		Coinvolgimento di più soggetti, in particolare per il prelievo punti raccolta e conteggio valori in contante derivante da offerte, elemosine etc..	Immediato	Direttore e Responsabile settore Bilancio	Utilizzo delle segnalazioni fatte al RPCT
		Applicazione sistema SIOPE PLUS per tracciabilità pagamenti	Immediato	Direttore e Responsabile settore Bilancio	Monitoraggio segnalazioni Whistleblowing
		Formazione generale in materia di prevenzione della corruzione	Nel triennio	Direttore e Responsabile settore Bilancio	
		Attivazione pagamenti con sistema PAGO PA (con esclusione della raccolta fondi delle offerte che non potrà essere gestita in forma telematica)	Immediato	Direttore e Responsabile settore Bilancio	

AREA DI RISCHIO NON OBBLIGATORIA

Gestione CONTABILITA'

SETTORE FINANZIARIO

Livello di rischio BASSO 2=Probabilità (1) x Impatto (2)

Procedimento Attività	Tipo di rischio	Misure di prevenzione	Tempi	Responsabile attuazione	Modalità di verifica dell'attuazione da parte del RPCT
Gestione delle spese (impegni, liquidazioni, mandati)	Non corretta assunzione delle procedure di spesa	Verifiche incrociate da parte degli addetti al servizio al fine di ridurre gli elementi di rischio, errore e verifica finale da parte del Responsabile di settore	Immediato	Direttore e Responsabile settore Bilancio	Controllo a campione Utilizzo delle segnalazioni fatte al RPCT
	Pagamenti di somme non dovute	Pubblicazione sul sito internet dei tempi di pagamento	Secondo normativa	Direttore e Responsabile settore Bilancio	Monitoraggio segnalazioni Whistleblowing
	Mancato rispetto dei tempi di pagamento	Smaterializzazione degli atti di impegno e liquidazione al fine di garantire maggiore tracciabilità delle operazioni gestione spesa	Immediato	Direttore e Responsabile settore Bilancio	
		Applicazione sistema SIOPE PLUS per tracciabilità pagamenti	Immediato	Direttore e Responsabile settore Bilancio	
		Formazione generale in materia di prevenzione della corruzione	Nel triennio	Direttore e Responsabile settore Bilancio	

AREA DI RISCHIO NON OBBLIGATORIA

Servizio Economato – Gestione valori

SETTORE FINANZIARIO

Livello di rischio Medio Basso 4=Probabilità (2) x Impatto (2)

Procediment o Attività	Tipo di rischio	Misure di prevenzione	Tempi	Responsabile attuazione	Modalità di verifica dell'attuazione da parte del RPCT
Maneggio valori	Gestione discrezionale delle disponibilità	Verifica di cassa trimestrale e approvazione rendiconto	In base alla normativa	Direttore e Responsabile settore Bilancio	Controllo a campione Utilizzo delle segnalazioni fatte al RPCT Monitoraggio segnalazioni Whistleblowing
		Riduzione del fabbisogno di contante attraverso le procedure di impegno e liquidazione delle spese	immediato	Direttore e Responsabile settore Bilancio	
		Verifica mensile distribuzione buoni pasto elettronico	Immediato	Direttore e Responsabile settore Bilancio	
		Verifica consumo carburante attrezzature in dotazione con effettive ore di lavoro impiegate	Immediato	Direttore e Responsabile settore Bilancio	
		Maggior sicurezza sull'utilizzo del buono pasto.	immediato	Direttore e Responsabile settore Bilancio	
		Caricamento mensile buoni pasto su card effettuata con verifica congiunta di due dipendenti	Immediato	Direttore e Responsabile settore Bilancio	
		Formazione generale in materia di prevenzione della corruzione	Nel triennio-	Direttore e Responsabile settore Bilancio	

AREA DI RISCHIO NON OBBLIGATORIA

ILLECITI PENALI E AMMINISTRATIVI

SETTORE VIGILANZA

Livello di rischio Medio Alto 9=Probabilità (3) x Impatto (3)

Procedimento Attività	Tipo di rischio	Misure di prevenzione	Tempi	Responsabile attuazione	Modalità di verifica dell'attuazione da parte del RPCT
<p>Accertamento reati con particolare riferimento a quelli di natura ambientale (es. abusi edilizi, attività di bracconaggio, atti vandalici, abbandono rifiuti....)</p> <p>Accertamento illeciti amministrativi (es. infrazioni L.R. 19/2009, L.R. 32/82, regolamenti fruizione, L.R. 04/09 e ss.mm.ii....)</p>	<p>Disomogeneità delle valutazioni</p> <p>Discrezionalità nell'avvio e nell'applicazione sanzioni</p> <p>Non rispetto delle scadenze temporali</p> <p>Omissione nel rilevamento illecito</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Coinvolgimento di più soggetti per i sopralluoghi, ove possibile - Controlli su tutte le segnalazioni - Verifica inesistenza cause di incompatibilità dei soggetti coinvolti - Monitoraggio rispetto dei tempi - Formazione dei soggetti coinvolti - Attivazione dei procedimento anche a seguito di segnalazioni anonime - Sopralluoghi congiunti effettuati da tecnici comunali, dell'ASL, e interni all'Ente competenti con un guardiaparco - Formazione specifica in materia di prevenzione della corruzione e responsabilità dei dipendenti 	<p>Tempestivo</p> <p>Tempestivo</p> <p>Tempestivo</p> <p>Tempestivo</p> <p>nel triennio</p> <p>Tempestivo</p> <p>Tempestivo</p> <p>nel triennio</p>	<p>RPCT e RUP</p>	<p>Utilizzo delle segnalazioni fatte al RPCT</p> <p>Monitoraggio segnalazioni Whistleblowing</p> <p>Verifica a campione sulle istruttorie di Affidamento</p>

AREA DI RISCHIO NON OBBLIGATORIA

GESTIONE FAUNISTICA

SETTORE VIGILANZA

Livello di rischio Medio Alto 9=Probabilità (3) x Impatto (3)

Procedimento Attività	Tipo di rischio	Misure di prevenzione	Tempi	Responsabile attuazione	Modalità di verifica dell'attuazione da parte del RPCT
Attività connesse alla gestione faunistica, con particolare riferimento alla gestione e controllo della specie cinghiale (<i>Sus scrofa</i>)	<p>Discrezionalità nell'attuazione della normativa vigente e del piano di gestione dell'Ente</p> <p>Mancanza del rispetto delle disposizioni regionali di cui al Regolamento 2/R (es: numero di capi ceduti a terzi) e successivi</p> <p>Omissione nelle compilazioni della modulistica regionale e relativo invio dei dati di abbattimento</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Coinvolgimento ove possibile di più soggetti per le attività di controllo e gestione o di almeno due Guardiaparco - Verifica inesistenza cause di incompatibilità dei soggetti - Comunicazione alla Regione attraverso apposito portale dei dati relative alla gestione faunistica - Formazione generale in materia di prevenzione della corruzione - Rotazione, qualora possibile, dell'incarico di responsabile della gestione faunistica compatibilmente con competenze ed esperienza - Individuazione del referente del settore vigilanza 	<p>Tempestivo e comunque nei limiti di legge</p> <p>Tempestivo e comunque nei limiti di legge</p> <p>nel triennio</p> <p>annuale</p>	RPCT RUP; Responsabile gestione faunistica	<p>Utilizzo delle segnalazioni fatte al RPCT</p> <p>Monitoraggio segnalazioni Whistleblowing</p> <p>Verifica a campione sulle istruttorie di Affidamento</p>

AREA DI RISCHIO NON OBBLIGATORIA
AUTORIZZAZIONI PERMESSI AMBIENTALI,
DI ACCESSI VEICOLARI E SORVOLO NELL'AREA PROTETTA
SETTORE VIGILANZA

Livello di rischio Medio Alto 9=Probabilità (3) x Impatto (3)

Procedimento Attività	Tipo di rischio	Misure di prevenzione	Tempi	Responsabile attuazione	Modalità di verifica dell'attuazione da parte del RPCT
Rilascio di autorizzazioni e permessi in deroga alla legislazione nazionale e regionali vigente (es. introduzione di armi da parte di privati, viabilità in zone non consentite, sorvolo etc..)	Disomogeneità delle valutazioni Alterazione dell'istruttoria per favorire interessi privati Non rispetto delle scadenze temporali	- Verifica inesistenza cause di incompatibilità dei soggetti coinvolti - Formazione dei soggetti coinvolti nell'istruttoria atti - Formazione specifica in materia di prevenzione della corruzione per i funzionari di vigilanza e agenti di vigilanza	Immediato nel triennio nel triennio	RPCT e RUP	Utilizzo delle segnalazioni fatte al RPCT Monitoraggio segnalazioni Whistleblowing Verifica a campione sulle istruttorie di Affidamento

AREA DI RISCHIO NON OBBLIGATORIA

Gestione banche dati

SETTORI INTERESSATI:

Settore Affari generali – dati in cloud (Civilia – Alma)

Settore Finanza – dati finanziari (obbligatoriamente in cloud)

Settore Gestione del territorio – dati custoditi nei server (in locale)

CUSTODIA DATI IN LOCALE SU HD SERVER

Livello di rischio Basso 3 = Probabilità (3) x Impatto (1)

Procedimento Attività	Tipo di rischio	Misure di prevenzione	Tempi	Responsabile attuazione	Modalità di verifica dell'attuazione da parte del RPCT
Scelta del servizio di assistenza informatica	Inserire il rischio concreto della procedura: - Visualizzazione o accesso improprio a dati sensibili dell'Ente. - Comunicazione non autorizzata di password di accesso. - Distribuzione o alterazione della banca dati allo scopo di favorire interessi personali o di terzi. - Perdita dei dati per errori o guasti dei supporti di memorizzazione. Accordi extra contrattuali con il contraente ed eventualmente incompatibilità. - Mancato inserimento di	- Inserimento nel contratto di servizio delle necessarie clausole di riservatezza e della custodia delle password di sistema, compresa firma di appendice contrattuale che individua l'affidatario del sistema di assistenza informatica come responsabile esterno del trattamento dei dati. - Gestione delle credenziali per l'accesso ai server e alle loro cartelle, con definizione degli ambiti e permessi di accesso modulati per ogni utente. - Attivazione di software antivirus dotato di console di gestione unitaria da remoto per la verifica ed il	Gestione annuale per aggiornamento dei sistemi di gestione al modificarsi del quadro informatico generale	RPCT e RUP	Verifica a campione del flusso di accesso ai server per verifica annuale delle anomalie Segnalazioni protette al RPCT Monitoraggio delle segnalazioni su Whistleblowing

	clausole contrattuali dei	<p>monitoraggio di flussi anomali.</p> <ul style="list-style-type: none">- Aggiornamento di hardware e software per una efficace gestione delle credenziali e della protezione dei dati.- Registrazione continua di tutti gli accessi su server e cartelle da parte del software locale.- Attivazione di tutte le postazioni di lavoro mediante active directory con cambio password programmata a 90 giorni.- Attivazione di VPN e firewall per la crittazione delle comunicazioni entro la rete LAN e la gestione degli accessi.- Creazione utenti virtuali per le attività da remoto dei dipendenti (lavoro agile o accessi da remoto) coerenti con la VPN.- Disaster recovery: dotazione dei server di HD ridondanti e creazione immagine della banca con salvataggio incrementale ogni 24 ore su NAS, oltre 1 report alla settimana dello stato del NAS, con sistema di invio automatico ad incaricato interno di eventuali disfunzioni. Protezione da sbalzi elettrici mediante installazione di Unità di continuità con batterie tampone:<ul style="list-style-type: none">• Formalizzazione di impegno alla riservatezza per Antonio			
--	---------------------------	---	--	--	--

		Aschieri e Marco Posillipo. - Incremento progressivo dei dati istruttori definitivi che convergono nella fascicolazione del cloud atti e protocollo.			
--	--	---	--	--	--

AREA DI RISCHIO OBBLIGATORIA
Appalti di lavori, servizi e forniture

SETTORI INTERESSATI:

Settore lavori pubblici

Settore gestione del territorio

Settore finanze

Settore Promozione

PROCEDURE DI AFFIDAMENTO DIRETTO ENTRO I 5.000,00 EURO PER LAVORI, FORNITURE E SERVIZI

Livello di rischio Medio 4 = Probabilità (2) x Impatto (2)

Procedimento Attività	Tipo di rischio	Misure di prevenzione	Tempi	Responsabile attuazione	Modalità di verifica dell'attuazione da parte del RPCT
Procedure comuni valide per affidamenti di lavori, servizi e forniture					
Scelta del contraente	<ul style="list-style-type: none"> - Accordi extra contrattuali con il contraente ed eventualmente incompatibilità. - Consolidarsi di rapporti preferenziali tra contraente e stazione appaltante. - Non possesso dei requisiti a contrarre con la PA 	<ul style="list-style-type: none"> - Inserimento nella Determina di un paragrafo in cui il RUP attesta la mancanza di incompatibilità e conflitto di interessi con il contraente, ai sensi dell'art. 41 del L. 190/2012. - In caso di finanziamenti esterni inserire l'attestazione del RUP di assenza di conflitti di interessi. - Inserimento nel testo del contratto di un articolo dove la ditta conferma il possesso dei requisiti a contrarre con la PA e assenza di conflitto di interessi. 	Integrato nell'atto di affidamento	RPCT e RUP	<p>Verifica a campione sulle istruttorie di affidamento eseguito da Direttore ed EQ riunite, <u>su cui basare anche le verifiche dei requisiti dei contraenti ai sensi dell'art. 52 D.Lgs. 36/2016 (percentuale di controllo proposta 2% degli affidamenti).</u></p> <p>Segnalazioni protette al RPCT</p> <p>Monitoraggio delle segnalazioni su Whistleblowing</p>
Procedure specifiche per servizi intellettuali: CVP 71000000-8 Servizi architettonici, di costruzione, ingegneria ed ispezione – 73000000-2 Servizi di ricerca e sviluppo e					

consulenza – 79000000-4 Servizi giuridici, marketing , consulenza reclutamento, stampa e sicurezza					
Individuazione corretta oggetto del contratto	- Mancato inserimento di clausole contrattuali relative alla proprietà intellettuale del prodotto finale fornito. (vincoli all'uso di fotografie – intestazione degli abbonamenti dei browser – proprietà intellettuale del prodotto grafico e disponibilità del progetto grafico del sito).	- Inserimento di clausole contrattuali che comprenda la proprietà completa del prodotto intellettuale, dei contenitori informatici e dei siti al momento della registrazione. - Inserimento di clausole che chiariscano i passaggi di competenze e informazioni in caso di mancato rinnovo del contratto e rotazione degli affidamenti.	Integrato nell'atto di affidamento	RPCT e RUP	

PROCEDURE DI AFFIDAMENTO DIRETTO TRA I 5.000,00 ED I 40.000,00 EURO PER LAVORI, FORNITURE E SERVIZI

Livello di rischio Medio Alto 6 = Probabilità (2) x Impatto (3)

Procedimento Attività	Tipo di rischio	Misure di prevenzione	Tempi	Responsabile attuazione	Modalità di verifica dell'attuazione da parte del RPCT
Procedure comuni valide per affidamenti di lavori, servizi e forniture					
Scelta del Contraente	- Accordi extra contrattuali con il contraente ed eventualmente incompatibilità. - Consolidarsi di rapporti preferenziali tra contraente e stazione appaltante. - Non possesso dei requisiti a contrarre con la PA. - Suddivisione artificiosa in lotti per rimanere sotto le soglie dei	- Inserimento nella Determina di un paragrafo in cui il RUP attesta la mancanza di incompatibilità e conflitto di interessi con il contraente, ai sensi dell'art. 41 del L. 190/2012. - In caso di finanziamenti esterni inserire l'attestazione del RUP di assenza di conflitti di interessi. - Compilazione da parte del contraente e di tutti i subappaltatori	Integrato nell'atto di affidamento	RPCT e RUP	Verifica a campione sulle istruttorie di affidamento eseguito da Direttore ed EQ riunite, <u>su cui basare anche le verifiche dei requisiti dei contraenti ai sensi dell'art. 52 D.Lgs. 36/2016 (percentuale di controllo proposta 5% degli affidamenti).</u> Segnalazioni protette al RPCT Monitoraggio delle segnalazioni su Whistleblowing

	40.000 euro, ex art 58 del D.Lgs. 36/2023	<p>del DGUE per l'attestazione del possesso dei requisiti per contrarre con la PA.</p> <p>- Rotazione obbligatoria con esclusione del contraente uscente anche per le procedure negoziate. Sono fatti salve le procedure aperte esperite anche con semplice RDO aperta o procedure negoziate precedute da indagine di mercato senza limite al numero di operatori (manifestazione di interesse pubblica) Sentenza TAR Lazio 07/01/2025. Andranno valutate e attentamente motivate le procedure da adottare relative a lavorazioni particolari sul patrimonio (es interventi sui tetti in beola) vista l'estrema scarsità di artigiani qualificati disponibili sul mercato esperti nelle tipologie di lavorazione locale.</p> <p>- Procedura di affidamento mediante PAD – Piattaforma di approvvigionamento digitale (MePA obbligatoria per Servizi e Forniture)</p>			
--	---	--	--	--	--

Procedure specifiche per affidamento di lavori e servizi complessi che richiedono una relazione progettuale

Scelta del Contraente	- Realizzarsi di vantaggi concorrenziali verso un contraente specifico per conoscenza più approfondita delle criticità di affidamento	- Inserimento di attestazione che il contraente non è ha avuto ruoli nelle fasi di progettazione e redazione del capitolato d'appalto.	Integrato nell'atto di affidamento	RPCT e RUP	
-----------------------	---	--	------------------------------------	------------	--

Procedure specifiche per servizi intellettuali: CVP 7100000-8 Servizi architettonici, di costruzione, ingegneria ed ispezione – 7300000-2 Servizi di ricerca e sviluppo e

consulenza – 79000000-4 Servizi giuridici, marketing , consulenza reclutamento, stampa e sicurezza					
Individuazione corretta oggetto del contratto	- Mancato inserimento di clausole contrattuali relative alla proprietà intellettuale del prodotto finale fornito. (vincoli all'uso di fotografie – intestazione degli abbonamenti dei browser – proprietà intellettuale del prodotto grafico e disponibilità del progetto grafico del sito).	- Inserimento di clausole contrattuali che comprenda la proprietà completa del prodotto intellettuale, dei contenitori informatici e dei siti al momento della registrazione. - Inserimento di clausole che chiariscano i passaggi di competenze e informazioni in caso di mancato rinnovo del contratto e rotazione degli affidamenti.	Integrato nell'atto di affidamento	RPCT e RUP	

PROCEDURE DI AFFIDAMENTO DIRETTO TRA I 40.000,00 ED I 140.000,00 (art. 50 d.Lgs. 36/2023 e s.m.i.) EURO PER SERVIZI E FORNITURE

PROCEDURE DI AFFIDAMENTO DIRETTO TRA I 40.000,00 ED I 150.000,00 (art. 50 d.Lgs. 36/2023 e s.m.i.) EURO PER LAVORI

Livello di rischio Medio Alto 9 = Probabilità (3) x Impatto (3)

Procedimento Attività	Tipo di rischio	Misure di prevenzione	Tempi	Responsabile attuazione	Modalità di verifica dell'attuazione da parte del RPCT
Procedure comuni valide per affidamenti di lavori, servizi e forniture					
Scelta del Contraente	- Accordi extra contrattuali con il contraente ed eventualmente incompatibilità. - Consolidarsi di rapporti preferenziali tra contraente e stazione appaltante. - Non possesso dei requisiti a contrarre con la PA.	- Inserimento nella Determina di un paragrafo in cui il RUP attesta la mancanza di incompatibilità e conflitto di interessi con il contraente, ai sensi dell'art. 41 del L. 190/2012. - In caso di finanziamenti esterni inserire l'attestazione del RUP di assenza di conflitti di interessi.	Integrato nell'atto di affidamento	RPCT e RUP	- Verifica a campione sulle istruttorie di affidamento eseguito da Direttore ed EQ riunite. <u>- Verifica dei requisiti dell'affidatario prima dell'affidamento definitivo, mediante consultazione dell'FVOE 2.0 con eventuali integrazioni mediante richieste a Prefettura-Questura-Agenzia delle Entrate.</u> Attualmente in fase di integrazione nella piattaforma PAD.

	<p>- Suddivisione artificiosa in lotti per rimanere sotto le soglie dei 40.000 euro, ex art 58 del D.Lgs. 36/2023.</p>	<p>- <u>Affidamento mediante procedura negoziata o inserimento nella Determina a contrarre delle motivazioni per cui non si ritiene di promuovere una indagine di mercato e una procedura negoziata.</u></p> <p>- <u>Compilazione in fase di offerta da parte del contraente e di tutti i subappaltatori del DGUE per l'attestazione del possesso dei requisiti per contrarre con la PA.</u></p> <p>- <u>Ottenimento autorizzazione all'accesso dell'FVOE 2.0 per la verifica dei requisiti</u></p> <p>- <u>Verifica dei requisiti dell'affidatario prima dell'affidamento definitivo, mediante consultazione dell'FVOE 2.0 con eventuali integrazioni mediante richieste a Prefettura-Questura-Agenzia delle Entrate.</u></p> <p>- Rotazione obbligatoria con esclusione del contraente uscente anche per le procedure negoziate. Sono fatti salve le procedure aperte esperite anche con semplice RDO aperta o procedure negoziate precedute da indagine di mercato senza limite al numero di operatori (manifestazione di interesse pubblica) Sentenza TAR Lazio 07/01/2025. Andranno valutate e attentamente motivate le procedure da adottare relative a lavorazioni particolari sul patrimonio (es interventi sui tetti in beola) vista l'estrema scarsità di artigiani qualificati disponibili sul mercato</p>			<p>Segnalazioni protette al RPCT</p> <p>Monitoraggio delle segnalazioni su Whistleblowing</p>
--	--	---	--	--	---

		<p>esperti nelle tipologie di lavorazione locale.</p> <p>- Procedura di affidamento mediante PAD – Piattaforma di approvvigionamento digitale (MePA obbligatoria per Servizi e Forniture)</p> <p>- Attività di aggiornamento normativo e formazione su anti corruzione e trasparenza per RUP e istruttori.</p>			
Procedure specifiche per affidamento di lavori e servizi complessi che richiedono una relazione progettuale					
Scelta del Contraente	- Realizzarsi di vantaggi concorrenziali verso un contraente specifico per conoscenza più approfondita delle criticità di affidamento	<p>- Inserimento di attestazione che il contraente non è ha avuto ruoli nelle fasi di progettazione e redazione del capitolato d'appalto.</p> <p>- Inserimento di clausole contrattuali che comprenda la proprietà completa del prodotto intellettuale, dei contenitori informatici e dei siti al momento della registrazione.</p> <p>- Inserimento di clausole che chiariscano i passaggi di competenze e informazioni in caso di mancato rinnovo del contratto e rotazione degli affidamenti.</p>	Integrato nell'atto di affidamento	RPCT e RUP	

PROCEDURA PER AFFIDAMENTI TRA I 150.000,00 ED I 500.000,00 (art. 50 d.Lgs. 36/2023 e s.m.i.) EURO - LAVORI

Livello di rischio Medio Alto 8 = Probabilità (2) x Impatto (4)

Procedimento Attività	Tipo di rischio	Misure di prevenzione	Tempi	Responsabile attuazione	Modalità di verifica dell'attuazione da parte del RPCT
Procedure comuni valide per affidamenti di lavori, servizi e forniture					
Scelta del Contraente	<ul style="list-style-type: none"> - Accordi extra contrattuali con il contraente ed eventualmente incompatibilità. - Consolidarsi di rapporti preferenziali tra contraente e stazione appaltante. - Non possesso dei requisiti a contrarre con la PA. - Mancata suddivisione in lotti funzionali per l'agevolazione delle piccole medie imprese. - Scelta non efficace dei requisiti premianti per affidamenti con criterio economicamente più vantaggioso. - Nomina della Commissione aggiudicatrice priva di conflitti di interessi e con dovuta esperienza nel settore di affidamento 	<ul style="list-style-type: none"> - Produzione formale da parte del RUP di dichiarazione di assenza di conflitto di interessi al momento della validazione dei concorrenti invitati o che hanno manifestato interesse, ai sensi dell'art. 41 del L. 190/2012. - <u>Affidamento mediante procedura negoziata successivamente ad indagine di mercato aperta.</u> - <u>Compilazione in fase di offerta</u> da parte del contraente e di tutti i subappaltatori del DGUE per l'attestazione del possesso dei requisiti per contrarre con la PA. - <u>Ottenimento autorizzazione all'accesso dell'FVOE 2.0 per la verifica dei requisiti</u> - <u>Verifica dei requisiti dell'affidatario prima dell'affidamento definitivo, mediante consultazione dell'FVOE 2.0 con eventuali integrazioni mediante richieste a Prefettura-Questura-Agenzia delle Entrate.</u> 	Rispetto delle tempistiche di affidamento di cui all'art. 17 e allegato I.3	RPCT e RUP	<p>Verifica a campione sulle istruttorie di affidamento eseguito da Direttore ed EQ riunite.</p> <p><u>- Verifica dei requisiti dell'affidatario prima dell'affidamento definitivo, mediante consultazione dell'FVOE 2.0 con eventuali integrazioni mediante richieste a Prefettura-Questura-Agenzia delle Entrate.</u></p> <p>Attualmente in fase di integrazione nelle piattaforma PAD.</p> <p>Segnalazioni protette al RPCT</p> <p>Monitoraggio delle segnalazioni su Whistleblowing</p> <p>- Acquisizione delle dichiarazioni relative all'assenza di conflitto di interesse da parte dei membri della commissione aggiudicatrice.</p> <p>- Acquisizione agli atti dei Curriculum professionali dei membri della commissione aggiudicatrice.</p>

		<ul style="list-style-type: none">- Procedura di affidamento mediante PAD – Piattaforma di approvvigionamento digitale. - Perfezionamento delle fasi di pubblicazione ex. Art. 85 del D.Lgs. 36/2023 su banca dati nazionale dei contratti pubblici e Osservatorio regionale dei contratti pubblici - Attività di aggiornamento normativo e formazione su anti corruzione e trasparenza per RUP e istruttori. - Inserimento di attestazione che il contraente non è ha avuto ruoli nelle fasi di progettazione e redazione del capitolato d'appalto. - Inserimento di clausole contrattuali che comprenda la proprietà completa del prodotto intellettuale, dei contenitori informatici e dei siti al momento della registrazione. - Inserimento delle clausole contrattuali relative alla manutenzione delle opere realizzate. - Valutazione se incaricare una centrale di committenza di esperire l'istruttoria di aggiudicazione.			
--	--	--	--	--	--

PROCEDURA PER AFFIDAMENTI DI FORNITURE E SERVIZIO SUPERIORI A 140.000 EURO – DI LAVORI SUPERIORI A 500.000 EURO

Procedure da affidare a specifica Centrale di Committenza.

AREA DI RISCHIO OBBLIGATORIA

Erogazione di sovvenzioni, contributi, ausili finanziari

SETTORI INTERESSATI:

Settore lavori pubblici

Settore gestione del territorio

Settore Promozione

Livello di rischio Medio Alto 9 = Probabilità (3) x Impatto (3)

Procedimento Attività	Tipo di rischio	Misure di prevenzione	Tempi	Responsabile attuazione	Modalità di verifica dell'attuazione da parte del RPCT
Scelta del Contraente	<ul style="list-style-type: none">- Procedure non ad evidenza pubblica.- Accordi extra contrattuali con il contraente ed eventualmente incompatibilità.- Consolidarsi di rapporti preferenziali tra contraente e stazione appaltante.- Non possesso dei requisiti a contrarre con la PA.- Mancanza di requisiti relativi alla sicurezza sul lavoro degli operatori coinvolti	<ul style="list-style-type: none">- Sarà da valutare l'opportunità di disporre di un Regolamento per l'erogazione di sovvenzioni, contributi e ausili finanziari che tenga anche conto che l'Ente è un ente di gestione e non di coordinamento e dispone di fondi estremamente limitati.- Obbligo di procedure ad evidenza pubblica, con eccezione per accordi con istituzioni scolastiche ed universitarie. <p>- Produzione formale da parte del RUP di dichiarazione di assenza di conflitto di interessi al momento della validazione dei concorrenti</p>	<p>Integrato nell'atto di affidamento</p> <p>Convenzione possibilmente non inferiori a 3 anni, rinnovabili fino a 5 anni.</p>	RPCT e RUP	<ul style="list-style-type: none">- Verifica e confronto su ogni istruttoria con Direttore e EQ di settori coinvolti.- Verifica delle norme specifiche richiamate relativamente all'oggetto della convenzione.- Segnalazioni protette al RPCT- Monitoraggio delle segnalazioni su Whistleblowing

		<p>invitati o che hanno manifestato interesse, ai sensi dell'art. 41 del L. 190/2012.</p> <ul style="list-style-type: none">- Acquisizione della dichiarazione di assenza di conflitti di interessi o cause di esclusione da parte del contraente (partecipazione a ruoli decisionali dell'Ente entro i 3 anni precedenti, anche per parenti e conviventi di primo grado)- Definizione di criteri di valutazione e premialità coerenti con l'oggetto della convenzione ed efficaci per il risultato.- Liquidazione solo di rimborsi spese sulla base di presentazione di fatture e ricevute di spesa effettivamente anticipate dal contraente. cfr. circolare Agenzia Entrate n.34/E del 21.11.2013.- Acquisizione di cod. CIG della procedura con importo relativo al massimale dei rimborsi segnati in convenzione.- Attività di aggiornamento normativo e formazione su anti corruzione, trasparenza, erogazione di sussidi e Testo unico terzo settore per RUP.			
--	--	---	--	--	--



ENTE GESTIONE SACRI MONTI
Sede legale amministrativa, C.na Valperone, 1
15020 Ponzano Monferrato (AL)
TEL: 0141 927120 FAX: 0141 927800
COD. FISC./P. IVA: 00971620067
www.sacri-monti.com



PIANO TRIENNALE FABBISOGNO DEL PERSONALE'

(ALLEGATO 3 – SEZIONE 3)

3. SEZIONE: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

Nella presente sezione vengono illustrate la struttura organizzativa e le attività svolte dall'Ente in termini di organizzazione del lavoro agile, di assunzione del personale e di formazione dello stesso.

3.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA

Con Deliberazione del Consiglio n. 34 del 01/07/2024 è stata approvata la struttura organizzativa dell'Ente e le sue funzioni.

L'organizzazione dell'Ente si articola nelle seguenti strutture:

- Direzione
- Area Amministrativa (comprendente il Settore Bilancio, acquisti servizi e forniture e il Settore Affari Generali, amministrativo e personale)
- Area Gestione e valorizzazione dei beni artistici
- Area Tecnica (comprendente il Settore Lavori Pubblici e il Settore Ambiente e forestazione)
- Area Vigilanza

L'Organigramma dell'Ente di Gestione dei Sacri Monti è consultabile sul sito istituzionale dell'Ente Sezione Amministrazione Trasparente al seguente link:

https://hosting.soluzionipa.it/sacrimonti/pratiche/dett_registri.php?

sezione=pianopers&id=3423&codEstr=ALTRO&CSRF=3ca6e58868ab22f1cd6e03b9e2c3973b

3.2 Organizzazione del lavoro agile

Con decreto del Presidente n. 20 del 14/05/2024 è stato approvato il "Regolamento interno sull'utilizzo del lavoro agile (smart working) per i dipendenti dell'Ente di Gestione dei Sacri Monti" contenente i criteri generali per l'individuazione dei processi e attività lavorative oggetto dalla modalità di effettuazione della prestazione lavorativa in lavoro agile di cui alla L. 81/2017 cui si rimanda.

3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale.

L'Ente di Gestione dei Sacri Monti, ai sensi dell'art. 11 della L.R. n. 19/2009 e s.m.i., è Ente strumentale di diritto pubblico della Regione Piemonte.

Nell'attuazione della normativa di settore in merito alla capacità assunzionale di personale dipendente va pertanto considerato come, ai sensi dell'art. 40 della L.R. n. 19/2015 e s.m.i., l'Ente di gestione dei Sacri Monti provvede all'adempimento delle funzioni relative allo svolgimento dei propri compiti istituzionali con personale proprio, rimanendo però in capo alla Giunta regionale la definizione della dotazione organica dell'Ente stesso.

La norma infatti, coerentemente con quanto sopra evidenziato, prevede che al personale dell'Ente di gestione si applichi "lo stesso stato giuridico ed economico del personale regionale". Pertanto l'art. 42 della L.R. n. 19/2015 prevede che la Regione assicuri all'Ente di Gestione mediante assegnazioni ordinarie, la copertura degli oneri del personale dipendente stimati per l'anno 2015 in € 2.000.000,00 costituendo ciò una spesa obbligatoria del Bilancio della Regione stessa.

Il Piano triennale dei fabbisogni di personale è lo strumento attraverso il quale l'organo di vertice dell'Amministrazione assicura le esigenze di funzionalità e di ottimizzazione delle risorse umane necessarie per il miglior funzionamento dei servizi, compatibilmente con le disponibilità finanziarie e con i vincoli normativi alle assunzioni di personale e di finanza pubblica. La programmazione del fabbisogno di personale deve ispirarsi a criteri di efficienza, economicità, trasparenza e imparzialità, indispensabili per una corretta programmazione delle politiche di reclutamento e lo sviluppo delle risorse umane, nonché essere attuata in una logica di coerenza con la programmazione strategica dell'Ente anche sotto il profilo della performance organizzativa generale, della copertura della spesa e dei conseguenti stanziamenti di bilancio.

Pertanto per effetto dell'art. 4 del D.Lgs. n. 75 del 2017, che ha apportato modifiche all'art. 6 del D. Lgs. n. 165/2001, il Piano ha un'estensione temporale triennale e deve essere adottato annualmente dalle pubbliche amministrazioni.

Preso inoltre atto che ai sensi dell'art. 6-ter del D.Lgs. n. 165/2001, come novellato dall'art. 4 del D.Lgs n. 75/2017, con il decreto del Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione dell'8 maggio 2018, previa intesa in sede di Conferenza unificata, sono state adottate le linee di indirizzo, di natura non regolamentare, per la predisposizione del Piano da parte delle amministrazioni pubbliche: le linee guida, dunque, definiscono la metodologia operativa di orientamento che le amministrazioni adotteranno in sede applicativa.

Ai sensi di quanto previsto dal D.Lgs. n. 75/2017 e dalle predette linee guida:

il Piano è sviluppato in prospettiva triennale e deve essere adottato annualmente; per ciascuna annualità devono essere indicate le risorse finanziarie destinate all'attuazione dello stesso;

il Piano deve essere adottato in coerenza con il ciclo della performance e deve definire il fabbisogno di risorse umane in relazione con i risultati da raggiungere, in termini di prodotti, servizi nonché di cambiamento di modelli organizzativi;

viene superato il concetto di dotazione organica come contenitore rigido da cui partire per la predisposizione del Piano. Il nuovo concetto di dotazione organica rappresenta, invece, un valore finanziario destinato all'attuazione del Piano nei limiti delle risorse quantificate sulla base del personale in servizio e di quelle connesse alle facoltà assunzionali previste a legislazione vigente; detto valore finanziario deve necessariamente rientrare nei limiti della spesa per il personale consentiti dalla legge e degli stanziamenti di bilancio;

l'aver assolto agli obblighi della programmazione del fabbisogno di personale è una condizione necessaria per poter dar corso a nuove assunzioni a qualsiasi titolo e di qualsivoglia tipologia contrattuale, in quanto nessuna assunzione può essere effettuata se non nell'ambito e nei limiti della programmazione triennale del fabbisogno di personale (art. 6, comma 6, D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i., art. 3, comma 5, D.L. n. 90/2014);

il Piano è oggetto di specifica forma di pubblicità e di trasparenza. Il D.Lgs. n. 33/2013 (in materia di riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni) prevede l'obbligo di pubblicazione della dotazione organica e del costo del personale con rapporto di lavoro a tempo indeterminato. Il Decreto Ministeriale 8 maggio 2018 specifica che la comunicazione del Piano al SICO può rappresentare lo strumento di assolvimento ai predetti obblighi e che la comunicazione dei contenuti dei piani del personale al sistema di cui all'art. 60 del D.Lgs. n. 165/2011 deve essere effettuata entro 30 giorni dalla loro adozione (in assenza di tale comunicazione è fatto divieto alle amministrazioni di procedere alle assunzioni).

L'articolo 6 del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113 ha previsto che le pubbliche amministrazioni con più di cinquanta dipendenti, con esclusione delle scuole di ogni ordine e grado e delle istituzioni educative, di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, adottino il Piano integrato di attività e organizzazione che ha l'obiettivo di assorbire, razionalizzandone la disciplina in un'ottica di massima semplificazione, molti degli atti di pianificazione cui sono tenute le amministrazioni tra cui anche il Piano triennale dei fabbisogni di Personale.

Relativamente al piano triennale dei fabbisogni del personale, si evidenzia che detto piano risulta assorbito dalla specifica sezione del PIAO di cui all'articolo 4, comma 1, lettera c) del D.Lgs. n. 80/2021. Le disposizioni contenute nel decreto non fanno venire meno alcun limite finanziario in quanto il PIAO, ai sensi dell'articolo 8 del Decreto Ministeriale che lo disciplina "assicura la

coerenza dei propri contenuti ai documenti di programmazione finanziaria, previsti a legislazione vigente per ciascuna delle amministrazioni, che ne costituiscono il necessario presupposto” (Relazione Tecnica DPR 26 maggio 2022).

Il Piano adottato va inoltrato alla Ragioneria Generale dello Stato come indicato nella circolare MEF-RGS n. 18/2018 e nella circolare MEF-RGS n. 16/2020, in esecuzione di quanto previsto dall’art. 6-ter del D.Lgs. 165/2001: all’interno del sistema informativo SICO è infatti disponibile il modulo denominato appositamente “Piani dei fabbisogni”.

Inoltre ai sensi del D.Lgs. 14 marzo 2013, n. 33 “Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni” e in particolare dell’art. 16 che riguarda gli obblighi di pubblicazione concernenti la dotazione organica e il costo del personale con rapporto di lavoro a tempo indeterminato, il Piano triennale dei fabbisogni dovrà essere oggetto di apposita pubblicazione nella sezione “Amministrazione trasparente” del sito dell’Ente.

CAPACITA' ASSUNZIONALI E SPESE DI PERSONALE

IL PRINCIPIO DI CONTENIMENTO DELLA SPESA E CAPACITÀ ASSUNZIONALE

L’Ente di gestione dei Sacri Monti è Ente strumentale di diritto pubblico della Regione Piemonte ai sensi dell’art. 11 della L.R. n. 19/2009 e s.m.i. Nell’attuazione della normativa di settore in merito alla capacità assunzionale di personale dipendente la Giunta regionale definisce le dotazioni organiche dell’Ente di gestione ai sensi dell’art. 40 L.R. n. 19/2015 e s.m.i. La norma, coerentemente con quanto sopra evidenziato, prevede che al personale dell’Ente di gestione dei Sacri Monti si applichi “lo stesso stato giuridico ed economico del personale regionale”. È opportuno inoltre evidenziare come la Regione Piemonte, ai sensi dell’art. 39 della L.R. n. 19/2015 e s.m.i., eserciti nei confronti dell’Ente di gestione dei Sacri Monti attività di indirizzo e verifica.

La Regione Piemonte, fin dall’anno 2006, quando erano ancora vigenti le preesistenti Riserve Naturali Speciali per ogni sito sacromontano successivamente unificatisi con la costituzione dell’Ente di Gestione dei Sacri Monti, nell’attuare le proprie prerogative di coordinamento e verifica, è sempre intervenuta nello specificare come non si dovessero applicare in modo estensivo e automatico da parte degli Enti di gestione le limitazioni previste dalla normativa sia in materia di contenimento generale della spesa, che di spesa del personale, in quanto tali limiti per i fondi trasferiti dalla Regione agli Enti erano già assolti a monte nell’ambito del Bilancio regionale. Tale previsione si ritrova infatti già nella D.G.R. n. 52-3318 del 3/7/2006.

Successivamente in costanza di redazione del Piano Triennale dei Fabbisogni del Personale dell'Ente di Gestione dei Sacri Monti per gli anni 2019/2021, la Regione Piemonte Direzione Promozione della Cultura, del Turismo e dello Sport, con lettera protocollo di arrivo n. 646 del 07/03/2019 in ottemperanza a quanto previsto dal D. Lgs. 75 del 25/05/2017 ed in particolare dalle "Linee di indirizzo per la predisposizione dei piani dei fabbisogni di personale da parte delle Amministrazioni Pubbliche" di cui al decreto del Ministro per la semplificazione n. 1548/2018 del 14/05/2018, ha precisato che: ***"la dotazione organica rappresenta la spesa potenziale massima sostenibile (data dalla somma del personale in servizio più le assunzioni dell'anno da effettuarsi nel rispetto dei limiti di spesa e deve corrispondere alla prima annualità del PTFP). Alla luce di ciò e sulla base dello storico riferito alla dotazione organica dell'Ente di Gestione dei Sacri Monti, la dotazione organica, intesa quale spesa potenziale massima, indicata dalla Direzione Promozione della Cultura è pari ad € 2.000.000,00"***. Si precisava poi che tale spesa è soggetta ai tetti di spesa previste per le amministrazioni pubbliche e non può essere certificata dalla Regione Piemonte in quanto il trasferimento all'Ente di Gestione dei Sacri Monti afferisce ad un capitolo di spesa regionale riferibile a "Trasferimenti correnti". Si precisava quindi che rimane responsabilità dell'Ente il rispetto della normativa in merito al tetto delle spese di personale, comprensiva delle cessazioni ed eventuali assunzioni speciali nella definizione del PTFP.

Alla luce di tali indicazioni regionali sono stati predisposti i PTFP degli anni 2019/2021, 2020/2022, 2021/2023, 2022/2024, 2023/2025 e 2024/2026 approvati rispettivamente con D.C. n. 13 del 03/04/2019 con decreto del Commissario n. 23 del 08/08/2020, con decreto del Commissario n. 48 del 31/12/2020, con D.C. n. 12 del 26/05/2022, con D.C. n. 25 del 10/07/2023 (che ha recepito il PIAO approvato con decreto n. 20 del 30/05/2023 e ratificato con delibera del Consiglio n. 21 del 10/07/2023) e con D.C. n. 34 del 01/07/2024

LA SPESA DI PERSONALE: LE COMPONENTI

Le componenti da considerare per la determinazione della spesa ai sensi della Circolare n. 9/2006 del Ministero dell'Economia e delle Finanze, Ragioneria generale dello Stato, sono:

- retribuzioni lorde
- trattamento fisso ed accessorio - corrisposte al personale dipendente con contratto a tempo indeterminato e a tempo determinato;
 - spese per collaborazione coordinata e continuativa, per contratti di somministrazione o altre forme di rapporto di lavoro flessibile; ·
- oneri riflessi a carico del datore di lavoro per contributi obbligatori; ·
- Irap; ·

- oneri per il nucleo familiare, buoni pasto e spese per equo indennizzo.

Le componenti da escludere dall'ammontare della spesa di personale sono:

- spesa di personale totalmente a carico di finanziamenti comunitari o privati (C.d.c., Sez. Autonomie, delib. n. 21/2014);
- oneri derivanti dai rinnovi contrattuali;
- spese per il personale appartenente alle categorie protette, nel limite della quota d'obbligo;
- spese sostenute per il personale comandato presso altre amministrazioni per le quali è previsto il rimborso dalle amministrazioni utilizzatrici;
- altre spese escluse ai sensi della normativa vigente, da specificare con il relativo riferimento normativo.

La proposta di PTFP 2024/2026 è stata predisposta ad invarianza della spesa di personale, garantendo la neutralità finanziaria della rimodulazione nel rispetto dei limiti dei trasferimenti di bilancio della Regione Piemonte che definiscono la spesa reale massima pari ad € 2,000.000,00 nonché ad invarianza di dotazione organica ultima approvata dalla Regione con deliberazione n. 26 – 5763 del 07/10/2022.

3.4 LA PROGRAMMAZIONE DEL FABBISOGNO DEL PERSONALE PER IL TRIENNIO 2025-2027

Con deliberazione del Consiglio dell'Ente n. 34 del 01/07/2024 si è proceduto a:

- approvare il piano del Fabbisogno Triennale del Personale 2024-2026 (P.T.F.P.) dell'Ente di gestione di Sacri Monti, allegato alla stessa delibera, nel quale sono analiticamente dettagliate le azioni da realizzare nel prossimo triennio e la spesa ipotetica del personale relativa agli anni 2024 e 2025;
- prendere atto che la proposta di PTFP 2024/2026 è stata predisposta ad invarianza della spesa di personale, garantendo la neutralità finanziaria della rimodulazione nel rispetto dei limiti dei trasferimenti di bilancio della Regione Piemonte che definiscono la spesa reale massima pari ad € 2,000.000,00 nonché ad invarianza di dotazione organica ultima approvata dalla Regione con deliberazione n. 26 – 5763 del 07/10/2022;
- approvare la dotazione organica 2024 sottostante:

UNITA'	CATEGORIA	Profilo Professionale	Dotazione Organica %	Stato Servizio	Copertura Oraria	Area/Posizione Economica Attuale
---------------	------------------	----------------------------------	-------------------------------------	-----------------------	-----------------------------	---

Approvata

1	DIRIGENTE	Direttore	100%	In Servizio	Tempo pieno	Dirigente
1	EX D	Funzionario Amministrativo	100%	In Servizio	Tempo pieno	Funzionari
1	EX D	Funzionario Amministrativo	100%	In Servizio	Tempo pieno	Funzionari
1	EX D	Funzionario Tecnico	100%	In Servizio	Tempo pieno	Funzionari
1	EX D	Funzionario Tecnico	100%	In Servizio	Tempo pieno	Funzionari
1	EX D	Funzionario Tecnico	100%	In Servizio	Tempo pieno	Funzionari
1	EX D	Funzionario Tecnico	100%	In Servizio	Tempo pieno	Funzionari
1	EX D	Funz. Resp. Vigilanza	100%	In Servizio (cessazione 30/09/2024)	Tempo pieno	Funzionari
1	EX D	Funz. Resp. Vigilanza	100%	In Servizio	Tempo pieno	Funzionari
1	EX D	Funz. Resp. Vigilanza	75%	In Servizio	Part-time	Funzionari
1	EX D	Funz. Resp. Vigilanza	83,33%	In Servizio	Part-time	Funzionari
1	EX C	Istruttore Amministrativo	100%	In Servizio	Tempo pieno	Istruttori
1	EX C	Istruttore Amministrativo	100%	In Servizio	Tempo pieno	Istruttori

1	EX C	Istruttore Amministrativo	100%	In Servizio	Tempo pieno	Istruttori
1	EX C	Istruttore Amministrativo	100%	In Servizio	Tempo pieno	Istruttori
1	EX C	Istruttore Amministrativo	100%	In Servizio	Tempo pieno	Istruttori
1	EX C	Istruttore Tecnico	100%	Vacante	Tempo pieno	Istruttori
1	EX C	Istruttore Tecnico	100%	In Servizio	Tempo pieno	Istruttori
1	EX C	Istruttore Tecnico	100%	In Servizio	Tempo pieno	Istruttori
1	EX C	Istruttore Tecnico	100%	In Servizio	Tempo pieno	Istruttori
1	EX C	Istruttore Tecnico	100%	In Servizio	Tempo pieno	Istruttori
1	EX C	Istruttore Tecnico	100%	In Servizio	Tempo pieno	Istruttori
1	EX C	Istruttore Tecnico	100%	In Servizio	Tempo pieno	Istruttori
1	EX C	Guardiaparco agente vigilanza	100%	In Servizio	Tempo pieno	Istruttori
1	EX C	Guardiaparco agente vigilanza	100%	In Servizio	Tempo pieno	Istruttori
1	EX B	Esecutore Amministrativo	100%	In Servizio	Tempo pieno	Operatori Esperti
1	EX B	Esecutore Professionale	100%	In Servizio	Tempo pieno	Operatori Esperti

1	EX B	Esecutore Professionale	100%	In Servizio	Tempo pieno	Operatori Esperti
1	EX B	Esecutore Tecnico	100%	In Servizio	Tempo pieno	Operatori Esperti
1	EX B	Esecutore Tecnico	100%	In Servizio	Tempo pieno	Operatori Esperti
1	EX B	Esecutore Tecnico	100%	In Servizio	Tempo pieno	Operatori Esperti
1	EX B	Esecutore Tecnico	100%	In Servizio	Tempo pieno	Operatori Esperti
1	EX B	Esecutore Tecnico	100%	In Servizio	Tempo pieno	Operatori Esperti
1	EX B	Esecutore Tecnico	100%	Vacante	Tempo pieno	Operatori Esperti
1	EX B	Esecutore Tecnico	100%	Vacante	Tempo pieno	Operatori Esperti
1	EX B	Esecutore Tecnico	100%	Vacante	Tempo pieno	Operatori Esperti
1	EX B	Esecutore Tecnico	100%	In Servizio	Tempo pieno	Operatori Esperti
1	EX B	Esecutore Tecnico	100%	In Servizio	Tempo pieno	Operatori Esperti
1	EX B	Esecutore Tecnico	69,44%	In Servizio	Part-time	Operatori Esperti
39	TOTALE					
	UNITA'					

Al riguardo si segnala che dalla data di approvazione della delibera (01/07/2024) si sono verificate 3 cessazioni:

- un Funzionario Responsabile di vigilanza (30/09/2024 – sede di Crea)
- un Operatore Esperto (30/09/2024 - sede di Orta)
- Dirigente (01/11/2024).

Relativamente alle figure del Dirigente e dell'Operatore Esperto si è provveduto al turn over, mentre la figura del Funzionario Responsabile di vigilanza non è stata sostituita.

Si è provveduto quindi ad assumere le figure vacanti previste nella dotazione organica di cui sopra (3 operatori esperti per le sedi di Domodossola, Crea e Ghiffa), nonché un istruttore tecnico addetto alla promozione per la sede di Orta (assunto a part time 50%).

Attualmente quindi la dotazione organica dell'Ente risulta la seguente:

UNITA'	EX CATEGORIA	Profilo Professionale	Dotazione	Stato Servizio	Copertura Oraria	Area/Posizione Economica Attuale
			Organica % Approvata			
1	DIRIGENTE	Direttore	100%	In Servizio	Tempo pieno	Dirigente
1	D	Funzionario Amministrativo	100%	In Servizio	Tempo pieno	Funzionari
1	D	Funzionario Amministrativo	100%	In Servizio	Tempo pieno	Funzionari
1	D	Funzionario Tecnico	100%	In Servizio	Tempo pieno	Funzionari
1	D	Funzionario Tecnico	100%	In Servizio	Tempo pieno	Funzionari
1	D	Funzionario Tecnico	100%	In Servizio	Tempo pieno	Funzionari
1	D	Funzionario Tecnico	100%	In Servizio	Tempo pieno	Funzionari
1	D	Funz. Resp. Vigilanza	100%	In Servizio	Tempo pieno	Funzionari
1	D	Funz. Resp. Vigilanza	75%	In Servizio	Part-time	Funzionari
1	D	Funz. Resp.	83,33%	In Servizio	Part-time	Funzionari

1	C	Istruttore Amministrativo	100%	In Servizio	Tempo pieno	Istruttori
1	C	Istruttore Amministrativo	100%	In Servizio	Tempo pieno	Istruttori
1	C	Istruttore Amministrativo	100%	In Servizio	Tempo pieno	Istruttori
1	C	Istruttore Amministrativo	100%	In Servizio	Tempo pieno	Istruttori
1	C	Istruttore Amministrativo	100%	In Servizio	Tempo pieno	Istruttori
1	C	Istruttore Tecnico	100%	In Servizio	Tempo pieno	Istruttori
1	C	Istruttore Tecnico	100%	In Servizio	Tempo pieno	Istruttori
1	C	Istruttore Tecnico	100%	In Servizio	Tempo pieno	Istruttori
1	C	Istruttore Tecnico	100%	In Servizio	Tempo pieno	Istruttori
1	C	Istruttore Tecnico	100%	In Servizio	Tempo pieno	Istruttori
1	C	Istruttore Tecnico	100%	In Servizio al 50% e vacante 50%	Part time 50%	Istruttori
1	C	Guardiaparco agente vigilanza	100%	In Servizio	Tempo pieno	Istruttori
1	C	Guardiaparco agente vigilanza	100%	In Servizio	Tempo pieno	Istruttori
1	B	Esecutore Amministrativo	100%	In Servizio	Tempo pieno	Operatori Esperti
1	B	Esecutore Professionale	100%	In Servizio	Tempo pieno	Operatori Esperti

1	B	Esecutore Professionale	100%	In Servizio	Tempo pieno	Operatori Esperti
1	B	Esecutore Tecnico	100%	In Servizio	Tempo pieno	Operatori Esperti
1	B	Esecutore Tecnico	100%	In Servizio	Tempo pieno	Operatori Esperti
1	B	Esecutore Tecnico	100%	In Servizio	Tempo pieno	Operatori Esperti
1	B	Esecutore Tecnico	100%	In Servizio	Tempo pieno	Operatori Esperti
1	B	Esecutore Tecnico	100%	In Servizio	Tempo pieno	Operatori Esperti
1	B	Esecutore Tecnico	100%	In Servizio	Tempo pieno	Operatori Esperti
1	B	Esecutore Tecnico	100%	In Servizio	Tempo pieno	Operatori Esperti
1	B	Esecutore Tecnico	100%	In Servizio	Tempo pieno	Operatori Esperti
1	B	Esecutore Tecnico	100%	In Servizio	Tempo pieno	Operatori Esperti
1	B	Esecutore Tecnico	100%	In Servizio	Tempo pieno	Operatori Esperti
1	B	Esecutore Tecnico	69,44%	In Servizio	Part-time	Operatori Esperti
38	TOTALE UNITA'					

ANNO 2025 – Acquisizioni di personale a tempo indeterminato

Mantenendo valide le indicazioni in materia di pianificazione di fabbisogni di cui alla nota della Regione Piemonte sopra menzionata e coerentemente con il principio di invarianza della spesa, nel rispetto dei limiti dei trasferimenti di bilancio della Regione Piemonte che definiscono la spesa reale massima pari ad € 2.000.000,00 si considera in questo Piano che non siano previste risorse per nuove assunzioni per l'anno 2025, ma che siano autorizzati i turn over di eventuali cessazioni. Si conferma quindi la dotazione organica di cui sopra.

ANNO 2026 – Acquisizioni di personale a tempo indeterminato

Nel corso del 2026 sono previste le seguenti cessazioni per collocamento a riposo:

- un funzionario responsabile di vigilanza (sede di Varallo)
- un istruttore guardiaparco addetto alla vigilanza (sede di Crea).

Si ricorda e si conferma a tal proposito quanto già previsto in sede di approvazione del PTFP 2024/2026 ovvero che Il Consiglio ritiene prioritario e necessario, prima di eventuali turn over del personale di vigilanza, la revisione del mansionario da articolarsi sulle funzioni di accoglienza, fruizione, promozione e vigilanza.

ANNO 2027 – Acquisizioni di personale a tempo indeterminato

Nel corso del 2027 sono previste le seguenti cessazioni per collocamento a riposo:

- un funzionario responsabile di vigilanza (sede di Ghiffa a part time 75%)
- un istruttore guardiaparco addetto alla vigilanza (sede di Varallo).

Si ribadisce quanto espresso per l'anno 2026 relativamente al mansionario e al turn over del personale di vigilanza.

Si prevede l'assunzione di un istruttore tecnico addetto alla Promozione al 50% o la conversione a tempo pieno della corrispondente figura assunta al 50% nel 2024.

Ferma restando l'esigenza di acquisire indirizzi attuativi da parte di Regione Piemonte in relazione all'entrata in vigore nell'anno 2022 del Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro relativo al personale del Comparto funzioni locali per il triennio 2019 – 2021, sottoscritto il 16/11/2022, nonché nell'anno 2024 del Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro relativo al personale dirigenziale del Comparto funzioni locali per il triennio 2019 – 2021, e agli adeguamenti contrattuali previsti, al netto degli stessi il presente Piano triennale dei fabbisogni di personale dell'Ente per il triennio 2025-2027 risulta coerente con il criterio dell'invarianza della spesa storica consolidata, non superando con le azioni di reclutamento programmate la spesa massima riconosciuta dalla Regione Piemonte.

3.5 ASSUNZIONI DI PERSONALE CON CONTRATTO DI LAVORO A TEMPO DETERMINATO E DI SOMMINISTRAZIONE

A norma dell'art. 36 del D.Lgs. n. 165/2001, come modificato dall'art. 9 del D.Lgs. n. 75/2017, i contratti di lavoro a tempo determinato e flessibile avvengono “soltanto per comprovate esigenze di carattere esclusivamente temporaneo o eccezionale...”.

L'Art. 23 del D.Lgs. n. 81/2015 prevede che salvo diversa disposizione dei contratti collettivi non possono essere assunti lavoratori a tempo determinato in misura superiore al 20 per cento del numero dei lavoratori a tempo indeterminato in forza al 1° gennaio dell'anno di assunzione, con un arrotondamento del decimale all'unità superiore qualora esso sia eguale o superiore a 0,5. Nel caso di inizio dell'attività nel corso dell'anno, il limite percentuale si computa sul numero dei lavoratori a tempo indeterminato in forza al momento dell'assunzione. Sono esclusi stagionali e sostituzioni di personale assente.

L'Art. 31 del D.Lgs. n. 81/2015 al comma 2 prevede esenzioni dai suddetti limiti quantitativi.

L'art. 60 del CCNL Comparto Funzioni Locali del Triennio 2019/2021 prevede: "Il numero massimo di contratti a tempo determinato e di contratti di somministrazione a tempo determinato stipulati da ciascun ente complessivamente non può superare il tetto annuale del 20% del personale a tempo indeterminato in servizio al 1° gennaio dell'anno di assunzione, con un arrotondamento del decimale all'unità superiore qualora esso sia eguale o superiore a 0,5. (...) Nel caso di inizio dell'attività nel corso dell'anno, il limite percentuale si computa sul numero dei lavoratori a tempo indeterminato in forza al momento dell'assunzione".

Con la D.G.R. n. 28-6623 del 16.3.2018 la Giunta Regionale ha preso atto della forte situazione di sofferenza dell'organico dell'Ente con particolare riferimento ad alcune categorie e profili professionali ed ha precisato che l'Ente per comprovate esigenze di carattere esclusivamente temporaneo ed eccezionale, avrebbe potuto procedere all'assunzione di personale ai sensi dell'art. 36 del D.Lgs 165/2001, come modificato dall'art. 9 del D.lgs 75/2017, mediante l'attivazione di contratti di lavoro flessibile.

L'Ente di gestione dei Sacri Monti, a fronte di tali indicazioni regionali, ha proceduto negli anni passati ad assunzioni con forme di lavoro flessibili per comprovate esigenze esclusivamente di carattere temporaneo ed eccezionale, al fine di garantire il corretto svolgimento delle funzioni amministrative, tecniche e di valorizzazione in capo all'Ente.

Si consideri che i contratti di lavoro subordinato a tempo determinato possono essere stipulati nel rispetto degli articoli 19 e seguenti del decreto legislativo 15 giugno 2015, n. 81 e che l'art. 23 del sopra citato D. Lgs. 81/2015 stabilisce al comma 1 che *... "non possono essere assunti lavoratori a tempo determinato in misura superiore al 20 per cento del numero dei lavoratori a tempo indeterminato in forza al 1° gennaio dell'anno di assunzione, con un arrotondamento del decimale 37 all'unità superiore qualora esso sia eguale o superiore a 0,5."*, ma precisa al comma 2 *... "Sono esenti dal limite di cui al comma 1, nonché da eventuali limitazioni quantitative previste da contratti collettivi, i contratti a tempo determinato conclusi: a) nella fase di avvio di nuove attività ... c) per lo svolgimento delle attività stagionali di cui all'articolo 21, comma 2;"* Le sopra citate assunzioni sono

finanziabili con spesa di personale di anno corrente sempre entro i limiti di € 2.000.000,00 previsti dalla L.R. 19/2015 nonché con le economie degli anni precedenti.

3.6. LE ASSUNZIONI DEL TRIENNIO 2025-2027 DI PERSONALE APPARTENENTE ALLE CATEGORIE PROTETTE

In base al calcolo dei dipendenti previsti dal PTFP si provvederà a dare attuazione alla normativa relativa alle assunzioni di personale appartenente alle categorie protette (L. 68/1999).

3.7. LE ASSUNZIONI A TEMPO DETERMINATO DEL TRIENNIO 2025-2027

Qualora si manifestino comprovate esigenze di carattere esclusivamente temporaneo ed eccezionale, si procederà all'assunzione di personale ai sensi dell'art. 36 del D.Lgs 165/2001, come modificato dall'art. 9 del D.Lgs 75/2017, mediante l'attivazione di contratti di lavoro flessibile. Tali assunzioni saranno finanziate con spesa di personale di anno corrente sempre entro i limiti di € 2.000.000,00 come previsto dalla normativa regionale nonché con le economie degli anni precedenti.

3.8 Formazione del personale

L'Amministrazione ha predisposto il Piano della formazione del personale, con l'eccezione di quanto previsto dal PTPCT, in quanto misura di prevenzione della corruzione.



STIONE SACRI MONTI

Sede legale amministrativa, C.na Valperone, 1
15020 Ponzano Monferrato (AL)
TEL: 0141 927120 FAX: 0141 927800
COD. FISC./P. IVA: 00971620067
www.sacri-monti.com



PIANO DELLA FORMAZIONE DEL PERSONALE DELL'ENTE DI GESTIONE DEI SACRI MONTI

2025 - 2027

(ALLEGATO 4)

PIANO DI FORMAZIONE DEL PERSONALE

Il Piano di formazione del personale dell'Ente di Gestione dei Sacri Monti, redatto in applicazione dell'art. 8 del decreto del Presidente della Repubblica n. 70 del 16/04/2013, costituisce il principale strumento di pianificazione e governo della formazione del personale a cui l'Ente di Gestione dei Sacri Monti attribuisce la funzione strategica di supporto ai processi di cambiamento organizzativo ed operativo, al fine di assicurare, attraverso la condivisione delle conoscenze e l'uniformazione del patrimonio professionale, l'innovazione della gestione.

Governare i processi di trasformazione all'interno dell'amministrazione, assicurando un livello efficiente dei servizi, impone di puntare sulla conoscenza e sulle competenze e, quindi, sulla formazione individuale permanente, così come peraltro espressamente enunciato nella direttiva del Ministro per la Funzione pubblica del 13 dicembre 2001, integrata dalla direttiva n. 10 del 2010, in cui si tracciano le linee di indirizzo cui ispirarsi nella redazione di un progetto per la formazione e valorizzazione del personale delle Pubbliche Amministrazioni.

L'art. 54 del CCNL Funzioni Locale 2019/2021 del 16/11/2022 sancisce quanto segue:

- 1 Nel quadro dei processi di riforma e modernizzazione della pubblica amministrazione, la formazione del personale svolge un ruolo primario nelle strategie di cambiamento dirette a conseguire una maggiore qualità ed efficacia delle attività delle amministrazioni.
- 2 Per sostenere e una efficace politica di sviluppo delle risorse umane, gli enti assumono la formazione quale leva strategica per l'evoluzione professionale e per l'acquisizione e la condivisione degli obiettivi prioritari della modernizzazione e del cambiamento organizzativo, da cui consegue la necessità di dare ulteriore impulso all'investimento in attività formative.
- 3 Nel rispetto delle specifiche relazioni sindacali di cui all'art. 5, comma 3, lettera i) (Confronto) del presente CCNL, ciascun Ente provvede alla definizione delle linee generali di riferimento per la pianificazione delle attività formative e di aggiornamento, delle materie comuni a tutto il personale, di quelle rivolte ai diversi ambiti e profili professionali presenti nell'Ente, tenendo conto dei principi di pari opportunità tra tutti i lavoratori, ivi compresa la individuazione nel piano della formazione dell'obiettivo delle ore di formazione da erogare nel corso dell'anno.

Finalità Triennale Piano della Formazione

Attraverso il Piano Triennale della Formazione, l'Ente di Gestione dei Sacri Monti intende contribuire al consolidamento delle abilità indispensabili a consentire il raggiungimento degli obiettivi strategici prefissati tramite l'efficientamento delle attività lavorative, al fine di:

- rendere moderni ed efficienti gli uffici, colmando i divari relativi a conoscenza e capacità dei dipendenti, accrescendone le competenze esistenti legate al ruolo ricoperto;
- rafforzare il senso di appartenenza dei dipendenti;
- valorizzare le professionalità presenti nell'Ente, attraverso il coinvolgimento di personale interno per attività di docenza in percorsi formativi;
- assicurare a tutto il personale uguaglianza e pari opportunità nell'accesso all'offerta formativa;
- favorire l'inserimento del personale neo assunto, mediante trasferimento delle competenze tipiche dei ruoli amministrativo e/o tecnico e di vigilanza;
- ottimizzare le risorse dedicate alla formazione, attraverso il potenziamento delle iniziative a distanza;
- prevenire la corruzione e promuovere la trasparenza.

Il presente Piano, che delinea la programmazione della formazione dell'Ente di Gestione dei Sacri Monti per il triennio 2025-2027, è articolato, come da normative vigenti, in un'ottica triennale "a scorrimento" annuale, al fine di assecondare esigenze formative nuove correlate a sopravvenuti interventi normativi o a diverse indicazioni strategiche. Il Piano si configura come uno strumento di programmazione versatile, in grado di corrispondere sia alle esigenze formative istituzionali di carattere generale, sia a richieste di formazione più specifica degli uffici dell'Ente, le cui competenze richiedono un aggiornamento continuo.

Inquadramento normativo Triennale Piano della Formazione

Il quadro normativo relativo alla disciplina della formazione del personale alle dipendenze della Pubblica Amministrazione è articolato e disciplinato da diverse disposizioni:

- il D.Lgs. 165/2001 art. 1 comma 1 lettera c) che prevede la "migliore utilizzazione delle risorse umane nelle pubbliche amministrazioni, curando la formazione e lo sviluppo professionale dei dipendenti";
- la direttiva del Ministro per la Funzione pubblica del 13 dicembre 2001 sulla formazione e la valorizzazione del personale delle Pubbliche Amministrazioni, integrativa della circolare n. 14 del 24 aprile 1995 del Ministro per la Funzione pubblica;
- gli artt. 54, 55 e 56 del CCNL del personale degli Enti locali del 16 novembre 2022, che stabiliscono le linee guida generali in materia di formazione, intesa come metodo permanente volto ad assicurare il costante aggiornamento delle competenze professionali e tecniche e il suo ruolo primario nelle strategie di cambiamento dirette a conseguire una maggiore qualità ed efficacia dell'attività delle amministrazioni;
- la legge 6 novembre 2012 n. 190 "disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione" che all'art.1, comma 5 -lettera b) prevede i vari adempimenti e i successivi decreti attuativi (in particolare il D.Lgs 33/13 e il D.Lgs 39/13);
- il Codice dell'Amministrazione Digitale (CAD), di cui al decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, successivamente modificato e integrato (D.lgs. n. 179/2016; D.lgs. n. 217/2017), il quale all'art. 13 "Formazione informatica dei dipendenti pubblici" prevede che:
 - 1.a.1 Le pubbliche amministrazioni, nell'ambito delle risorse finanziarie disponibili, attuino politiche di reclutamento e formazione del personale finalizzate alla conoscenza e all'uso delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione, nonché dei temi relativi all'accessibilità e alle tecnologie assistive, ai sensi dell'articolo 8 della legge 9 gennaio 2004, n. 4.
 - 1.a.2 1-bis. Le politiche di formazione di cui al comma 1 sono altresì volte allo sviluppo delle competenze tecnologiche, di informatica giuridica e manageriali dei dirigenti, per la transizione alla modalità operativa digitale;
- il D.lgs. 9 aprile 2008, n. 81, coordinato con il D.lgs. 3 agosto 2009, n. 106 "Testo unico sulla salute e sicurezza sul lavoro" il quale dispone all'art. 37 che: "Il datore di lavoro assicura che ciascun lavoratore riceva una formazione sufficiente ed adeguata in materia di salute e sicurezza;
- D.P.R. 16 aprile 2013, n. 70 sul "Riordino del Sistema di Reclutamento e Formazione dei Dipendenti Pubblici e delle Scuole Pubbliche di Formazione".
 - CCNL Funzioni Locali 16 novembre 2022, con particolare riferimento agli artt. 54-56, nonché l'art. 30 del CCNL Area dirigenti del 16 luglio 2024
 - Direttiva del Ministro della Pubblica Amministrazione "Valorizzazione delle persone e produzione di valore pubblico attraverso la formazione. Principi, obiettivi e strumenti" del 16 gennaio 2025.

Destinatari e processi di formazione

I destinatari della formazione sono tutti i dipendenti dell'Ente, con rapporto a tempo indeterminato e a tempo determinato.

L'individuazione dei partecipanti avviene su proposta dei Responsabili di Area, in accordo con il Direttore dell'Ente, ed è effettuata sulla base dei seguenti elementi:

- Profilo professionale;
- Attinenza delle mansioni svolte rispetto all'oggetto dei corsi;
- Esperienze lavorative.

I Responsabili avranno comunque cura di provvedere, ognuno per la propria Area, ad effettuare una rotazione tra il personale individuato quale destinatario dei corsi di formazione.

Sono previste differenti modalità di partecipazione ai corsi, in relazione alle seguenti tipologie:

- ✓ formazione obbligatoria: comprende interventi relativi all'attuazione di normative e disposizioni di legge. In questi casi la partecipazione avviene su designazione del responsabile del settore di appartenenza o da parte del responsabile del Settore Personale;
- ✓ formazione non obbligatoria per legge: interventi non obbligatori in funzione di normative e disposizioni di legge su tematiche inerenti all'attività istituzionale.

Le attività di formazione potranno essere realizzate mediante diverse tipologie di intervento:

- o formazione interna: attività formative progettate ed erogate direttamente dall'Ente, al fine del contenimento della spesa, nel rispetto dell'efficacia dell'azione formativa e della coerenza con gli obiettivi del Piano, i formatori interni saranno individuati in base alle specifiche competenze e professionalità nei diversi ambiti formativi.
- o formazione mediante incarichi esterni: svolta attraverso la collaborazione esterna di soggetti pubblici e privati che operano nel settore della formazione.

L'Ente potrà assumere iniziative di collaborazione con altri enti o amministrazioni finalizzate a realizzare percorsi di formazione comune o integrati.

Fasi dell'attività formativa

Il ciclo dell'attività formativa prevede essenzialmente le seguenti fasi:

- 1 **analisi preliminare dei fabbisogni formativi**, per consentire l'adeguamento del piano di formazione alle effettive esigenze del personale in funzione dei risultati da raggiungere;
- 2 **progettazione** con i soggetti formatori (esterni e interni) in ragione dei contenuti da trattare, organizzazione della formazione al fine di assicurarne la corretta gestione del personale interessato e garantire il miglior raggiungimento dell'obiettivo formativo;
- 3 **erogazione della formazione**, la cui modalità, in presenza oppure a distanza, varia a seconda della tipologia scelta dal soggetto formatore per il singolo percorso;
- 4 **monitoraggio del gradimento**, attestante il livello di efficacia e la qualità della formazione erogata al personale, elemento necessario all'amministrazione per un'eventuale rimodulazione delle iniziative formative di future realizzazione;
- 5 **attestato di partecipazione** che l'Ente acquisisce da parte dei soggetti formatori e/o dai dipendenti partecipanti, e che viene inserito nel fascicolo personale del dipendente.

Il personale che partecipa alle attività di formazione organizzate dall'amministrazione è considerato in servizio a tutti gli effetti.

L'adesione alle diverse iniziative deve avvenire nel rispetto del principio di rotazione, in modo da garantire a tutti i lavoratori pari opportunità di accesso alla formazione. Inoltre, essendo la formazione un diritto-dovere del lavoratore, alla garanzia di partecipazione ai percorsi formativi corrisponde l'obbligo del lavoratore di frequenza dei corsi, nel rispetto degli orari e delle regole fissate nel relativo singolo programma formativo.

Per ciascuna unità di personale è effettuata la misurazione delle ore di formazione erogata.

Rilevazione dei fabbisogni formativi

Le attività formative del Piano sono individuate a seguito di ricognizione del fabbisogno formativo all'interno dell'Ente da parte del Direttore, sentite le necessità manifestate dai singoli Responsabili di Settore formulate a seguito di confronto diretto con il personale assegnato.

Per la programmazione della formazione si è tenuto conto dei seguenti elementi:

- correlazione con le strategie e gli obiettivi dell'amministrazione, in modo che la formazione costituisca effettivamente uno stimolo per il miglioramento dei risultati;
- osservanza dei limiti imposti dalla normativa in merito alle risorse finanziarie da impiegare nella formazione.
- calendarizzazione che tenga conto della stagionalità degli impegni legati a specifici profili professionali.

Attività formative programmabili

Gli interventi formativi e di aggiornamento destinati al personale dell'area dirigenziale e delle aree funzionali, nel quadro della più generale programmazione dell'Ente di gestione dei Sacri Monti per il triennio 2025-2027, dopo attenta valutazione ed analisi delle necessità, potranno vertere sulle materie contenute all'interno delle seguenti quattro macro-aree tematiche, compatibilmente con le risorse disponibili a bilancio.

Formazione obbligatoria

Formazione in materia di Sicurezza (D.Lgs. 81/2008 Accordo Stato Regioni 21/12/2011)

- 1 Formazione e aggiornamento "Salute e sicurezza nei luoghi di lavoro" (generale e specifica);
- 2 Formazione e aggiornamento Preposti;
- 3 Formazione e aggiornamento RLS;
- 4 Formazione e aggiornamento Addetti Antincendio rischio medio/elevato;
- 5 Formazione e aggiornamento Addetti Primo Soccorso;
- 6 Formazione e aggiornamento Addetti utilizzo motosega (F1-F2-F3);
- 7 Aggiornamento Addetti utilizzo trattori forestali e gommati, MMT, carrello braccio telescopico;
- 8 Aggiornamento utilizzo attrezzature;
- 9 Ulteriori iniziative formative rese necessarie da innovazioni nell'ambito della sicurezza e prevenzione sui luoghi di lavoro.

1 Digitalizzazione e Informatizzazione

Syllabus per la formazione digitale competenze digitali per la PA promosso dal Ministero per la Pubblica Amministrazione. Sono previste le seguenti categorie di Formazione:

- TRANSIZIONE DIGITALE:
 - Cybersicurezza: sviluppare la consapevolezza nella PA (BASE)
 - Competenze digitali per la PA (BASE, INTERMEDIO, AVANZATO): Gestire dati, informazioni e contenuti digitali – Comunicare e condividere all'interno dell'amministrazione - Proteggere i dispositivi - Conoscere l'identità digitale - Conoscere gli obiettivi della trasformazione digitale - Produrre, valutare e gestire documenti informatici - Comunicare e condividere con cittadini, imprese ed altre PA - Proteggere i dati personali e la privacy - Erogare servizi on-line - Conoscere le tecnologie emergenti per la trasformazione digitale - Conoscere gli Open Data.
 - Qualità dei servizi digitali per il governo aperto (INTRODUTTIVO, INTERMEDIO);

- TRANSIZIONE AMMINISTRATIVA:
 - Accountability per il governo aperto (INTRODUTTIVO, INTERMEDIO);
 - Pratiche digitali di partecipazione per il governo aperto (BASE, INTERMEDIO);
 - Il nuovo codice dei contratti pubblici (d.lgs. 36/2023) (INTRODUTTIVO, BASE).
- PRINCIPI E VALORI DELLA P.A.:
 - La strategia di prevenzione della corruzione e la trasparenza amministrativa

2 Formazione di ambito naturalistico e faunistico

- Incontri di formazione su pianificazione territoriale (corsi regionali);
- Corsi in materia di trattamento di specie animali e vegetali di tipo esotico e invasivo
 - Corso di formazione sulla Biosicurezza per la Peste Suina Africana (DPGR 30/03/22 n. 21);
- Ulteriori iniziative formative rese disponibili nell'ambito del Sistema regionale delle aree protette o da parte di enti pubblici competenti in materia.

3 Formazione su tematiche amministrative, anticorruzione e trasparenza

- Fundraising (raccolta di fondi per un progetto);
- Il codice dei Contratti pubblici, la digitalizzazione delle procedure e l'e-procurement (piattaforma Formazione IFEL)
- Ufficio Transizione Digitale (riservato al "gruppo di lavoro RTD") - Informazioni pratiche legate alle attività del piano triennale (Piattaforma di formazione affiancamento alla Transizione Digitale dell'Ente);
- Aggiornamento professionale del Responsabile Unico del Procedimento;
- Anticorruzione e trasparenza (Piattaforma di formazione affiancamento alla Transizione Digitale dell'Ente e Piattaforma Formazione IFEL)
- Verifica di progetto, controlli e ispezioni in corso d'opera;
- Aggiornamento in materia di gestione del personale;
- Conoscenza dei rischi potenziali per la sicurezza e sulle procedure da seguire per la protezione personale.
- Valorizzazione, promozione e comunicazione del patrimonio dell'Ente anche attraverso social media (verificandone la disponibilità presso la Regione Piemonte e/o con potenziali partner come ATL o Camera di Commercio)

L'elenco sopra citato potrà essere variato e adattato sulla base delle esigenze organizzative future.



ENTE GESTIONE SACRI MONTI
Sede legale amministrativa, C.na Valperone, 1
15020 Ponzano Monferrato (AL)
TEL: 0141 927120 FAX: 0141 927800
COD. FISC./P. IVA: 00971620067
www.sacri-monti.com



PIANO TRIENNALE DELLE AZIONI POSITIVE

TRIENNIO 2025 – 2027
(D. LGS. 198/06 ART. 48)

(ALLEGATO 5)

PREMESSA

Nell'ambito delle finalità espresse dalla L. 125/1991 e successive modificazioni ed integrazioni (D.Lgs n. 196/2000, n. 165/2001 e n. 198/2006), ossia "favorire l'occupazione femminile e realizzare l'uguaglianza sostanziale tra uomini e donne nel lavoro, anche mediante l'adozione di misure, denominate azioni positive per le donne, al fine di rimuovere gli ostacoli che di fatto impediscono la realizzazione di pari opportunità", viene adottato il presente Piano di Azioni Positive per il triennio 2025-2027.

Il Piano di Azioni Positive è un documento programmatico mirato ad introdurre azioni positive all'interno del contesto organizzativo e di lavoro che esplica chiaramente gli obiettivi, i tempi, i risultati attesi e le risorse disponibili per realizzare progetti mirati a riequilibrare le situazioni di diseguità di condizioni fra uomini e donne che lavorano all'interno di un ente.

Con il presente Piano Triennale delle Azioni Positive l'Ente di gestione dei Sacri Monti intende favorire l'adozione di misure che garantiscano effettive pari opportunità nelle condizioni di lavoro e di sviluppo professionale che tengano conto anche della posizione delle lavoratrici e dei lavoratori.

La gestione del personale e le misure organizzative, compatibilmente con le esigenze di servizio e con le disposizioni normative in tema di progressioni di carriera, incentivi e progressioni economiche, continueranno a tenere conto dei principi generali previsti dalle normative in tema di pari opportunità al fine di garantire un giusto equilibrio tra le responsabilità familiari e quelle professionali.

L'articolo 42 del D.Lgs. 11 aprile 2006, n. 198, definisce le "azioni positive" quali "misure volte alla rimozione degli ostacoli che di fatto impediscono la realizzazione di pari opportunità (...) dirette a favorire l'occupazione femminile e a realizzare l'uguaglianza sostanziale tra uomini e donne nel lavoro".

Tali misure debbono essere articolate in piani, aventi durata triennale, predisposti, ai sensi dell'articolo 48 del medesimo provvedimento legislativo, da ogni Amministrazione.

Le azioni positive rappresentano misure temporanee speciali che, in deroga al principio di uguaglianza formale, sono mirate a rimuovere gli ostacoli alla piena ed effettiva parità di opportunità tra uomini e donne.

Sono misure speciali" - in quanto non generali ma specifiche e ben definite, che intervengono in un determinato contesto per eliminare ogni forma di discriminazione, sia diretta sia indiretta – e "temporanee" in quanto necessarie fintanto che si rileva una disparità di trattamento tra uomini e donne.

La strategia delle azioni positive è rivolta alla rimozione di quei fattori che direttamente o indirettamente determinano situazioni di squilibrio in termini di opportunità attraverso l'introduzione di meccanismi che pongano rimedio agli effetti sfavorevoli di queste dinamiche, compensando gli svantaggi e consentendo concretamente l'accesso ai diritti

Secondo quanto disposto da tale normativa, le azioni positive rappresentano misure preferenziali per porre rimedio agli effetti sfavorevoli indotti dalle discriminazioni, per guardare alla parità attraverso interventi di valorizzazione del lavoro delle donne, per rimediare a svantaggi rompendo la segregazione verticale e orizzontale e per riequilibrare la presenza femminile nei ruoli di vertice.

La Direttiva n. 2 del 26 giugno 2019 "Misure per promuovere le pari opportunità e rafforzare il ruolo dei Comitati unici di garanzia nelle amministrazioni pubbliche", emanata dal Ministro per la pubblica amministrazione congiuntamente con il Sottosegretario delegato alle pari opportunità, indica come sia importante il ruolo che le amministrazioni pubbliche ricoprono nello svolgere un ruolo propositivo e propulsivo ai fini della promozione e dell'attuazione del principio delle pari opportunità e della valorizzazione delle differenze nelle politiche del personale.

L'Ente di Gestione dei Sacri Monti, consapevole dell'importanza di uno strumento finalizzato all'attuazione delle leggi di pari opportunità, armonizza la propria attività al perseguimento e all'applicazione del diritto di uomini e donne allo stesso trattamento in materia di lavoro.

L'art. 48 del Codice delle pari opportunità tra uomo e donna (D.Lgs. n.198/2006) stabilisce che le amministrazioni dello Stato, anche ad ordinamento autonomo, le province, i comuni e gli altri enti pubblici non economici sono tenuti a predisporre ed attuare "Piani di azione positive", tendenti a rimuovere, nel loro ambito rispettivo, gli ostacoli che di fatto impediscono la piena ed effettiva realizzazione di pari opportunità di lavoro tra uomini e donne favorendo il riequilibrio della presenza femminile nelle attività e nelle posizioni gerarchiche ove sussiste un divario tra generi non inferiore a due terzi.

L'art. 42 del medesimo Codice definisce le azioni positive come "misure volte alla rimozione degli ostacoli che di fatto impediscono la realizzazione di pari opportunità (...) dirette a favorire l'occupazione femminile e realizzare l'uguaglianza sostanziale tra uomini e donne nel lavoro", in particolare indica tra le possibili azioni positive, la necessità di:

- 1) eliminare le disparità nella formazione scolastica e professionale, nell'accesso al lavoro, nella progressione di carriera, nella vita lavorativa e nei periodi di mobilità;
- 2) favorire la diversificazione delle scelte professionali delle donne in particolare attraverso l'orientamento scolastico e professionale e gli strumenti della formazione;
- 3) favorire l'accesso al lavoro autonomo e alla formazione imprenditoriale e la qualificazione professionale delle lavoratrici autonome e delle imprenditrici;

4) superare condizioni, organizzazione e distribuzione del lavoro che provocano effetti diversi, a seconda del sesso, nei confronti dei dipendenti con pregiudizio nella formazione, nell'avanzamento professionale e di carriera ovvero nel trattamento economico e retributivo;

5) promuovere l'inserimento delle donne nelle attività, nei settori professionali e nei livelli nei quali esse sono sotto rappresentate e in particolare nei settori tecnologicamente avanzati ed ai livelli di responsabilità;

6) favorire anche mediante una diversa organizzazione del lavoro, delle condizioni e del tempo di lavoro, l'equilibrio tra responsabilità familiari e professionali e una migliore ripartizione di tali responsabilità tra i due sessi.

Un altro fondamento normativo rilevante va individuato nell'art. 21 della legge n. 183/2010, "Misure atte a garantire pari opportunità, benessere di chi lavora e assenza di discriminazioni nelle amministrazioni pubbliche", il quale ha modificato alcune disposizioni del testo unico del pubblico impiego in materia di pari opportunità, benessere di chi lavora e assenza di discriminazioni nelle Amministrazioni Pubbliche. Attualmente il decreto legislativo n. 165/2001, proprio a seguito della modifica operata, all'art. 7 prevede che *"Le pubbliche amministrazioni garantiscono parità e pari opportunità tra uomini e donne e l'assenza di ogni forma di discriminazione, diretta e indiretta, relativa al genere, all'età, all'orientamento sessuale, alla razza, all'origine etnica, alla disabilità, alla religione o alla lingua, nell'accesso al lavoro, nel trattamento e nelle condizioni di lavoro, nella formazione professionale, nelle promozioni e nella sicurezza sul lavoro. Le pubbliche amministrazioni garantiscono altresì un ambiente di lavoro improntato al benessere organizzativo e si impegnano a rilevare, contrastare ed eliminare ogni forma di violenza morale o psichica al proprio interno"*.

OBIETTIVI E FINALITÀ

Il presente Piano di Azioni Positive che avrà durata triennale si pone, da un lato, come adempimento ad un obbligo di legge, dall'altro come strumento semplice ed operativo per l'applicazione concreta delle pari opportunità avuto riguardo alla realtà ed alle dimensioni dell'Ente. Il documento costituisce un aggiornamento del precedente Piano adottato per il triennio 2024-2026 in una visione di continuità sia programmatica che strategica ed è rivolto a promuovere all'interno dell'Ente di Gestione dei Sacri Monti degli obiettivi di parità e pari opportunità come impulso alla conciliazione tra vita privata e lavoro, per sostenere condizioni di benessere lavorativo anche al fine di prevenire e rimuovere qualunque forma di discriminazione. L'Ente, consapevole dell'importanza di dotarsi di uno strumento che dia sistematicità e organicità alle azioni finora intraprese a compimento delle tematiche sopra richiamate, adotta il presente Piano avente durata triennale che si pone, in linea con i contenuti del Piano della performance e del Piano per la prevenzione della corruzione e della trasparenza, come strumento per poter attuare le politiche di

genere di tutela dei lavoratori e come strumento indispensabile nell'ambito del generale processo di riforma della P.A., diretto a garantire l'efficacia e l'efficienza dell'azione amministrativa attraverso la valorizzazione delle risorse umane.

L'Ente di gestione dei Sacri Monti con il Piano 2025 -2027 intende perseguire con la propria attività istituzionale l'applicazione del diritto di uomini e donne allo stesso trattamento in materia di lavoro, al superamento degli ostacoli che impediscono una reale parità tra i sessi in ogni ambito sociale, culturale ed economico, nonché al raggiungimento degli obiettivi posti dal Piano, inteso come strumento, semplice ed operativo, per garantire l'applicazione concreta delle pari opportunità, con riferimento alla realtà ed alle dimensioni dell'Ente ed in particolare:

- creare un ambiente di lavoro improntato al "benessere organizzativo", inteso come la capacità di un'organizzazione di essere non solo efficace e produttiva, ma anche di crescere e svilupparsi, alimentando costruttivamente la convivenza sociale di chi lavora mantenendo e migliorando il grado di benessere fisico, psicologico e sociale della comunità lavorativa;

- migliorare il livello di performance dell'Ente, in quanto, quando le persone risultano coinvolte e valorizzate e possono accrescere le proprie competenze e condividerle, il clima e l'atmosfera prevalente nell'organizzazione renderanno più facile il loro benessere sul luogo di lavoro e questo, a sua volta, farà crescere l'organizzazione e migliorerà i suoi risultati.

Al fine di consolidare e potenziare tale quadro, nell'arco del triennio 2025 –2027, l'Ente di Gestione dei Sacri Monti si propone di perseguire le seguenti finalità:

1. intervenire nella cultura di gestione delle risorse umane all'interno dell'organizzazione dell'Ente accelerando e favorendo il cambiamento nella P.A. con la realizzazione di interventi specifici di innovazione in un'ottica di valorizzazione di genere, verso forme di sviluppo delle competenze e del potenziale professionale di donne e uomini;

2. favorire la crescita professionale e di carriera promuovendo l'inserimento delle donne nei settori di attività, nei livelli professionali e nelle posizioni apicali di coordinamento;

3. favorire le politiche di conciliazione tra responsabilità familiare, personale e professionale attraverso azioni che prendano in considerazione le differenze, le condizioni e le esigenze di donne e uomini all'interno dell'Ente, ponendo al centro dell'attenzione la persona e armonizzando le esigenze dell'Ente con quelle dei dipendenti;

4. stimolare la cultura della gestione delle risorse umane all'interno dell'organizzazione dell'Ente accelerando e incentivando il cambiamento e la riconversione nella pubblica amministrazione con l'introduzione di innovazioni nell'organizzazione e con la realizzazione di interventi specifici di cambiamento in un'ottica di genere;

5. monitorare il livello di implementazione delle politiche di genere con particolare attenzione alle forme di conciliazione vita-lavoro (flessibilità orari, congedi parentali, servizi per armonizzare tempi di vita e di lavoro), e rendere queste argomento di sviluppo di politiche organizzative dell'Ente;

6. partendo dal tema del lavoro agile, divenuto fondamentale in occasione della difficile condizione sociale e lavorativa che ha caratterizzato l'anno 2020, l'Ente ha adottato un regolamento sul lavoro agile che ove possibile, si trasformerà in una delle azioni di sostegno alla famiglia ed alle persone in condizioni di fragilità.

ANALISI DEL PERSONALE IN ORGANICO

Al 01 gennaio 2025 la situazione del personale dipendente in servizio a tempo indeterminato è costituito da n. 38 dipendenti incluso il Direttore così distribuito:

N. TOTALE DIPENDENTI N. 38

DONNE N. 15

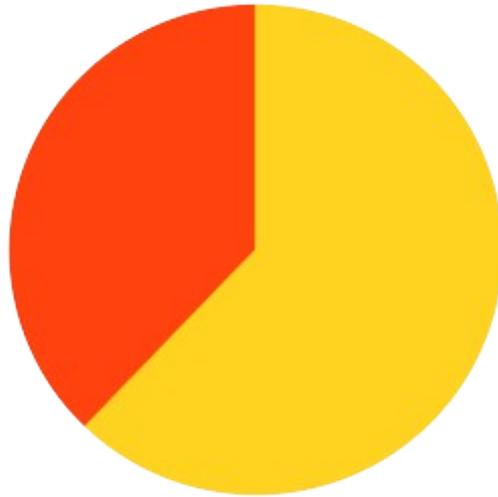
UOMINI N. 23

e suddivisi secondo il nuovo sistema di classificazione di cui alla Tabella B del C.C.N.L. 2019-2021

	Uomini	Donne	Totale
Area dei funzionari	1	4	5
Area dei funzionari con 3 elevata qualificazione		1	4
Area degli Istruttori	7	7	14
Area degli operatori 12 esperti		2	14
DIRETTORE		1	1
Totale	23	15	38

Si riporta un breve grafico

Dipendenti Ente di gestione dei Sacri Monti



Donne 15 (39,47%)

Uomini 23 (60,53%)

Il personale dell'Ente risulta pertanto composto (al 01/01/2025) da 38 lavoratori di cui il 39,47% di donne, mentre gli uomini rappresentavano il 60,53% del totale.

Il quadro sopra riportato evidenzia, a livello di personale in servizio, una situazione di sostanziale equilibrio, non essendovi un divario fra generi non superiore a due terzi, ai sensi dell'art. 48, comma 1, del D.Lgs. n. 198/2006.

Nella lettura del sistema di classificazione, vi è una 1 figura di direttore donna, 9 dipendenti appartenenti all'area dei funzionari 4 uomini di cui n. 3 uomini titolari di Elevata Qualificazione, e 5 donne, di cui n. 1 donna titolare di Elevata Qualificazione.

I funzionari appartenenti all'area dei funzionari titolari di Elevata Qualificazione sono 3 di sesso maschile e una di sesso femminile.

L'area degli istruttori vede n. 7 uomini e 7 donne e pertanto si raggiunge la parità tra uomini e donne.

Nell'area degli operatori esperti sono più numerosi gli uomini.

La Rappresentanza sindacale Unitaria (RSU) è attualmente composta da N. 1 donna e n. 2 uomini

LINEE GENERALI DI INTERVENTO

Questo documento illustra il “Piano triennale delle azioni positive” per il triennio 2025-2027 dell’Ente di gestione dei Sacri Monti ponendosi l’obiettivo di mettere in connessione tutte le azioni intraprese e di contribuire alla costruzione di un piano di sviluppo che intercetti le ricadute delle azioni attuate, le prospettive e le opportunità presenti e future.

Questo programma traccia linee operative possibili in un’ottica di sostenibilità.

L’Ente di gestione dei Sacri Monti, per l’eterogeneità dei suoi servizi, ha la necessità e il dovere di affrontare la questione della propria capacità di comunicare e di relazionarsi con i dipendenti, con il territorio e con le persone che vi vivono.

Una comunicazione efficace e un sistema relazionale e di partecipazione delle persone interne ed esterne all’Amministrazione sono un buon punto di partenza per favorire la qualità dei servizi erogati e costituiscono fattori fondamentali per lo sviluppo diffuso di una percezione positiva dell’azione prestata e per il miglioramento continuo dei servizi ai clienti interni ed esterni all’amministrazione.

L’Amministrazione che governa il territorio ha bisogno di una squadra di donne e di uomini che, a vari livelli, si muovano con consapevolezza delle strategie, delle azioni e degli obiettivi da raggiungere in un clima e in un sistema che valorizzi le competenze e le capacità di fornire un contributo personale utile alla collettività.

Lo sforzo è avviare un “sistema benessere” attraverso servizi, relazioni e azioni di partecipazione al fine di creare un valore collettivo e condiviso che renda protagonista ogni persona che lavora per il bene comune.

Il presente Piano delle Azioni Positive si pone la soddisfazione dei seguenti obiettivi generali:

1. intervenire nella cultura di gestione delle risorse umane all’interno dell’organizzazione dell’Ente accelerando e favorendo il cambiamento nella P.A. con la realizzazione di interventi specifici di innovazione in un’ottica di valorizzazione di genere, verso forme di sviluppo delle competenze e del potenziale professionale di donne e uomini;
2. favorire la crescita professionale e di carriera promuovendo l’inserimento delle donne nei settori di attività, nei livelli professionali e nelle posizioni apicali di coordinamento;
3. favorire le politiche di conciliazione tra responsabilità familiare, personale e professionale attraverso azioni che prendano in considerazione le differenze, le condizioni e le esigenze di donne e uomini all’interno dell’Ente, ponendo al centro dell’attenzione la persona e armonizzando le esigenze dell’Ente con quelle delle dipendenti e dei dipendenti;

4. stimolare la cultura della gestione delle risorse umane all'interno dell'organizzazione dell'Ente accelerando e incentivando il cambiamento e la riconversione nella pubblica amministrazione con l'introduzione di innovazioni nell'organizzazione e con la realizzazione di interventi specifici di cambiamento in un'ottica di genere;

5. monitorare il livello di implementazione delle politiche di genere con particolare attenzione alle forme di conciliazione vita-lavoro (flessibilità orari, congedi parentali, servizi per armonizzare tempi di vita e di lavoro), e rendere queste argomento di sviluppo di politiche organizzative dell'Ente.

AZIONI POSITIVE PROPOSTE E OBIETTIVI

In un'ottica di coerenza e continuità con i precedenti P.A.P., i cui scopi si ritengono prioritari anche per il prossimo triennio, nel corso degli anni 2025, 2026, 2027 questo Ente intende raggiungere i seguenti obiettivi:

OBIETTIVO 1: DIFFUSIONE DELLA CULTURA DELLA PARITÀ E COMUNICAZIONE

Azione: diffondere la cultura della parità di genere.

- Monitoraggio dei percorsi di carriera del personale dipendente con riferimento all'attuazione delle procedure di cui all'Art. 14 del CCNL funzioni Locali *Progressioni economiche all'interno delle aree* siglato in data 16 novembre 2022, che regola l'attribuzione dei "differenziali stipendiali", che si configura come progressione economica all'interno dell'area ai sensi dell'art. 52 comma 1-bis del D.gs. n. 165/2001
- Monitoraggio dell'attuazione delle procedure di mobilità interna ed esterna.
- Monitoraggio dell'attuazione della formazione professionale.
- Pubblicizzazione, mediante utilizzo del sito web, delle disposizioni di legge e di contratto in materia di pari opportunità, del piano delle azioni positive approvato.

OBIETTIVO 2: FORMAZIONE SVOLTA PREVALENTEMENTE IN ORARIO DI LAVORO

Obiettivi: Programmare, compatibilmente con le risorse di bilancio a disposizione, attività formative che possano auspicabilmente consentire a tutti i dipendenti nell'arco del triennio di sviluppare una crescita professionale. Migliorare la gestione delle risorse umane e la qualità del lavoro attraverso la gratificazione e la valorizzazione delle capacità professionali dei dipendenti.

Azioni:

- I percorsi formativi, ove possibile, dovranno essere, organizzati in orario compatibili con quelli dei lavoratori part-time e coinvolgere gli eventuali lavoratori portatori di handicap.
- Partendo da alcune positive esperienze, sino ad oggi sperimentate, di formazione on site e a distanza mediante e-learning, potenziare tale metodologia

- Favorire l'acquisizione di titoli di studio superiori e universitari.
- Favorire la formazione interna a cura dei dipendenti/Responsabili d'Area/Settore che hanno partecipato a corsi di formazione (condivisione del sapere)

OBIETTIVO 3: VALORIZZARE LA DIVERSITÀ NELL'AMBIENTE DI LAVORO (DIVERSITY MANAGEMENT)

Obiettivi: Diffondere la cultura dell'accoglienza della diversità come opportunità di arricchimento reciproco. Valorizzare i punti di forza di ogni singolo lavoratore e creare una situazione di equilibrio e di dialogo all'interno dell'Ente. Il Diversity Management comprende, quindi, una serie di iniziative volte a valorizzare le diversità sul luogo di lavoro

Azioni:

- sensibilizzazione finalizzate ad una riflessione dei padri relativamente ad una migliore condivisione dei compiti di cura e alle azioni di sensibilizzazione sull'esercizio di questo diritto.
- Sostegno per favorire il reinserimento del personale assente dal lavoro per lunghi periodi (malattia, maternità e aspettative)
- Sensibilizzazione, formazione e sostegno sul tema della disabilità
- Facilitare l'inserimento dei colleghi assunti tra i lavoratori diversamente abili e rafforzare il ruolo dei Responsabili per l'inserimento
- Sensibilizzazione, formazione e sostegno sul tema dell'età analizzando soluzioni che consentano di attivare un reciproco scambio di esperienze, conoscenze e capacità tra dipendenti di diverse generazioni
- Sperimentazione progetto "Buona uscita", per il sostegno alle persone in età prossima alla pensione
- Sperimentazione di un progetto di reverse mentoring che, anche in conseguenza del cambiamento organizzativo legato alla trasformazione digitale e alle nuove digital skill, consenta di attivare un reciproco scambio di esperienze, conoscenze e capacità tra dipendenti di diverse generazioni
- Riservare attenzione al tema dell'accessibilità di spazi web, applicazioni e documenti nella consapevolezza che le barriere digitali possono seriamente compromettere le potenzialità operative dei lavoratori disabili e dei cittadini utenti

OBIETTIVO 4: CONCILIAZIONE VITA PERSONALE/LAVORO

Obiettivo: Favorire, anche mediante una differente organizzazione del lavoro, le condizioni e il tempo di lavoro, l'equilibrio tra responsabilità familiari e professionali e una migliore ripartizione di tali responsabilità tra i due sessi.

Azioni:

- Monitoraggio e sviluppo degli strumenti di conciliazione (part-time, lavoro agile ove possibile, flessibilità oraria)
- Favorire la possibilità di mantenere i contatti con l'ambiente di lavoro anche mediante l'utilizzo di sistemi di comunicazione a distanza nei periodi prolungati di assenza per maternità, congedi parentali, aspettative per motivi personali, pandemie ecc. al fine di facilitare il reinserimento al momento del rientro al lavoro.
- Consentire la temporanea modifica dell'orario di lavoro a beneficio di dipendenti in situazioni di motivate esigenze personali e/o familiari

OBIETTIVO 5: BENESSERE LAVORATIVO

Obiettivo: Benessere organizzativo e contrasto a qualsiasi forma di discriminazione e di violenza morale o psichica per i lavoratori

Azioni:

- Mappatura delle competenze necessarie per la realizzazione degli obiettivi strategici dell'organizzazione
- sviluppare un sistema di benessere organizzativo ed il senso di appartenenza attraverso servizi, azioni, comportamenti e investimenti
- Migliorare le sinergie tra gli uffici e i rapporti collaborativi
- Coinvolgere i dipendenti nelle politiche e nelle strategie
- Diffondere un'immagine positiva dell'Ente attraverso i comportamenti e gli atteggiamenti di tutti i lavoratori e delle buone prassi
- contrasto ad ogni forma di discriminazione e della tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro

OBIETTIVO 6: PREVENZIONE MOBBING

Obiettivo: prevenire e il contrasto alle molestie, al mobbing e a ogni forma di discriminazione a tutela della dignità delle persone” e diffonderne la conoscenza

Azioni:

- perseguire e prevenire fenomeni lesivi della dignità delle persone e a diffondere nei contesti di lavoro condotte che favoriscono un clima di lavoro positivo.
- migliorare l'efficienza delle prestazioni lavorative attraverso la realizzazione di un ambiente di lavoro caratterizzato dal rispetto dei principi di pari opportunità, contrasto alle discriminazioni, al mobbing e alle violenze sul luogo di lavoro
- *Informazione, formazione e sensibilizzazione contro la violenza di genere*

DURATA

Il presente Piano ha validità per il triennio 2025 - 2027 e verrà pubblicato sito trasparenza dell'Ente alla voce Disposizioni generali Atti generali Documenti di programmazione strategico-gestionale

<https://hosting.soluzionipa.it/sacrimonti/pratiche/registri.php?sezione=documentiGestionali&CSRF=c67fedf24fe7f64902ae40d690f4235c>

e reso disponibile per il personale dipendente.

Nel periodo di vigenza saranno raccolti pareri, consigli, osservazioni, suggerimenti da parte del personale dipendente.

4. SEZIONE : MONITORAGGIO

L'art. 6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione n. 132/2022 prevede che gli Enti con meno di 50 dipendenti non sono tenuti alla redazione della presente sotto sezione.