

ENTE DI GESTIONE DEI SACRI MONTI

**PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE
2024 – 2026**

*(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 le 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 le Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica, ai Rischi corruttivi e trasparenza (Piano nazionale anticorruzione (PNA) e negli 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, in 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, 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), n. 2.

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 **2024-2026**, approvato con deliberazione del Consiglio **n. 5 del 24/01/2024**

Ai sensi dell'art. 1, comma 1, del DPR n. 81/2022, 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

PRESIDENTE: GIORDANO FRANCESCA

NUMERO DIPENDENTI AL 31 DICEMBRE ANNO PRECEDENTE: 34

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 generali 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, svolgere i compiti necessari alla manutenzione, al restauro e alla valorizzazione (culturale, didattica, turistica, ecc.) del patrimonio storico, artistico, architettonico, paesaggistico e naturalistico proprio dei sette complessi piemontesi operando in stretto raccordo con le amministrazioni pubbliche e con le autorità religiose locali proprietarie dei beni;
- b) tutelare e valorizzare gli aspetti tradizionali, devozionali e di culto presenti;
- 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;

- 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;
- e) tutelare le risorse naturali del territorio attraverso strategie di gestione sostenibile concertate tra le istituzioni;
- f) promuovere la fruizione sociale e sostenibile e la diffusione della cultura e dell'educazione ambientale;
- g) favorire la fruizione didattica ed il supporto alle scuole di ogni ordine e grado ed alle università sulle tematiche dell'ambiente e dell'educazione alla sostenibilità;
- h) integrare le competenze istituzionali dei soggetti gestori con gli obiettivi e le strategie generali della rete ecologica regionale;
- i) favorire la partecipazione dei cittadini attraverso forme associative a sostegno delle azioni volte al raggiungimento delle finalità dell'area protetta.

Inoltre l'Ente persegue le seguenti finalità specifiche:

- 1) tutelare, gestire e ricostituire gli ambienti naturali e seminaturali che costituiscono habitat necessari alla conservazione ed all'arricchimento della biodiversità;
- 2) valorizzare il patrimonio storico-culturale e architettonico;
- 3) promuovere iniziative di sviluppo compatibile con l'ambiente favorendo le attività produttive e lo sviluppo delle potenzialità turistiche e di altre forme di fruizione dell'area protetta che realizzano una equilibrata integrazione delle attività umane con la conservazione degli ecosistemi naturali;

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 è costituita dagli Organi previsti dalla legge regionale n. 19/2009 e s.m.i., secondo la quale 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, e precisamente:

- Presidente;
- Consiglio;

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

Nel caso specifico, allo stato attuale, 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 amministrativa, che tecnico-specifiche, datore di lavoro, oltre che Responsabile Prevenzione Corruzione.

Una tale concentrazione di ruoli e responsabilità sembra creare delle criticità con i presupposti indicati nel paragrafo 4.2 dell' "Aggiornamento 2015 al PNA" per la "centralità del RPC".

Per quanto attiene l'organico disponibile questo consta al 01/01/2024 **di n. 32 dipendenti oltre al Direttore.**

Il personale è organizzato in n. 3 Aree (Area Amministrativa, 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 gestione conservativa beni artistici) 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 5 unità**
- **area dei funzionari con elevata qualificazione n. 3 unità**
- **Area degli Istruttori n. 12 unità**
- **Area degli operatori esperti n. 12 unità**
- **Direttore 1 unità**

Si precisa che:

- nel corso dell'anno 2024 a seguito di conclusione di procedura concorsuale l'organico dell'Ente verrà aumentato della figura di n. 1 dipendente appartenente all'area dei funzionari con elevata qualificazione con il profilo di conservatore museale. A seguito di tale assunzione le aree di organizzazione dell'Ente saranno 4 venendosi ad aggiungere alle 3 sopra menzionate (Amministrativa, Tecnica e Vigilanza) un'ulteriore Area (Gestione e Valorizzazione dei beni artistici) con figura apicale da identificarsi nel funzionario curatore museale.
- Nel corso dell'anno 2024 a seguito di conclusione di procedura di mobilità volontaria tra Enti l'organico dell'Ente verrà altresì aumentato della figura di n. 1 unità appartenente all'area degli Istruttori con il profilo di istruttore amministrativo pertanto l'organico disponibile sarà di n. 34 dipendenti oltre al Direttore.

Si precisa inoltre che sono previste assunzioni per turn over di figure appartenenti all'area degli operatori esperti

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

1.1.4 LA 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 1 - 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 2024-2026.

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 azioni collegate alla prevenzione dello specifico rischio (terza colonna).

La quarta, quinta e sesta colonna prevedono una sintetica descrizione degli interventi ed iniziative già attuate negli anni che hanno ricadute sul contrasto e prevenzione della corruzione per gli anni passati; tali informazioni consentono di evidenziare le buone prassi realizzate, anche nell'ottica di una loro diffusione all'interno dell'Ente.

Le tre colonne successive indicano gli interventi da realizzare nel triennio 2024/2026 al fine della lotta alla corruzione, tenendo conto degli strumenti indicati dalla legge 190/2012: sistemi di controllo, formazione dei soggetti coinvolti nelle attività a rischio corruzione, monitoraggio rapporti con soggetti privati e situazioni di incompatibilità, monitoraggio dei tempi dei processi, rotazione degli incarichi, ove possibile, ulteriori misure di trasparenza, modalità di informazione al Responsabile anticorruzione.

Infine l'ultima colonna indica il soggetto responsabile dell'attuazione delle misure indicate per il procedimento/attività in esame.

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		4. MEDIO BASSO
MEDIO BASSO	2	2. BASSO		4. MEDIO BASSO		6. MEDIO BASSO		8. MEDIO ALTO
MEDIO ALTO	3	3. BASSO		6. MEDIO BASSO		9. MEDIO ALTO		12. ALTO
ALTO	4	4. MEDIO BASSO		8. MEDIO ALTO		12. ALTO		16. 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.

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;

2.2 PERFORMANCE

Il Decreto del Ministro della Pubblica Amministrazione 30 giugno 2022, n. 132, all'art. 6 che regola il contenuto semplificato del PIAO per le pubbliche amministrazioni con meno di 50 dipendenti, non prevede che esso contenga la sezione della Performance.

2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

2.3.1 Premessa

Per il triennio **2023/2025** la programmazione delle azioni finalizzate a prevenire e contrastare la corruzione, nonostante la predisposizione nel PIAO è stata comunque approvata altresì con delibera CDA n. 9 del 18/01/2023.

Essa è stata redatta conformemente al dettato normativo della legge 6 novembre 2012, n. 190 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione" (cd. legge anticorruzione) e alla disciplina derivata, e nel rispetto del Piano Nazionale Anticorruzione 2022 (PNA) – quale atto di indirizzo per l'applicazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza – adottato dall'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) con delibera n. 7 del 17 gennaio 2023.

Per il triennio 2024/2026 la programmazione delle azioni finalizzate a prevenire e contrastare la corruzione, trova esplicitazione nella presente sottosezione del PIAO.

2.3.2 PNA, PTPC e principi generali

Il sistema organico di prevenzione della corruzione, introdotto nel nostro ordinamento dalla legge 190/2012, prevede l'articolazione del processo di formulazione e attuazione delle strategie di prevenzione della corruzione da realizzarsi mediante un'azione coordinata tra strategia nazionale e strategia interna a ciascuna amministrazione.

La strategia nazionale si realizza mediante il Piano nazionale anticorruzione (PNA) adottato dall'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC). In relazione alla dimensione e ai diversi settori di attività degli enti, il PNA individua i principali rischi di corruzione e i relativi rimedi e contiene l'indicazione degli obiettivi, dei tempi e delle modalità di adozione e attuazione delle misure di

contrasto al fenomeno corruttivo.

Il Consiglio dell'Autorita' Nazionale Anticorruzione ha approvato con delibera n. 7 del 17/01/2023 il PNA 2022 dal quale rispetto agli obiettivi si evince che la finalità principale è "rafforzare l'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 episodi di corruzione senza per questo incidere sullo sforzo di semplificazione e velocizzazione delle procedure amministrative. È questo l'obiettivo del Piano nazionale anticorruzione (PNA) 2022-2024 predisposto dall'Anac di fronte all'ingente flusso di denaro in arrivo dall'Europa e alle deroghe alla legislazione ordinaria introdotte durante la pandemia. Il Piano è stato elaborato come uno strumento di supporto alle amministrazioni pubbliche per affrontare le sfide connesse alla realizzazione degli impegni assunti dall'Italia con il PNRR e all'attuazione della riforma introdotta dal decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80 che ha previsto il Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) di cui la pianificazione della prevenzione della corruzione e della trasparenza è parte integrante."

Il PNA è articolato in due Parti. La parte generale rappresenta un supporto ai Responsabili per la prevenzione della corruzione e la trasparenza (RPCT) e contiene indicazioni per la predisposizione della sezione del PIAO relativa alla prevenzione della corruzione e della trasparenza. L'ANAC indica su quali processi e attività è prioritario concentrarsi nell'individuare misure di prevenzione della corruzione; fornisce indicazioni per realizzare un buon monitoraggio e semplificazioni per gli enti con meno di 50 dipendenti (la principale è la previsione, salvo casi eccezionali, di un'unica programmazione per il triennio). Occorrono, si legge nel PNA, poche e chiare misure di prevenzione, ben programmate e coordinate fra loro ma soprattutto attuate effettivamente e verificate nei risultati.

Sia nella parte generale del PNA che in quella speciale l'Autorità si è posta nella logica di fornire un supporto alle amministrazioni, agli RPCT e a tutti coloro, organi di indirizzo compresi, che sono protagonisti delle strategie di prevenzione. Da qui anche la predisposizione di undici specifici allegati che vanno intesi come strumenti di ausilio per le amministrazioni.

Il Piano Nazionale Anticorruzione 2022, già richiamato, costituisce atto di indirizzo per le pubbliche amministrazioni, ai fini dell'adozione della presente sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO.

La sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO fornisce una valutazione del livello di esposizione delle amministrazioni al rischio di corruzione e indica gli interventi organizzativi (cioè le misure) volti a prevenire il medesimo rischio (art. 1, comma 5, legge 190/2012) ed è predisposto ogni anno entro il 31 gennaio. I responsabili anticorruzione sono tenuti ad elaborare il PIAO entro il

31 gennaio di ogni anno a norma del combinato disposto del comma 14, art. 1, della legge 190/2012 e del Decreto-Legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito con modificazioni nella Legge 6 agosto 2021, n.113, nonché elaborare la relazione annuale entro il 15 dicembre di ogni anno.

Il concetto di corruzione che viene preso a riferimento dalla L. n. 190/2012, nel PNA e nel presente documento ha un'accezione ampia giacché tende a riferirsi non solo tout court al delitto di corruzione previsto nel codice penale, ma altresì ad ogni azione che intercetti fenomeni di mal amministrazione in senso lato.

In sostanza il concetto di corruzione è comprensivo di qualsivoglia situazione in cui, nel corso dell'attività amministrativa, si riscontri l'abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati.

Il collegamento tra le disposizioni della legge 190/2012 e l'innalzamento del livello di qualità dell'azione amministrativa, e quindi al contrasto di fenomeni di inefficiente e cattiva amministrazione, è evidenziato anche dai successivi interventi del legislatore sulla legge 190/2012. In particolare, nell'art. 1, c. 8-bis della legge suddetta, in cui è stato fatto un esplicito riferimento alla verifica da parte dell'organismo indipendente di valutazione della coerenza fra gli obiettivi stabiliti nei documenti di programmazione strategico gestionale e i Piani triennali di prevenzione della corruzione e della trasparenza.

Al termine "corruzione" è attribuito, dunque, un significato più esteso di quello strettamente connesso con le fattispecie di reato disciplinate negli artt. 318, 319 e 319-ter del Codice Penale, e sono tali da comprendere non solo l'intera gamma dei delitti contro la pubblica amministrazione disciplinati nel Titolo II, Capo I, c.p., ma anche le situazioni in cui - a prescindere dalla rilevanza penale - venga in evidenza un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite, sia che tale azione abbia successo sia nel caso in cui rimanga a livello di tentativo.

2.3.3 Soggetti compiti e responsabilità della strategia di prevenzione e corruzione

La disciplina in materia di prevenzione della corruzione assegna al RPCT un importante ruolo di coordinamento del processo di gestione del rischio, con particolare riferimento alla fase di predisposizione del PTPCT e al monitoraggio. L'efficacia del sistema di prevenzione dei rischi corruttivi è strettamente connessa al contributo attivo di altri attori all'interno dell'organizzazione. Di seguito, si espongono i compiti dei principali soggetti coinvolti nel sistema di gestione del rischio corruttivo, concentrandosi esclusivamente sugli aspetti essenziali a garantire una piena effettività dello stesso.

Per quanto concerne l'Ente di Gestione dei Sacri Monti i soggetti interni all'Amministrazione che, a diverso titolo, intervengono nel processo di formazione e attuazione delle misure di prevenzione della corruzione sono:

- l'Organo di indirizzo politico: Presidente e Consiglio di Gestione;
- il Responsabile per la prevenzione della corruzione e il Responsabile della trasparenza e integrità (RPCT);
- i responsabili dei Settori (titolari di elevata qualificazione) i quali sono individuati quali referenti per la prevenzione per l'area e il settore di rispettiva competenza;
- l'ufficio segreteria, i dipendenti e i collaboratori a qualsiasi titolo dell'amministrazione;

L'Ente, su indicazione della Regione Piemonte, con propria determinazione n. 220 del 1 agosto 2023 ha indetto avviso di procedura selettiva pubblica finalizzata all'acquisizione di manifestazioni di interesse per la nomina dell'organismo indipendente di valutazione della performance O.I.V. in forma monocratica (procedura in fase di elaborazione), i cui adempimenti (svolti fino ad ora dal RPCT) sono di seguito elencati:

- a) Partecipa al processo di gestione del rischio;
- b) Considera i rischi e le azioni inerenti la prevenzione della corruzione nello svolgimento dei compiti ad essi attribuiti;
- c) Svolge compiti propri connessi all'attività anticorruzione nel settore della trasparenza amministrativa (artt. 43 e 44 D.Lgs. n. 33 del 2013);
- d) Esprime parere obbligatorio sul Codice di comportamento adottato da ciascuna amministrazione (art. 54, comma 5, D.Lgs. n. 165 del 2001);
- e) Valida la relazione sulle performance (Art. 10 D.lgs. 150/2009), dove sono riportati i risultati raggiunti rispetto a quelli programmati e alle risorse, anche per gli obiettivi sulla prevenzione della corruzione e trasparenza;
- f) Verifica la coerenza tra gli obiettivi di trasparenza e quelli indicati nel Piano della performance;
- g) Attesta l'assolvimento, da parte dell'Ente, degli obblighi di trasparenza;
- h) Verifica che il PTPC sia coerente con gli obiettivi di programmazione strategico-gestionale;
- i) Redige la relazione del RPCT recante i risultati dell'attività svolta in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza.
- j) L'ANAC, nell'ambito della vigilanza, può coinvolgere il RPCT per acquisire ulteriori informazioni sulla trasparenza

Si specifica altresì che sarà esclusa dalle competenze dell'O.I.V., la valutazione del personale dirigente dell'Ente definita e attuata dalla regione Piemonte, mediante organismo apposito di valutazione.

All'Organo di indirizzo politico competono

- la definizione degli obiettivi in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che costituiscono contenuto necessario e parte integrante dei documenti di programmazione strategico- gestionale
- valorizzare, in sede di formulazione degli indirizzi e delle strategie dell'amministrazione, lo sviluppo e la realizzazione di un efficace processo di gestione del rischio di corruzione;

Ai Responsabili delle unità organizzative (titolari di elevata qualificazione) spetta:

- valorizzare la realizzazione di un efficace processo di gestione del rischio di corruzione in sede di formulazione degli obiettivi delle proprie unità organizzative;
- partecipare attivamente al processo di gestione del rischio, coordinandosi opportunamente con il RPCT, e fornendo i dati e le informazioni necessarie per realizzare l'analisi del contesto, la valutazione, il trattamento del rischio e il monitoraggio delle misure;
- Osservare le misure contenute nel PTCP

I dipendenti:

- partecipano al processo di valutazione e gestione del rischio in sede di definizione delle misure di prevenzione della corruzione.
- osservano le misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza
- osservano le disposizioni del Codice di comportamento nazionale dei dipendenti pubblici e regolamenti degli uffici e dei servizi
- segnalano le situazioni di illecito al proprio Capo Area/Settore o all'Ufficio procedimenti disciplinari (art. 54 bis del D.lgs. 165/2001);
- evidenziano e segnalano i casi di personale conflitto d'interesse (art. 6 bis, L. 241/1990; art. 6 e 7 del Codice di comportamento).

La violazione, da parte dei dipendenti dell'Ente, delle misure di prevenzione previste dal Piano, costituisce illecito disciplinare.

Nell'ambito dell'Ente di Gestione dei Sacri Monti il ruolo di Responsabile della prevenzione della corruzione, è stato attribuito al Direttore dell'ente, unico dirigente presente.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza dell'Ente di Gestione dei Sacri Monti è il Direttore Dott.ssa Nadia Salvagno, individuata quale Responsabile della prevenzione della corruzione e quale responsabile della trasparenza e per l'esercizio dell'accesso civico con decreto del Presidente n. **22 del 26/10/2021**.

L'RPCT deve:

- attuare il sistema di monitoraggio del PTPC ora Sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO,
- propone la modifica del piano, anche a seguito di accertate significative violazioni delle prescrizioni, così come qualora intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione;
- entro i termini previsti, pubblica sul sito web dell'amministrazione una relazione recante i risultati dell'attività svolta e la trasmette all'organo di indirizzo, sentiti i responsabili di servizio interessati sul rispetto del piano anticorruzione;
- interviene nel caso di riesame dell'accesso civico nei casi di diniego totale o parziale dell'accesso o di mancata risposta entro il termine;
- cura la diffusione della conoscenza dei Codici di comportamento nell'Amministrazione, il monitoraggio annuale della loro attuazione, la pubblicazione sul sito istituzionale e la comunicazione all'ANAC dei risultati del monitoraggio;
- nei casi in cui l'organo di indirizzo politico lo richieda, il Responsabile riferisce sull'attività svolta.
- svolge l'esame periodico della funzionalità del processo di gestione del rischio.

Nel caso in cui il Responsabile della prevenzione, nello svolgimento della propria attività, riscontri dei fatti che possono presentare una rilevanza disciplinare, deve darne tempestiva informazione al Capo Area/Settore preposto all'ufficio a cui il dipendente è addetto e all'Ufficio procedimenti disciplinari.

Ove riscontri dei fatti suscettibili di dar luogo a responsabilità amministrativa, deve presentare tempestiva denuncia alla competente Procura della Corte dei Conti, per le eventuali iniziative, in ordine all'accertamento del danno erariale. Ove riscontri fatti che rappresentano notizia di reato, deve presentare denuncia alla Procura della Repubblica con le modalità previste dalla legge e deve darne tempestiva informazione all'ANAC.

In caso di inadempimento da parte del Responsabile della prevenzione sono previste le seguenti responsabilità:

- ❖ La mancata predisposizione del Piano e la mancata adozione delle procedure per la selezione e formazione dei dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione costituiscono elementi di valutazione della responsabilità dirigenziale in sede di valutazione della performance del responsabile;
- ❖ Ai sensi dell'art. 1, commi 12 e 13 della Legge 190/2012, in caso di commissione all'interno dell'amministrazione di un reato di corruzione accertato con sentenza passata in giudicato, il responsabile della prevenzione risponde ai sensi dell'art. 21 del D.lgs. n. 165/2001 nonché sul piano disciplinare, oltre che per il danno erariale e all'immagine della pubblica amministrazione, salvo che provi tutte le seguenti circostanze:
 - Avere predisposto, prima della commissione del fatto, il PTPC e di aver osservato le prescrizioni dei commi 9 e 10;
 - Di aver vigilato sul funzionamento e sull'osservanza del piano.

La sanzione disciplinare a carico del RPCT non può essere inferiore alla sospensione dal servizio con privazione della retribuzione da un minimo di un mese ad un massimo di sei mesi

Anche in caso di ripetute violazioni delle misure di prevenzione previste dal Piano, il Responsabile della prevenzione risponde ai sensi dell'art. 21 del D.lgs. n. 165/2001, nonché per omesso controllo, sul piano disciplinare.

Nel caso in cui siano riscontrati da chiunque dei dipendenti o amministratori dell'Ente fatti suscettibili di dare luogo a responsabilità disciplinare da parte del Responsabile della prevenzione, chi ha riscontrato informa tempestivamente l'Ufficio procedimenti disciplinari e il Presidente affinché sia avviata l'azione disciplinare.

Qualora siano riscontrati fatti suscettibili di dare luogo a responsabilità amministrativa del Responsabile della Prevenzione, il dipendente o amministratore che ha riscontrato deve informare il Presidente e presentare tempestiva denuncia alla competente Procura della Corte dei Conti per le eventuali iniziative in ordine all'accertamento del danno erariale.

Qualora siano riscontrati fatti che rappresentano notizia di reato rispetto al Responsabile della Prevenzione, il dipendente o amministratore che ha riscontrato deve informare il Presidente e presentare tempestivamente denuncia alla Procura della Repubblica con le modalità previste dalla legge (art. 331 c.p.p.) e darne tempestiva informazione all'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC).

Il Responsabile, nell'esecuzione delle funzioni dovrà conformarsi ai seguenti principi:

- improntare la gestione alla massima collaborazione con gli organi istituzionali, burocratici e di controllo coinvolti delle attività oggetto del presente piano;
- informare i dipendenti del contenuto del piano e delle indicazioni in esso presenti affinché gli stessi possano con maggiore facilità e precisione adeguarsi al contenuto del medesimo;
- raccordarsi periodicamente per verificare la compatibilità dell'azione amministrativa al Piano;
- definire un report entro il 30 giugno di ogni anno che abbia ad oggetto lo stato di attuazione del piano e della regolare pubblicazione dei dati, informazioni e documenti da pubblicare.

Tutti i soggetti che dispongono di dati utili e rilevanti hanno l'obbligo di fornirli tempestivamente al RPCT ai fini della corretta attuazione del processo di gestione del rischio.

2.3.4 Aggiornamento del PTCP

Entro il 31 gennaio di ogni anno l'organo di vertice, su proposta del Responsabile anticorruzione, adotta il Piano triennale in aggiornamento, prendendo a riferimento il triennio successivo a scorrimento.

Il Piano può essere modificato/aggiornato anche in corso d'anno, su proposta del Responsabile, nel caso in cui siano state accertate significative violazioni delle prescrizioni, ovvero quando intervengano rilevanti mutamenti organizzativi o modifiche in ordine all'attività dell'amministrazione.

Il Piano, una volta adottato, viene pubblicato nel sito web istituzionale alla sezione "Amministrazione Trasparente" e comunicato per via telematica al DFP.

Dell'adozione del Piano viene data notizia sul sito internet e via mail a tutto il personale dipendente.

Inoltre, a partire dal 2017, si prevede di programmare le fasi standard di aggiornamento del Piano come segue:

- Entro il 30 novembre ciascun Capo Area/Settore trasmetterà al Responsabile Anticorruzione una relazione sulle attività svolte, oltre alle eventuali proposte per l'individuazione di nuove aree/attività a rischio o per la modificazione/integrazione di quelle già codificate, indicando le misure organizzative adottate o da adottare per contrastare il rischio elevato;
- Entro il 15 dicembre successivo il Responsabile anticorruzione, anche sulla scorta delle indicazioni pervenute dai Capi Area/Settore, elaborerà lo schema del Piano Triennale di

Prevenzione della Corruzione in aggiornamento di quello già adottato e lo trasmetterà all'organo di vertice, oltre che al Nucleo di Valutazione;

- **lo schema di Piano verrà pubblicato sul sito web dell'Ente per dare modo ai soggetti portatori di interessi collettivi di produrre eventuali osservazioni o proposte. Dell'esito della consultazione si terrà conto in sede di predisposizione della versione definitiva del PTPC e in sede di valutazione della sua adeguatezza, dandone atto nel piano stesso.**

2.3.5 Sistema di gestione del rischio

La definizione del livello di esposizione al rischio di eventi corruttivi dei processi è importante al fine di individuare quelli su cui concentrare l'attenzione per la progettazione o per il rafforzamento delle misure di trattamento del rischio e guidare l'attività di monitoraggio da parte del RPCT.

L'Ente di Gestione dei Sacri Monti ha provveduto ad elaborare una metodologia per la valutazione dei rischi che prevede l'identificazione, l'analisi, stima del valore dell'impatto e la ponderazione del rischio:

- Identificazione del rischio: ricerca, individuazione e descrizione dei rischi.
- Analisi del rischio: stima delle probabilità che il rischio si concretizzi e definizione del peso delle conseguenze che produce.
- Stima del valore dell'impatto: misurazione in termini di impatto economico, organizzativo, reputazionale e sull'immagine.
- Ponderazione del rischio: definizione della "graduatoria" dei rischi sulla base del parametro "livello di rischio"

Il processo di "gestione del rischio" si conclude con il "trattamento" ovvero misure di prevenzione. Il trattamento consiste nel procedimento "per modificare il rischio". In concreto, individuare e valutare delle misure per neutralizzare o almeno ridurre il rischio di corruzione.

Indubbiamente ai fini di una completa ed efficace gestione del trattamento del rischio è necessario aver analizzato tutte le possibili ipotesi di rischio giacché la misura di prevenzione per quanto efficace sia, deve poter essere estesa a tutte le possibili ipotesi, in quanto mancandone alcune si pregiudica il risultato complessivo.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione deve stabilire le "priorità di trattamento" in base al livello di rischio, all'obbligatorietà della misura ed all'impatto organizzativo e finanziario della misura stessa. L'incisività della misura sarà inevitabilmente proporzionale al grado di rischio come desumibile dai risultati della ponderazione effettuata.

Il PTPC contiene e prevede l'implementazione di misure di carattere trasversale, quali misure specifiche di prevenzione per ciascun ufficio di ciascuna area con relativa scheda di

comportamento attraverso la quale definire nel dettaglio modalità operative che abbiano l'attitudine a prevenire la corruzione (non appare superfluo rammentare che laddove in un processo decisionale sono coinvolti più soggetti il rischio corruzione possa diminuire perché se può essere possibile corrompere una persona sarà più arduo doverne corrompere più d'una; Inoltre può essere utile prevedere dei comportamenti virtuosi da tenere in via preventiva rispetto potenziali rischi derivanti da conflitti di interesse o simili, ecc.).

Adempimenti di trasparenza

La trasparenza rappresenta uno strumento fondamentale per la prevenzione della corruzione e per l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa.

La trasparenza, che viene assicurata mediante la pubblicazione delle informazioni relative all'organizzazione ed ai procedimenti amministrativi, costituisce quindi metodo fondamentale per il controllo da parte del cittadino e/o utente, delle decisioni della pubblica amministrazione; è invero strumento di deterrenza contro la corruzione e l'illegalità.

Ai sensi dell'art. 10 comma 1 del D.lgs. n. 33/2013 ogni amministrazione pubblica adotta un Programma triennale per la trasparenza e l'integrità (PTTI), da aggiornare annualmente, volto a garantire un adeguato livello di trasparenza, nonché la legalità e lo sviluppo della cultura dell'integrità.

Il PTTI costituisce sezione del presente Piano anticorruzione

Astensione in caso di conflitto di interesse

L'art. 1 comma 41 della Legge 190/2012 stabilisce che il responsabile del procedimento ed i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali ed il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto anche potenziale.

La prevenzione si attua facendo dichiarare al Capo Area/Settore e al personale che partecipa alle fasi endoprocedimentali, attraverso apposito modulo, sotto la propria responsabilità, di essere consapevoli che in presenza di situazioni di conflitto di interesse o di interessi finanziari con soggetti interessati all'attività del settore di riferimento, dovranno comunicare preventivamente di astenersi dal partecipare alle procedure e all'adozione di atti, pareri, valutazioni tecniche e provvedimenti finali.

Tale dichiarazione viene acquisita dall'Ufficio Personale e può essere periodicamente aggiornata.

Inconferibilità per incarichi dirigenziali e posizioni di elevata qualificazione ex D.lgs. 39/2013

Il D.lgs. 39/2013, recante disposizioni in materia di inconferibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni ha disciplinato delle particolari ipotesi di inconferibilità di incarichi dirigenziali o assimilati in relazione all'attività svolta dall'interessato in precedenza, valutando ex ante ed in via generale che:

- lo svolgimento di certe attività/funzioni può agevolare la precostituzione di situazioni favorevoli per essere successivamente destinatari di incarichi dirigenziali ed assimilati e quindi può comportare il rischio di un accordo corruttivo per conseguire il vantaggio in maniera illecita;
- il contemporaneo svolgimento di alcune attività di regola inquina l'azione imparziale della pubblica amministrazione, costituendo terreno favorevole ad illeciti scambi di favori.

In particolare i capi III e IV del sopracitato decreto regolano le ipotesi di inconferibilità degli incarichi ivi contemplati in riferimento a due diverse situazioni:

- incarichi a soggetti provenienti da enti di diritto privato regolati o finanziati dalle pubbliche amministrazioni;
- incarichi a soggetti che sono stati componenti di organi di indirizzo politico

Sulla base del combinato disposto dell'art. 20 del D.lgs. n. 39/2013 e delle previsioni del PNA , l'accertamento dell'insussistenza di cause di inconferibilità avviene mediante dichiarazione sostitutiva di atto notorio ex art. 47 del DPR n. 445/2000: gli atti ed i contratti posti in essere in violazione delle limitazioni sono nulli (art. 17 del D.LGS. 39/2013; la situazione di inconferibilità non può essere sanata e trovano applicazione a carico dei responsabili le sanzioni previste dal successivo paragrafo "Patti d'integrità negli affidamenti").

Nell'ipotesi in cui la causa di inconferibilità, sebbene esistente ab origine, non fosse nota all'amministrazione e si svelasse nel corso del rapporto, il Responsabile della prevenzione è tenuto ad effettuare la contestazione all'interessato, che dovrà essere rimosso dall'incarico, previo contraddittorio.

A tal fine è stata predisposta la dichiarazione di cui al modello allegato al presente Piano che dovrà essere firmata da tutti i Dirigenti e titolari di elevata qualificazione entro 30 giorni dal momento dell'approvazione del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione ed inoltre al momento dell'affidamento d'incarico e ai successivi rinnovi.

Il monitoraggio delle suddette azioni è a carico del RPCT.

Svolgimento attività successive alla cessazione dal servizio (pantouflage – revolving doors)

In virtù di quanto stabilito dall'art. 53 del D.lgs. 165/2001, così come modificato dalla L. n. 190/2012, i dipendenti dell'Ente che nel corso degli ultimi tre anni di servizio hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto dell'amministrazione, non possono svolgere nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale (rapporto di lavoro autonomo o subordinato) presso i soggetti privati che sono stati destinatari di provvedimenti, contratti o accordi assunti dall'Ente.

I contratti di lavoro conclusi e gli incarichi conferiti in violazione del divieto sono nulli; i soggetti privati che hanno concluso contratti o conferiti incarichi in violazione del divieto non potranno contrattare con l'amministrazione pubblica nei tre anni successivi.

A tal fine è fatto obbligo:

- di inserire in tutti i contratti di assunzione del personale la clausola che prevede il divieto di prestare attività lavorativa (a titolo di lavoro subordinato o autonomo) per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto nei confronti dei destinatari di provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l'apporto decisionale del dipendente, come di seguito riportata:
- di inserire nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti di contratti pubblici, anche mediante procedura negoziata, un'apposita clausola che impedisca la partecipazione (condizione soggettiva) ai soggetti che hanno concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo ad ex dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto della medesima pubblica amministrazione nei loro confronti per il triennio successivo alla cessazione del rapporto; in tutti i contratti d'appalto deve essere inserita la seguente clausola:
- “ ai sensi dell'art. 53, comma 16-ter del D.Lgs. 165/2001, l'aggiudicatario – sottoscrivendo il presente contratto – attesta di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi, per il triennio successivo alla cessazione del rapporto, ad ex dipendenti dell'Ente committente, che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto della pubblica amministrazione nei propri confronti”.

Il monitoraggio di tali adempimenti è affidato al RPC.

Nei procedimenti relativi ad appalti pubblici il responsabile del procedimento nonché la Commissione aggiudicatrice, per quanto di rispettiva competenza, devono disporre l'esclusione dei soggetti nei cui confronti sia emersa la situazione di cui al punto precedente.

Nel caso in cui venga accertata la violazione da parte di ex dipendenti dei divieti contenuti nell'art. 53, c. 16 ter del D.Lgs. 165/2001 il Dirigente competente ha l'obbligo di darne immediata notizia all'autorità giudiziaria e deve attivare le procedure per ottenere il risarcimento del danno subito dall'Ente.

Formazione di commissioni, assegnazione agli uffici, conferimento di incarichi dirigenziali in caso di condanna per delitti contro la pubblica amministrazione.

La legge n. 190/2012 ha introdotto delle misure di prevenzione anche di carattere soggettivo, con le quali la tutela è anticipata al momento di individuazione degli organi che sono deputati a prendere decisioni e ad esercitare il potere nelle amministrazioni. Tra queste, il nuovo art. 35-bis inserito nel D.Lgs. n. 165/2001 pone delle condizioni ostative per la partecipazione a commissioni di concorso o di gara e per lo svolgimento di funzioni direttive in riferimento agli uffici considerati a più elevato rischio di corruzione. La norma in particolare prevede che coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del Titolo II del libro secondo del Codice penale:

- Non possono fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi;
- Non possono essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, nonché alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati;
- Non possono fare parte delle commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere.
- La disposizione prevista al comma 1 integra le leggi e regolamenti che disciplinano la formazione di commissioni e la nomina dei relativi segretari.

Il D.Lgs. n. 39/2013 ha previsto un'apposita disciplina riferita all' inconfiribilità di incarichi dirigenziali e assimilati (art. 3) all'interno delle pubbliche amministrazioni per i soggetti che siano stati destinatari di sentenze di condanna per delitti contro la pubblica amministrazione. Infatti, in caso di condanna penale, anche se non ancora definitiva, la pericolosità del soggetto consiglia in via precauzionale di evitare l'affidamento di incarichi che comportano responsabilità su aree a rischio di corruzione.

Secondo le indicazioni contenute nel PNA, le pubbliche amministrazioni devono verificare la sussistenza di eventuali precedenti penali a carico dei dipendenti o dei soggetti cui intendono conferire incarichi nelle seguenti circostanze:

- All'atto della formazione delle commissioni per l'affidamento di lavori, servizi e forniture;
- All'atto della nomina delle commissioni di concorso pubblico o comunque di selezione del personale;
- All'atto del conferimento degli incarichi dirigenziali e degli altri incarichi previsti dall'art. 3 del D.Lgs. n. 39/2013;
- All'atto dell'assegnazione di dipendenti dell'area direttiva agli uffici che presentano le caratteristiche di cui al sopracitato art. 35-bis

L'accertamento sui precedenti penali avviene mediante acquisizione d'ufficio ovvero mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato ai sensi dell'art. 46 del DPR n. 445/2000.

La dichiarazione di cui sopra viene acquisita entro 30 giorni dal momento dell'approvazione del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione ed inoltre al momento dell'affidamento d'incarico e ai successivi rinnovi.

Tale preclusione opera in presenza di una sentenza, ivi compresi i casi di patteggiamento, per i delitti contro la pubblica amministrazione anche se la stessa non è ancora passata in giudicato.

La specifica preclusione di cui alla lettera b) del citato art. 35-bis riguarda sia l'attribuzione dell'incarico o l'esercizio di funzioni dirigenziali sia lo svolgimento di funzioni direttive; pertanto l'ambito soggettivo della norma riguarda i dirigenti, funzionari e titolari di incarichi di elevata qualificazione.

La violazione della suddetta disposizione determina l'illegittimità del provvedimento conclusivo del procedimento.

Se la causa di inconferibilità si appalesa nel corso del rapporto, il Responsabile della prevenzione deve effettuare la contestazione nei confronti dell'interessato e lo stesso deve essere rimosso dall'incarico o assegnato ad altro ufficio.

Il monitoraggio delle dichiarazioni spetta al RPC.

Tutela del dipendente che segnala illeciti

L'art. 1, comma 51 della L. 190/2012 ha introdotto delle forme di tutela per il dipendente pubblico che segnala illeciti.

L'Amministrazione pertanto adotta misure a tutela del dipendente che segnala situazioni di illecito, a evitare che lo stesso possa essere indotto a omettere la denuncia per timore di conseguenze pregiudizievoli.

La tutela del dipendente si attua concretamente su due piani:

➤ Tutela dell'anonimato

le segnalazioni sono inoltrate al Responsabile anticorruzione il quale, nelle attività di competenza, garantisce la riservatezza e non divulga, direttamente o indirettamente, l'identità del denunciante in ogni contesto successivo alla segnalazione, salvo specifici obblighi di legge.

In alternativa e con garanzia della necessaria tutela del pubblico dipendente le segnalazioni potranno altresì essere inoltrate all'Autorità Nazionale Anticorruzione (procedura indicata sul sito ANAC www.anticorruzione.it nella sezione modulistica - modulo per segnalazioni illeciti).

In ogni caso tutti coloro che dovessero venire a conoscenza della segnalazione sono tenuti alla riservatezza, a pena di sanzione disciplinare e salve le eventuali responsabilità civili e penali.

L'identità del segnalante, nell'eventuale procedimento disciplinare, potrà essere rivelata all'Ufficio Procedimenti Disciplinari e all'incolpato esclusivamente nei seguenti casi:

➤ Su consenso del segnalante;

- Quando la contestazione sia fondata sulla segnalazione e la conoscenza dell'identità si riveli assolutamente indispensabile per la difesa dell'incolpato (questa circostanza può emergere solo a seguito dell'audizione dell'incolpato ovvero dalle memorie difensive che lo stesso produce nel procedimento).

- Divieto di discriminazione

Il dipendente non può essere penalizzato per aver effettuato una segnalazione di illecito. Conseguentemente qualsiasi provvedimento sanzionatorio adottato nei confronti del dipendente, successivamente alla segnalazione di illecito, è comunicato al Responsabile anticorruzione, il quale, in presenza di paventati comportamenti discriminatori, valuterà se segnalare il caso al Dirigente competente e/o all'Ufficio procedimenti disciplinari ovvero, nei casi più gravi ed accertati, all'Ispettorato del Dipartimento della Funzione Pubblica e al Presidente, anche per valutare una eventuale azione di risarcimento per danno all'immagine dell'Ente.

L'adozione di misure discriminatorie è segnalata al Dipartimento della funzione pubblica, per i provvedimenti di competenza, dall'interessato o dalle Organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative nell'amministrazione nella quale le stesse sono state poste in essere.

La denuncia è sottratta all'accesso previsto dagli artt. 22 e seguenti della L. 241/90.

Patti d'integrità negli affidamenti

Le pubbliche amministrazioni e le stazioni appaltanti, in attuazione dell'art. 1, comma 17, della L. n. 190, sono tenute a predisporre ed utilizzare protocolli di legalità o patti d'integrità per l'affidamento di commesse.

I patti d'integrità ed i protocolli di legalità rappresentano un sistema di condizioni la cui accettazione viene configurata dalla stazione appaltante come presupposto necessario e condizionante la partecipazione dei concorrenti ad una gara di appalto.

Il patto d'integrità è un documento che la stazione appaltante richiede ai partecipanti alle gare e permette un controllo reciproco e sanzioni per il caso in cui qualcuno dei partecipanti cerchi di eluderlo. Si tratta quindi di un complesso di regole di comportamento finalizzate alla prevenzione del fenomeno corruttivo e volte a valorizzare comportamenti eticamente adeguati per tutti i concorrenti.

L'Ente si è attivato come segue:

- con proprio Decreto del Presidente n. 22 del 3 agosto 2018 ha approvato lo **schema del documento "Patto d'Integrità "** di cui all'art. 1 comma 17 della L. 190/2012 per l'affidamento di commesse di importo superiore ai 40.000 euro;
- tale documento viene Inserito negli avvisi, nei bandi di gara e nelle lettere di invito per gare di importo superiore ai 40.000 euro della clausola di salvaguardia che il mancato rispetto del patto d'integrità dà luogo all'esclusione dalla gara e alla risoluzione del contratto.
- Il documento é pubblicato sul sito trasparenza dell'Ente e scaricabile alla voce <https://hosting.soluzionipa.it/sacrimonti/trasparenza/pagina.php?id=9&CSRF=96c3444968b5b9294422f717baeca20d>
- il documento é stato trasmesso a tutti i responsabili d'area/settore per gli adempimenti di competenza.

Piano di protezione e modello organizzativo a tutela dei dati personali

Il 25 maggio 2018 è divenuto ufficialmente operativo il nuovo Regolamento generale in materia di Protezione dei Dati personali. Il GDPR, acronimo di "General Data Protection Regulation" va ad abrogare, dopo oltre un ventennio, la cosiddetta direttiva madre n. 95/46/C, che, fino ad oggi, costituiva il quadro normativo di riferimento a livello europeo. Il nuovo Regolamento costituisce, insieme alla Direttiva (UE) n. 2016/680, il "Pacchetto di protezione dei dati" elaborato ed approvato dall'Unione Europea. Il Reg. (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 fa riferimento a dati concernenti persone identificate o identificabili in possesso di vari soggetti e quindi anche della Pubblica amministrazione utilizzabili per le proprie finalità istituzionali. Dati che devono essere trattati nei limiti delle funzioni dell'ente, il quale avrà anche l'obbligo di proteggerli con nuovi strumenti.

In attuazione del suddetto principio questo Ente assicura che, nello svolgimento dei compiti e funzioni istituzionali, i dati personali siano trattati nel rispetto della legislazione vigente

L'Ente si è attivato come segue:

- con proprio decreto del Commissario Straordinario n. 9 del 7 aprile 2020 ha approvato il **"piano di protezione e modello organizzativo a tutela dei dati personali"**

- tale documento contiene disposizioni regolamentari minime la cui concreta attuazione è demandata all'organizzazione del personale operante all'interno dell'Ente, nelle sue articolazioni gerarchiche.

E' in fase di definizione **la procedura per la gestione** della violazione dei dati personali (data breach) che dovrà essere approvata dal Consiglio dell'Ente

Rotazione del personale

L'Ente intende adeguare il proprio ordinamento alle previsioni di cui all'art. 16, comma 1, lett. I-quater), del D.Lgs. 165/2001 e alla L. 190/2012, in modo da assicurare la prevenzione della corruzione mediante la tutela anticipata.

Tuttavia la dotazione organica dell'Ente è limitata e non consente, di fatto, l'applicazione concreta del criterio della rotazione degli incarichi dei responsabili titolari di posizione organizzativa.

L'affidamento dell'incarico tiene conto, rispetto alle funzioni e alle attività da svolgere, della natura e delle caratteristiche dei programmi da realizzare, dei requisiti culturali posseduti, delle attitudini e della capacità professionale ed esperienza acquisiti dal personale appartenente all'Area dei funzionari e dell'elevata qualificazione e può prescindere da precedenti analoghi incarichi.

La rotazione obbligatoria preclude di fatto l'applicazione dei criteri di nomina fissati dalle norme e dalle disposizioni regionali alle quali si fa riferimento.

Nell'impossibilità di attuare la rotazione del personale nell'Ente si applicano le seguenti misure organizzative di prevenzione:

- Condivisione con altri soggetti delle varie fasi procedurali (RUP – titolari di elevata qualificazione e Direttore); di norma gli atti sono firmati sia dal RUP che dal Direttore in fase finale con valore di convalida generale, ossia anche per una supervisione sulla materia dell'anticorruzione.
- Nella fattispecie con l'utilizzo del programma informatico per la gestione dei procedimenti la convalida sull'atto da parte del RUP ha valore legale.
- Per contratti di importo superiore ai 250.000 euro la figura del Direttore Esecuzione Contratto (D.E.C.) non coincide con il Responsabile Unico del Procedimento (R.U.P);
- Ricerca di adesione a centrali di committenza;

- Conferenze semestrali con i Responsabili di Area/Settore per monitorare l'andamento dell'applicazione delle misure anticorruzione, con esame di pratiche a campione.

Conferimento ed autorizzazioni incarichi ai dipendenti

L'Ente applica con puntualità la già esaustiva e dettagliata disciplina del Decreto legislativo n. 39/2013, dell'art. 53 del D.Lgs. 165/2001 e dell'articolo 60 del D.P.R. 3/1957.

Per quanto concerne gli affidamenti di incarichi esterni a dipendenti si rimanda a quanto disciplinato nel merito dal Codice di Comportamento.

Formazione

La legge n. 190 del 2012 prevede che il Responsabile della Prevenzione della corruzione definisca procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti al rischio corruttivo.

La formazione in tema di anticorruzione prevede uno stretto collegamento tra il piano della formazione e il P.T.P.C

Il presente piano individua i seguenti livelli di formazione:

- Formazione base: destinata al personale che opera nelle aree individuate come a rischio dal presente piano. E' finalizzata ad una sensibilizzazione generale sulle tematiche dell'etica e della legalità (anche con riferimento ai codici di comportamento).

Viene impartita mediante appositi seminari destinati ai funzionari titolari di Elevata qualificazione che, a loro volta, provvederanno alla formazione del restante personale;

- Formazione tecnica: destinata ai funzionari titolari di Elevata qualificazione e Responsabili dei servizi/uffici e dipendenti che operano nelle aree con processi classificati dal presente Piano a rischio rilevante, elevato e critico. Viene impartita al personale sopraindicato mediante appositi corsi anche su tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto.

Ulteriori misure

In termini generali gli interventi per prevenire e contrastare la corruzione devono interessare i diversi momenti e ambiti dell'agire amministrativo e in particolare devono riguardare i meccanismi di formazione della decisione, i meccanismi d'attuazione e infine i meccanismi di controllo, come di seguito esemplificato.

Misure di prevenzione applicabili alle diverse fasi del procedimento:

1. Criteri generali per la formazione delle decisioni

- *Trattazione, istruttoria degli atti e atto conclusivo*
- *Redigere gli atti in modo chiaro e comprensibile con un linguaggio semplice;*
- *Semplificare le procedure;*
- *Indicare nella comunicazione il nominativo del responsabile del procedimento, la e-mail cui rivolgersi e il nominativo del Direttore;*
- *Comporre il preambolo dell'atto conclusivo con la descrizione del procedimento svolto, indicando tutti gli atti prodotti e di cui si è tenuto conto per arrivare alla decisione finale, in modo da consentire a tutti coloro che vi abbiano interesse di ricostruire il procedimento amministrativo seguito;*
- *Motivare l'atto conclusivo con indicazione dei presupposti di fatto e le ragioni giuridiche che hanno determinato la decisione sulla base delle risultanze accessorie, partendo dal presupposto che l'onere di motivazione è tanto più necessario quanto più ampio il margine di discrezionalità;*
- *Rendere chiaro il percorso che porta a riconoscere un beneficio ad un soggetto, al fine di un percorso trasparente, legittimo e finalizzato al pubblico interesse;*
- *Assumere i provvedimenti conclusivi del procedimento amministrativo in forma di determinazione amministrativa o, nei casi previsti dall'ordinamento, di deliberazione, di decreto od ordinanza.*

Attività contrattuale

- *Rispettare il divieto di frazionamento dell'importo contrattuale, nel rispetto del Dlgs. n. 36 del 31 marzo 2023 che all'articolo 14 comma 6 prevede che: "La scelta del metodo per il calcolo dell'importo stimato di un appalto o concessione non può essere fatta per evitare l'applicazione delle disposizioni del codice relative alle soglie europee. Un appalto non può essere frazionato per evitare l'applicazione delle norme del codice, tranne nel caso in cui ragioni oggettive lo giustifichino".*
- *Affidamento diretto per lavori di importo inferiore a 150.000 euro, anche senza consultazione di più operatori economici, assicurando che siano scelti soggetti in possesso*

di documentate esperienze pregresse idonee all'esecuzione delle prestazioni contrattuali anche individuati tra gli iscritti in elenchi o albi istituiti dalla stazione appaltante;

- *affidamento diretto dei servizi e forniture, ivi compresi i servizi di ingegneria e architettura e l'attività di progettazione, di importo inferiore a 140.000 euro, anche senza consultazione di più operatori economici, assicurando che siano scelti soggetti in possesso di documentate esperienze pregresse idonee all'esecuzione delle prestazioni contrattuali, anche individuati tra gli iscritti in elenchi o albi istituiti dalla stazione appaltante;*
- *Effettuare gli acquisti a mezzo CONSIP e/o Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione secondo quanto previsto dal nuovo D.Lgs. 36/2023);*
- *Assicurare, che gli affidamenti sottosoglia avvengano nel rispetto del principio di rotazione.*
- *Fissare l'incompatibilità per il personale coinvolto nella fase istruttoria e procedimentale di gara ad assumere la carica di commissario all'interno delle commissioni aggiudicatrici di gara, deputate alla valutazione del merito delle offerte e alla scelta del contraente medesimo (art. 93 D.Lgs. 36/2023);*
- *Effettuare la scelta e la nomina dei componenti le commissioni aggiudicatrici di gara nel rispetto della normativa pubblica in materia di appalti nonché secondo principio di rotazione di appalti sottosoglia di cui all'art. 49 del dlgs 36/2023*

Nei meccanismi di controllo delle decisioni:

- *Attuare il rispetto della distinzione dei ruoli tra dirigenti ed organi politici*

Con riferimento agli atti degli organi di governo, ove il Presidente o il Consiglio non intendano conformarsi ai pareri resi dal Direttore, ovvero ai rilievi formulati dal medesimo, devono darne adeguata motivazione nel testo del decreto o della deliberazione.

2. Controlli

L'attività di contrasto alla corruzione dovrà auspicabilmente coordinarsi con l'attività di controllo svolta dalla Regione.

Attraverso le verifiche a campione previste per il controllo sarà ad esempio possibile verificare che negli atti conclusivi venga riportato e reso chiaro l'intero flusso

decisionale che ha portato ai provvedimenti assunti. Questi infatti devono riportare in narrativa la descrizione del procedimento svolto, richiamando tutti gli atti prodotti –anche interni- per addivenire alla decisione finale.

In tal modo chiunque vi abbia interesse potrà ricostruire l'intero procedimento amministrativo, anche valendosi del diritto di accesso.

MONITORAGGI INTERNI ALL'ENTE

Ogni anno i Settori dell'Ente verificano lo stato dei procedimenti ed elaborano un report all'interno della relazione di cui al paragrafo "Aggiornamenti del PTPC" del presente Piano indicante, con particolare evidenza per le attività a rischio:

- Il numero dei procedimenti per i quali non sono stati rispettati i tempi di conclusione, anche in termini percentuali rispetto al totale dei procedimenti istruiti nel periodo di riferimento;
- I tempi medi di conclusione dei procedimenti;
- I procedimenti per i quali non è stato rispettato l'ordine cronologico di trattazione (qualora previsto per norma o organizzazione interna), con le relative motivazioni.

MONITORAGGI DEI RAPPORTI TRA L'AMMINISTRAZIONE E SOGGETTI ESTERNI

Ai fini del monitoraggio dei rapporti tra l'Amministrazione e i soggetti che stipulano contratti che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti e dipendenti, ai sensi dell'art. 1, comma 9, della L. 190/2012 sono individuate le seguenti misure:

- Il responsabile del progetto ha l'obbligo di acquisire una specifica dichiarazione, redatta nelle forme di cui all'art. 45 del D.P.R. 445/2000, con la quale chiunque si rivolge all'Ente per presentare una richiesta di sponsorizzazione o di contributo dichiara l'insussistenza di rapporti di parentela, entro il secondo grado, o di altri vincoli di lavoro o professionali, in corso o riferibili ai due anni precedenti, con gli amministratori e il Direttore dell'Ente e titolari di elevata qualificazione;
- Si richiama il dovere di segnalazione e di astensione in caso di conflitto di interessi

Analoga dichiarazione, con riferimento agli atti degli organi di governo, è resa dagli amministratori contestualmente all'atto.

I componenti delle commissioni di concorso o di gara, all'atto dell'accettazione della nomina, rendono dichiarazione circa l'insussistenza di rapporti di parentela o professionali con gli amministratori ed il Direttore e titolari di elevata qualificazione; o loro familiari stretti.

Analoga dichiarazione rendono i soggetti nominati quali rappresentanti dell'Ente in altri Enti, società, aziende o istituzioni.

Allegato A (vedi art. 13-14 del Piano anticorruzione) allo schema di Piano di Prevenzione della Corruzione

Fac-simile autocertificazione

Il sottoscritto _____ nato a _____
_____ il _____ residente a _____
_____ in Via _____ n. _____

Assegnato all'Ufficio _____ del
Settore _____

Valendosi delle disposizioni di cui al D.P.R. n. 445/2000 e consapevole, ex art. 76, che chiunque rilascia dichiarazioni mendaci, forma atti falsi o ne fa uso, è punito ai sensi del codice penale e delle leggi speciali in materia ed incorre altresì nella decadenza dei benefici,

DICHIARA

- di non appartenere a nessuna associazione od organizzazione i cui ambiti di interesse possano interferire con lo svolgimento delle attività d'ufficio;
 - che il coniuge e nessun parente entro il secondo grado appartiene ad associazione od organizzazione i cui ambiti di interesse possano interferire con lo svolgimento dell'attività d'ufficio
 - di appartenere e/o aderire alla/e seguente associazione/i o organizzazione/i i cui ambiti di interessi possano interferire con lo svolgimento dell'attività dell'ufficio
-
-

E si impegna a comunicare tempestivamente altre eventuali adesioni o appartenenze che dovessero essere effettuate successivamente (Attenzione non vanno indicate le adesioni a partiti politici e sindacati)

- di non aver avuto rapporti diretti o indiretti, di collaborazione con soggetti privati in qualunque modo retribuiti negli ultimi tre anni;
- di avere avuto rapporti diretti o indiretti, di collaborazione con soggetti privati in qualunque modo retribuiti negli ultimi tre anni e precisamente con le seguenti imprese o soggetti privati:

- Impresa/soggetto privato _____ Partita IVA Codice fiscale _____ indirizzo _____ nel o negli anni _____ in modo diretto come da autorizzazione rilasciata ai sensi dell'art. 53 (o in caso di part time al 50% quale comunicazione) del D.lgs. 165/2001, nel caso indicare:

1.1.1 Se i suoi parenti o affini entro il secondo grado, il coniuge o i conviventi abbiano ancora rapporti finanziari con tale soggetto e precisamente:

1.1.2 Se tali rapporti siano intercorsi o intercorrano con soggetti che abbiano interessi in attività o decisioni inerenti all'ufficio, limitatamente alle pratiche affidate ed in particolare nelle seguenti pratiche trattate o che potrebbero esserlo:

di astenersi in caso di conflitto anche potenziale con soggetti che, nell'ambito delle sue decisioni o attività possano coinvolgere interessi propri, ovvero di suoi parenti, affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi, oppure di persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale o altro rapporto preferenziale, di individui od organizzazioni con cui in prima persona o il coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi, di individui od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente, di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui sia amministratore o gerente o dirigente.

La presente dichiarazione è rilasciata al Direttore dell'Ente_____

Ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 13 del D.Lgs. 196/2003 nella consapevolezza che i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa.

Data_____

Il dipendente

Al Responsabile della prevenzione della
corruzione

DICHIARAZIONE SULL'INSUSSISTENZA DI CAUSE DI INCONFERIBILITA'

(art. 20, comma 1, D.Lgs n. 39 del 08/04/2013)

Io sottoscritto _____ nato/a a _____

Il _____ residente a _____ Via
_____ n. _____

Dipendente dell'Ente di gestione dei Sacri Monti a tempo indeterminato nel ruolo di
Dirigente/Direttore

Richiamato l'art. 47 del D.P.R. 445/2000 (dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà)

DICHIARO

2 Ai sensi e per gli effetti dell'art. 3, comma 1, del D.Lgs. 39/2013:

di non essere stato condannato/a, anche con sentenza non passata in giudicato, per uno dei reati previsti dal Capo I del Titolo II del Codice Penale (delitti contro la Pubblica Amministrazione);

3 Ai sensi e per gli effetti dell'art. 7, comma 2, del D.Lgs. 39/2013:

di non aver fatto parte nei due anni precedenti, del Consiglio dell'Ente;

di non essere stato nei due anni precedenti componente della Giunta o del Consiglio della Regione Piemonte;

di non essere stato nell'anno precedente componente della Giunta o del Consiglio di una Provincia o di un Comune con popolazione superiore ai 15.000 abitanti della medesima Regione Piemonte

di non aver ricoperto nell'anno precedente la carica di Presidente o Amministratore delegato di Enti di diritto privato in controllo pubblico da parte della Regione ovvero di uno degli Enti locali di cui al punto precedente ricomprese nella Regione Piemonte;

di non aver svolto nei due anni precedenti incarichi o ricoperto cariche presso Enti di diritto privato regolati o finanziati dall'Ente;

di non aver svolto nei due anni precedenti in proprio attività professionali regolate, finanziate o comunque retribuite dall'Ente.

_____, li _____

Firma

2.3.6 SEZIONE DEL PIANO PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

PROGRAMMA PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA'

2024-2026

INTRODUZIONE: DEFINIZIONI FINALITA' E NORMATIVA DI RIFERIMENTO

L'art. 1 del decreto legislativo n. 33 del 14 marzo 2013, n. 33 avente per oggetto “ *Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte di pubbliche amministrazioni* “ 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 ed all'utilizzo delle risorse per il perseguimento delle funzioni istituzionali, dei risultati dell'attività di misurazione e valutazione, allo scopo di favorirne 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. 48 del decreto legislativo 33 del 14 marzo 2013 che integrano le norme della Costituzione all'art. 117, 2° comma, lettera m.

Per integrità ai fini del presente documento si intende il dovere, da parte dei pubblici dipendenti, di adempiere alle funzioni pubbliche con “disciplina ed onore” (art. 54, comma 2, della Costituzione). La trasparenza, attuata con la pubblicazione di dati riguardanti l'Amministrazione, permette di prevenire e, eventualmente, di svelare situazioni in cui possano annidarsi forme di illecito e di conflitto di interessi.

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.

Con la trasparenza l'Ente si prefigge i seguenti scopi:

- A dare la possibilità al cittadino di essere informato in merito al funzionamento e ai risultati dell'organizzazione dell'Ente;
- B favorire forme diffuse di controllo del rispetto dei principi di buon andamento e imparzialità;

- C garantire il miglioramento continuo nell'uso delle risorse e nell'erogazione dei servizi al pubblico;
- D promuovere l'integrità dell'azione amministrativa;

Il presente documento costituisce il nuovo Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità per il triennio 2024-2026 dell'Ente di gestione dei Sacri Monti.

Le principali fonti normative sono:

- A la L. 190/2012 recante "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione";
- B il D.Lgs. 33/2013 "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni";
- C il D.Lgs. 97/2016 "Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 06 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell'art. 7 della Legge 07 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche";
- D le linee guida per i siti web della P.A. (26 luglio 2010) previste dalla Direttiva del 26.11.2009, n. 8, del Ministero per la Pubblica Amministrazione e l'innovazione: tali linee guida prevedono che i siti web delle Pubbliche Amministrazioni debbano rispettare il principio della Trasparenza tramite "accessibilità totale da parte del cittadino alle informazioni concernenti ogni aspetto dell'organizzazione dell'Ente pubblico, definendo, peraltro i contenuti minimi dei siti istituzionali pubblici";
- E le delibere n. 6/2010 e n. 105/2010 della CIVIT recante "Linee guida per la predisposizione del Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità" predisposte dalla Commissione per la valutazione Trasparenza e l'Integrità delle Amministrazioni Pubbliche nel contesto della finalità istituzionale di promuovere la diffusione nelle Pubbliche Amministrazioni della legalità e della trasparenza. Tali linee indicano il contenuto minimo e le caratteristiche essenziali del Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità a partire dall'indicazione dei dati che devono essere pubblicati sul sito istituzionale delle Amministrazioni e delle modalità di pubblicazione, fino a definire le iniziative sulla trasparenza;

- F la Delibera n. 2/2012 “Linee guida per il miglioramento della predisposizione e dell’aggiornamento del Programma Triennale per la Trasparenza e l’Integrità”;
- G la Delibera n. 6/2013 “linee guida relative al ciclo della Performance per l’annualità 2013”;
- H la Delibera n. 50/2013 “linee guida per l’aggiornamento del Programma Triennale per la Trasparenza e l’Integrità 2014-2016”;
- I il D.P.C.M. 22 settembre 2014 concernente la “Definizione degli schemi e delle modalità per la pubblicazione su internet dei dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci preventivi e consuntivi e dell’indicatore annuale di tempestività dei pagamenti delle pubbliche amministrazioni”;
- J la Delibera dell’ANAC n. 144/2014 relativa agli obblighi di pubblicazione dei componenti degli organi di indirizzo politico;
- K la Delibera dell’ANAC n. 831/2016 Determinazione di approvazione definitiva del Piano Nazionale Anticorruzione 2016.
- L la Delibera dell’ANAC n. 7/2023 PNA 2022

Il D.Lgs 97/2016 ha apportato rilevanti innovazioni, tra cui l’importante obiettivo di razionalizzare gli obblighi di pubblicazione vigenti mediante la concentrazione e la riduzione degli oneri gravanti sulle amministrazioni pubbliche.

In questa direzione vanno interpretate le due misure di semplificazione introdotte all’art. 3 del D.Lgs. 33/2013. La prima (comma 1-bis) prevede la possibilità di pubblicare informazioni riassuntive, elaborate per aggregazione, in sostituzione della pubblicazione integrale, conferendo all’ANAC il compito di individuare i dati oggetto di pubblicazione riassuntiva con propria delibera da adottare previa consultazione pubblica e sentito il Garante per la protezione dei dati personali, qualora siano coinvolti dati personali. Ciò in conformità con i principi di proporzionalità e di semplificazione e all’esclusivo fine di ridurre gli oneri gravanti sui soggetti tenuti a osservare le disposizioni del D.lgs. 33/2013.

La seconda (comma 1-ter) consente all’ANAC, in sede di adozione di PNA, di modulare gli obblighi di pubblicazione e le relative modalità di attuazione in relazione alla natura dei soggetti, alla loro dimensione organizzativa e alle attività svolte prevedendo, in particolare,

modalità semplificate per i comuni con popolazione inferiore a 15.000 abitanti, per gli ordini e i collegi professionali.

Si consideri inoltre quanto previsto dall'art. 9-bis del D.lgs. 33/2013 introdotto dal D.lgs. 97/2016, in base al quale qualora i dati che le amministrazioni e gli enti sono tenute a pubblicare ai sensi del D.Lgs 33/2013 corrispondano a quelli già presenti nelle banche dati indicate nell'allegato B) del D.Lgs 33/2013, le amministrazioni e gli enti assolvono agli obblighi di pubblicazione mediante la comunicazione dei dati, delle informazioni e dei documenti dagli stessi detenuti all'Amministrazione titolare della corrispondente banca dati.

Nella sezione "Amministrazione trasparente" dei rispettivi siti istituzionali è inserito un mero collegamento ipertestuale alle banche dati contenenti i dati, le informazioni e i documenti oggetto di pubblicazione.

A fronte della rimodulazione della trasparenza on line obbligatoria, l'art. 6, nel novellare l'art. 5 del D.lgs. 33/2013, ha disciplinato anche un nuovo accesso civico, molto più ampio di quello previsto dalla precedente formulazione, riconoscendo a chiunque, indipendentemente dalla titolarità di situazioni giuridicamente rilevanti, l'accesso ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati, e salvi i casi di segreto o di divieto di divulgazione previsti dall'ordinamento.

Gli obiettivi fissati dal Programma si integrano con il Piano della performance e con il Piano di prevenzione della corruzione, di cui costituisce apposita sezione.

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:

- E Sito Web istituzionale la pagina di amministrazione trasparente è consultabile al seguente link: <https://hosting.soluzionipa.it/sacrimonti/trasparenza/>
- F Facebook
- G Instagram

tali mezzi informatici permettono di aumentare il grado di 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.

Sito web istituzionale www.sacri-monti.com

Il sito WEB è stato creato a seguito dell'istituzione del nuovo Ente di Gestione dei Sacri Monti, avvenuta con L.R.19/2009, avente per oggetto: "Testo Unico sulla tutela delle aree naturali e della biodiversità", subentrato dal 1 di gennaio 2012 ai pregressi Enti di gestione delle Riserve Speciali del Sacro Monte di Belmonte, del Sacro Monte di Crea, del Sacro Monte di Domodossola, del Sacro Monte di Varallo, del Sacro Monte di Ghiffa, del Sacro Monte di Orta, del Sacro Monte di Oropa.

Successivamente è stato completamente aggiornato.

L'ALBO PRETORIO è consultabile al seguente link:

https://hosting.soluzionipa.it/sacrimonti/portal/servizi_pubblici.php

L'AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE è consultabile al seguente link:

<https://hosting.soluzionipa.it/sacrimonti/trasparenza/>

Il sito web presenta la sezione Amministrazione Trasparente ove sono inseriti i dati relativi agli organi dell'Ente e della struttura organizzativa con i vari Settori, per ognuno dei quali sono indicati l'attività svolta, i Responsabili, i recapiti telefonici, i fax, gli indirizzi di posta elettronica, gli orari.

Inoltre sono inseriti:

curricula e la retribuzione dei Dirigenti dell'Ente art. 15 c.1 lettera b e d, i curricula dei funzionari Titolari di Elevata qualificazione. Il conferimento degli incarichi di titolare di Elevata Qualificazione sono visibili nella Determinazione Dirigenziale n. 190 del 29/06/2023.

- I tassi di assenteismo;
- I bandi di concorso art. 19 c. 1 e 2;

- I dati relativi alla contrattazione collettiva decentrata aggiornata sino all'anno 2023, la certificazione delle risorse di cui all'art. 79 del C.C.N.L. per l'anno 2023, il Contratto Collettivo integrativo 2023

La sezione denominata **«Amministrazione trasparente»** è organizzata in sotto-sezioni all'interno delle quali vengono inseriti i documenti, le informazioni e i dati previsti dalla normativa in materia. Le sotto-sezioni di primo e secondo livello e i relativi contenuti sono indicati nella Tabella 1. Le sotto-sezioni devono essere denominate esattamente come indicato in Tabella 1.

Tabella 1: Sotto-sezioni della sezione «Amministrazione trasparente» e relativi contenuti

La sezione «Amministrazione trasparente» deve essere organizzata in modo che cliccando sull'identificativo di una sotto-sezione sia possibile accedere ai contenuti della sotto-sezione stessa, o all'interno della stessa pagina «Amministrazione trasparente» o in una pagina specifica relativa alla sotto-sezione. L'obiettivo di questa organizzazione è l'associazione univoca tra una sotto-sezione e uno specifico in modo che sia possibile raggiungere direttamente dall'esterno la sotto-sezione di interesse. A tal fine è necessario che i collegamenti ipertestuali associati alle singole sotto-sezioni siano mantenuti invariati nel tempo, per evitare situazioni di «collegamento non raggiungibile» da parte di accessi esterni.

L'elenco dei contenuti indicati per ogni sotto-sezione sono da considerarsi i contenuti minimi che devono essere presenti nella sotto-sezione stessa, ai sensi del presente Piano. In ogni sotto-sezione possono essere comunque inseriti altri contenuti, riconducibili all'argomento a cui si riferisce la sotto-sezione stessa, ritenuti utili per garantire un maggior livello di trasparenza. Eventuali ulteriori contenuti da pubblicare ai fini di trasparenza e non riconducibili a nessuna delle sotto-sezioni indicate devono essere pubblicati nella sotto-sezione «Altri contenuti».

Nel caso in cui sia necessario pubblicare nella sezione «Amministrazione trasparente» informazioni, documenti o dati che sono già pubblicati in altre parti del sito, è possibile inserire, all'interno della sezione «Amministrazione trasparente», un collegamento ipertestuale ai contenuti stessi, in modo da evitare duplicazione di informazioni all'interno del sito dell'amministrazione. L'utente deve comunque poter accedere ai contenuti di interesse dalla sezione «Amministrazione trasparente» senza dover effettuare operazioni aggiuntive.

Si rimanda alla tabella allegata per il dettaglio dell'organizzazione della sezione «Amministrazione trasparente».

Organizzazione e funzioni dell'Amministrazione

L'Ente organizza i propri uffici ispirandosi a principi di trasparenza, accessibilità e funzionalità.

Prevede il riconoscimento della trasparenza, intesa come accessibilità totale, anche attraverso lo strumento della pubblicazione sul sito istituzionale dell'Amministrazione, delle informazioni concernenti ogni aspetto rilevante dell'organizzazione, degli indicatori relativi agli andamenti gestionali e dell'utilizzo delle risorse per il perseguimento delle funzioni istituzionali, dei risultati dell'attività di misurazione e valutazione svolta dagli organi competenti, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo nel rispetto dei principi di buon andamento e imparzialità.

La struttura organizzativa dell'Ente prevede l'articolazione in Aree. Le Aree sono organizzate in Settori.

Titolari delle Aree e di determinati Settori sono i Capi area a cui è preposto un funzionario titolare di Elevata Qualificazione.

Il Direttore dell'Ente, nella figura della dott.ssa Nadia Salvagno, è stato nominato Responsabile della Prevenzione della corruzione e della Trasparenza.

Procedimento di elaborazione e adozione del programma

Il presente programma viene elaborato e aggiornato annualmente su proposta del Responsabile dell'anticorruzione e della Trasparenza. La fase di redazione dello stesso e di ogni modifica deve prevedere appositi momenti di confronto con tutti i soggetti coinvolti, ovvero i Capi Area e Capi Settore, l'addetto incaricato dell'accessibilità informatica del sito web dell'Ente e i referenti interessati dei principali uffici.

Con decreto del Presidente viene approvato e aggiornato entro il 31 gennaio di ogni anno il Programma, in concomitanza con il Piano triennale di Prevenzione della corruzione, di cui costituisce apposita sezione, in conformità alle indicazioni generali fornite dall'ANAC e dagli schemi da essa approvati sulla base del dettato del D.lgs. n. 33/2013.

Il presente Programma triennale ed i relativi adempimenti divengono parte integrante e sostanziale del ciclo della performance nonché oggetto di rilevazione e misurazione nei modi e nelle forme previste dallo stesso e dalle altre attività di rilevazione di efficacia ed efficienza dell'attività amministrativa.

Il mancato adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa rappresenta elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale, eventuale causa di responsabilità per

danno all'immagine dell'Ente e comporta la valutazione ai fini della corresponsione della retribuzione accessoria di risultato del responsabile, così come previsto dal Decreto della Trasparenza.

Soggetti coinvolti nel Programma

Al processo di formazione ed adozione del programma concorrono:

- Il Responsabile della Trasparenza, che ha il compito di controllare il procedimento di elaborazione e di aggiornamento del Programma Triennale e di farsi promotore della cultura della trasparenza all'interno dell'Ente, anche attraverso periodiche comunicazioni ed organizzando specifici incontri con i Referenti;
- I Capi Area ed i Capi Settore che hanno il compito di collaborare con il Responsabile della Trasparenza per l'elaborazione del piano ai fini dell'individuazione dei contenuti del programma e sono tenuti ad individuare, elaborare o supervisionare l'elaborazione dei contenuti e vigilare per il tempestivo e regolare flusso delle informazioni ai fini della pubblicazione dei dati previsti dal Decreto;
- La referente per il procedimento della trasparenza, che ha il compito di pubblicare le informazioni nella specifica sezione del sito internet dell'Ente, denominata "Amministrazione Trasparente";
- Gli organi di vertice dell'Ente che approvano il presente programma

Nell'allegato 1 sono esplicitati i compiti di ogni soggetto ed in particolare:

- **Elenco obblighi di pubblicazione;**
- **Periodicità dell'aggiornamento dei dati/informazioni;**
- **Individuazione delle Aree interessate per ogni singolo obbligo e dei relativi responsabili;**
- **Individuazione dei responsabili della trasmissione dei dati e delle informazioni per ogni singolo obbligo;**
- **Individuazione del soggetto deputato alla pubblicazione sul sito web del flusso dati**

Coinvolgimento dei portatori di interesse

La partecipazione dei portatori di interesse viene garantita attraverso la pubblicazione preventiva dello schema di proposta del presente Piano sul sito web dell'Ente per le eventuali osservazioni.

Disposizioni in materia di protezione dei dati personali

Resta confermato il necessario rispetto delle disposizioni in materia di protezione dei dati personali (art. 1, comma 2 del D.Lgs. n. 33/2013), sia nella fase di predisposizione degli atti che nella successiva fase della loro divulgazione e pubblicazione (sia nell'Albo Pretorio on line, sia nella sezione "Amministrazione Trasparente", sia anche in eventuali altre sezioni del sito istituzionale web).

In particolare si richiama quanto disposto dall'art. 4, comma 4, del D.Lgs n. 33/2013, secondo il quale "nei casi in cui norme di legge o di regolamento prevedano la pubblicazione di atti o documenti, le Pubbliche Amministrazioni provvedono a rendere non intelligibili i dati personali non pertinenti o, se sensibili o giudiziari, non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza della pubblicazione", nonché di quanto previsto dall'art. 4, c. 6, del medesimo decreto che prevede un divieto di "diffusione dei dati idonei a rivelare lo stato di salute e la vita sessuale".

L'Ente in ottemperanza a quanto previsto dal Regolamento UE 679/2016 ha adottato i sotto riportati atti:

Determinazione dirigenziale - procedura di affidamento del servizio di responsabile della protezione dei dati e adempimenti conseguenti

Decreto del Presidente di designazione del Responsabile della Protezione dei Dati personali (RDP) ai sensi dell'art. 37 del Regolamento UE 2016/679.

Iniziative di comunicazione della trasparenza

L'Ente si impegna a promuovere eventuali percorsi formativi mirati ad accompagnare la struttura nel prendere piena consapevolezza della normativa e a consolidare un atteggiamento orientato al servizio verso il cittadino.

In particolare, per quanto riguarda la redazione di documenti e atti da parte dell'Amministrazione si favorirà l'utilizzo di un linguaggio chiaro e comprensibile, evitando espressioni burocratiche superflue, in modo da consentire ad ogni soggetto terzo di capirne con immediatezza il contenuto.

Pubblicazione del Programma

Il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità è pubblicato all'interno dell'apposita sezione "Amministrazione Trasparente" accessibile dalla home page del portale dell'Ente.

Sistemi di monitoraggio interno

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza verifica periodicamente che sia stata data attuazione al presente Programma.

Tale controllo verrà attuato:

- Nell'ambito dell'attività di monitoraggio dell'attuazione del Piano Triennale di prevenzione della corruzione;
- Sulla base delle segnalazioni pervenute per l'esercizio del diritto di accesso civico (art. 5 D.Lgs. 33/2013).

Rimangono ferme le competenze dei singoli Capi Area relativamente all'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalle normative vigenti.

Il RPCT provvede al monitoraggio dell'attuazione del Programma secondo le prescrizioni dell'ANAC, tenendo conto degli esiti dello stesso in sede di valutazione della performance del Direttore e Dirigenti, ove presenti.

Controlli, responsabilità e sanzioni

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza ha il compito di vigilare sull'attuazione di tutti gli obblighi previsti dalla normativa, segnalando i casi di mancato o ritardato adempimento all'organo di indirizzo politico nonché, nei casi più gravi, all'Autorità Anticorruzione (ANAC) e all'Ufficio competente per l'eventuale attivazione del procedimento disciplinare.

L'inadempimento degli obblighi previsti dalla normativa costituisce elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale, eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine e sono comunque valutati ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale dei Capi Area e dei Capi Settore, dei rispettivi settori di competenza e dei singoli dipendenti dell'Ente.

Il Responsabile non risponde dell'inadempimento se dimostra, per iscritto, al Responsabile della Prevenzione della corruzione che tale inadempimento è dipeso da causa a lui non imputabile.

Il RPCT attesta con apposita relazione riferita al 31 dicembre di ogni anno l'effettivo assolvimento degli obblighi in materia di trasparenza.

Le sanzioni per le violazioni degli adempimenti in merito alla trasparenza sono quelle previste dal D.Lgs. n. 33/2013, fatte salve sanzioni diverse, Si rinvia inoltre al Regolamento del Presidente ANAC del 16.11.2016 per quanto riguarda l'esercizio del potere sanzionatorio ai sensi dell'art. 47 del D.Lgs. n. 33/2013.

Accesso Civico

l'Ente, con proprio Decreto del Presidente n. 31 del 11.12.2018 ha approvato lo **schema di** "Disciplinare in materia di accesso ai documenti amministrativi in possesso dell'Ente di Gestione dei Sacri Monti" ai sensi all'art. 5, c.2 del D.Lgs. 33/2013" – Art. 5- bis, comma 6, del D.lgs.n. 33 del 14/03/2013;

tale documento stabilisce le nuove tipologie di accesso anche allo scopo di dare attuazione al nuovo principio di trasparenza voluto dal legislatore

ai fini dell'attuazione degli istituti in argomento sono state altresì stabilite le tariffe relative al rimborso per il rilascio di copie e il modulo di "richiesta ai documenti amministrativi";

Il documento è pubblicato sul sito trasparenza dell'Ente e scaricabile alla voce:

<https://hosting.soluzionipa.it/sacrimonti/trasparenza/pagina.php?id=5&CSRF=cb3c96316c211de411ff48aa32efcf85>

Al fine di assicurare l'efficacia dell'istituto dell'**accesso civico**, i Responsabili della pubblicazione dei dati dovranno verificare che i contenuti siano aggiornati, completi, comprensibili, facilmente accessibili e riutilizzabili.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza controlla e assicura la regolare attuazione dell'accesso civico. L'accesso civico così come aggiornato dal D.Lgs. n. 97/2016 è il diritto di chiunque, indipendentemente dalla titolarità di situazioni giuridicamente rilevanti, di richiedere l'accesso ai documenti, alle informazioni o ai dati detenuti dalla Pubblica Amministrazione, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati, e salvi di casi di segreto o di divieto di divulgazione previsti dall'ordinamento: inoltre l'obbligo in capo alle Pubbliche Amministrazioni di pubblicare documenti, informazioni o dati pubblicazione comporta il diritto di chiunque di richiedere i medesimi, nel caso in cui sia stata omessa la loro pubblicazione.

Si rinvia all'art. 5 e 5 bis del D.lgs. n. 33/2013 per la completa disciplina delle modalità operative inerenti la disciplina dell'accesso civico.

L'Ente a tal proposito registra le richieste di accesso agli atti, su apposito registro delle domande di accesso civico e di accesso civico generalizzato.

TEMPI DI PUBBLICAZIONE ED ARCHIVIAZIONE DEI DATI

I dati, le informazioni e i documenti oggetto di pubblicazione sono pubblicati per un periodo di anni 5 decorrenti dal 1° di gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti, fatti salvi i diversi termini previsti dalla normativa in materia di trattamento dei dati personale e quanto previsto dagli art. 14 comma 2 e art. 15 comma 4 del D.lgs. 33/2013.

Ove non siano previsti specificamente termini diversi e fatti salvi gli eventuali aggiornamenti normativi o i chiarimenti dell'Autorità Nazionale Anticorruzione, nelle more della definizione dei flussi informativi e delle procedure operative, si applicano per l'aggiornamento delle pubblicazioni le disposizioni sotto indicate, in analogia a quanto stabilito dall'art. 2, comma 2, L. 241/90, in relazione al termine di conclusione del procedimento amministrativo.

Aggiornamento tempestivo

Quando è previsto l'aggiornamento "tempestivo" dei dati, ai sensi dell'art. 8 D.Lgs. 33/2013, la pubblicazione avviene nei trenta giorni successivi alla variazione intervenuta o al momento in cui il dato si rende disponibile.

Aggiornamento "trimestrale" o "semestrale"

Se è prescritto l'aggiornamento "trimestrale" o "semestrale" la pubblicazione è effettuata nei trenta giorni successivi alla scadenza del trimestre o del semestre.

Aggiornamento annuale

In relazione agli adempimenti con cadenza "annuale", la pubblicazione avviene nel termine di trenta giorni dalla data in cui il dato si rende disponibile o da quella in cui esso deve essere formato o deve pervenire all'Amministrazione sulla base di specifiche disposizioni normative.

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. 12 del 26/05/2022 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

3.2 Organizzazione del lavoro agile

La definizione del Piano di Organizzazione del lavoro agile sarà oggetto di prossima deliberazione. Una bozza di regolamento 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 è stato inviato alle OO.SS. per il confronto previsto dall'art.5 comma 3, lett I) del CCNL Funzioni Locali 16.11.2022.

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 provveda 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 pari ad € 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”. E’ 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 e 2023/2025 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 e 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)

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.

3.4 LA PROGRAMMAZIONE DEL FABBISOGNO DEL PERSONALE PER IL TRIENNIO 2024-2026

Con riferimento alle figure professionali che il presente documento prevede di acquisire dall'esterno nel prossimo triennio 2024-2026, si considera la previsione dell'art. 3, comma 8 della Legge 56/2019 "Interventi per la concretezza delle azioni delle pubbliche amministrazioni e la prevenzione dell'assenteismo", che recita "Fatto salvo quanto stabilito dall'articolo 1, comma 399, della legge 30 dicembre 2018, n. 145, al fine di ridurre i tempi di accesso al pubblico impiego, (fino al 31 dicembre 2024), le procedure concorsuali bandite dalle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e le conseguenti assunzioni possono essere effettuate senza il previo svolgimento delle procedure previste dall'articolo 30 del medesimo decreto legislativo n. 165 del 2001 (Art. 30 Passaggio diretto di personale tra amministrazioni diverse (Art. 33 del d. lgs n. 29 del 1993, come sostituito prima dall'art. 13 del d. lgs n. 470 del 1993 e poi dall'art. 18 del d.lgs n. 80 del 1998 e successivamente modificato dall'art.20, comma 2 della Legge n.488 del 1999)."

ANNO 2024 – 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, si considera in questo Piano che non siano previste risorse per nuove assunzioni per l'anno 2024, ma che siano autorizzati i turn over di eventuali cessazioni. In particolare si evidenzia che nel corso del 2024 è prevista la cessazione per pensionamento della figura del direttore dell'Ente il cui turn over dovrà essere necessariamente previsto vista la figura indispensabile per il funzionamento dell'Ente.

Si darà poi corso alle assunzioni previste e non ancora attuate nei precedenti PTFP (funzionario tecnico conservatore museale).

ANNO 2025 – Acquisizioni di personale a tempo indeterminato

Copertura dei posti che si renderanno vacanti per eventuali dimissioni o mobilità esterne al momento non previste

ANNO 2026 – Acquisizioni di personale a tempo indeterminato

Per l'anno 2026 è previsto il completamento dell'acquisizione di personale con contratto di lavoro a tempo indeterminato prevista per l'anno 2025, qualora la stessa non fosse stata ancora completata oltre alla copertura dei posti che si renderanno vacanti per eventuali dimissioni o mobilità esterne al momento non previste.

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, e agli adeguamenti contrattuali previsti, **al netto degli stessi** il presente Piano triennale dei fabbisogni di personale dell'Ente per il triennio 2024-2026 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 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

3.6. LE ASSUNZIONI DEL TRIENNIO 2024-2026 DI PERSONALE APPARTENENTE ALLE CATEGORIE PROTETTE

In attuazione del presente Piano, la quota d'obbligo di copertura di posti di dotazione organica tramite personale disabile e appartenente ad altre categorie protette, è prevista venendo ad avere attuazione le indicazioni dell'art. 3, comma 1, lettera c) della Legge 68/1999.

3.7. LE ASSUNZIONI A TEMPO DETERMINATO DEL TRIENNIO 2024-2026

Per 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

3.8 Formazione del personale

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

SOTTOSEZIONE DI PROGRAMMAZIONE PIANO TRIENNALE DELLE AZIONI POSITIVE

TRIENNIO 2024 – 2026

(D. LGS. 198/06 ART. 48)

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 2024-2026.

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 Sottosegretariato 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 2019-2021 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 2024 -2026 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 2024 –2026, 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 è in fase di adozione di 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 dicembre 2023 la situazione del personale dipendente in servizio a tempo indeterminato è costituito da n. 34 dipendenti incluso il Direttore così distribuito (al 01/01/2024 i dipendenti in servizio è costituito invece da 33 dipendenti essendoci stato un collocamento a riposo di una figura di istruttore guardiaparco di sesso maschile):

N. TOTALE DIPENDENTI N. 34

DONNE N. 12

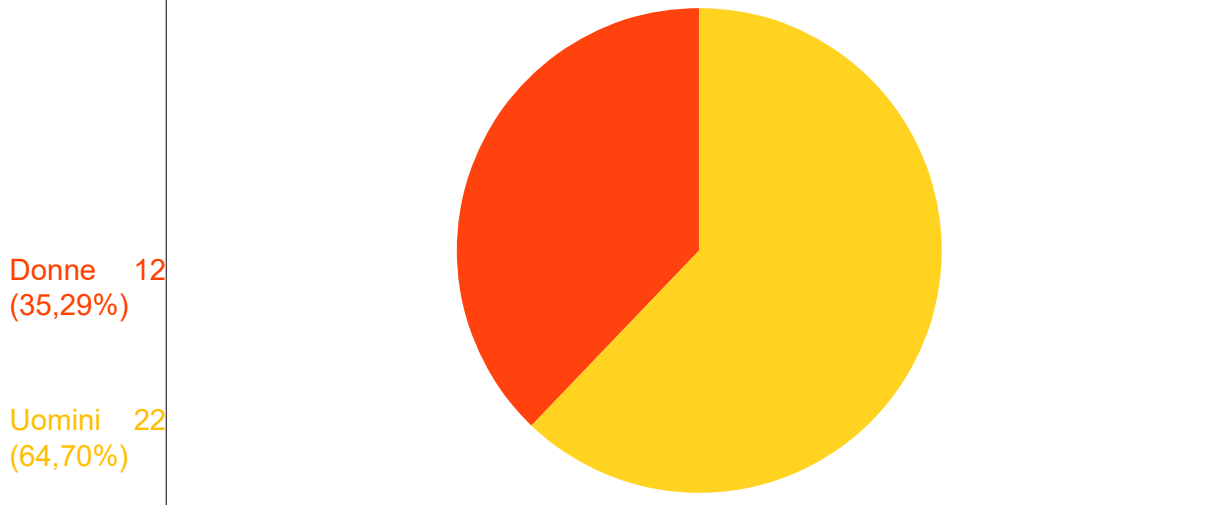
UOMINI N. 22

Così 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	2	3	5
Area dei funzionari con elevata qualificazione	3	0	3
Area degli Istruttori	7	6	13
Area degli operatori esperti	10	2	12
DIRETTORE		1	1
totale	22	12	34

Si riporta un breve grafico

Dipendenti Ente di gestione dei Sacri Monti



Il personale dell'Ente risulta pertanto composto (al 31/12/2023) da 34 lavoratori di cui il 35% di donne, mentre gli uomini rappresentavano il 65% 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, 8 dipendenti appartenenti all'area dei funzionari 5 uomini di cui n. 3 uomini titolari di Elevata Qualificazione, e 3 donne

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

L'area degli istruttori vede n. 7 uomini e 6 donne e pertanto si raggiunge quasi 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 2024-2026 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 2024, 2025 2026 questo Ente intende raggiungere i seguenti Obiettivi:

OBIETTIVO 1:DIFFUSIONE DELLA CULTURA DELLA PARITA' 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

- 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 2024 - 2026 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.