

REGIONE PIEMONTE
ENTE DI GESTIONE DEI SACRI MONTI
ANNI 2020-2022

AGGIORNAMENTO

**PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE
E PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA'**

Approvato con decreto del Commissario n 1 del 04/02/2020

Art. 1 Oggetto e finalità

Con l'entrata in vigore della Legge 190/2012 sono state approvate le disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione.

L'ordinamento italiano, con la suddetta legge, si è orientato, nel contrasto alla corruzione, verso un sistema di prevenzione che si articola, a livello nazionale, con l'adozione del Piano nazionale anticorruzione (P.N.A) e, a livello di ciascuna amministrazione, mediante l'adozione di Piani di Prevenzione Triennali.

Il presente Piano è redatto tenuto conto della delibera n. 831 del 03 agosto 2016, con cui l'ANAC ha approvato il Piano Nazionale Anticorruzione 2016.

Nel corso del 2016 sono state introdotte delle novità normative, in particolare il Decreto legislativo 25 maggio 2016, n. 97 recante "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'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche" e il decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50 sul Codice dei contratti pubblici.

Le principali novità del D.lgs. 97/2016 riguardano:

- Unificazione in un solo strumento del Piano Triennale per la prevenzione della corruzione (PTPC) e del Programma Triennale della Trasparenza e dell'Integrità (PTTI), di cui il PTTI diventa una sezione e quindi unico responsabile sia per l'anticorruzione che per la trasparenza;
- Rafforzamento del ruolo dei Responsabili della prevenzione della corruzione (RPC) quali soggetti titolari del potere di predisposizione e di proposta del PTPC all'organo di indirizzo politico;
- Maggior coinvolgimento degli organi di indirizzo politico nella formazione e attuazione dei Piani così come di quello degli organismi indipendenti di valutazione (Nucleo di valutazione interno – NdV- o Organi interni di valutazione – OIV);
- Stretto collegamento tra misure anticorruzione e misure di miglioramento della funzionalità delle amministrazioni e della performance dei dirigenti e del personale (c.d. piano della performance).
- Adeguata selezione e formazione del personale chiamato ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione. Il termine "Corruzione" va inteso, così come lo intende la nuova normativa per le Pubbliche amministrazioni, in un'accezione più ampia rispetto al mero significato giuridico, legato alla figura del reato in senso essenzialmente penalistico. Il concetto di corruzione va inteso in senso lato e ricomprende anche le situazioni in cui, a prescindere dalla rilevanza penale, un soggetto, nell'esercizio dell'attività amministrativa, abusi del potere che gli è stato affidato al fine di ottenere un vantaggio privato. Obiettivo è quindi quello di combattere la "cattiva amministrazione" ovvero l'attività che non rispetta i parametri del "buon andamento" e dell' "imparzialità", verificare la legittimità degli atti e così contrastare l'illegalità.
- Previsione di idonee misure di prevenzione della corruzione e verifica dello stato di attuazione. Il PTPC costituisce il programma di attività concrete, con indicazioni delle aree di rischio e dei rischi specifici, dei responsabili per l'applicazione di ciascuna misura e dei relativi tempi. Inoltre il Piano crea un collegamento tra anticorruzione – trasparenza – performance nell'ottica di una gestione sistematica del rischio corruzione.

Il PTPC è soggetto a revisione entro il 31 gennaio di ogni anno trattandosi di documento programmatico dinamico. L'obbligo di aggiornamento annuale del PTPC può ritenersi assolto approvando un nuovo Piano Triennale che sostituisca in toto il precedente oppure un aggiornamento annuale che rinvii, per le parti immutate, al PTPC precedente.

Art. 2 Analisi del contesto

L'Ente di gestione dei Sacri Monti opera su un territorio diffuso all'interno della Regione Piemonte, che coinvolge 6 province piemontesi: Torino, Alessandria, Vercelli, Novara, Biella e Verbano Cusio Ossola.

Analisi del contesto

A) Analisi del contesto esterno

I dati possono essere ricavati dalle analisi effettuate dall'IRES. A tal proposito dall'analisi effettuata per il 2016 dall'IRES risulta che la criminalità e sicurezza, la disoccupazione e la tassazione eccessiva sono le preoccupazioni principali dei Piemontesi. Tuttavia nel 2016 i dati riferiti alle suddette voci risultano leggermente in declino come intensità rispetto a inizio 2015. Crescono invece in modo rilevante inquinamento e degrado dell'ambiente (+6,6%), immigrazione (+5,8%) e servizi pubblici inadeguati (+7,9%).

Altri dati sono rilevabili dal Documento di Economia e Finanza Regionale 2017-2019, dalle relazioni sull'attività delle forze di polizia sullo stato dell'ordine e della pubblica sicurezza e della criminalità organizzata (vedi http://www.interno.gov.it/sites/default/files/relazione_al_parlamento_2014.pdf).

B) Analisi del contesto interno

La legge Regionale 03 agosto 2015, n. 19 con la quale è stata riordinata la normativa in materia di Sacri Monti prevede quali organi dell'Ente di gestione dei Sacri Monti:

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

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 01/01/2020 di **n. 30 dipendenti oltre al Direttore.**

Il personale organizzato in n. 3 Aree (Area Amministrativa, Area Tecnica, Area Vigilanza) e n. 5 settori (1.Settore Affari Generali/Amministrativo/Personale/Promozione; 2.Settore Bilancio acquisti servizi e forniture ; 3. Settore Vigilanza; 4. Settore Lavori pubblici ; 5. Settore ambiente e forestazione) risulta così suddiviso:

- N. 4 posizioni organizzative funzionari di cat. D;
- N. 4 istruttori amministrativi;
- N. 3 istruttori tecnici (di cui uno addetto alla promozione);
- N. 3 guardiaparco
- N. 4 funzionari del settore vigilanza
- N. 1 esecutori amministrativi

N. 11 esecutori tecnici addetti alla manutenzione

Art. 3 Responsabile della prevenzione

Il Direttore dell'Ente è il Responsabile della prevenzione della corruzione e della Trasparenza nominato con Decreto del Presidente n. 1 del 18/01/2017, a cui spetta elaborare la proposta di PTPC che sottopone al Presidente per l'approvazione entro il 31 gennaio.

Si precisa che con nota a firma di alcuni Direttori degli Enti di gestione delle aree protette e con nota ns. prot. 195/U del 31/01/2017 è stato chiesto alla Regione Piemonte quanto segue:

- di valutare la situazione segnalata di sovrapposizione di ruoli e responsabilità in capo al Direttore, nominato altresì Responsabile della prevenzione della corruzione, eventualmente considerando la possibilità di un consorzio tra Enti di gestione delle aree protette regionali, che renda attuabile individuare un Responsabile anticorruzione nella figura di un dirigente in servizio presso gli Enti stessi oppure presso la struttura regionale.
- Di prevedere che le funzioni dell'attuale Nucleo di valutazione per i dirigenti degli Enti di gestione delle aree protette presso il Settore Regionale vengano ampliate e di fatto implementate con quanto la normativa in materia di anticorruzione prevede per le pubbliche amministrazioni, rendendo possibile che lo stesso svolga il ruolo di organo di supporto per gli Enti in materia di anticorruzione;
- Predisporre un insieme coordinato di direttive regionali che possano fungere da indirizzi utili per gli Enti di gestione delle aree protette ed in particolare per gli organi politici che si trovano a dover individuare gli obiettivi strategici in materia di anticorruzione e trasparenza.
- Di valutare la possibilità del supporto regionale nell'espletamento dell'attività di controllo sull'operato di dirigenti e funzionari responsabili dell'Ente, esposti al rischio corruzione, per garantire l'adempimento delle misure in materia di anticorruzione.

Il Piano viene pubblicato sul sito internet dell'Ente nella sezione "Amministrazione Trasparente".

Il Responsabile della prevenzione, ai sensi della Legge n. 190/2012, provvede a:

- a) Elaborare la proposta del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e dell'Illegalità;
- b) Sottoporre il Piano all'approvazione dell'organo di vertice;
- c) Definire procedure appropriate per la selezione e la formazione dei dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione;
- d) Verificare l'efficace attuazione del piano e la sua idoneità;
- e) Proporre modifiche al Piano in relazione a cambiamenti normativi e/o organizzativi e in caso di accertamento di significative violazioni;
- f) Verificare, laddove possibile, la rotazione degli incarichi o ulteriori meccanismi di controllo negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione;
- g) Individuare il personale da inserire nei percorsi di formazione sui temi dell'etica e della legalità;
- h) Proporre forme di integrazione e coordinamento con il Piano della Trasparenza e il Piano della Performance;
- i) vigilare sul rispetto delle norme in materia di inconfiribilità ed incompatibilità (art. 1 L. 190/2013 e art. 15 D.lgs. n. 39/2013);
- j) curare la diffusione della conoscenza dei codici di comportamento nell'amministrazione, il monitoraggio annuale sulla loro attuazione, la pubblicazione sul sito istituzionale e la comunicazione all'Autorità nazionale anticorruzione dei risultati del monitoraggio;

- k) Elaborare la relazione annuale sull'attività entro il 15 dicembre e assicurarne la pubblicazione sul sito web, oltre a trasmetterla al Presidente e al Consiglio e all'OIV.

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:

- a) 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;
- b) 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:
 1. Avere predisposto, prima della commissione del fatto, il PTPC e di aver osservato le prescrizioni dei commi 9 e 10;
 2. 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).

Art. 4 Referenti per la prevenzione

Sono individuati quali referenti per la prevenzione per l'area e il settore di rispettiva competenza i Capi Area e Capi Settore (titolari di posizione organizzativa di tipo A e di tipo C), ai quali spetta:

- a) L'attività informativa nei confronti del responsabile della prevenzione e dell'autorità giudiziaria;
- b) Costante monitoraggio sull'attività svolta dagli uffici di rispettiva competenza;
- c) Concorrere, d'intesa con il responsabile della prevenzione, alla definizione dei rischi di corruzione e alla predisposizione di opportune azioni di contrasto;
- d) Osservare le misure contenute nel PTPC;
- e) Fornire dati ed informazioni utili al responsabile della prevenzione della corruzione per la predisposizione della relazione annuale che lo stesso deve presentare entro il 15 dicembre di ogni anno.

Il mancato o non diligente svolgimento in capo ai referenti per la prevenzione dei compiti previsti dal presente piano costituisce elemento di valutazione in sede di valutazione finale della performance del singolo responsabile.

La violazione da parte dei referenti per la prevenzione delle misure di prevenzione previste dal piano costituisce illecito disciplinare.

Art. 5 Personale dipendente

Tutti i dipendenti dell'Ente:

- a) partecipano al processo di gestione del rischio;
- b) osservano le misure contenute nel PTPC (art. 1 comma 14 L. 190/2012);
- c) segnalano le situazioni di illecito al proprio Capo Area/Settore o all'Ufficio procedimenti disciplinari (art. 54 bis del D.lgs. 165/2001);
- d) 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.

Art. 6 Collaboratori a qualsiasi titolo dell'Ente

I collaboratori a qualsiasi titolo dell'Ente:

- a) osservano le misure contenute nel presente PTPC;
- b) segnalano le situazioni di illecito.

La violazione da parte dei collaboratori dell'Ente di misure di prevenzione previste dal Piano determinano l'immediata risoluzione del rapporto di collaborazione a cura del Direttore o del Capo area/Settore che ha affidato l'incarico di cui trattasi.

Art. 7 Ufficio procedimenti disciplinari (U.P.D)

L'Ufficio procedimenti disciplinari svolge:

- a) i procedimenti disciplinari nell'ambito della propria competenza (art. 55 bis D.lgs. 165/2001 introdotto dall'art. 69 del D.lgs. 150/2009);
- b) provvede alle comunicazioni obbligatorie nei confronti dell'autorità giudiziaria (articolo 20 D.P.R. 3/1957; art. 1 comma 3 L. 20/1994; art. 331 c.p.p.);
- c) Propone l'aggiornamento del Codice di comportamento

Art. 8 Nucleo di Valutazione o Organo interno di Valutazione (NdV o OiV)

Il Nucleo di valutazione (NdV) o Organo interno di valutazione (OIV):

- 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) Esamina la relazione del RPCT recante i risultati dell'attività svolta in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza. Per tale verifica l'OIV può chiedere al RPCT informazioni e documenti aggiuntivi;
- j) L'ANAC, nell'ambito della vigilanza, può coinvolgere l'OIV per acquisire ulteriori informazioni sulla trasparenza

L' OIV tiene in considerazione le risultanze della relazione nell'attuazione del PTPC al fine della valutazione dei Capi Area/Settore e del Direttore nella qualità di Responsabile della prevenzione della corruzione, con riferimento alle rispettive competenze.

Il Nucleo di Valutazione tiene in considerazione anche l'attuazione del piano triennale della prevenzione della corruzione dell'anno di riferimento, i cui adempimenti/compiti debbono essere inseriti nel ciclo della performance.

Art. 9 Aggiornamenti del PTPC

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.

Art. 10 Individuazione delle aree di rischio e azioni conseguenti

L'individuazione delle aree di rischio ha la finalità di consentire l'emersione delle aree nell'ambito dell'attività dell'intero Ente che debbono essere presidiate più di altre mediante l'implementazione di misure di prevenzione.

Questo Piano prende in considerazione la gestione delle aree di rischio (all. A) indicate nel Piano Nazionale Anticorruzione come obbligatorie integrate ed aggiornate secondo le indicazioni dell'ANAC – determina n. 12 del 28.10.2015 oltre che da quanto previsto dalla delibera 833/2016 dell'ANAC di approvazione del Piano Nazionale Anticorruzione 2016.

A questo fine è stato elaborato il "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.

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 prevede una sintetica descrizione degli interventi ed iniziative già attuate che hanno ricadute sul contrasto e prevenzione della corruzione; 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 2020-2022 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	4
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.

Art. 11 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.

Art. 12 Codice di comportamento

L'Ente di Gestione dei Sacri Monti, in ossequio alle disposizioni di cui all'art. 54 comma 5 del D.lgs. 165/2001 e art. 1, c. 2, del D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62, ha approvato con decreto del Commissario Straordinario n. 11 del 3 aprile 2015 il codice di comportamento dei dipendenti del ruolo della Giunta della Regione Piemonte, approvato con Deliberazione della Giunta Regionale n. 1-602 del 24 novembre 2014, che integra e specifica il Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici entrato in vigore il 19 giugno 2013 con DPR 62/2012.

Il Codice di comportamento è stato pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente nella Sezione Amministrazione Trasparente – Atti generali .

Il codice è stato consegnato a tutti i lavoratori e per i nuovi assunti è stata prevista la consegna diretta contestualmente alla firma del contratto.

Art. 13 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.

Art. 14 Inconferibilità per incarichi dirigenziali e posizioni organizzative 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 preconstituzione 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:

1. incarichi a soggetti provenienti da enti di diritto privato regolati o finanziati dalle pubbliche amministrazioni;
2. 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 art. 18).

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 posizione organizzativa 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 RPC.

Art. 15 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:

1. 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:

- "in base al comma 16-ter dell'art. 53 del D.lgs. 165/2001 i dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o

professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri”;

2. 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.

Art. 16 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:

1. 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:
 - a) Non possono fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi;
 - b) 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;
 - c) 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.
2. 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'inconferibilità 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 posizione organizzativa.

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.

Art. 17 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:

- a) 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 illecite).

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).

b) 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.

Art. 18 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 <http://www.sacri-monti.com/disposizioni-general/> ed é stato trasmesso a tutti i responsabili d'area/settore per gli adempimenti di competenza.

Art. 19 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 della categoria D 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 posizione organizzativa 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.

Art. 20 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.

Art. 21 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 alle P.O. che, a loro volta, provvederanno alla formazione del restante personale;
- Formazione tecnica: destinata alle P.O. 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.

Art. 22 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

- a. *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.*
- b. *Attività contrattuale*

- *Rispettare il divieto di frazionamento o innalzamento artificioso dell'importo contrattuale, nel rispetto dell'art. 51 del D.lgs. 50/2016;*
 - *Ridurre l'area degli affidamenti diretti ai soli casi ammessi dalla legge e/o dal regolamento interno;*
 - *Effettuare gli acquisti a mezzo CONSIP e/o Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione motivandone puntualmente il mancato ricorso;*
 - *Assicurare, nel limite del possibile, la rotazione tra le imprese affidatarie, salvaguardando la qualità dell'opera finale;*
 - *Assicurare la rotazione tra i professionisti negli affidamenti di incarichi di importo inferiore alla soglia della procedura aperta;*
 - *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 (Art. 77 D.lgs. 50/2016), deputate alla valutazione del merito delle offerte e alla scelta del contraente medesimo (art. 77 D.Lgs. 50/2016);*
 - *Effettuare la scelta e la nomina dei componenti le commissioni aggiudicatrici di gara nel rispetto della normativa pubblica in materia di appalti nonché secondo criteri di rotazione.*
- c. *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.

Art. 23 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 all'art. 9 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.

L'Ente con decreto del Presidente n. 9 del 6 maggio 2019 ha approvato il **Piano Triennale Delle Azioni Positive 2019-2021** ai sensi del D.LGS 198/2006 ART. 48.

Il suddetto Piano, unitamente alla relazione annuale è pubblicato sul sito trasparenza dell'Ente alla voce <http://www.sacri-monti.com/disposizioni-general/>

Art. 24 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 procedimento 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 posizione organizzativa;
- 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 P.O. 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:
 - Se i suoi parenti o affini entro il secondo grado, il coniuge o i conviventi abbiano ancora rapporti finanziari con tale soggetto e precisamente:

- 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

❖ 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);

❖ 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

ENTE DI GESTIONE DEI SACRI MONTI
SEZIONE DEL PIANO PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE
PROGRAMMA PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA'
2020-2022

Art. 1 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:

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

Il presente documento costituisce il nuovo Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità per il triennio 2020-2022 dell'Ente di gestione dei Sacri Monti.

Le principali fonti normative sono:

- la L. 190/2012 recante “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella Pubblica Amministrazione”;
- il D.Lgs. 33/2013 “Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”;
- 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”;
- 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”;
- 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;
- la Delibera n. 2/2012 “Linee guida per il miglioramento della predisposizione e dell’aggiornamento del Programma Triennale per la Trasparenza e l’Integrità”;
- la Delibera n. 6/2013 “linee guida relative al ciclo della Performance per l’annualità 2013”;
- la Delibera n. 50/2013 “linee guida per l’aggiornamento del Programma Triennale per la Trasparenza e l’Integrità 2014-2016”;
- 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”;
- la Delibera dell’ANAC n. 144/2014 relativa agli obblighi di pubblicazione dei componenti degli organi di indirizzo politico;
- la Delibera dell’ANAC n. 831/2016 Determinazione di approvazione definitiva del Piano Nazionale Anticorruzione 2016.

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.

Art. 2 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:

- sito Web istituzionale
- facebook

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.

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 ed, i curricula degli aventi diritto alle Posizioni organizzative aggiornate al 01/07/2016. Le posizioni organizzative assegnate sono visibili nella Determinazione Dirigenziale n. 147 del 22/5/2019.
- 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 2016 e la certificazione delle risorse di cui all'Art. 31 del CCNL per l'anno 2017.

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".

Art. 3 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 responsabile di categoria D con posizione organizzativa.

Il Direttore dell'Ente, nella figura della dott.ssa Elena De Filippis, è stato nominato con Decreto del Presidente n. 1 del 18/01/2017 Responsabile della Prevenzione della corruzione e della Trasparenza.

Art. 4 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.

Art. 5 Soggetti coinvolti nel Programma

Al processo di formazione ed adozione del programma concorrono:

- a) 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;
- b) 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;

- c) 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";
- d) L'Organo di Valutazione della Performance (NdV), qualificato soggetto che "promuove ed attesta l'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza e all'integrità", che esercita un'attività di impulso nei confronti del vertice politico-amministrativo, nonché del responsabile per la trasparenza, per l'elaborazione del Programma;
- e) 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**

Art. 6 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.

Art. 7 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.

Art. 8 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.

Art. 9 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.

Art. 10 Sistemi di monitoraggio interno

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza verifica periodicamente che sia stata data attuazione al presente Programma, segnalando all'OIV eventuali significativi scostamenti (in particolare i casi di grave ritardo o addirittura di mancato adempimento degli obblighi di pubblicazione).

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.

L'O.I.V. 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.

Art. 11 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'OIV, 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.

L'OIV 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.

Art. 12 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 é pubblicato sul sito trasparenza dell'Ente e scaricabile alla voce <http://www.sacri-monti.com/disposizioni-general/>

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.

Art. 13 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.