

## ANNO 2016

### RELAZIONE ATTIVITA' DEL DIRETTORE DELL' ENTE DI GESTIONE DEI SACRI MONTI

**Dott.ssa ELENA DE FILIPPIS**

#### Premessa

Il Piano di lavoro del direttore (allegato n. 1) è stato condiviso dal Consiglio dell'Ente con atto n. 15/20016 e formalizzato dal Presidente in apposita scheda approvata con il decreto n. 8 del 20 luglio 2016 e preventivamente verificata nella sua realizzabilità con la sottoscritta.

L'assegnazione del Piano di lavoro, in assenza di una normativa aggiornata, ha fatto riferimento al verbale della trattativa territoriale regionale per i dirigenti delle Aree Protette regionali del 15/01/2004 che aveva definito i "Criteri generali relativi ai sistemi di valutazione dei risultati dei dirigenti degli Enti di gestione delle Aree protette regionali-anno 2004" sostituita poi, dal 21 dicembre 2015 (D.G.R. 71-2681), da un nuovo sistema di valutazione circoscritto però ai soli dirigenti degli enti strumentali delle Aree naturali protette regionali (allegato n. 2)

Contestualmente all'assegnazione del Piano di lavoro del direttore per il 2016 l'Ente ha sollecitato l'Assessorato alla Promozione della Cultura, del Turismo e dello Sport a dotarsi anch'esso di un nuovo sistema di valutazione valido per il direttore dell'Ente di gestione dei Sacri Monti, area protetta della Regione, come le Aree naturali protette, e di idonea Commissione di valutazione. Il relativo atto è stato assunto dalla Regione il 19 dicembre 2016 (D.G.R. 19 dicembre 2016, n. 45-44129) e quindi verrà applicato per la valutazione del mio Piano di lavoro del 2017.

#### Difficoltà rilevate

L'attuazione del Piano di lavoro è stata complicata da ragioni obiettive, nella fattispecie dalla fragilità della struttura dell'Ente, sia per il numero contenuto di dipendenti, che per il mancato investimento nella formazione di figure professionali adibite per la prima volta con la nascita del nuovo ente a determinati settori di attività, che per la progressiva contrazione della pianta organica a causa di pensionamenti, trasferimenti e per la distanza fisica fra le sedi che complica non poco l'organizzazione. Infatti dal 2012 l'Ente ha perso un funzionario amministrativo, due istruttori amministrativi su sei, tre architetti (un dirigente, un funzionario e un istruttore); il settore tecnico si è più che dimezzato, contraendosi di 3/5: sono rimasti un funzionario e un istruttore. Il solo funzionario con un'esperienza pregressa nel campo della promozione e un esecutore tecnico sono venuti a mancare per pensionamenti e trasferimenti.

Anche il passaggio dell'Ente all'Assessorato alla Promozione della Cultura, del Turismo e dello Sport ha richiesto una fase impegnativa di avvio del lavoro insieme, con conseguente impegno di tempo.

Sono inoltre venute a mancare le consuete occasioni di scambio e coordinamento della struttura del Settore parchi, che dispone di personale regionale apposito per coordinare e supportare i parchi stessi, diversamente dall'assessorato alla Promozione della Cultura che ha dovuto far fronte (con la massima disponibilità) alle nuove necessità, ma senza un'esperienza pregressa e con risicatissime risorse di personale da impegnarvi.

L'avvio del lavoro con il nuovo Consiglio dell'Ente ha richiesto notevole impegno anche per far fronte a ritardi passati (ad es. la mancanza di uno Statuto).

# Piano di lavoro del dirigente dott.ssa Elena De Filippis

(approvato con Delibera di Consiglio n. 15 dell'11 luglio 2016 e assegnato con decreto del Presidente n. 8 del 20/07/2016, allegato n. 1)

<b>Obiettivi</b>	<b>peso percentuale attribuito</b>	<b>personale coinvolto</b>
<b>1</b> -ricerca fondi: attivazione ricerca fondi previa predisposizione di progetti per richiesta fondi alla Fondazione Comunitaria Novarese e alla Cariplo, per richiesta fondi ex lege 77/2016, e alla Fondazione Comunitaria del VCO compatibilmente con le risorse umane disponibili nell'ufficio tecnico e l'attività ordinaria;	<b>20</b>	-DIR. ___/100 -Area Tecnica -sotto settore promozione, gruppo operativo Unesco
<b>2</b> -preparazione di una ricognizione delle urgenze dell'ente in forma di relazione tecnica di presentazione delle problematiche dei singoli siti tradotto in documento dello stato complessivo del bene gestito dall'Ente che evidenzi una prima stima delle necessità per la gestione ordinaria dei siti nel 2017 e delle emergenze attualmente prevedibili;	<b>25</b>	DIR. ___/100 Area tecnico-ambientale SettoreAffari Generali, Settore Bilancio, Referenti di sede.
<b>OBIETTIVI INNOVATIVI/STRATEGICI</b>		
<b>3</b> -maggior efficienza uffici: smaterializzazione progressiva basata sulla predisposizione e adozione di software appositi per la semplificazione del lavoro amministrativo (gestione del personale e atti amministrativi), sull'adozione di un prontuario di archivio, sull'avvio della archiviazione digitale.	<b>25</b>	Direttore, referente area bilancio e istruttore, commissione interna al personale. ___/100

## RELAZIONE

**OBIETTIVO n. 1) Ricerca fondi:** attivazione ricerca fondi previa predisposizione di progetti per richiesta fondi alla Fondazione Comunitaria Novarese e alla Cariplo, per richiesta fondi ex legge 77/2016 e alla Fondazione Comunitaria del VCO compatibilmente con le risorse umane disponibili nell'ufficio tecnico e l'attività ordinaria  
**Peso ponderale attribuito 20%**

Si tratta di un obiettivo unico, ma in realtà consistente in un'attività articolata in più azioni rappresentative e significative del lavoro del dirigente nella messa a punto di procedure anche molto impegnative, richiedenti competenze tecniche complesse, conoscenza approfondita della realtà dei Sacri Monti gestiti dall'Ente, comportanti il coordinamento del personale e l'interazione con enti, istituzioni, e realtà esterne. I risultati conseguiti (circa 400.000 euro) hanno contribuito notevolmente alla funzionalità dell'Ente.

### Bando “emblematici” della Fondazione Comunitaria Novarese

L'Ente non ha concorso al Bando della Fondazione Comunitaria Novarese essendosi valutati con la Presidente la complessità delle procedure, i gravosi impegni dell'ufficio tecnico e la necessità, nel breve tempo intercorso fra la sua emissione e la scadenza, di mettere a punto progetti per un importo pari ad almeno 250.000 euro come previsto dal bando, approvati preventivamente dalla Soprintendenza (a fronte del progetto già disponibile e che si pensava sufficiente, che ammontava ad euro 195.000). La procedura, inoltre, si è rivelata oltremodo complessa; si sarebbe, infatti, dovuta costruire una cordata il più possibile allargata, con Associazioni ed Enti attivi sul territorio da formalizzare in accordi formali e non c'era il tempo disponibile per farlo ex novo e per concorrere, inoltre, lo stesso anno, con procedura altrettanto complessa per il Bando della Fondazione Comunitaria del Vco. Con la presidente stessa e il responsabile dell'ufficio tecnico dell'Ente si è convenuto quindi di rimandare questo impegno e di impegnare l'ufficio tecnico nel 2016 per il progetto da candidare al bando della Fondazione Comunitaria del Vco e nel 2017 per quello da candidare al bando dalla consorella Fondazione Comunitaria Novarese.

L'obiettivo assegnato precisava peraltro che si valutasse la percorribilità delle diverse azioni di ricerca fondi “compatibilmente con le risorse umane disponibili nell'ufficio tecnico e l'attività ordinaria”.

### Fondazione Cariplo

Non è stato possibile partecipare al previsto bando della Cariplo, indicato sul sito della Fondazione come “bando senza scadenza”, poiché il pre-progetto (che a posteriori è risultato necessario) avrebbe dovuto essere consegnato entro il 15 luglio 2016, scadenza non conseguibile vista l'approvazione della delibera di Consiglio sul piano di lavoro assegnato al direttore l'11 luglio 2016 e la necessità di predisporre dei progetti *ad hoc* da parte dell'ufficio tecnico che era già sovraccarico di lavoro.

### Bando ex lege 77/2006

Ho regolarmente redatto il progetto per la richiesta fondi ex lege 77/2016 approvato dal Consiglio Direttivo con la delibera n 18 del 17 novembre 2016.

### Bando “emblematici” della Fondazione Comunitaria del VCO (delibera 21 del 17 novembre 2016)

Ho poi, con l'ufficio tecnico, preparato il materiale e la domanda per la partecipazione al bando 2016 <Emblematici Provinciali> della Fondazione Comunitaria del VCO – candidandovi il restauro della cappella V (Il Cireneo) del Sacro Monte di Domodossola, un progetto complesso che ha visto cooperare insieme il nostro ufficio tecnico ed un restauratore esterno per un piano di recupero integrale della cappella (diradamento della vegetazione esterna, restauro del tetto, dell'intonaco esterno, degli affreschi, delle statue e del pavimento). Inoltre è stato previsto il collegamento all'impianto elettrico

della zona alta del Sacro Monte per installare dei sistemi anti effrazione in alcune cappelle del tratto inferiore dell'itinerario e consentire di procedere anche all'illuminazione della cappella restaurata. Nei tempi previsti siamo riusciti a far approvare il progetto, ancorché così complesso, alla Soprintendenza. La procedura del bando "emblematici" si è rivelata più impegnativa di quanto ritenuto, assorbendo molto più tempo di lavoro rispetto alle ipotesi iniziali perché ha richiesto la messa a punto non di un progetto di intervento isolato, singolo, ma "emblematico", focalizzato cioè su di un obiettivo strategico per la comunità, capace di coinvolgere altre istituzioni, associazioni ed enti del terzo settore disponibili a cofinanziarlo. Si è dovuta costruire, in tempi molto stretti, una rete territoriale a sostegno del progetto. Il tema individuato è stato il recupero della parte inferiore dell'itinerario del Sacro Monte che parte dal cuore della città, inteso come auspicato motore di rilancio turistico del complesso. Ho contattato il Comune, i padri Rosminiani, il consorzio per il restauro delle cappelle (coinvolti con nota formale della Presidente) per ottenere la condivisione del progetto stesso e l'appoggio economico, formalizzati poi negli atti di costruzione di rete necessari. Quindi ho contattato alcune scuole superiori e inferiori ottenendone lettere formali di interesse a coinvolgere alcune scolaresche sulla conoscenza e valorizzazione della zona inferiore del Sacro Monte. Il finanziamento è stato ottenuto.

### **Altre iniziative realizzate sul medesimo obiettivo, ancorché non previste**

Interreg V Italia-Svizzera 2014-2020 (delibera 19 del 17 novembre 2016)

In accordo con la Presidente abbiamo provato poi a percorrere la strada dell'Interreg V Italia Svizzera 2014-2020 presentando una manifestazione di interesse per il Progetto "I Sacri Monti: Patrimonio comune di valori e laboratorio per una gestione sostenibile degli interventi conservativi".

Come ha evidenziato la Presidente nella seduta consiliare del 27 novembre 2016, il progetto ha richiesto la costruzione di una cordata internazionale non facile perché la partecipazione dei partner svizzeri è condizionata dal finanziamento del 50% dell'importo richiesto. E' stata coinvolta la SUPSI (Scuola Universitaria Professionale della Svizzera Italiana) che già lavora ad un cantiere al Sacro Monte di Varallo, proponente per la parte Svizzera, l'Ufficio Beni Culturali del Canton Ticino (corrispondente alle Soprintendenze italiane), l'Università del Piemonte orientale (che si è impegnata a fare da capofila viste le ridotte risorse professionali disponibili per gli adempimenti amministrativi presso l'Ente di gestione dei Sacri Monti), il Politecnico di Torino (facoltà di ingegneria), l'Associazione Confartigianato di Novara e Verbano-Cusio- Ossola e l'omologa associazione svizzera e il Centro di Restauro della Venaria Reale.

L'obiettivo generale su cui si è articolata la manifestazione di interesse presentata è la predisposizione di un piano - tipo di conservazione programmata e di manutenzione del patrimonio architettonico e artistico applicabile al Sacro Monte di Orselina in Canton Ticino e all'edilizia storica tipica civile e religiosa del Cantone, prendendo a modello il Piano di conservazione programmata del Sacro Monte di Varallo, con un grosso prestigio anche di immagine per l'Ente. Il tema è di grande attualità perché propone un approccio economicamente sostenibile per la conservazione di questi beni.

Gli intenti del progetto prevedono anche di:

1. formare professionisti, imprese e artigiani che operano nel settore della conservazione e manutenzione di beni artistico-architettonici all'analisi tecnica e diagnostica dello stato di conservazione complessiva dei loro elementi costitutivi al fine di giungere alla condivisione di un unico modello di prassi conservativa;
2. costituire un network transfrontaliero pubblico/privato di collaborazione tra i diversi enti che operano sul patrimonio storico sui due versanti delle Alpi;
3. proporre modelli di ricerca fondi per i restauri e gli interventi costanti di manutenzione.

**Si è ritenuto più importante questo progetto, anche se non previsto fra gli obiettivi assegnati, perché rispetto ai Bandi Cariplo e Fondazione Comunitaria Novarese la**

**normativa Interreg non prevede cofinanziamenti per gli Enti pubblici e l'entità dei finanziamenti è più elevata, come d'altronde anche l'impegno richiesto per concorrere.**

#### Bando CRT

E' stata inoltrata una domanda di finanziamento alla Cassa di Risparmio di Torino per il restauro della cappella del Martirio di sant'Eusebio del Sacro Monte di Crea. Il finanziamento è stato ottenuto.

#### Bando 8 x 1000 per i beni culturali (delibera 20 del 17 novembre 2016)

L'Ente ha aderito al bando per l'8 x 1000 candidando un progetto pronto e già autorizzato dalla competente Soprintendenza che interessa il Sacro Monte di Orta (restauro della cappella II).

#### Bando 5 x 1000 per i beni culturali (delibera 6 del 26 gennaio 2017)

L'Ente ha aderito al bando per il 5 x 1000 candidando un progetto pronto e già autorizzato dalla competente Soprintendenza che interessa il Sacro Monte di Varallo (restauro della cappella 10).

#### Incremento gratuito rete di connessione dati presso la sede di Crea (decreto del Presidente n. 19 del 3 novembre 2016)

E' stata avviata, attraverso una convenzione, una collaborazione con una società senza fini di lucro per godere di un potenziamento gratuito della rete di connessione dati. Non vi è stata quindi in questo caso un'acquisizione di fondi, ma di servizi, con un risparmio per l'Ente.

#### Collaborazione con la Soprintendenza per una richiesta di finanziamento al Ministero per i Beni Culturali per il Sacro Monte di Ghiffa

Redazione studio di fattibilità per il restauro della copertura della Via Crucis Sacro Monte di Ghiffa a supporto della Soprintendenza per richiesta di finanziamento al Ministero per i Beni Culturali.

E' stato, in tempi strettissimi, dialogando con le Soprintendenze, individuato un progetto urgente e condiviso da candidare, di cui motivare accuratamente la scelta in termini di priorità e necessità di tutela e poi si è redatto lo studio di fattibilità.

#### Collaborazione con la Soprintendenza per una richiesta di finanziamento al Ministero per i Beni Culturali per il Sacro Monte di Domodossola

Redazione studio di fattibilità per il restauro completo della cappella II (Imposizione della croce) del Sacro Monte di Domodossola a supporto della Soprintendenza per richiesta di finanziamento al Ministero per i Beni Culturali.

E' stato, in tempi strettissimi, dialogando con le Soprintendenze, individuato un progetto urgente e condiviso da candidare, di cui motivare accuratamente la scelta in termini di priorità e necessità di tutela e poi si è redatto lo studio di fattibilità.

#### Collaborazione con la Soprintendenza per una richiesta di finanziamento al Ministero per i Beni Culturali per il Sacro Monte di Crea

Redazione studio di fattibilità per il restauro delle cappelle nn. III (Maria prefigurata e profetata), XV (Incoronazione di spine) e XXI (Discesa dello Spirito Santo) e impianto anti\_intrusione di alcune cappelle del Sacro Monte di Crea a supporto della Soprintendenza per richiesta di finanziamento al Ministero per i Beni Culturali.

E' stato, in tempi strettissimi, dialogando con le Soprintendenze, individuato un progetto urgente e condiviso da candidare, di cui motivare accuratamente la scelta in termini di priorità e necessità di tutela e poi si è redatto lo studio di fattibilità.

#### **Altre iniziative realizzate sul medesimo obiettivo nel corso dell'anno**

**Le due iniziative seguenti sono state realizzate prima dell'assegnazione degli obiettivi, ma comunque nell'anno di riferimento (2016)**

### Domanda di finanziamento alla Compagnia di San Paolo

Ho predisposto, coadiuvata dai colleghi dell'ufficio tecnico dell'Ente, un progetto per estendere a tutti e sette i Sacri Monti il programma di manutenzione e conservazione programmata che ho avviato a suo tempo al Sacro Monte di Varallo da candidare fuori bando, per vie dirette, alla Compagnia di San Paolo, concordandone le modalità con funzionari della Compagnia. Il progetto è stato accolto, e interamente finanziato (senza cofinanziamento): 160.000 euro.

### Adesione come partner al progetto "Belmonte un Sacro Monte aperto al mondo"/ Bando della Compagnia di San Paolo

Ho predisposto, con la collaborazione della funzionaria di vigilanza che opera presso la sede di Belmonte, la procedura per partecipare come partner al progetto "Belmonte un Sacro Monte aperto al mondo" presentato ad un bando per la valorizzazione dei beni culturali della Compagnia di San Paolo. Il progetto ha consentito di realizzare un complesso piano di valorizzazione del Sacro Monte di Belmonte. L'Ente non ha sostenuto alcuna spesa, presentando a titolo di co-finanziamento il progetto di restauro urgente delle coperture della cappella di Cristo in croce, predisposto dall'ufficio tecnico, urgente e già programmato.

**Si riportano di seguito le voci sintetiche corrispondenti alle iniziative assunte per la ricerca fondi come sono state indicate nella relazione finale sull'attività dell'Ente approvata dal Consiglio con la delibera n. 5 del 26 gennaio 2017 a cui ho modificato, adattandole, le due colonne di destra.**

Ricerca/acquisizione fondi	Compito assegnato al direttore	Realizzato in aggiunta	Fondi ottenuti
Adesione come partner al progetto "Belmonte un Sacro Monte aperto al mondo"/ Bando della Compagnia di San Paolo		X	X (60.000 euro)
Domanda di finanziamento alla Compagnia di San Paolo per avviare un programma di manutenzione e conservazione programmata dei Sacri Monti		X	X (160.000 euro)
Partecipazione al bando indetto dalla Fondazione Cassa di Risparmio di Torino per <u>Ripristino della copertura e restauro degli intonaci esterni della cappella 1</u> (Il martirio di sant'Eusebio) del Sacro Monte di Crea		X	X (32.000 euro)
Partecipazione al bando di finanziamento L. 77/2006 -Annualità 2016 -Progetto "Incrementare l'affluenza per una visita coordinata e di qualità"	X		No
Adesione dell'Ente al Programma di Cooperazione Interreg V Italia – Svizzera per l'anno 2016 con il Progetto "I Sacri Monti: Patrimonio comune di valori e laboratorio per una gestione sostenibile degli interventi conservativi"	X		?
Candidatura progetto di restauro, finanziamenti a valere sulla quota dell'8x 1000 dell'Irpef a diretta gestione statale- restauro cappella II (San Francesco prega davanti al Crocifisso) del Sacro Monte di Orta	X		No
Partecipazione al bando 2016 <Emblematici Provinciali>della Fondazione Comunitaria del VCO - candidatura progetto di restauro integrale della cappella V (Il Cireneo) del Sacro Monte di Domodossola		X	Sì 150.000 euro
Candidatura di un progetto di restauro al riparto della quota del 5 x 1000 dell'IRPEF per attività di tutela, promozione e valorizzazione dei beni culturali e paesaggistici, anno 2016 per restauro cappella n. 10 (Fuga in Egitto) del Sacro Monte di Varallo		X	?

Convenzione con l'associazione di promozione sociale "Senza fili senza confini" per la fornitura gratuita della linea internet a banda larga presso la sede legale dell'Ente al Sacro Monte di Crea	X		?
Redazione studio di fattibilità restauro copertura Via Crucis Sacro Monte di Ghiffa a supporto della Soprintendenza per richiesta di finanziamento al Ministero per i Beni Culturali		X	?
Redazione studio di fattibilità restauro completo cappella II (Imposizione della croce) del Sacro Monte di Domodossola a supporto della Soprintendenza per richiesta di finanziamento al Ministero per i Beni Culturali		X	?
Redazione studio di fattibilità restauro cappelle nn. III (Maria prefigurata e profetata), XV (Incoronazione di spine) e XXI (Discesa dello Spirito Santo) e impianto anti intrusione cappelle Sacro Monte di Crea a supporto della Soprintendenza per richiesta di finanziamento al Ministero per i Beni Culturali		X	?
Impegno notevole per concludere la procedura per l'acquisizione dei fondi F.E.S.R.	Conclusa	X	

**TOTALE FONDI** ottenuti sinora

402.000 euro

+ 95.000 ottenuti a seguito della partecipazione della legge 77/2006 del dicembre 2015 = **497.000**

**Risultati:** L'obiettivo è stato conseguito avviando anche iniziative aggiuntive non previste.

**OBIETTIVO n. 2)** Preparazione di una ricognizione delle urgenze dell'Ente in forma di relazione tecnica di presentazione delle problematiche dei singoli siti tradotto in documento dello stato complessivo del bene gestito dall'Ente che evidenzi una prima stima delle necessità per la gestione ordinaria dei siti nel 2017 e delle emergenze attualmente prevedibili.

**Peso ponderale attribuito** 25%

Si tratta di un obiettivo unico, ma che ha previsto lo svolgimento di un'attività complessa e articolata in più azioni rappresentative e significative del lavoro del dirigente, richiedenti competenze tecniche complesse, conoscenza approfondita della realtà dei Sacri Monti gestiti dall'Ente e l'ottimale coordinamento del personale di tutte le sedi e di varie professionalità. Tale attività è stata necessaria per fornire dati conoscitivi obiettivi a supporto dell'attendibilità della relazione (la schedatura dello stato di conservazione del patrimonio dei sette Sacri Monti per la definizione di un piano di conservazione programmata) presentati dal Presidente in più occasioni come fiore all'occhiello dell'attività svolta dall'Ente nel 2016 e costituiranno il presupposto dell'attività futura.

Per la prima volta si è inserito a pieno titolo nell'attività di schedatura dello stato di conservazione del patrimonio anche il Sacro Monte di Oropa.

Tavole sinottiche sui sei Sacri Monti gestiti direttamente dall'Ente

In una prima fase sono stati messi a punto, ad opera del Direttore con la collaborazione dei funzionari dell'Ente, dei quadri riassuntivi (poi definiti "tavole sinottiche"), molto impegnativi, volti a condensare in tabelle l'intera situazione amministrativa e gestionale nonché i problemi di ognuno dei sei Sacri Monte gestiti direttamente dall'Ente, articolati nelle seguenti voci:

- Proprietà Core Zone (ed estensione in ettari)
  - Proprietà Buffer zone
  - Convenzioni con la proprietà
  - Convenzioni con la parte religiosa
  - Strumenti di pianificazione e di vincolo
  - Sede
  - Altri beni immobili in affitto
  - Beni in proprietà dell'Ente
  - Beni in comodato
  - Patrimonio storico artistico e architettonico in gestione
  - Patrimonio archeologico in gestione
  - Patrimonio ambientale in gestione diretta
  - Patrimonio ambientale in gestione indiretta
  - Percorsi sacri (gestione diretta)
  - Percorsi di fruizione (gestione diretta)A
  - Aree attrezzate
  - Pulizia, raccolta rifiuti
  - Percorsi di accesso esterni alla Riserva gestiti dall'Ente
  - Strada provinciale di accesso al Sacro Monte
  - Infrastrutture in gestione
  - Sicurezza
  - Riassunto servizi inerenti la gestione del territorio affidati all'esterno (già citati nelle righe precedenti)
  - Servizi inerenti la gestione del territorio rimasti esclusi ma che sarebbe interessante affidare all'esterno
  - Gestione della fauna
  - Servizi accoglienza pubblico
  - Problemi da definire con la parte religiosa
  - Problemi da definire con la parte civile
  - Valutazioni su aspetti economici sui diversi temi di gestione
  - Tasse e servizi pagati al Comune territorialmente competente
  - Proposte per reperimento fondi sui diversi temi di gestione
  - Progetti e iniziative attivate nell'area
  - Interventi e iniziative di rilievo fatte nel passato
  - Principali forme di fruizione.
- Le diverse voci sono corredate da dati amministrativi sintetici, costi, ove disponibili, note gestionali e osservazioni su problemi riscontrati.

### Prima relazione

E' stata quindi redatta e consegnata al Presidente la prevista ricognizione delle urgenze dell'Ente in forma di relazione tecnica di presentazione delle problematiche dei siti tradotta in documento dello stato complessivo del bene gestito dall'Ente con evidenziata una prima stima delle necessità per la gestione ordinaria dei siti nel 2017 e delle emergenze prevedibili.

La consegna del documento è stata preceduta e seguita da appositi incontri con il Presidente insieme ai funzionari dell'ufficio tecnico e del bilancio, in cui le sono state esposte le problematiche connesse alla situazione finanziaria dell'Ente e allo stato del patrimonio culturale e naturalistico, incluse le situazioni di rischio per i fruitori, sia verbalmente che in forma di relazioni settoriali specifiche.

La relazione è stata redatta, in accordo con la Presidente, in forma sintetica e chiara, finalizzata ad individuare in un documento breve le problematiche e necessità dell'Ente (finanziamenti e personale dipendente) (allegato n. 3). Questa relazione è stata la base per il Presidente per la presentazione delle problematiche dell'Ente consegnate in un incontro per la richiesta di finanziamenti all'Assessore al bilancio della Regione, Aldo Reschigna (allegato n. 4).

### Seconda relazione

Inoltre, dopo l'incontro con l'Assessore Reschigna è stata, per volontà della Presidente e nelle modalità



con lei concordate, redatta un'altra relazione più specifica delle necessità economiche urgenti straordinarie e ordinarie relative al patrimonio culturale, vegetazione e infrastrutture dei complessi, relazione che è stata allegata alla seconda nota trasmessa dal Presidente all'Assessore regionale al Bilancio per specifica richiesta di fondi come era stato da lui richiesto in occasione dell'incontro (allegati nn. 5 e 6).

**Le due relazioni menzionate, lungi dall'essere una ricognizione di massima, sono state supportate da un'accorta e analitica ricognizione dello stato di conservazione delle 164 cappelle dei Sacri Monti, operazione mai condotta prima, con ispezioni puntuali nei sottotetti anche attraverso apertura di apposite brecce e da un'attenta valutazione dello stato della vegetazione e delle infrastrutture, costituente il primo tassello di quel piano di conservazione programmata dei Sacri Monti articolato in studi, analisi, diagnostica, rilevamento e messa in ordine di necessità, urgenze e priorità, finanziata dalla Compagnia di san Paolo e che dovrebbe essere alla base delle scelte degli enti preposti alla cura e conservazione di beni culturali importanti aperti alla pubblica fruizione.**

**Risultati:** L'obiettivo è stato conseguito impostando anche un fondamentale (non previsto ai fini del Piano di Lavoro) lavoro di **ricognizione dello stato di conservazione di tutte le cappelle, dello stato della vegetazione e delle infrastrutture e messa in ordine di urgenza di necessità e priorità che ha permesso di fondare la relazione su dati oggettivi.**

**OBIETTIVO n. 3)** Maggior efficienza uffici: smaterializzazione progressiva basata sulla predisposizione e adozione di software appositi per la semplificazione del lavoro amministrativo (gestione del personale e atti amministrativi) e sull'adozione di un prontuario d'archivio, nonché sull'avvio dell'archiviazione digitale.

Peso ponderale attribuito 25%

Anche questo è all'apparenza un solo obiettivo, che però ha comportato un'attività molto complessa, articolata in tante azioni rappresentative e significative del lavoro del dirigente: ricognizione della situazione esistente, analisi delle necessità, definizione di un programma tecnico di interventi, coordinamento e formazione del personale etc.

Premessa: dematerializzazione e smaterializzazione

La dematerializzazione è il processo di passaggio da documenti analogici a documenti digitali (si producono processi pensati per la carta svolti informaticamente); la digitalizzazione è invece il processo di formazione dei documenti in modalità nativamente digitale; in questo caso si parla di amministrazione digitale. Ne conseguono recuperi rilevanti di tempi, di economicità, di razionalizzazione procedimentale e di organizzazione del lavoro.

L'Ente in realtà sta perseguendo un processo di vera "smaterializzazione".

L'obiettivo, vista la sua complessità, la totale novità per l'Ente e le difficoltà legate a fattori molteplici come la mancata funzionalità piena e costante della rete telefonica, la scarsa efficienza della rete dati delle diverse sedi (in alcuni casi decisamente bassa), il fatto di avervi dedicato, per mancanza di personale disponibile, colleghi impegnati in tante altre attività come il tecnico forestale dell'Ente, dottor Aschieri, e l'istruttore del settore bilancio che fa l'istruttoria di tutte le fatture elettroniche e si cura di acquisti e forniture, Francesca Coppo, ha previsto un percorso progressivo e non tappe puntuali.

Limitata attuazione dei disposti di legge che avrebbero dovuto eliminare l'uso della carta nella pubblica amministrazione e conseguente proroga degli adempimenti

Benché previsto da disposizioni di legge che interessano la pubblica amministrazione, questo processo è

stato sinora realizzato in misura limitata, *in primis* nei Ministeri. Anche la Regione Piemonte ha ancora tanta strada da fare, non utilizzando la firma digitale (qualche ufficio non riesce a leggere lettere di altre amministrazioni firmate digitalmente) né sistemi di archiviazione virtuale. Anche gli Enti di gestione delle aree protette della Regione Piemonte sono indietro su questo processo.

**La generale arretratezza della pubblica amministrazione ha portato all'approvazione di una proroga ai disposti di legge (DPCM 13/11/2014 ) che indicavano come scadenza per l'attuazione del processo il 12 agosto 2016, proroga che di fatto si è tradotta in uno slittamento a tempo indeterminato.**

La “smaterializzazione” e poi “dematerializzazione”, un programma molto articolato

Il processo di “dematerializzazione” richiede oltre che l'adozione di software adatti, con cui gestire l'attività amministrativa, “cuciti” sulle procedure seguite dall'Ente, la piena funzionalità della rete geografica aziendale di trasmissione dati, la dotazione di pc e software adeguati e omogenei, un sistema di back up sicuro, un'adeguata formazione dei dipendenti all'utilizzo di questi strumenti, la disponibilità di server (cloud o fisici) collegati alla rete su cui si conservino i documenti, idonei a salvare e conservare una gran mole di dati in tempo reale (o quasi) dalle diverse sedi e di immagazzinare anche i documenti di lavori in corso rendendoli disponibili immediatamente per più colleghi che ci stanno lavorando insieme da uffici lontani. Si tratta di un programma molto articolato che è stato quindi attuato passo per passo.

Occorre, in parallelo, mettere a punto un prontuario di archivio che costituisca la fotografia razionale delle attività svolte dall'Ente, definire le modalità di accesso all'archivio e al sistema di archiviazione con annesso autorizzazioni ai dipendenti, rendere omogeneo l'indirizzario dell'Ente inserito nei software di archiviazione, configurare lo spazio disco di archiviazione dei server con una struttura a cartelle identica al prontuario, quindi addestrare il personale all'uso omogeneo del prontuario nell'archiviazione. Oltre a ciò devono essere anche create cartelle di lavoro per la condivisione e lo scambio di dati nell'ambito di istruttorie in corso oggetto di collaborazioni trasversali e per alcuni settori di competenza è necessario attivare dei Work order che permettano l'allineamento continuo di due o più cartelle locali, simulando di fatto il funzionamento sincronizzato attuato da servizi in cloud come dropbox, ma realizzato solo su hardware di struttura.

Va precisato che tutto questo processo si sta realizzando senza disporre di personale specializzato, ricorrendo alle competenze presenti nell'Ente, evitando così costose consulenze e partendo da una estrema disomogeneità di materiale hardware e software, in ampia parte desueto. E' una vera rivoluzione copernicana attuata peraltro con estrema modestia di mezzi.

Purtroppo tutte le sedi, con particolare riferimento alle sedi di Varallo, Orta e Crea, avevano in dotazione connessioni molto limitate, inferiori a 2Mbits (1 Mbits garantito), per limiti della rete fisica geografica di connessione di quelle zone del Piemonte (di competenza Telecom Italia) che porta il segnale alle sedi, e della rete geografica rurar della Regione Piemonte (sotto contratto Fastweb). A Crea la situazione è in parte migliorata grazie all'attivazione di una convenzione gratuita con un'associazione senza fini di lucro per fruire di una rete dati potenziata wifi.

Per questa ragione non è possibile oggi prevedere l'archiviazione su cloud o collegare tutte le postazioni ad unico server come sarebbe stato auspicabile, ma si è dovuto necessariamente realizzare un sistema molto più complicato di server fisici collegati tra loro in trust e installati nelle quattro sedi che presentano il numero maggiore di postazioni di lavoro informatiche e i cui utenti generano e lavorano su file informaticamente più pesanti.

L'ente è partito quasi da zero nel luglio 2016 (aveva solo acquistato il software per la redazione degli atti amministrativi che doveva essere adattato alle esigenze specifiche).

Risultati conseguiti:

## Dematerializzazione delle procedure di gestione amministrativa del personale

Tema	Tempo di attivazione	Lavoro richiesto	Vantaggi conseguiti
Adozione software per la gestione dei moduli e dati relativi a permessi, ferie, e trasferte dei dipendenti al posto dei moduli cartacei da far firmare personalmente.	Il processo è attivo dal 01/10/2016 e dal 01/11/2016 tutti i dipendenti (operai inclusi) provvedono all'uso del portale per le richieste.	Dopo l'acquisto del software, due dipendenti hanno ricostruito il "flusso" dei documenti con i vari passaggi di richiesta/autorizzazione/raccolta dati per elaborazioni finali all'interno dei diversi settori di attività e sedi per indicarli al CSI (fornitore del software), che così ha adattato il programma all'organizzazione interna dell'Ente. E' stato formato tutto il personale. Sono stati previsti punti di accesso a pc per tutti, operai inclusi, ridistribuendo anche attrezzature di limitata efficienza. E' stato sperimentato il sistema. E' stata fornita costante assistenza dall'interno dell'Ente ai colleghi in difficoltà. Sono stati introdotti piccoli miglioramenti operativi dopo la sperimentazione.	Si evitano i passaggi di trasmissione da parte del singolo dipendente del modulo scansionato al responsabile, e le operazioni di stampa, firma, scansione documento firmato e reinvio al mittente, nonché invio alla segreteria per la protocollazione del modulo per le trasferte, protocollazione, rendicontazione delle spese sostenute da parte del dipendente, raccolta dei moduli da parte dei referenti di sede a fine mese e trasmissione all'ufficio personale. Ora infatti il processo viene compiuto con operazioni digitali e firma digitale, registrazione automatica delle trasferte senza protocollazione, rendicontazione con invio in tempo reale direttamente all'ufficio personale. Si risparmia inoltre il lavoro di raccolta, a fine mese, di tutti i dati dei colleghi da parte del referente di ogni sede per trasmetterli all'ufficio del personale perché il modulo digitale arriva in tempo reale sulla "scrivania" virtuale dell'addetto.

In sintesi il sistema ha acquisito linearità e pulizia nella conduzione dell'interno processo di gestione amministrativa del personale, a partire dal richiedente e per giungere ai responsabili di settore che autorizzano l'istanza, con la conseguente comunicazione all'ufficio personale delle varie richieste, rendendo quest'ultimo settore in grado giornalmente di aggiornare il cedolino presenza di ciascun dipendente, praticamente in tempo reale, consentendo notevoli risparmi di tempo.

## Dematerializzazione delle procedure di redazione e approvazione delle determinazioni dirigenziali

Tema	Tempo di attivazione	Lavoro richiesto	Vantaggi conseguiti
Adozione software per la redazione degli atti amministrativi	A ottobre è terminata la fase di formazione. Quindi si è avviata la sperimentazione. Dal 1° gennaio 2017 tutte le determinazioni sono state redatte con il nuovo software.	Dopo l'acquisto del software due dipendenti hanno ricostruito il "flusso" degli atti con i vari passaggi, da chi predispone la prima bozza, al suo responsabile che la verifica e la sigla o rimanda indietro per modifiche, al direttore che la approva, la firma digitalmente e la manda in pubblicazione sull'Albo pretorio virtuale. Il quadro è stato ricostruito riflettendo esattamente l'organizzazione amministrativa dell'Ente con i vari ruoli e passaggi e le diverse fasi ed è stato fornito al CSI interagendo per verifiche, sperimentazioni e correttivi. Di conseguenza il CSI ha adattato il programma all'organizzazione dell'Ente. E' stato formato tutto il personale degli uffici. E' stato sperimentato il sistema. E' stata fornita costante assistenza dall'interno dell'Ente ai colleghi che incontravano difficoltà nella fase di avvio. Sono stati introdotti piccoli miglioramenti operativi dopo la prima sperimentazione. Vi sono state difficoltà operative per i limiti dei pc in dotazione e per l'utilizzo nei vari passaggi di software diversi o di versioni diverse dello stesso software che facevano bloccare l'atto. Il processo si è accompagnato al graduale rinnovo dei pc e <b>all'adozione di software omogenei di cui si è scelta la versione free per abbattere i costi.</b>	Si evitano i passaggi di andata e ritorno degli atti via e-mail fra l'istruttore e il suo responsabile con ricerca all'interno della posta elettronica delle varie versioni, stampa da parte del responsabile per siglarli, scansione, invio al direttore, stampa, firma e invio all'addetto alla pubblicazione all'Albo pretorio, pubblicazione. Ora nei vari passaggi le bozze pervengono al referente in primo piano sulla sua "scrivania" elettronica e tutte le operazioni avvengono digitalmente, compresa la pubblicazione all'Albo che non richiede più l'intervento di un dipendente. Con questo sistema oltre a risparmiare tempo nella procedura si limitano molto gli errori di numerazione della versione finale che viene adottata.

### Dematerializzazione delle procedure di redazione e approvazione dei decreti del Presidente e delle delibera di Consiglio

Tema	Tempo di attivazione	Lavoro richiesto	Vantaggi conseguiti
gestione	Imminente. Sono stati realizzati tutti i passaggi. Manca la formazione del	Come sopra, sino alla formazione dei dipendenti con un	Verranno conseguiti gli stessi vantaggi.

	Presidente e la sua sperimentazione	processo di ricostruzione del flusso più complesso per il passaggio ulteriore al presidente e la doppia firma Presidente/direttore	
--	-------------------------------------	---	--

**Dematerializzazione progressiva finalizzata all'adozione di un prontuario d'archivio e all'avvio dell'archiviazione digitale (complicata dalla mancata adozione, al momento della nascita dell'Ente, di un "prontuario di archivio").**

<p>Le operazioni sin qui eseguite sono le seguenti:</p>
<p>- definizione puntuale, a partire da uno schema generale, di un sistema di conservazione digitale e salvataggio di tutti i dati informatici, unitario e sicuro, attraverso il trust di più server per consentire anche il lavoro comune in aree di memoria condivise da parte di più colleghi, processo molto complicato dai limiti fisici della rete territoriale di trasmissione dati;</p>
<p>- sostituzione e riorganizzazione di tutta la componente hardware del sistema informatico dell'Ente (realizzata in alcune sedi, in corso in altre) che ha richiesto molteplici azioni: -sostituzione di 19 PC con nuovi dispositivi -nuova configurazione e riassegnazione di 14 PC già in dotazione, facendoli slittare di fatto verso operatori che utilizzano i dispositivi in modo meno complesso (tale operazione comprende anche l'upgrade del sistema operativo e l'implementazione di memoria);</p>
<p>-messa a punto di un prontuario di archivio concepito su misura per l'ente; il processo, già avviato, è stato perfezionato nell'anno in corso, ma sarà passibile di ulteriori limitate modifiche in fase applicativa.</p>
<p>Tale imponente lavoro ha previsto non solo la mera installazione dei dispositivi, ma una vera e propria sperimentazione soprattutto per i passaggi finali, per cui ogni passo è stato sottoposto a vari test per verificare quale soluzione informatica si rivelava più adatta e performante.</p>
<p>Si sta lavorando (il processo richiedeva l'acquisto di un server per la sede di Varallo, per i cui finanziamenti si è dovuto attendere il bilancio 2017) per :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- la realizzazione di un sistema complessivo di back up indipendente per ogni sede ma coordinato ed integrato da un sistema di salvataggio unitario di sistema. Tale salvataggio ridondante prevede anche la presenza di HD esterni scollegati che permettono il recupero di dati anche in caso di attacchi di virus che effettuano la criptazione dei dati. Recenti analisi governative, infatti, hanno appurato che gli attacchi di cryptovirus sulle aziende italiane ha superato il 35% degli operatori. Per dissequestrare i file criptati bisogna pagare un riscatto, con grave danno economico e di immagine;</li> <li>-la realizzazione di un sistema di domini coordinato che consenta a tutti i PC e a tutti gli operatori di riconoscersi a vicenda e quindi di condividere cartelle di lavoro trasversali tra le sedi;</li> <li>-la realizzazione dell'albero di cartelle unico e condiviso dell'archiviazione secondo il prontuario approvato, mediante anche la redazione di una prima proposta di assegnazione degli accessi, la realizzazione di alcune cartelle specifiche che consentano, per i servizi più esigenti, di avere una sorta di allineamento continuo dei file locali con quelli di una cartella condivisa. Questo sistema detto work folders simula il funzionamento di dropbox in cloud.</li> <li>-la definizione dell'albero delle cartelle di lavoro per la condivisione e lo scambio di dati nell'ambito di istruttorie in corso oggetto di collaborazioni trasversali – al di fuori della struttura del prontuario.</li> </ul>

Alcune difficoltà hanno complicato e rallentato il lavoro:

- la mancata disponibilità di fondi sul bilancio 2016 per l'acquisto del terzo server, a cui si è provveduto nel 2017
- l'impegno dei due dipendenti coinvolti su numerose altre attività con scadenze talora non procrastinabili
- l'assenza, per motivi di salute, del direttore dal 21 novembre a fine anno.
- l'imprevista crescita di carico del settore contabile negli ultimi mesi dell'anno, dovuta ai disposti del decreto legislativo 118 che la Regione, in accordo con il CSI, ha chiesto agli Enti di gestione delle Aree Protette di attuare dagli ultimi mesi del 2016 (predisposizione di un bilancio consolidato con quello della Regione Piemonte, predisposizione dello Stato Patrimoniale e del Conto Economico), con un calo di disponibilità di tempo della collega del Settore contabile impegnata nel progetto.

Ciononostante l'obiettivo di "smaterializzazione progressiva basata sulla predisposizione e adozione di software appositi per la semplificazione del lavoro amministrativo (gestione del personale e atti amministrativi) e sull'adozione di un prontuario d'archivio, sull'avvio dell'archiviazione digitale" è stato conseguito ampiamente ed oggi l'Ente, oltre ad aver rinnovato e razionalizzato le proprie dotazioni informatiche e aver digitalizzato ampia parte del lavoro amministrativo (compresa tutta la gestione dell'attività contabile e finanziaria), dispone di un titolare di archivio e conserva tutta la modulistica amministrativa relativa alla gestione del personale, le determinazioni dirigenziali e la documentazione dell'attività finanziaria/contabile in un archivio digitale virtuale.

**Complessivamente nell'arco di quest'anno è stata attuata una vera rivoluzione nelle modalità di lavoro dell'Ente . Il lavoro è stato oltremodo lungo e impegnativo.**

**Risultati:** L'obiettivo è stato ampiamente conseguito.

L'intero processo dovrebbe concludersi nell'anno in corso e dovrebbe attenuare, almeno in parte, ai limiti posti dalla pianta organica e dalle difficoltà logistiche dovute alle sei sedi di lavoro fra loro distanti, recuperando in efficienza e dando all'Ente una struttura amministrativa ed un archivio ordinato (percorso, naturalmente, non esauribile in un solo anno).

Tutti i lavori indicati nei tre obiettivi sono stati possibili grazie alla positiva collaborazione del personale dell'Ente, a tutti i livelli.

Il Direttore

dott.ssa Elena De Filippis



Varallo, 19 marzo 2017