

## COMITATO ESECUTIVO

Deliberazione n. **15**  
del **22/03/2021**

**Oggetto** APPROVAZIONE PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA 2021-2023.

In data 22/03/2021 alle ore 17:00 nella sede dell'Ente, convocato dal Presidente ai sensi dell'art. 19 dello Statuto e dell'art. 7 della L.R. 24/2011 e smi, si è riunito il Comitato Esecutivo.

All'appello risultano:

PASINI GIOVANNI BATTISTA.....PRESIDENTE.....Presente

TANARI GIANFRANCO.....COMPONENTE.....Presente

MAGNANI PAOLO.....COMPONENTE.....Presente

TOMEI GIAN DOMENICO.....COMPONENTE.....Presente

BARTOLINI CASSANDRA.....COMPONENTE.....Presente

Partecipa il DIRETTORE FIORAVANTI VALERIO, che provvede alla redazione del presente verbale.

Accertata la validità dell'adunanza, PASINI GIOVANNI BATTISTA in qualità di PRESIDENTE ne assume la presidenza, dichiarando aperta la seduta e invitando il Comitato Esecutivo a deliberare in merito all'oggetto sopra indicato.

Si accerta, in via preliminare, l'esistenza dei pareri espressi ai sensi dell'art. 49 del D.Lgs. 267/2000 e smi.

La proposta in oggetto come di seguito riportata viene approvata con 5 voti favorevoli e 0 voti contrari espressi in forma palese. Vi sono 0 astenuti.

N.B. La seduta si svolge in videoconferenza a causa dell'emergenza sanitaria da Covid-19 (c.d. *coronavirus*).

PROPOSTA DI DELIBERAZIONE  
n. 51 / 2021

**Il Comitato Esecutivo**

RICORDATO che la Regione Emilia Romagna con la Legge Regionale 24/2011 e smi ha disposto la riorganizzazione del sistema regionale delle aree protette e dei siti di Rete Natura 2000 attraverso la definizione di cinque macroaree territoriali con caratteristiche omogenee, fra le quali la Macroarea per i Parchi e la Biodiversità Emilia Centrale, amministrata dall'omonimo Ente di gestione, comprendente territori situati nelle province di Modena, Reggio Emilia e Parma;

CONSTATATO che il Comitato Esecutivo dell'Ente:

- con propria deliberazione n. 66 del 30/11/2017 ha provveduto alla nomina del Direttore nella persona dell'Arch. Valerio Fioravanti;
- con propria Deliberazione n. 10 del 09/03/2015 ha provveduto all'approvazione dello Statuto dell'Ente;

RICHIAMATA altresì la delibera del Comitato Esecutivo n. 51 del 16/10/2017 avente per oggetto *"Insediamento del Comitato Esecutivo, elezione del Presidente e adozione del Documento Programmatico di Mandato 2017-2022"*;

PREMESSO che la L. 190/2012 recante *"Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione"* individua attività di controllo, prevenzione e contrasto dei fenomeni di corruzione e illegalità nella pubblica amministrazione;

CHE la legge citata, come modificata dal D.Lgs. n. 97/2016, impone a tutte le pubbliche amministrazioni di adottare il piano triennale delle prevenzione della corruzione e della trasparenza, da aggiornare annualmente;

DATO ATTO che con propria deliberazione n. 44 del 28/07/2014 il Comitato Esecutivo ha individuato il Direttore quale Responsabile unico in materia di anticorruzione e trasparenza, ai sensi della L. 190/2012 e del D.Lgs. 33/2013;

CHE con propria deliberazione n. 7 del 20/01/2020 il Comitato Esecutivo ha approvato il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2020-2022;

CONSTATO CHE la già richiamata L. 190/2012 dispone che il P.T.P.C.T. sia adottato dall'organo di indirizzo politico, su proposta del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza;

DATO ATTO che le esigenze a cui risponde il P.T.P.C.T. sono quelle definite all'art. 1, comma 9 della suddetta L. 190/2012 e successive indicazioni dell'Autorità Nazionale per l'Anticorruzione (Anac);

VISTE le seguenti deliberazioni di Anac con cui sono stati approvati i vari Piani Nazionali Anticorruzione:

- n. 12 del 28/10/2015;
- n. 831 del 03/08/2016;
- n. 1310 del 28/12/2016;
- n. 1208 del 22/11/2017;
- n. 1074 del 21/11/2018;
- n. 1064 del 13/11/2019;

PRESO ATTO che con le modifiche del Piano Nazionale Anticorruzione 2019 l'Autorità ha introdotto la

necessità di effettuare delle analisi ponderate di tipo qualitativo in sostituzione a quelle di tipo quantitativo che caratterizzavano i Piani Nazionali precedenti;

VISTO il Comunicato del Presidente dell'Autorità del 2 dicembre 2020 che, in considerazione della straordinarietà dell'emergenza sanitaria mondiale da Covid-19, ha approvato il differimento al 31 marzo 2021 del termine per la predisposizione e la pubblicazione del Piano Triennale per la prevenzione della corruzione e la trasparenza 2021-2023, nonché della Relazione annuale 2020 del Responsabile della prevenzione della corruzione e la trasparenza;

ESAMINATA la proposta di *Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (P.T.P.C.T.) 2021-2023 dell'Ente di Gestione per i Parchi e la Biodiversità Emilia Centrale* redatto dal Direttore e ritenuto di approvarla;

VISTI:

- la L. 190/2012 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione";
- il D.Lgs. 33/2013 "Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni";
- il Piano Nazionale Anticorruzione 2019 e relativi allegati (di cui alla citata deliberazione di Anac n. 1064/2019)

ATTESO che il presente atto non comporta riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico-finanziaria o sul patrimonio dell'Ente;

VISTO il parere favorevole espresso ai sensi dell'art. 49 del D.Lgs. 267/2000 e s.m.i. dal Direttore dell'Ente e dal Responsabile del Servizio Segreteria, Affari generali, Protocollo e Contratti per quanto attiene la regolarità tecnica dell'atto;

VISTI altresì:

- il D.Lgs. 267/2000 e s.m.i.;
- la L.R. Emilia-Romagna 6/2005 e s.m.i.;
- la L.R. Emilia-Romagna 24/2011 e s.m.i.;
- la L.R. Emilia-Romagna 13/2015 e s.m.i.;

PER quanto precede;

CON votazione legale unanime favorevole, legalmente espressa;

## **d e l i b e r a**

- (1) DI APPROVARE il *Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (P.T.P.C.T.) 2021-2023* dell'Ente di Gestione per i Parchi e la Biodiversità Emilia Centrale - e relativi allegati (Codice comportamento dipendenti dell'Ente, Contesto Esterno - Scenario Economico/Sociale - Aggiornamento 2020, Prospetto riepilogativo obblighi di pubblicazione Amministrazione Trasparente) - che si allega al presente atto per formarne parte integrante e sostanziale;
- (2) DI DEFINIRE le azioni di prevenzione della corruzione e le relative responsabilità, nonché le modalità operative per il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare, secondo quanto indicato nell'allegato Piano;
- (3) DI PUBBLICARE il Piano di cui al punto (1) del presente dispositivo sul portale della trasparenza amministrativa dell'Ente nell'apposita sezione "Altri contenuti - Corruzione".

Approvato e sottoscritto.

f.to **IL PRESIDENTE**  
PASINI GIOVANNI BATTISTA

f.to **IL DIRETTORE**  
FIORAVANTI VALERIO

*( Firme autografe sostituite a mezzo stampa ai sensi dell'art.3, comma 2, del D.Lgs. 39/1993 e s.m.i. )*

# Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza (P.T.P.C.T.) 2021 - 2023

Predisposto dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza,  
Direttore dell'Ente Arch. Valerio Fioravanti

Adottato con deliberazione del Comitato Esecutivo n. \_\_\_\_ del \_\_\_\_\_

*Pubblicato sul portale della trasparenza dell'Ente <http://trasparenza.parchiemiliacentrale.it/L190/> nella sezione "Altri contenuti - Corruzione"*

Ente di gestione per i Parchi e la Biodiversità Emilia Centrale



Viale Martiri della Libertà, 34 - 41121 Modena  
C.F. 94164020367 - Part. IVA 03435780360  
tel 059209311 - cell 3485219711 - fax 059209803  
[protocollo@pec.parchiemiliacentrale.it](mailto:protocollo@pec.parchiemiliacentrale.it)  
<http://www.parchiemiliacentrale.it>

# Indice generale

|                                                                                                                                                                                                      |           |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| <b>Premesse .....</b>                                                                                                                                                                                | <b>4</b>  |
| 1. Processo di adozione del P.T.P.C.T.....                                                                                                                                                           | 4         |
| 2. Presupposti e riferimenti normativi.....                                                                                                                                                          | 4         |
| 3. Analisi di contesto .....                                                                                                                                                                         | 7         |
| <b>Sezione 1   Prevenzione della corruzione .....</b>                                                                                                                                                | <b>12</b> |
| 4. Gestione del rischio .....                                                                                                                                                                        | 12        |
| 4.1 Aree di rischio .....                                                                                                                                                                            | 12        |
| 4.2 Modalità di valutazione del rischio .....                                                                                                                                                        | 14        |
| 4.2.1 Analisi qualitativa .....                                                                                                                                                                      | 14        |
| 4.3 Valutazione del rischio connesso ai principali processi amministrativi (qualitativo) .....                                                                                                       | 16        |
| 4.4 Misure di prevenzione e riduzione del rischio.....                                                                                                                                               | 22        |
| 5. Altre misure .....                                                                                                                                                                                | 26        |
| 5.1 Formazione in tema di anticorruzione.....                                                                                                                                                        | 26        |
| 5.2 Codice di comportamento .....                                                                                                                                                                    | 27        |
| 5.3 Trasparenza .....                                                                                                                                                                                | 27        |
| 5.4 Rotazione del personale .....                                                                                                                                                                    | 27        |
| 5.5 Coerenza tra P.T.P.C. e Piano della performance.....                                                                                                                                             | 28        |
| 5.6 Elaborazione di direttive per l'attribuzione degli incarichi dirigenziali con la definizione delle cause ostative al conferimento e verifica dell'insussistenza di cause di incompatibilità..... | 28        |
| 5.7 Definizione di modalità per verificare il rispetto del divieto di svolgere attività incompatibili a seguito della cessazione del rapporto .....                                                  | 29        |
| 5.8 Elaborazione di direttive per effettuare controlli su precedenti penali ai fini dell'attribuzione degli incarichi e dell'assegnazione ad uffici .....                                            | 29        |
| 5.9 Adozione di misure per la tutela del whistleblower (informatore) .....                                                                                                                           | 30        |
| 5.10 Realizzazione del sistema di monitoraggio del rispetto dei termini, previsti dalla legge o dal regolamento, per la conclusione dei procedimenti .....                                           | 31        |

|                                                     |                                                                                                                                                              |           |
|-----------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| 5.11                                                | Indicazione delle iniziative previste nell'ambito delle attività ispettive .....                                                                             | 31        |
| 5.12                                                | Organizzazione del sistema di monitoraggio sull'attuazione del P.T.P.C.T., con individuazione dei referenti, dei tempi e delle modalità di informativa ..... | 31        |
| <b>Sezione 2   Trasparenza</b>                      | .....                                                                                                                                                        | <b>33</b> |
| 6.                                                  | Trasparenza: premesse .....                                                                                                                                  | 33        |
| 7.                                                  | Pubblicità, trasparenza e diffusione .....                                                                                                                   | 34        |
| 7.1                                                 | Il sito web della dell'Ente Parchi Emilia Centrale.....                                                                                                      | 34        |
| 7.2                                                 | Dati pubblicati .....                                                                                                                                        | 35        |
| 8.                                                  | Iniziative di trasparenza già attivate.....                                                                                                                  | 36        |
| 8.1                                                 | L'Albo Pretorio on line.....                                                                                                                                 | 36        |
| 8.2                                                 | La PEC dell'Ente.....                                                                                                                                        | 36        |
| 9.                                                  | Iniziative di comunicazione della trasparenza .....                                                                                                          | 37        |
| 10.                                                 | Semplificazione del linguaggio e tecnica redazionale (L. 241/1990).....                                                                                      | 37        |
| 11.                                                 | Tutela della riservatezza .....                                                                                                                              | 37        |
| 12.                                                 | Piano della performance .....                                                                                                                                | 37        |
| 13.                                                 | Processo di attuazione del Programma .....                                                                                                                   | 38        |
| <b>APPENDICE 1 - ANALISI QUALITATIVA (PNA 2019)</b> | .....                                                                                                                                                        | <b>39</b> |

# PREMESSE

## 1. Processo di adozione del P.T.P.C.T.

Il presente Piano è stato approvato dal Comitato Esecutivo dell'Ente di gestione per i Parchi e la Biodiversità Emilia Centrale - su proposta del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, Direttore dell'Ente Arch. Valerio Fioravanti (nominato con deliberazione n. 44 del 28/07/2014) - **con deliberazione n. \_\_\_\_ del \_\_\_\_.**

Il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (P.T.P.C.T.) 2021-2023 si pone in una logica di continuità e aggiornamento (previsto dalla legge con cadenza annuale) del precedente Piano 2020-2022.

Come anticipato, il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza dell'Ente è il Direttore. Egli svolge tutte le funzioni di Responsabile avvalendosi della collaborazione dei Servizi dell'Area Amministrativo-contabile e dell'Area Tecnica dell'Ente; fra questi il Servizio Segreteria, Affari generali, Protocollo e Contratti, Beni strumentali, ICT, e in particolare del Responsabile di tale Servizio, funge da referente interno per la trasparenza e la prevenzione della corruzione.

Si ricorda che dall'anno 2017 - al fine di dare completa attuazione a quanto previsto dal D.Lgs. 97/2016 - il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità sono stati unificati in un unico documento, benché i due documenti siano sempre stati sviluppati in una logica coerente e di integrazione reciproca. Anche per questo, il testo si sviluppa in due sezioni differenti: Sezione 1 - Prevenzione della corruzione e Sezione 2 - Trasparenza.

Per l'elaborazione del Piano sono stati coinvolti i Responsabili dei cinque Servizi dell'Ente ( Area Amministrativo-contabile | Servizio Finanziario, Personale, Bilancio | Servizio Segreteria, Affari generali, Protocollo e Contratti, Beni strumentali, ICT - Area tecnica | Servizio Tecnico-Manutentivo, Lavori Pubblici e Gestione del Patrimonio | Servizio Vigilanza, Gestione Faunistica, Attività della Promozione e della Comunicazione ed Educazione Ambientale | Servizio di Pianificazione Territoriale e di Conservazione della Natura ) per l'individuazione degli ambiti di rischio e delle misure per la prevenzione della corruzione, nonché per la ricostruzione della situazione e degli eventi intercorsi nel periodo precedente all'assunzione del Direttore/Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza. Si tenga conto che in questo modo, date le assunzioni effettuate dall'Ente negli scorsi anni, è risultato coinvolto oltre il 30% del personale a tempo indeterminato dell'Ente corrispondente di converso al 100% del personale con funzioni organizzative, propositive e di rilevanza verso l'esterno sotto il coordinamento del Direttore.

I Responsabili di Servizio sono inoltre stati coinvolti per l'individuazione delle informazioni da pubblicare nella sezione Amministrazione Trasparente del sito, per l'individuazione delle rispettive responsabilità in merito a tale pubblicazione e per la definizione degli altri obiettivi in materia di trasparenza dell'azione amministrativa.

## 2. Presupposti e riferimenti normativi

Tra il 2012 e il 2013 il legislatore ha introdotto nell'ordinamento giuridico italiano, per la prima volta, un sistema organico di prevenzione della corruzione e rivisto in maniera significativa, ampliandoli, gli obblighi di trasparenza a carico delle pubbliche amministrazioni. Ulteriori importanti novità sono state introdotte dal D.Lgs. 97/2016.



Il D.Lgs. 27 ottobre 2009, n. 150 *"Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni"* ha previsto la predisposizione di un Programma per la Trasparenza e l'Integrità in cui siano specificate le modalità, i tempi di attuazione, le risorse dedicate e gli strumenti di verifica dell'efficacia delle iniziative volte a garantire un adeguato livello di trasparenza, nonché la legalità e lo sviluppo della cultura dell'integrità.

La legge 6 novembre 2012, n. 190 (*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione*), in particolare all'art. 1 comma 8, ha introdotto l'obbligo per ogni Pubblica Amministrazione di predisporre e approvare un Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione (P.T.P.C.).

Il quadro normativo per la trasparenza e il contrasto alla corruzione è stato successivamente integrato da (elenco non esaustivo):

- le Linee guida per i siti web della P.A. del 26/07/2010, previste dalla Direttiva n. 8 del 26/11/2009 del Ministero per la Pubblica Amministrazione e l'Innovazione, che prevedono che i siti web debbano rispettare il principio di trasparenza tramite l'accessibilità totale da parte del cittadino alle informazioni concernenti ogni aspetto dell'organizzazione dell'Ente pubblico, definendo inoltre i contenuti minimi dei siti istituzionali
- la Circolare n. 1/2010 del Dipartimento della Funzione pubblica, con la quale sono state fornite indicazioni operative in merito alla pubblicazione di dati e informazioni sulle pubbliche amministrazioni e i loro dipendenti, in attuazione sia dell'art. 11 del D.Lgs. 150/2009, sia di altre norme quali l'art. 21 della L. 69/2009
- la Delibera n. 105/2010 della CIVIT, *"Linee guida per la predisposizione del Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità"*, predisposte nel contesto della finalità istituzionale di promuovere la diffusione nelle P.A. della legalità e della trasparenza. Esse indicano il contenuto minimo e le caratteristiche essenziali del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità (ad es. tipologia di dati che devono essere pubblicati sul sito istituzionale, modalità di pubblicazione degli stessi, iniziative da intraprendere per la piena realizzazione del principio di trasparenza ...)
- il D.Lgs. 31/12/2012, n. 235 *"Testo Unico delle disposizioni in materia di incandidabilità e di divieto di ricoprire cariche elettive e di Governo conseguenti a sentenze definitive di condanna per delitti non colposi, a norma dell'art.1, comma 63, della legge 6 novembre 2012, n.190"*
- il D.Lgs. 14/03/2013, n. 33 *"Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni"*
- il D.Lgs. 08/04/2013, n. 39 *"Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'art.1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n.190"*
- il D.P.R. 16/04/2013, n. 62 *"Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'art. 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n.165"*
- il D.Lgs. 25/05/2016, n. 97 *"Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 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"*
- la deliberazione dell'ANAC n. 43/2016 *"Attestazioni OIV, o strutture con funzioni analoghe, sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione al 31 gennaio 2016 e attività di vigilanza dell'Autorità"*
- la deliberazione n. 1310/2016 dell'ANAC *"Prime linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel d.lgs. 33/2013 come modificato dal d.lgs. 97/2016"*

- deliberazione n. 72 dell'11/09/2013 la Civit (*Autorità Nazionale Anticorruzione*), su proposta del Dipartimento della funzione pubblica, ha approvato il Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.), ai sensi dell'art. 1, comma 2 lett. b) della legge n. 190/2012. Il P.N.A. contiene le linee guida per la stesura del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione di ciascuna Pubblica Amministrazione
- deliberazione n. 12 del 28/10/2015 l'Autorità Nazionale Anticorruzione (Anac) ha approvato l'Aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione, in cui si forniscono indicazioni integrative e chiarimenti rispetto ai contenuti del P.N.A. e agli adempimenti in carico a ciascuna Pubblica Amministrazione
- deliberazione n. 831 del 03/08/2016 l'Anac ha approvato il Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.) 2016
- deliberazione n. 1208 del 22/11/2017 l'Anac ha approvato l'Aggiornamento 2017 al Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.)
- deliberazione n. 1074 del 21/11/2018 l'Anac ha approvato l'Aggiornamento 2018 al Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.)
- deliberazione n. 1064 del 13/11/2019 l'Anac ha approvato il nuovo Piano Nazionale Anticorruzione 2019 (P.N.A.)

Il citato D.Lgs. 97/2016 ha introdotto modifiche alle due norme principali in tema di prevenzione della corruzione (L. 190/2012) e di trasparenza (D.Lgs. 33/2013). Le principali novità, come indicato nel P.N.A. 2016,

*"riguardano il definitivo chiarimento sulla natura, sui contenuti e sul procedimento di approvazione del PNA e, in materia di trasparenza, la definitiva delimitazione dell'ambito soggettivo di applicazione della disciplina, la revisione degli obblighi di pubblicazione nei siti delle pubbliche amministrazioni unitamente al nuovo diritto di accesso civico generalizzato ad atti, documenti e informazioni non oggetto di pubblicazione obbligatoria. [...]"*

*La nuova disciplina tende a rafforzare il ruolo dei Responsabili della prevenzione della corruzione (RPC) quali soggetti titolari del potere di predisposizione e di proposta del PTPC all'organo di indirizzo. È, inoltre, previsto un maggiore coinvolgimento degli organi di indirizzo nella formazione e attuazione dei Piani così come di quello degli organismi indipendenti di valutazione (OIV). Questi ultimi, in particolare, sono chiamati a rafforzare il raccordo tra misure anticorruzione e misure di miglioramento della funzionalità delle amministrazioni e della performance degli uffici e dei funzionari pubblici.*

*La nuova disciplina persegue, inoltre, l'obiettivo di semplificare le attività delle amministrazioni nella materia, ad esempio unificando in un solo strumento il PTPC e il Programma triennale della trasparenza e dell'integrità (PTTI) e prevedendo una possibile articolazione delle attività in rapporto alle caratteristiche organizzative (soprattutto dimensionali) delle amministrazioni."*

Con deliberazione n. 586 del 26/06/2019, l'Anac ha approvato le *"Integrazioni e modifiche della delibera 8 marzo 2017, n. 241 per l'applicazione dell'art. 14, co. 1-bis e 1-ter del d.lgs. 14 marzo 2013, n. 33 a seguito della sentenza della Corte Costituzionale n. 20 del 23 gennaio 2019"*;

Come sopra anticipato con deliberazione n. 1064/2019 l'Anac ha approvato il nuovo Piano Nazionale Anticorruzione 2019 (P.N.A.) con cui di fatto sono state introdotte novità sostanziali per la valutazione delle azioni finalizzate alla predisposizione dei PTPCT da parte delle pubbliche amministrazioni.

La definizione di "corruzione" riportata nel Piano Nazionale Anticorruzione 2019 descrive la corruzione come *"...i comportamenti soggettivi impropri di un pubblico funzionario che, al fine di curare un interesse proprio, o un interesse particolare di terzi, assume (o concorre all'adozione di) una decisione pubblica, deviando, in cambio di vantaggio (economico, o meno) dai propri doveri d'ufficio, cioè dalla cura imparziale dell'interesse pubblico affidatogli."*

Nella suddetta deliberazione è stato ridefinito ed inserito, nel rispetto dei principi guida esplicitati nello stesso PNA 2019, un sistema di analisi di tipo "qualitativo" del rischio in luogo dell'approccio esclusivamente quantitativo dettato dai precedenti piani nazionali, incrociando due indicatori composti

(ciascuno composto da più variabili) rispettivamente per la dimensione della probabilità e dell'impatto.

### 3. Analisi di contesto

La Regione Emilia-Romagna, con la Legge regionale 23 dicembre 2011, n. 24 ha disposto la riorganizzazione del sistema regionale delle aree protette e dei siti di Rete Natura 2000. A tal fine sono state definite cinque Macroaree con caratteristiche geografiche e naturalistiche e conseguenti esigenze conservazionistiche omogenee, definite "*Macroaree per i Parchi e la Biodiversità*". Per ogni Macroarea è stato istituito un ente pubblico (Ente di gestione) delimitato e numerato come da cartografia riportata alla Tavola A dell'allegato 1 della Legge regionale medesima.

La *Macroarea per i Parchi e la Biodiversità Emilia Centrale* comprende territori situati nelle province di Modena, Reggio Emilia e Parma. L'Ente di gestione della suddetta Macroarea è denominato *Ente di gestione per i Parchi e la Biodiversità Emilia Centrale*.

La suddetta Legge regionale all'art. 12 disponeva che a decorrere dal 1° gennaio 2012 gli Enti di Gestione per i Parchi e la Biodiversità subentrassero nei rapporti giuridici attivi e passivi dei Consorzi di gestione dei Parchi regionali, i quali dalla medesima data sono stati posti in liquidazione; l'articolo prevedeva anche la nomina, attraverso l'adozione di un decreto del Presidente della Giunta Regionale, del Funzionario Incaricato dell'attivazione degli Enti di Gestione e della liquidazione dei Consorzi di Gestione dei Parchi Regionali.

Con Decreto del Presidente della Giunta Regionale n. 250 del 30/12/2011 è stato nominato Funzionario Incaricato dell'attivazione dell'Ente di gestione e della liquidazione dei Consorzi di gestione dei Parchi regionali per la Macroarea Emilia Centrale il dott. Enzo Valbonesi, che ha svolto le proprie funzioni fino alla nomina del Direttore dell'Ente nel maggio 2014.

L'organo di indirizzo politico dell'Ente di gestione, denominato Comitato Esecutivo, si è insediato stabilmente in data 29/08/2012 e ha provveduto alla nomina del Direttore dell'Ente, nella figura dell'Arch. Valerio Fioravanti, con la Deliberazione n. 32 del 09/05/2014.

Nel corso del 2017 è venuto a scadenza il primo mandato del Comitato Esecutivo, che si è ricostituito e nuovamente insediato, secondo le norme della L.R. 24/2011, in data 16/10/2017 e ha confermato l'incarico al Direttore Arch. Valerio Fioravanti, dopo l'esperimento di apposita selezione pubblica, con deliberazione n. 66 del 30/11/2017.

In ragione di queste circostanze - unitamente al fatto che nelle prime fasi di funzionamento le strutture dell'Ente sono state completamente assorbite dalle operazioni connesse alla liquidazione degli ex Consorzi, alla conclusione delle azioni progettuali ereditate da questi ultimi e all'avvio del nuovo Ente dal punto di vista amministrativo e organizzativo - è risultato possibile procedere alla predisposizione del primo Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione dell'Ente solo per il triennio 2015-2017.

Si tenga conto, peraltro, che ulteriori difficoltà nell'avvio del nuovo Ente di gestione sono derivate dalla necessità di fusione di tre diverse strutture amministrative, precedentemente autonome, corrispondenti ai tre disciolti Consorzi di gestione: Parco regionale dell'Alto Appennino Modenese, Parco regionale dei Sassi di Roccamalatina e Riserva regionale "Cassa di Espansione del fiume Secchia".

Tuttora l'Ente di gestione è articolato su quattro sedi: la sede legale a Modena, e tre sedi operative corrispondenti alle tre aree protette appena richiamate: Pievpeelago (alto Appennino), Guiglia (fascia collinare medio-alta) e a Rubiera (pianura).

Problematica ulteriore è stata rappresentata, e rappresenta tuttora, il gap geografico/logistico che separa le sedi, dislocate in aree territoriali distanti e disomogenee (con l'esclusione di quella legale di Modena e quella operativa di Rubiera).

L'Ente ha attraversato, a fasi alterne, momenti di sviluppo ed adattamento organizzativo interno e (ri)definizione dei processi. Le stesse competenze dell'Ente sono significativamente cambiate, ad esempio, a seguito della L.R. dell'Emilia-Romagna 13/2015.

Allo stato attuale, dunque, le competenze dell'Ente, così come i processi che ne seguono, continuano ad essere in trasformazione, con alcuni margini di incertezza, tutti fattori che influiscono sulla definizione del presente Piano.

Basti ricordare, a questo proposito, che la Giunta Regionale con delibera n. 1166/2016 ha disposto il trasferimento effettivo all'Ente, a far data solo dal 01/10/2016, delle competenze in materia di gestione di n. 4 ulteriori Riserve naturali: "Salse di Nirano" in Comune di Fiorano Modenese, "Sassoguidano" in Comune di Pavullo nel Frignano, "Rupe di Campotrera" in Comune di Canossa e "Fontanili di Corte Valle Re" in Comune di Campegine e il "Paesaggio naturale e seminaturale protetto della Collina Reggiana - Terre di Matilde" che vede il coinvolgimento di 10 Comuni dell'area pedecollinare (Albinea, Baiso, Casina, Castelnovo ne' Monti, Canossa, S. Polo d'Enza, Scandiano, Vetto, Vezzano sul Crostolo, Viano).

Questa Aree Protette, aggiungendosi ai due Parchi regionali e alla Riserva Naturale già in gestione, hanno incrementato il territorio protetto di competenza dell'Ente, e le relative funzioni, in maniera massiccia e relativamente repentina.

Quale esempio della variabilità delle competenze dell'Ente si riportano due recenti procedimenti:

- approvazione del Piano Triennale di Tutela e Valorizzazione del Paesaggio protetto della Collina Reggiana - Terre di Matilde (rif. Delib. CE n. 76/2020) che ha fatto seguito alla procedura di ampliamento dell'area protetta approvata dalla Regione Emilia-Romagna, su proposta dell'Ente con il supporto condiviso degli Enti locali territorialmente coinvolti, che ha visto aumentare l'area di oltre 7.000 ettari e che ha formalizzato anche il coinvolgimento di una ulteriore Amministrazione, il Comune di Carpineti,

- Variante 2020 al Piano Territoriale del Parco regionale dei Sassi di Roccamalatina con invio alla Provincia di Modena degli elaborati costituenti la proposta di Piano da adottare ai sensi dell'art. 76, comma 4 ter della L.R. 24/2017 (rif. Delib. CE n. 54/2020)

Inoltre è ancora in corso di definizione il complesso e articolato percorso amministrativo per la proposta di istituzione del "Paesaggio naturale e seminaturale protetto del medio e basso corso del fiume Secchia" che vedrebbe coinvolti complessivamente n. 14 Comuni già soci dell'Ente (Campogalliano, Carpi, Casalgrande, Castellarano, Cavezzo, Concordia s/S, Formigine Modena, Novi di Modena, Rubiera, San Possidonio, San Prospero, Sassuolo, Soliera) e n. 2 ulteriori Comuni territorialmente coinvolti (Bastiglia, Bomporto).

Con palese evidenza, pertanto, in relazione all'oggetto del presente Piano l'Ente si è dovuto interfacciare fin dalla sua nascita con una nutrita moltitudine di Enti locali con conseguente aumento della trasversalità, del confronto e della manifesta trasparenza del proprio operato.

Ne sono recenti esempi calzanti i percorsi di certificazione intrapresi dall'Ente che hanno portato l'Ente a ottenere la CETS (Carta Europea del Turismo Sostenibile) il cui percorso ha comportato l'interfacciarsi con Amministrazioni e stakeholders del territorio in un continuo e rinnovato rapporto di collaborazione e chiarezza di intenti e obiettivi comuni.

Inoltre è stata ottenuta la certificazione ISO 14001:2015 per il proprio Sistema di Gestione Ambientale e si è in fase di conclusione per quanto riguarda la connessa registrazione EMAS; percorsi entrambi che hanno portato ad una rilettura attenta e puntigliosa dell'operato dell'Ente per la predisposizione dei documenti necessari (Analisi Ambientale, Analisi del Contesto, Dichiarazione Ambientale), lavoro che ha visto coinvolti amministratori, direzione e i dipendenti a tutti i livelli e anche in raffronto con gli Enti soci, orientando forzatamente l'operato a una trasparente condivisione non solo dei dati e delle informazioni, ma anche degli obiettivi e dei traguardi pluriennali e delle politiche ambientali che l'Ente si è impegnato a perseguire, con l'ulteriore impegno di divulgare quanto più possibile questi percorsi partecipativi.

D'altro canto il PNA 2019 ha chiarito e precisato che *"La prima fase del processo di gestione del rischio è relativa all'analisi del contesto esterno ed interno. In questa fase, l'amministrazione acquisisce le informazioni necessarie ad identificare il rischio corruttivo, in relazione sia alle caratteristiche dell'ambiente in cui opera (contesto esterno), sia alla propria organizzazione (contesto interno)."*

Per quanto concerne *"L'analisi del **contesto esterno** ha come duplice obiettivo quello di evidenziare come le caratteristiche strutturali e congiunturali*

dell'ambiente nel quale l'amministrazione si trova ad operare possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi e, al tempo stesso, condizionare la valutazione del rischio corruttivo e il monitoraggio dell'idoneità delle misure di prevenzione".

Da un punto di vista operativo, l'analisi del contesto esterno è riconducibile sostanzialmente a due tipologie di attività: (1) l'acquisizione dei dati rilevanti; (2) l'interpretazione degli stessi ai fini della rilevazione del rischio corruttivo:



A tal proposito, oltre a quanto sopra riassunto, per ulteriore e più ampia comprensione di dove e come la Macroarea Emilia Centrale si inserisce a livello regionale si rimanda alla scheda descrittiva allegata al presente Piano "Contesto esterno: scenario economico-sociale | Aggiornamento 2020" :

- Scenario economico-sociale regionale (Fonte dei dati: Unioncamere- Ufficio studi)
- Profilo criminologico del territorio regionale (Fonte dei dati: estratto da uno studio del Gabinetto del Presidente della Giunta Regionale, Settore sicurezza urbana e legalità).

*"L'analisi del **contesto interno** riguarda gli aspetti legati all'organizzazione e alla gestione per processi che influenzano la sensibilità della struttura al rischio corruttivo ed è volta a far emergere, da un lato, il sistema delle responsabilità, dall'altro, il livello di complessità dell'amministrazione. Entrambi questi aspetti contestualizzano il sistema di prevenzione della corruzione e sono in grado di incidere sul suo livello di attuazione e di adeguatezza."*

A fronte di un'articolazione territorialmente complessa, peraltro, l'Ente di gestione, nonostante le recenti integrazioni di unità di personale avvenute nel corso del 2018/2019 e un'ultima figura afferente alla sfera delle categorie protette ex L. 68/1999, è ancora modesto per numero di dipendenti (al 31/12/2020 i dipendenti sono 20 in totale, di cui n. 16 a tempo indeterminato e pieno, n. 3 a tempo determinato e parziale e n. 1 Direttore) e semplice nell'articolazione degli uffici. In particolare, sono previsti due Settori, uno Amministrativo-contabile e uno Tecnico, all'interno dei quali operano cinque Servizi, riorganizzati e nuovamente denominati nel corso dell'anno 2018, come di seguito specificato.

Settore Amministrativo-contabile:

- Servizio Finanziario, Personale e Bilancio;
- Servizio Segreteria, Affari generali, Protocollo e Contratti, Beni strumentali, ICT (Information Communication Technology).

Area Tecnica:

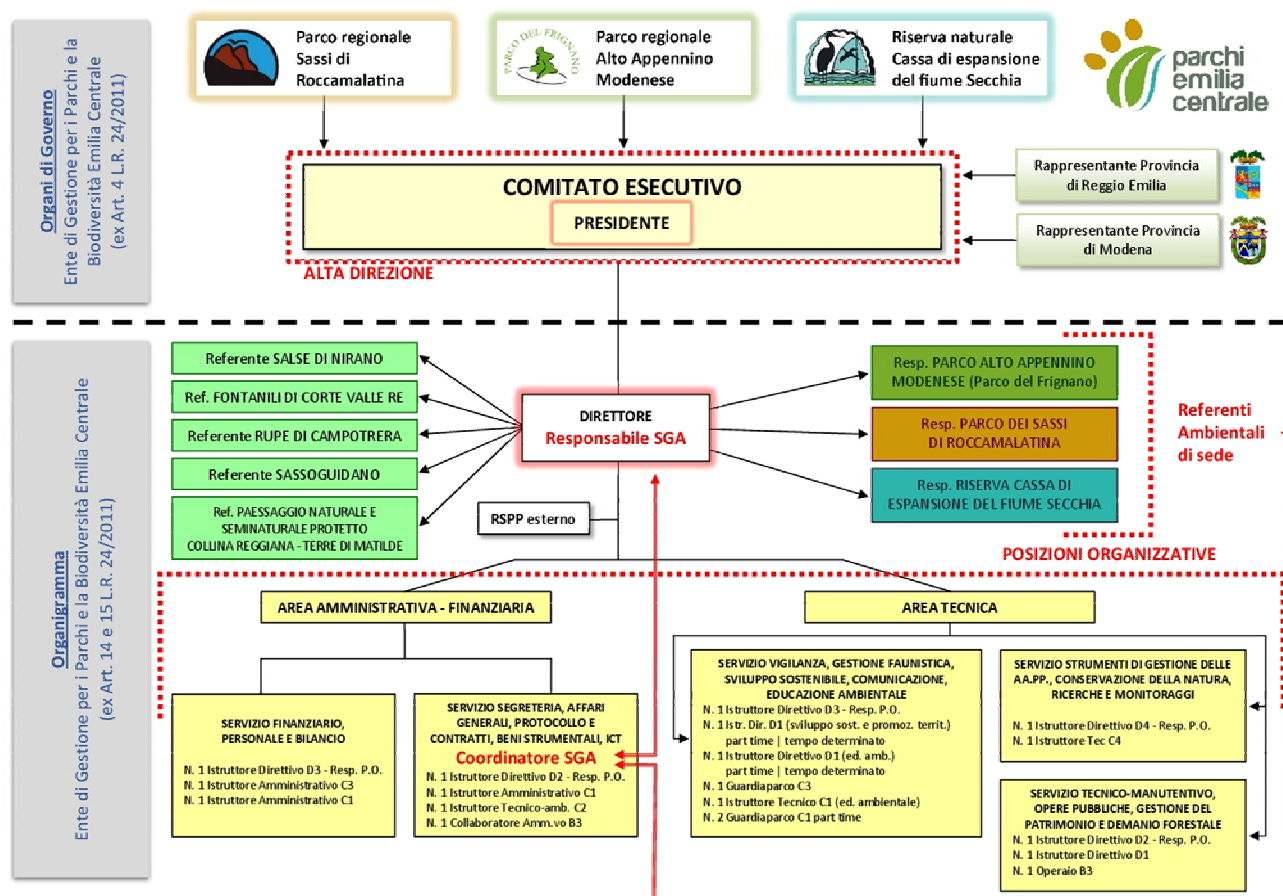
- Servizio Strumenti di gestione delle Aree Protette, Conservazione della natura, Ricerche e monitoraggi



- Servizio Tecnico-manutentivo, Opere pubbliche, Gestione del patrimonio e demanio forestale;
- Servizio Vigilanza, Gestione faunistica, Sviluppo sostenibile, Comunicazione, Educazione ambientale

L'organigramma prevede la presenza di un'unica figura dirigenziale, il Direttore (incaricato ai sensi dell'art. 14 della L.R. Emilia-Romagna 24/2011 e nel rispetto della normativa in materia di Enti pubblici quali, a titolo di esempio non esaustivo, il D.Lgs. 267/2000 e s.m.i., il D.Lgs. 165/2001 e s.m.i.), al vertice della struttura organizzativa.

A seguito dei percorsi di certificazione sopra richiamati ad esempio di trasparenza e condivisione, l'organigramma è stato integrato con le ulteriori attribuzioni delle figure di responsabilità e gestione del Sistema di Gestione Ambientale, portando così ulteriori elementi di scambio e controllo incrociato su più livelli di approfondimento.



Quanto alle dimensioni dell'Ente e alle altre specificità evidenziate, è opportuno segnalare che la stessa Anac ha individuato la necessità di differenziare e semplificare i contenuti del Piano Nazionale Anticorruzione, a seconda delle tipologie e dimensioni delle amministrazioni, quale fattore fondamentale per migliorare le strategie di prevenzione della corruzione.

Ad ulteriore integrazione dell'analisi del contesto è possibile rifarsi al Documento Unico di Programmazione in forma semplificata periodo 2021/2023 approvato con Delibera del Comitato Esecutivo n. 2 in data 15/02/2021.

# SEZIONE 1 | PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

## 4. Gestione del rischio

Le novità introdotte dal Piano Nazionale Anticorruzione 2019 si sono dimostrate rilevanti e innanzitutto hanno portato ad una nuova definizione della valutazione del rischio da intendersi quale macro-fase del processo di gestione del rischio in cui lo stesso è identificato, analizzato e confrontato con gli altri rischi al fine di individuare le priorità di intervento e le possibili misure correttive/preventive (trattamento del rischio).

La valutazione del rischio si articola in tre fasi: l'identificazione, l'analisi e la ponderazione.

La fase successiva di analisi del rischio ha un duplice obiettivo:

- (1) pervenire ad una comprensione più approfondita degli eventi rischiosi identificati nella fase precedente, attraverso l'analisi dei cosiddetti fattori abilitanti della corruzione.

L'analisi è essenziale al fine di comprendere i fattori abilitanti degli eventi corruttivi, ossia i fattori di contesto che agevolano il verificarsi di comportamenti o fatti di corruzione. L'analisi di questi fattori consente di individuare le misure specifiche di trattamento più efficaci, ossia le azioni di risposta più appropriate e indicate per prevenire i rischi;

- (2) stimare il livello di esposizione dei processi e delle relative attività al rischio.

Definire il livello di esposizione al rischio di eventi corruttivi è importante per individuare i processi e le attività del processo su cui concentrare l'attenzione sia per la progettazione o per il rafforzamento delle misure di trattamento del rischio, sia per l'attività di monitoraggio da parte del RPCT.

Ai fini dell'analisi del livello di esposizione al rischio è necessario operare secondo i seguenti indirizzi:



### 4.1 Aree di rischio

Le aree di rischio obbligatorie per tutte le amministrazioni, così come riportate nell'allegato 2 del Piano Nazionale Anticorruzione, sono le seguenti:

- A) Area acquisizione e progressione del personale
  1. Reclutamento
  2. Progressioni di carriera
  3. Conferimento di incarichi di collaborazione
- B) Area affidamento di lavori, servizi e forniture



1. Definizione dell'oggetto dell'affidamento
  2. Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento
  3. Requisiti di qualificazione
  4. Requisiti di aggiudicazione
  5. Valutazione delle offerte
  6. Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte
  7. Procedure negoziate
  8. Affidamenti diretti
  9. Revoca del bando
  10. Redazione del cronoprogramma
  11. Varianti in corso di esecuzione del contratto
  12. Subappalto
  13. Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto
- C) Area provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario
1. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'AN <sup>(1)</sup>
  2. Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato
  3. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'AN e a contenuto vincolato
  4. Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale
  5. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'AN
  6. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'AN e nel contenuto
- D) Area provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario
1. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'AN
  2. Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato
  3. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'AN e a contenuto vincolato
  4. Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale
  5. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'AN
  6. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'AN e nel contenuto

L'Aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione (determinazione ANAC n. 12 del 28/10/2015) ha ampliato la sfera delle aree di rischio cosiddette "obbligatorie" individuando ulteriori aree a rischio corruzione:

- Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
- Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni
- Incarichi e nomine

---

<sup>(1)</sup> La discrezionalità costituisce il margine di apprezzamento che la legge lascia alla determinazione dell'autorità amministrativa. Quattro sono i principali oggetti su cui può esercitarsi la discrezionalità:

1. AN : la scelta dell'emanazione o meno di un determinato atto;
2. QUID : il contenuto del provvedimento può essere determinato liberamente o entro certi valori;
3. QUOMODO : modalità accessorie inerenti gli elementi accidentali (forma);
4. QUANDO : momento in cui adottare il provvedimento.

- Affari legali e contenzioso

Queste aree, insieme a quelle definite "obbligatorie" sono ora denominate "aree generali". C'è da segnalare, tuttavia, che già nel processo di costruzione dei P.T.P.C.T. 2017-2019 e dei precedenti Piani di prevenzione della corruzione dell'Ente quasi tutte queste attività erano di fatto state considerate nell'analisi del rischio e, laddove ritenuto opportuno, erano entrate nel novero delle attività da sottoporre a misure di prevenzione. Più in particolare:

- Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio: le attività inerenti la gestione delle spese e del patrimonio erano già state mappate nell'ambito del processo "Acquisizione di beni e servizi e affidamento di lavori" e del processo "Pagamento fatture fornitori"; non si rilevano, invece, processi particolarmente suscettibili di corruzione nell'ambito della gestione delle entrate.
- Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni: attività già mappate nell'Area di rischio "Area provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario";
- Incarichi e nomine: attività già mappate nell'Area di rischio "Area acquisizione e progressione del personale";
- Affari legali e contenzioso: il contenzioso dell'Ente è sempre gestito tramite incarichi esterni ad hoc e, quindi, tali attività ricadono nel punto precedente (Incarichi e nomine) e risultano già mappate nell'Area di Rischio "Area acquisizione e progressione del personale" e in quella di "Acquisizione di beni e servizi e affidamento di lavori".

Alle aree sopraindicate si possono aggiungere ulteriori aree individuate dall'Amministrazione, in base alle proprie specificità.

In questo caso, tuttavia - alla luce delle dimensioni particolarmente ridotte dell'Ente, sia in termini di personale sia di bilancio, nonché sulla base di una disamina delle sue competenze e delle attività effettivamente svolte - non sono identificabili altri ambiti dell'azione amministrativa suscettibili di un sensibile rischio di corruzione.

Non è, la precedente, una mera attestazione formale, ma l'esito di un'effettiva analisi dei processi dell'Ente che ha fatto emergere l'assenza di ulteriori aree con significativo rischio corruttivo. Non si conoscono, ad esempio, casi giudiziari, casi corruttivi o di cattiva gestione accaduti in passato nell'Ente o in enti analoghi (gli altri Enti di gestione emiliano-romagnoli), né sono emerse attività a rischio dagli incontri con i Responsabili degli uffici.

## **4.2 Modalità di valutazione del rischio**

Per la valutazione complessiva delle aree di rischio, come suggerito dalla stessa Anac nel PNA 2019, già dal PTPCT 2020-2022 si è adottato un approccio di tipo qualitativo, dando spazio alla motivazione della valutazione con l'utilizzo di indicatori chiaramente e autonomamente individuati così come innanzi chiarito.

### **4.2.1 Analisi qualitativa**

Per quanto concerne l'analisi di tipo qualitativo ci si è rifatti all'Allegato 1 della delibera Anac n. 1064/2019.

In tale schema il rischio è valutato attraverso la ponderazione dei seguenti indicatori:

(1) Indicatori di stima del livello di rischio

(a) Livello di interesse esterno

presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo determina un incremento del rischio

- (b) Grado di discrezionalità del decisore interno alla PA  
presenza di un processo decisionale altamente discrezionale determina un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato
  - (c) Manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata  
se l'attività è stata già oggetto di eventi corruttivi in passato nell'amministrazione o in altre realtà simili, il rischio aumenta poiché quella attività ha delle caratteristiche che rendono attuabili gli eventi corruttivi
  - (d) Opacità del processo decisionale  
l'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, riduce il rischio
  - (e) Livello di collaborazione del responsabile del processo o dell'attività nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano  
la scarsa collaborazione può segnalare un deficit di attenzione al tema della prevenzione della corruzione o comunque risultare in una opacità sul reale grado di rischio
  - (f) Grado di attuazione delle misure di trattamento  
l'attuazione di misure di trattamento si associa ad una minore possibilità di accadimento di fatti corruttivi
- (2) Misurazione del livello di esposizione al rischio - Indici degli indicatori:
- molto basso..... 1
  - basso ..... 2
  - medio ..... 3
  - alto ..... 4
  - molto alto ..... 5

La valutazione complessiva del rischio si ottiene sommando i valori degli indici di misurazione del livello di esposizione, per ciascuna area individuata in analisi, e vanno riportati in una sezione di "Giudizio sintetico" da cui dovrà emergere una valutazione del livello di rischio espresso da un valore compreso tra un minimo di 13 (rischio basso) e un massimo di 30 (rischio alto); pertanto dalla media ponderata dei valori ne conseguono le seguenti fasce di valutazione del rischio:

Giudizio sintetico

- (a) valore inferiore a 14 ..... Rischio BASSO ..... processo molto monitorato
- (b) valore compreso tra 14 e 22 ..... Rischio MEDIO ..... processo mediamente disciplinato e monitorato
- (c) valore superiore a 22 ..... Rischio ALTO ..... grande discrezionalità

Al Giudizio sintetico dovrà poi essere collegata una analisi che illustri le motivazioni della misura applicata.  
Per il dettaglio dell'attribuzione dei punteggi si rimanda all'Appendice 1 del presente Piano.

### 4.3 Valutazione del rischio connesso ai principali processi amministrativi (qualitativo)

Nell'Allegato 1 del PNA 2019 si legge testualmente:

« Per procedere all'identificazione degli eventi rischiosi è opportuno che ogni amministrazione utilizzi una pluralità di tecniche e prenda in considerazione il più ampio numero possibile di fonti informative.

A titolo esemplificativo, le fonti informative utilizzabili sono costituite da:

- le risultanze dell'analisi del contesto interno e esterno realizzate nelle fasi precedenti;
- le risultanze dell'analisi della mappatura dei processi;
- l'analisi di eventuali casi giudiziari e di altri episodi di corruzione o cattiva gestione accaduti in passato nell'amministrazione oppure in altre amministrazioni o enti che possono emergere dal confronto con realtà simili;
- incontri (o altre forme di interazione) con i responsabili degli uffici o il personale dell'amministrazione che abbia conoscenza diretta sui processi e quindi delle relative criticità; o le risultanze dell'attività di monitoraggio svolta dal RPCT e delle attività svolte da altre strutture di controllo interno (es. internal audit) laddove presenti;
- le segnalazioni ricevute tramite il canale del whistleblowing o tramite altra modalità (es. segnalazioni raccolte dal RUP o provenienti dalla società civile sia prima che dopo la consultazione sul PTPCT);
- le esemplificazioni eventualmente elaborate dall'Autorità per il comparto di riferimento;
- il registro di rischi realizzato da altre amministrazioni, simili per tipologia e complessità organizzativa »

Sulla scorta delle indicazioni del PNA 2019 e sulla base dell'analisi dei precedenti piani adottati dall'Ente, di seguito viene illustrata l'analisi per l'Individuazione degli eventi rischiosi (per la cui valutazione si rimanda all'Appendice 1 del presente piano elaborata sulla base dei criteri di cui al precedente paragrafo 4.2.1) :

| AREA DI RISCHIO                                | SERVIZIO                          | PROCESSO                                 | EVENTI RISCHIOSI                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | NOTE |
|------------------------------------------------|-----------------------------------|------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|
| Area acquisizione e progressione del personale | Finanziario, Personale e Bilancio | Reclutamento personale                   | Previsione di requisiti di accesso "personalizzati" ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire allo scopo di reclutare candidati particolari                                 |      |
|                                                |                                   |                                          | Abuso nei processi di stabilizzazione finalizzato al reclutamento di candidati particolari.                                                                                                                                                                                                                            |      |
|                                                |                                   |                                          | Irregolare composizione della commissione di concorso finalizzata al reclutamento di candidati particolari                                                                                                                                                                                                             |      |
|                                                |                                   |                                          | Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione, quali, a titolo esemplificativo, la cogenza della regola dell'anonimato nel caso di prova scritta e la predeterminazione dei criteri di valutazione delle prove allo scopo di reclutare candidati particolari. |      |
|                                                | [tutti]                           | Progressioni di carriera                 | Progressioni economiche o di carriera accordate illegittimamente allo scopo di agevolare dipendenti/candidati particolari                                                                                                                                                                                              |      |
|                                                |                                   | Conferimento incarichi di collaborazione | Motivazione generica e tautologica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali allo scopo di agevolare soggetti particolari                                                                                                                                           |      |
|                                                |                                   |                                          | Suddivisione artificiosa in più incarichi                                                                                                                                                                                                                                                                              |      |

|                                                 |         |                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|-------------------------------------------------|---------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                 | [tutti] | Conferimento posizioni organizzative e incarichi/responsabilità interne                                                               | Incarichi interni accordati illegittimamente allo scopo di agevolare dipendenti/candidati particolari                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| Area affidamento di lavori, servizi e forniture | [tutti] | Definizione dell'oggetto dell'affidamento                                                                                             | Restrizione del mercato nella definizione delle specifiche tecniche, attraverso l'indicazione nel disciplinare di prodotti che favoriscano una determinata impresa                                                                                                                                                                                                | <p><i>La strutturazione organica e territoriale dell'Ente ha portato ad una suddivisione dei compiti anche nell'ambito della stessa area merceologica e nell'ambito dello stesso procedimento con il conseguente coinvolgimento contemporaneo non solo del Direttore ma anche di più di un Servizio con aumento della condivisione delle informazioni, a livello interno, e diminuzione della probabilità dell'accadimento di eventi di rischio</i></p> <p><i>Anche la fase di liquidazione delle fatture e dei pagamenti derivanti dalle attività amministrative e tecniche dell'Ente, pur essendo tecnicamente nell'operatività del Servizio Finanziario, Personale e Bilancio, è preceduta da una fase di predisposizione dell'atto di liquidazione da parte o del responsabile del servizio proponente o in concomitanza con il responsabile del servizio competente e del Direttore</i></p> |
|                                                 |         | Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento                                                                             | Elusione delle regole di evidenza pubblica, mediante l'improprio utilizzo del modello procedurale dell'affidamento mediante concessione, laddove invece ricorrano i presupposti di una tradizionale gara di appalto                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|                                                 |         | Requisiti di qualificazione                                                                                                           | Negli affidamenti di servizi e forniture, favoreggiamento di una impresa mediante l'indicazione nel bando di requisiti tecnici ed economici calibrati sulle sue capacità                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|                                                 |         | Requisiti di aggiudicazione                                                                                                           | Uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|                                                 |         | Valutazione delle offerte                                                                                                             | Mancato rispetto dei criteri indicati nel disciplinare di gara cui la commissione giudicatrice deve attenersi per decidere i punteggi da assegnare all'offerta, con particolare riferimento alla valutazione degli elaborati progettuali                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|                                                 |         | Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte                                                                                        | Mancato rispetto dei criteri di individuazione e di verifica delle offerte anormalmente basse, anche sotto il profilo procedurale                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|                                                 |         | Procedure negoziate                                                                                                                   | Utilizzo della procedura negoziata al di fuori dei casi previsti dalla legge ovvero suo impiego nelle ipotesi individuate dalla legge, pur non sussistendone effettivamente i presupposti                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|                                                 |         | Affidamenti diretti                                                                                                                   | Elusione delle regole minime di concorrenza stabilite dalla legge per gli affidamenti di importo fino ad un milione di euro                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|                                                 |         | Revoca del bando                                                                                                                      | Adozione di un provvedimento di revoca del bando strumentale all'annullamento di una gara, al fine di evitare l'aggiudicazione in favore di un soggetto diverso da quello atteso, ovvero al fine creare i presupposti per concedere un indennizzo all'aggiudicatario                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|                                                 |         | Redazione del cronoprogramma                                                                                                          | Mancanza di sufficiente precisione nella pianificazione delle tempistiche di esecuzione dei lavori, che consenta all'impresa di non essere eccessivamente vincolata ad un'organizzazione precisa dell'avanzamento dell'opera, creando in tal modo i presupposti per la richiesta di eventuali extraguadagni da parte dello stesso esecutore                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|                                                 |         |                                                                                                                                       | Pressioni dell'appaltatore sulla direzione dei lavori, affinché possa essere rimodulato il cronoprogramma in funzione dell'andamento reale della realizzazione dell'opera                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|                                                 |         | Varianti in corso di esecuzione del contratto                                                                                         | Ammissione di varianti durante la fase esecutiva del contratto, al fine di consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire guadagni ulteriori, addebitabili in particolar modo alla sospensione dell'esecuzione del lavoro o del servizio durante i tempi di attesa dovuti alla redazione della perizia di variante |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|                                                 |         | Subappalto                                                                                                                            | Mancato controllo della stazione appaltante nell'esecuzione della quota-lavori che l'appaltatore dovrebbe eseguire direttamente e che invece viene scomposta e affidata attraverso contratti non qualificati come subappalto, ma alla stregua di forniture                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|                                                 |         | Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto | Condizionamenti nelle decisioni assunte all'esito delle procedure di accordo bonario, derivabili dalla presenza della parte privata all'interno della commissione                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |

|                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                 |                                                                                              |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                 | Pagamento fatture fornitori                                                                                                                                                          | Elusione delle regole di evidenza pubblica, mediante l'improprio utilizzo del modello procedurale della fase della liquidazione e del pagamento (rif. D.Lgs. 267/2000 e s.m.i.) |                                                                                              |
| Area provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario | Strumenti di gestione delle Aree Protette, Conservazione della natura, Ricerche e monitoraggi<br><br>Vigilanza, gestione faunistica, sviluppo sostenibile, comunicazione, educazione ambientale | Provvedimenti di tipo autorizzatorio (incluse figure simili quali: abilitazioni, approvazioni, nulla-osta, valutazioni di incidenza, licenze, registrazioni, dispense, permessi)     | Abuso nell'adozione di provvedimenti aventi ad oggetto condizioni di accesso a servizi pubblici al fine di agevolare particolari soggetti                                       | <b>Nota (a)</b><br><br><b>Nota (b)</b>                                                       |
|                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                      | Abuso nel rilascio di autorizzazioni in ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo al fine di agevolare determinati soggetti             |                                                                                              |
|                                                                                                                                         | [tutti]                                                                                                                                                                                         | Attività di controllo di dichiarazioni sostitutive in luogo di autorizzazioni                                                                                                        | Corresponsione di tangenti per ottenere omissioni di controllo e "corsie preferenziali" nella trattazione delle proprie pratiche                                                |                                                                                              |
|                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                      | Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati                        |                                                                                              |
|                                                                                                                                         | [tutti]                                                                                                                                                                                         | Provvedimenti di tipo concessorio (incluse figure simili quali: deleghe, ammissioni)                                                                                                 | Corresponsione di tangenti per ottenere omissioni di controllo e "corsie preferenziali" nella trattazione delle proprie pratiche                                                |                                                                                              |
|                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                      | Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati                        |                                                                                              |
| Area provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario      | Almeno tre Servizi ogni anno solare non preterminati e con principio di rotazione interna e semestrale                                                                                          | Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati | Riconoscimento indebito di indennità di disoccupazione a cittadini non in possesso dei requisiti di legge al fine di agevolare determinati soggetti                             | Eventi non riscontrabili nel processo di competenza dell'Ente                                |
|                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                      | Riconoscimento indebito dell'esenzione dal pagamento di ticket sanitari al fine di agevolare determinati soggetti                                                               |                                                                                              |
|                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                      | Uso di falsa documentazione per agevolare taluni soggetti nell'accesso a fondi vari                                                                                             |                                                                                              |
| Area: Finanza                                                                                                                           | [tutti]                                                                                                                                                                                         | Maneggio valori                                                                                                                                                                      | Gestione discrezionale del fondo                                                                                                                                                | <b>Nota (c)</b>                                                                              |
|                                                                                                                                         | Finanziario, Personale, Bilancio                                                                                                                                                                | Controlli contabili                                                                                                                                                                  | Annullamento e ri-emissione mandato                                                                                                                                             |                                                                                              |
|                                                                                                                                         | [tutti]                                                                                                                                                                                         | Gestione entrate tributarie e non                                                                                                                                                    | Riscossione non tempestiva delle entrate                                                                                                                                        | Eventi non riscontrabili nel processo di competenza dell'Ente che non ha entrate tributarie. |
|                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                      | Recupero coattivo delle morosità                                                                                                                                                |                                                                                              |
|                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                      | Accertamento evasione                                                                                                                                                           | Per quanto concerne le entrate di carattere NON tributario vedere Nota (c)                   |
|                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                      | Accertamenti con adesione                                                                                                                                                       |                                                                                              |
|                                                                                                                                         | Finanziario, Personale, Bilancio                                                                                                                                                                | Vigilanza e controlli (sanzioni, attività venatoria, raccolta dei                                                                                                                    | Riscossione non tempestiva delle entrate                                                                                                                                        |                                                                                              |

|                                                          |                                                                                            |                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                               |
|----------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                          | Vigilanza, gestione faunistica, sviluppo sostenibile, comunicazione, educazione ambientale | prodotti del sottobosco, danni da fauna)                                  | Recupero coattivo delle morosità                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                               |
|                                                          |                                                                                            |                                                                           | Accertamento evasione                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                               |
|                                                          |                                                                                            |                                                                           | Accertamenti con adesione                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                               |
| Area: Patrimonio                                         | [tutti]                                                                                    | Alienazioni                                                               | Scarsa trasparenza dell'operato                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                               |
|                                                          |                                                                                            |                                                                           | Discrezionalità delle valutazioni di stima                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                               |
|                                                          |                                                                                            | Locazioni e comodati                                                      | Scarsa trasparenza dell'operato                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                               |
|                                                          |                                                                                            |                                                                           | Discrezionalità delle valutazioni di stima                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                               |
| Area: vigilanza società a totale partecipazione pubblica | [nessuno]                                                                                  | Reclutamento personale                                                    | Previsione di requisiti di accesso "personalizzati" ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire allo scopo di reclutare candidati particolari                                | Eventi non riscontrabili nel processo di competenza dell'Ente che non ha attualmente società a totale partecipazione pubblica |
|                                                          |                                                                                            |                                                                           | Irregolare composizione della commissione di concorso finalizzata al reclutamento di candidati particolari                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                               |
|                                                          |                                                                                            |                                                                           | Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione, quali, a titolo esemplificativo, la cogenza della regola dell'anonimato nel caso di prova scritta e la predeterminazione dei criteri di valutazione delle prove allo scopo di reclutare candidati particolari |                                                                                                                               |
|                                                          | [nessuno]                                                                                  | Affidamenti lavori e forniture                                            | Uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                               |
|                                                          |                                                                                            |                                                                           | Utilizzo della procedura negoziata al di fuori dei casi previsti dalla legge ovvero suo impiego nelle ipotesi individuate dalla legge, pur non sussistendone effettivamente i presupposti                                                                                                                             |                                                                                                                               |
|                                                          |                                                                                            |                                                                           | Elusione delle regole minime di concorrenza stabilite dalla legge per gli affidamenti di importo fino ad un milione di euro. Abuso nel ricorso agli affidamenti in economia ed ai cottimi fiduciari al di fuori delle ipotesi legislativamente previste                                                               |                                                                                                                               |
|                                                          | [nessuno]                                                                                  | Incarichi e nomine                                                        | Mancanza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali e di nomine allo scopo di agevolare soggetti particolari                                                                                                                                                                             |                                                                                                                               |
|                                                          |                                                                                            |                                                                           | Mancanza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi ex D.Lgs. n. 39/2013                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                               |
| Area: incarichi e nomine                                 | [tutti]                                                                                    | Affidamento incarichi professionali                                       | Mancanza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali allo scopo di agevolare soggetti particolari                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                               |
|                                                          |                                                                                            |                                                                           | Motivazione generica e tautologica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali allo scopo di agevolare soggetti particolari                                                                                                                                          |                                                                                                                               |
|                                                          |                                                                                            |                                                                           | Suddivisione artificiosa in più incarichi                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                               |
|                                                          | [tutti]                                                                                    | Affidamento incarichi di vertice, dirigenziale, di amministratore di ente | Mancanza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali allo scopo di agevolare soggetti particolari                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                               |
|                                                          |                                                                                            |                                                                           | Mancanza o incompletezza della dichiarazione prevista dall'art. 20 del D. Lgs. n. 39/2013                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                               |
|                                                          |                                                                                            |                                                                           | Mancata verifica del contenuto della dichiarazione                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                               |



|                    |         |                              |                                                                                              |  |
|--------------------|---------|------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------|--|
|                    | [tutti] | Nomina                       | Mancanza dei presupposti di legge per le nomine allo scopo di agevolare soggetti particolari |  |
| Area: controlli    | [tutti] | Adozione atti amministrativi | Mancanza esplicitazione dell'intero flusso decisionale                                       |  |
| Area Affari legali | [tutti] | Affidamento incarichi        | Accordi con liberi professionisti per conferimenti incarichi                                 |  |
|                    |         | Rifusione spese legali       | Rifusione somme maggiori rispetto a quelle liquidate in sentenza                             |  |

Per l'individuazione degli eventi rischiosi per l'Ente bisogna tenere presente le seguenti considerazioni di carattere generale, in parte già espresse nell'ambito delle valutazioni espresse nei PTPCT degli anni precedenti:

- non sono stati riscontrati precedenti giudiziari o procedimenti disciplinari a carico dei dipendenti dell'Ente;
  - non sono stati riscontrati procedimenti per responsabilità amministrativa/contabile;
  - non sono stati riscontrati ricorsi amministrativi in tema di affidamento di contratti pubblici;
  - non sono pervenute segnalazioni di eventi o sospetti di corruzione;
  - l'Ente è stato inserito nel processo di Ricognizione, Classificazione e Sistema di Vigilanza ai fini degli obblighi in materia di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, in attuazione della delibera Anac n. 1134/2017, approvato dalla Giunta Regionale dell'Emilia-Romagna con deliberazione n. 2160 del 22/11/2019;
  - nel corso dell'anno 2019 è stato formalizzato il recesso dalla Centrale Unica di Committenza dell'Unione dei Comuni del Frignano per motivi di natura economica e per alcuni aspetti di carattere gestionale che rendevano non più sostenibile la permanenza dell'Ente in tale ambito coordinato. È da tenere presente però che nel corso del biennio 2018/2019 vi è stata una sola procedura per la quale si è fatto ricorso alla CUC mentre le altre procedure, quasi esclusivamente al di sotto della soglia del Codice Appalti per l'obbligo dell'eventuale ricorso alla CUC, sono state gestite dall'Ente in autonomia con l'ausilio delle piattaforme elettroniche nazionale (MePA) e regionale (SatER);
  - tutti gli strumenti di programmazione amministrativa, economica e pianificatoria vengono condivisi dall'Ente fra i propri Enti soci nell'ambito delle rispettive Comunità in fase preliminare e in fase di schema definitivo, tutto questo prima di procedere alla successiva e definitiva approvazione da parte del Comitato Esecutivo dell'Ente;
  - nel Comitato Esecutivo dell'Ente oltre ai rappresentanti nominati dalle rispettive Comunità sono presenti anche i rappresentanti delle due Amministrazioni Provinciali di Modena e Reggio Emilia, come da previsione normativa di cui alla L.R. 24/2011 e s.m.i., ad ulteriore dimostrazione dell'ampia condivisione degli obiettivi;
  - molte procedure dell'Ente sono legate a co-finanziamenti regionali e/o ministeriali che nei rispettivi bandi delineano già prescrizioni guida precise e rigorose per l'applicazione degli strumenti normativi per la pubblica amministrazione (a titolo esemplificativo e non esaustivo: L. 241/1990 e s.m.i. | Procedimento amministrativo - D.Lgs. 267/2000 e s.m.i. | Testo unico per gli enti locali - D.Lgs. 50/2016 e s.m.i. | Codice Appalti - D.Lgs. 82/2005 e s.m.i. | Codice dell'Amministrazione Digitale - D.Lgs. 81/2008 e s.m.i. | Codice della Sicurezza sui luoghi di lavoro - L. 190/2012 e s.m.i. | Anticorruzione - D.Lgs. 159/2011 e s.m.i. | Codice antimafia - D.Lgs. 33/2013 e s.m.i. | Accesso, trasparenza e diffusione - D.Lgs. 117/2017 e s.m.i. | Codice del terzo settore - L. 381/1991 et L.R. 12/2014 e s.m.i. | Disciplina della cooperazione sociale - L. 394/1991 e s.m.i. | Legge quadro sulle aree protette - L.R. 6/2005 e s.m.i. | Sistema regionale delle aree protette - L.R. 24/2011 e s.m.i. | Riordino del sistema regionale delle aree protette - L. 165/2001 e s.m.i. | Ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche - L. 352/1993 e s.m.i. et L.R. 6/1996 e s.m.i. | Raccolta e della commercializzazione dei funghi epigei spontanei).
- Infine i progetti di tale natura sono successivamente sottoposti alla valutazione economico-amministrativa dell'ente pubblico co-finanziatore (esterno ed autonomo rispetto all'Ente Parchi Emilia Centrale), prodromica all'approvazione dell'intero iter e conseguente liquidazione dell'importo del contributo di co-finanziamento.
- L'Ente, data la propria complessa e articolata dislocazione logistica sul territorio, nel corso degli anni ha sviluppato quanto più possibile una

cultura interna della trasversalità delle competenze e dei processi/procedimenti; questo sistema interno si incrocia e aumenta la condivisione dei processi, abbassando la possibilità del rischio corruttivo, laddove è presente un solo dirigente (Direttore), condizione al momento inalterabile proprio per la strutturazione di modesta entità dell'Ente medesimo.

#### **Nota (a)**

Per quanto riguarda nello specifico i Provvedimenti di tipo autorizzatorio (approvazioni, nulla-osta, permessi, valutazioni di incidenza, pareri) afferenti specificatamente al Servizio Strumenti di gestione del-le Aree Protette, Conservazione della natura, Ricerche e monitoraggi si sottolinea che gli stessi provvedimenti sono per la quasi totalità di natura intraprocedimentale costituendo una fase intermedia prodromica al rilascio del provvedimento finale, a favore del richiedente, che rientra nelle competenze dell'amministrazione titolare del procedimento ed esterna all'Ente (Regione Emilia-Romagna, Provincia, Unione di Comuni, Comuni, Arpa, Atersir, etc.).

Nei casi in cui il provvedimento emesso dall'Ente abbia effetto diretto sul richiedente, questo ricade nell'ambito di una rigida normativa approvata dalla Regione come i Piani territoriali ed i regolamenti delle singole aree protette, le misure generali e specifiche di conservazione dei Siti Rete Natura 2000, oppure regolamenti generali come quello forestale. Le leggi nazionali e regionali sulle aree protette contengono vincoli di cogenza immediata e non derogabile (es. L. 394/1991 e s.m.i., L.R. 6/2005 e s.m.i., D.P.R. 357/1997 e s.m.i., etc.).

La parte procedurale viene curata dal Servizio di competenza mentre il procedimento finale viene emesso a firma del Direttore e la trasmissione e pubblicazione in albo pretorio e in formato tabellare sull'amministrazione trasparente a cura del Servizio Segreteria e protocollo e dunque il procedimento prevede il coinvolgimento di più soggetti con conseguente diminuzione della possibilità del verificarsi dell'evento di rischio.

#### **Nota (b)**

Per quanto concerne i provvedimenti autorizzatori di competenza del Servizio Vigilanza, gestione faunistica, sviluppo sostenibile, comunicazione, educazione ambientale (permessi di transito su strade forestali, attraversamento area parco con arma al seguito) è utile precisare che vengono emessi a seguito di specifica richiesta da parte dell'utenza a cui fa seguito un controllo di correttezza e completezza da parte dell'ufficio competente e vengono rilasciati in riferimento e/o deroga ai regolamenti dell'Ente con firma del Direttore; pertanto anche in questo caso il procedimento prevede il coinvolgimento di più soggetti con conseguente diminuzione della possibilità del verificarsi dell'evento di rischio.

#### **Nota (c)**

L'utilizzo di fondi in uscita è limitato alla gestione dell'economato che opera attraverso l'economo, disgiunto dal responsabile del servizio finanziario, e con n. 2 sub-agenti contabili. Il fondo economale a disposizione viene stabilito in sede di predisposizione del bilancio pluriennale di previsione e i fondi vengono consegnati in più momenti in corso d'anno a seconda delle reali esigenze. I rendiconti sono poi trasmessi trimestralmente al Revisore dei conti e annualmente alla Corte dei Conti sez. regionale di Bologna.

L'utilizzo di fondi in entrata invece opera attraverso 3 agenti contabili per la riscossione uno per la gestione degli introiti derivanti dai parcometri in gestione all'Ente presso il parcheggio del Lago Santo Modenese, uno per la gestione delle entrate derivanti dalla vendita dei tesserini per i funghi e per i permessi per la raccolta dei mirtilli e dei prodotti del sottobosco entrambi presso la sede operativa di Pievepelago dell'Ente e, infine, uno per la riscossione dei proventi derivanti dalla vendita di biglietti per l'accesso alla Salita del Sasso della Croce nel Parco Regionale dei Sassi di Roccamalatina. Tutti gli agenti per la riscossione come sopra individuati devono poi rendicontare quanto introitato dato che le rendicontazioni annuali devono poi essere formalmente approvate dal Comitato Esecutivo e condivise con gli enti locali coinvolti (Comuni territoriali, Unioni di Comuni, titolari di proprietà collettive convenzionati) per i seguiti di competenza a rimborso e/o suddivisione degli introiti.

#### 4.4 Misure di prevenzione e riduzione del rischio

La tabella seguente riporta le misure di prevenzione, riferite alla valutazione di tipo qualitativo, utili a ridurre la probabilità che il rischio si verifichi, in riferimento a ciascun processo, con indicazione degli obiettivi, della tempistica, dei responsabili e degli indicatori per la verifica dell'attuazione, in relazione alle misure di carattere generale introdotte o rafforzate dalla legge 190/2012 e dai decreti attuativi, nonché alle misure ulteriori introdotte con il Piano Nazionale Anticorruzione.

Tabella riferita alla valutazione del rischio qualitativo

| AREA DI RISCHIO                                 | RESPONSABILI                                                                                   | PROCESSO                                                                | OBIETTIVI                                                                                                                                                          | MISURE DI PREVENZIONE                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | TEMPI     | INDICATORI      |
|-------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|-----------------|
| Area acquisizione e progressione del personale  | Direttore / Responsabile Servizio Finanziario, Personale e Bilancio / Commissione giudicatrice | Reclutamento personale                                                  | Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione, aumentare le capacità di scoprire casi di corruzione, creare un contesto sfavorevole alla corruzione | Adozione (già avvenuta) Regolamento; definizione criteri per la composizione della Commissione giudicatrice e verifica non sussistenza legami parentali o di affinità tra i componenti e tra questi e i concorrenti; massima pubblicità e trasparenza delle procedure                                                                                                                                                                                                                                 | Annualità | Adozione misure |
|                                                 |                                                                                                | Progressioni di carriera                                                |                                                                                                                                                                    | Approvazione (già avvenuta) regolamento Uffici e Servizi; definizione (già avvenuta) criteri di conferimento                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |           |                 |
|                                                 | Direttore / Responsabile Servizio di riferimento                                               | Conferimento incarichi di collaborazione                                |                                                                                                                                                                    | Adozione (già avvenuta) Regolamento; definizione preventiva dei criteri di attribuzione e predisposizione griglie di valutazione                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |           |                 |
|                                                 | Direttore                                                                                      | Conferimento posizioni organizzative e incarichi/risponsabilità interne |                                                                                                                                                                    | Approvazione (già avvenuta) regolamento Uffici e Servizi; definizione (già avvenuta) criteri di conferimento                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |           |                 |
| Area affidamento di lavori, servizi e forniture | Direttore / Responsabile Servizio di riferimento                                               | Definizione dell'oggetto dell'affidamento                               | Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione, aumentare le capacità di scoprire casi di corruzione, creare un contesto sfavorevole alla corruzione | Definizione preventiva dei criteri di scelta del contraente; ricorso a Convenzioni e Accordi Quadro sui mercati elettronici nazionale (MePA) e regionale (IntercentER) laddove disponibili; per le procedure negoziate: rotazione degli operatori; riduzione delle acquisizioni fuori dal mercato elettronico; aggiornamento del personale in materia di contratti pubblici e anticorruzione; utilizzo di piattaforme informatiche nazionali e/o regionali per la gestione delle procedure di appalto | Annualità | Adozione misure |
|                                                 |                                                                                                | Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento               |                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |           |                 |
|                                                 |                                                                                                | Requisiti di qualificazione                                             |                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |           |                 |
|                                                 |                                                                                                | Requisiti di aggiudicazione                                             |                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |           |                 |
|                                                 |                                                                                                | Valutazione delle offerte                                               |                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |           |                 |
|                                                 |                                                                                                | Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte                          |                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |           |                 |
|                                                 |                                                                                                | Procedure negoziate                                                     |                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |           |                 |
|                                                 |                                                                                                | Affidamenti diretti                                                     |                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |           |                 |

|                                                                                                                                         |                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |           |                                                                                                                        |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                                                         |                                                                                                                                 | Revoca del bando                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |           |                                                                                                                        |
|                                                                                                                                         |                                                                                                                                 | Redazione del cronoprogramma                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |           |                                                                                                                        |
|                                                                                                                                         |                                                                                                                                 | Varianti in corso di esecuzione del contratto                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |           |                                                                                                                        |
|                                                                                                                                         |                                                                                                                                 | Subappalto                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |           |                                                                                                                        |
|                                                                                                                                         |                                                                                                                                 | Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto                                            |                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |           |                                                                                                                        |
|                                                                                                                                         |                                                                                                                                 | Pagamento fatture fornitori                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                    | Definizione documentazione necessaria per effettuare il pagamento; monitoraggio periodico dei tempi di pagamento                                                                                                                                                                                                          |           | Adozione misure; rispetto dei termini di legge per il pagamento; omogeneità dei tempi di pagamento per tipo di fattura |
| Area provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario | Direttore / Responsabile Servizio Strumenti di gestione delle Aree Protette, Conservazione della natura, Ricerche e monitoraggi | Provvedimenti di tipo autorizzatorio (incluse figure simili quali: abilitazioni, approvazioni, nulla-osta, valutazioni di incidenza, licenze, registrazioni, dispense, permessi) | Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione, aumentare le capacità di scoprire casi di corruzione, creare un contesto sfavorevole alla corruzione | Distinzione tra Responsabile del procedimento e Responsabile dell'atto; approvazione regolamento specifico (effettuata con Del. CE 84/2018) per il rilascio dei nulla osta; monitoraggio tempi di risposta; costante aggiornamento della pubblicazione dei nulla-osta rilasciati, in conformità alla normativa regionale. | Annualità | Adozione misure; omogeneità dei tempi di rilascio del parere per complessità del procedimento                          |
|                                                                                                                                         | Direttore / Responsabile Servizio Vigilanza, gestione faunistica, sviluppo sostenibile, comunicazione, educazione ambientale    |                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                    | Standardizzazione procedure; identificazione criteri gestione reclami; monitoraggio; eventuale approvazione regolamento specifico per le sanzioni amministrative anche se già conformi a normativa nazionale e regionale                                                                                                  |           |                                                                                                                        |
|                                                                                                                                         | Direttore / Responsabile Servizio di riferimento                                                                                | Attività di controllo di dichiarazioni sostitutive in luogo di autorizzazioni                                                                                                    |                                                                                                                                                                    | Standardizzazione procedure; predisposizione modulistica per utenza                                                                                                                                                                                                                                                       |           |                                                                                                                        |
|                                                                                                                                         | Direttore / Responsabile Servizio di riferimento                                                                                | Provvedimenti di tipo concessorio (incluse figure simili quali: deleghe, ammissioni)                                                                                             |                                                                                                                                                                    | Standardizzazione procedure                                                                                                                                                                                                                                                                                               |           |                                                                                                                        |

|                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |           |                 |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|-----------------|
| Area provvedimenti<br>ampliativi della sfera<br>giuridica dei destina-<br>tari con effetto eco-<br>nomico diretto ed<br>immediato per il des-<br>tinatario | Direttore / Responsabili<br>di almeno tre Servizi<br>ogni anno solare non<br>predeterminati e con<br>principio di rotazione<br>interna e semestrale                                                                                     | Concessione ed erogazione di<br>sovvenzioni, contributi, sus-<br>sidi, ausili finanziari, nonché<br>attribuzione di vantaggi eco-<br>nomici di qualunque genere a<br>persone ed enti pubblici e pri-<br>vati | Ridurre le opportunità<br>che si manifestino casi<br>di corruzione, aumen-<br>tare le capacità di sco-<br>prire casi di corruzione,<br>creare un contesto sfa-<br>vorevole alla corruzione                                                                                                                                                                                                                                          | Analisi tecnica, economica e di merito disgiunta<br>dal soggetto finale che adotta l'atto (dirigente),<br>come già avviene; pubblicazione dati in ammini-<br>strazione trasparente; revisione regolamento (già<br>approvato) per la concessione dei contributi; mo-<br>nitoraggio; verifica puntuale della documenta-<br>zione di rendicontazione; avviso pubblico per<br>tempi di presentazione di domande da parte<br>dell'utenza | Annualità | Adozione misure |
| Area: Finanza                                                                                                                                              | Direttore / Responsa-<br>bile Servizio di riferi-<br>mento / Responsabile<br>del Servizio Finanzia-<br>rio, Personale, Bilancio                                                                                                         | Maneggio valori                                                                                                                                                                                              | Ridurre le opportunità<br>che si manifestino casi<br>di corruzione, aumen-<br>tare le capacità di sco-<br>prire casi di corruzione,<br>creare un contesto sfa-<br>vorevole alla corruzione                                                                                                                                                                                                                                          | Rendicontazione contabile costante e periodica al<br>Servizio finanziario; registrazione e verifica delle<br>matrici dei tagliandi venduti (es. biglietti, tesserini,<br>etc.) per controllo incrociato delle entrate; rendi-<br>contazione annuale agli Enti convenzionati; pub-<br>blicazione dati di rendicontazione                                                                                                             | Annualità | Adozione misure |
|                                                                                                                                                            | Direttore / Responsa-<br>bile Servizio Finanzia-<br>rio, Personale, Bilancio                                                                                                                                                            | Controlli contabili                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |           |                 |
|                                                                                                                                                            | [nessuno]                                                                                                                                                                                                                               | Gestione entrate tributarie e non                                                                                                                                                                            | L'Ente non ha entrate di natura tributaria                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |           |                 |
|                                                                                                                                                            | Direttore / Responsa-<br>bile Servizio Finanzia-<br>rio, Personale, Bilancio<br><br>Direttore / Responsa-<br>bile Servizio Vigilanza,<br>gestione faunistica, svi-<br>luppo sostenibile, co-<br>municazione, educa-<br>zione ambientale | Vigilanza e controlli (sanzioni,<br>attività venatoria, raccolta dei<br>prodotti del sottobosco, danni<br>da fauna)                                                                                          | Ridurre le opportunità<br>che si manifestino casi<br>di corruzione, aumen-<br>tare le capacità di sco-<br>prire casi di corruzione,<br>creare un contesto sfa-<br>vorevole alla corruzione                                                                                                                                                                                                                                          | Distinzione tra Responsabile del procedimento e<br>Responsabile dell'atto; approvazione regolamenti<br>specifici (già avvenuta) per attività venatoria, rac-<br>colta dei prodotti del sottobosco; monitoraggio<br>eventi per sanzioni e danni da fauna; aggiorna-<br>mento e formazione del personale                                                                                                                              | Annualità | Adozione misure |
| Area: Patrimonio                                                                                                                                           | Direttore / Responsa-<br>bile Servizio di riferi-<br>mento / Responsabile<br>del Servizio Finanzia-<br>rio, Personale, Bilancio                                                                                                         | Alienazioni                                                                                                                                                                                                  | Ridurre le opportunità<br>che si manifestino casi<br>di corruzione, aumen-<br>tare le capacità di sco-<br>prire casi di corruzione,<br>creare un contesto sfa-<br>vorevole alla corruzione                                                                                                                                                                                                                                          | Distinzione tra Responsabile del procedimento,<br>Responsabile dell'atto e organo amministrativo<br>competente; approvazione preventiva di piano<br>delle alienazioni; aggiornamento dati delle banche<br>dati nazionali specifiche per l'argomento                                                                                                                                                                                 | Annualità | Adozione misure |
|                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                         | Locazioni e comodati                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Distinzione tra Responsabile del procedimento e<br>Responsabile dell'atto; registrazione contratti in<br>Agenzia delle Entrate                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |           |                 |
| Area: vigilanza so-<br>cietà a totale parteci-<br>pazione pubblica                                                                                         | [nessuno]                                                                                                                                                                                                                               | Reclutamento personale                                                                                                                                                                                       | L'Ente partecipa a due società esterne (Lepida scpa e Gal Antico Frignano e Appennino Reggiano scarl)<br>L'incidenza percentuale delle quote di partecipazione dell'Ente ai due soggetti partecipati non consente<br>all'Ente di poter operare scelte e/o vincolare le decisioni societarie per le voci indicate. Annualmente si<br>procede con la ricognizione delle partecipate e se ne effettua l'analisi economico-finanziaria. |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |           |                 |
|                                                                                                                                                            | [nessuno]                                                                                                                                                                                                                               | Affidamenti lavori e forniture                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |           |                 |
|                                                                                                                                                            | [nessuno]                                                                                                                                                                                                                               | Incarichi e nomine                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |           |                 |

|                          |                                                                                                              |                                                                           |                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |           |                 |
|--------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|-----------------|
| Area: incarichi e nomine | Direttore / Responsabile Servizio di riferimento                                                             | Affidamento incarichi professionali                                       | Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione, aumentare le capacità di scoprire casi di corruzione, creare un contesto sfavorevole alla corruzione | Definizione preventiva dei criteri di scelta del contraente; ricorso a Convenzioni e Accordi Quadro laddove disponibili; per le procedure negoziate: rotazione degli operatori; riduzione delle acquisizioni fuori dal mercato elettronico; aggiornamento del personale in materia di contratti pubblici e anticorruzione; utilizzo di piattaforme informatiche nazionali e/o regionali per la gestione delle procedure di appalto di servizi professionali | Annualità | Adozione misure |
|                          | Comunità dei parchi / Comitato Esecutivo                                                                     | Affidamento incarichi di vertice, dirigenziale, di amministratore di ente |                                                                                                                                                                    | Per le nomine di natura amministrativa rimettersi alle scelte effettuate dagli Enti locali soci dell'Ente.<br>Per gli incarichi dirigenziali attivare procedure concorsuali pubbliche; definizione preventiva dei criteri del bando e dei requisiti di accesso; adozione (già avvenuto) di regolamento per l'accesso                                                                                                                                        |           |                 |
|                          | Comunità dei parchi / Comitato Esecutivo                                                                     | Nomina                                                                    |                                                                                                                                                                    | Per le nomine di natura amministrativa rimettersi alle scelte effettuate dagli Enti locali soci dell'Ente.<br>Per il dirigente distinzione tra Responsabile del procedimento e organo amministrativo competente                                                                                                                                                                                                                                             |           |                 |
| Area: controlli          | Direttore / Responsabili di tutti i Servizio                                                                 | Adozione atti amministrativi                                              | Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione, aumentare le capacità di scoprire casi di corruzione, creare un contesto sfavorevole alla corruzione | Standardizzazione procedure; identificazione criteri per l'effettuazione dei controlli interni; monitoraggio; approvazione regolamento specifico                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Annualità | Adozione misure |
| Area Affari legali       | Direttore / Responsabile Servizio Segreteria, Affari generali, Protocollo e contratti, Beni strumentali, ICT | Affidamento incarichi                                                     | Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione, aumentare le capacità di scoprire casi di corruzione, creare un contesto sfavorevole alla corruzione | Definizione preventiva dei criteri di scelta del legale pur in presenza di discrezionalità; rispetto procedurale della normativa sui contratti pubblici; controllo contabile delle parcelle; verifica atti per la liquidazione dei compensi                                                                                                                                                                                                                 | Annualità | Adozione misure |
|                          |                                                                                                              | Rifusione spese legali                                                    |                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |           |                 |

Ad ulteriore integrazione della disamina sopra indicata è bene rimarcare il fatto che l'Ente, data la propria complessa e articolata dislocazione logistica sul territorio, nel corso degli anni ha sviluppato quanto più possibile una cultura interna della trasversalità delle competenze e dei processi/procedimenti; questo sistema interno si incrocia e aumenta la condivisione dei processi, abbassando la possibilità del rischio corruttivo, laddove è presente un solo dirigente (Direttore), condizione al momento inalterabile proprio per la strutturazione di modesta entità dell'Ente medesimo.

Tale trasversalità delle competenze e dei processi/procedimenti alimenta inoltre il confronto procedurale fra i responsabili dei servizi stimolando da un



lato la condivisione sugli atti e sulla correttezza del procedimento amministrativo e dall'altro favorisce un controllo sulle varie fasi del processo amministrativo; a loro volta i responsabili dei servizi, data l'esiguità della dotazione organica in essere, devono obbligatoriamente coinvolgere le altre figure di personale non apicale per la gestione dell'intero iter procedurale.

La coesistenza di questi fattori di passaggio a più livelli dell'iter di procedura, che dunque pur quanto più possibile standardizzata nel rispetto normativo non risulta però essere costretta o rigidamente connessa in capo ad un solo soggetto per volta, si ritiene che possa facilitare l'abbassamento della probabilità che il rischio corruttivo si manifesti.

## 5. Altre misure

Oltre a quanto indicato finora, sono misure obbligatorie per la prevenzione della corruzione:

- Formazione in tema di anticorruzione;
- Codice di comportamento;
- Trasparenza;
- Rotazione del personale;
- Coerenza tra P.T.P.C.T. e Piano della *performance*;
- Elaborazione di direttive per l'attribuzione degli incarichi dirigenziali con la definizione delle cause ostative al conferimento e verifica dell'insussistenza di cause di incompatibilità;
- Definizione di modalità per verificare il rispetto del divieto di svolgere attività incompatibili a seguito della cessazione del rapporto;
- Elaborazione di direttive per effettuare controlli su precedenti penali ai fini dell'attribuzione degli incarichi e dell'assegnazione ad uffici;
- Adozione di misure per la tutela del whistleblower;
- Realizzazione del sistema di monitoraggio del rispetto dei termini, previsti dalla legge o dal regolamento, per la conclusione dei procedimenti;
- Indicazione delle iniziative previste nell'ambito delle attività ispettive;
- Organizzazione del sistema di monitoraggio sull'attuazione del P.T.P.C., con individuazione dei referenti, dei tempi e delle modalità di informativa;
- Definizione di modalità per l'effettuazione dei controlli interni;
- Definizione della tempistica per la nuova adesione ad una centrale unica di committenza in forma convenzionale.

### 5.1 Formazione in tema di anticorruzione

Il Direttore, in qualità di Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, ha aderito a specifiche iniziative formative regionali.

Nel corso dell'anno 2020 è stata inoltre effettuata la formazione specifica per tutto il personale dell'Ente proseguita con un ulteriore momento di approfondimento specifico rivolto ai responsabili dei servizi e alla direzione.

L'Ente ha inoltre pianificato di effettuare annualmente dei momenti di formazione/aggiornamento in materia di anticorruzione per il proprio personale dipendente allo scopo di ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione, aumentare le capacità di scoprire casi di corruzione e creare un contesto sfavorevole alla corruzione.



## 5.2 Codice di comportamento

L'Ente, con delibera di Comitato Esecutivo n. 80 del 20/12/2013 ha approvato il *"Codice di comportamento dei dipendenti dell'Ente di gestione per i parchi e la biodiversità Emilia Centrale"*, come "una delle azioni e misure principali di attuazione delle strategie di prevenzione della corruzione" (Delibera CIVIT 75/2013).

## 5.3 Trasparenza

La trasparenza rappresenta uno strumento fondamentale per la prevenzione della corruzione e per l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa, nonché l'ambito in cui si sono concentrati i maggiori sforzi dell'Ente nell'ottica della buona amministrazione e della prevenzione della corruzione. In ambito di trasparenza si segnalano costanti miglioramenti e significativi sviluppi propositivi rispetto ai già elevati standard offerti dall'Ente negli anni precedenti.

Per ogni approfondimento si rimanda all'apposita sezione 2 del presente documento.

## 5.4 Rotazione del personale

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

L'alternanza tra più professionisti nell'assunzione delle decisioni e nella gestione delle procedure, infatti, riduce il rischio che possano crearsi relazioni particolari tra amministrazioni ed utenti, con il conseguente consolidarsi di situazioni di privilegio e l'aspettativa a risposte illegali improntate a collusione. Tuttavia, come previsto nel piano nazionale anticorruzione, l'Ente, in ragione delle sue ridotte dimensioni e del numero limitato di personale operante al suo interno, pur ritenendo che la rotazione del personale causerebbe inefficienza e inefficacia dell'azione amministrativa tale da precludere la possibilità di erogare in maniera ottimale i propri servizi e di svolgere adeguatamente le proprie funzioni, ottempera a tale principio attraverso la condivisione delle fasi procedurali per la formazione del Documento Unico di Programmazione in forma semplificata, del Piano Esecutivo di Gestione e della Performance, il cui processo di formazione è seguito dal Direttore, figura apicale dell'Ente, e dalla totalità dei Responsabili dei diversi Servizi.

Per andare incontro al principio della rotazione nel 2018 l'Ente ha svolto una procedura interna finalizzata all'individuazione e conferimento di posizioni organizzative ed alta specializzazione.

Successivamente a seguito delle novità normative introdotte dal Governo centrale in materia di personale nella PA, con Deliberazione di Comitato Esecutivo n. 37 del 17/05/2019 l'Ente ha approvato i nuovi criteri per l'istituzione e graduazione delle posizioni organizzative, e successivamente sono state individuate le Posizioni Organizzative da assegnare con decorrenza 20/05/2019 (rif. Del CE n. 40 del 17/05/2019). Il percorso si è concluso con l'adozione della Determinazione n. 115 del 20/05/2019 con cui il Direttore ha provveduto al conferimento incarichi di posizione organizzativa ai responsabili di servizio fino al 19/05/2022.

Ulteriormente l'Ente con Deliberazione del Comitato Esecutivo n. 52 del 26/07/2019 ha provveduto ad approvare il *Regolamento per la disciplina dell'attribuzione della progressione economica orizzontale*, condividendone i contenuti e gli obiettivi pluriennali con le Organizzazioni Sindacali, l'RSU interno e il Nucleo Monocratico di Valutazione.

## **5.5 Coerenza tra P.T.P.C. e Piano della performance**

L'Ente, sempre in ragione delle sue ridotte dimensioni e del numero limitato di personale operante al suo interno, e in virtù di quanto indicato al punto precedente, opererà per integrare le previsioni del presente Piano negli obiettivi organizzativi e individuali definiti dal Piano della *performance*.

## **5.6 Elaborazione di direttive per l'attribuzione degli incarichi dirigenziali con la definizione delle cause ostative al conferimento e verifica dell'insussistenza di cause di incompatibilità**

L'Amministrazione verifica la sussistenza di eventuali condizioni ostative in capo ai dipendenti e/o soggetti cui l'organo di indirizzo politico intende conferire incarico all'atto del conferimento degli incarichi dirigenziali e degli altri incarichi previsti dai capi III e IV del D.Lgs. n. 39 del 2013.

Le condizioni ostative sono quelle previste nei suddetti capi, salva la valutazione di ulteriori situazioni di conflitto di interesse o cause impeditive.

L'accertamento avviene mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato nei termini e alle condizioni dell'articolo 46 del D.P.R. n. 445 del 2000 pubblicata sul sito dell'Ente (art. 20 D.Lgs. n. 39 del 2013) a cui si affianca una ulteriore dichiarazione a cura del responsabile del procedimento della effettiva veridicità delle dichiarazioni a seguito di opportuna verifica.

Se all'esito della verifica risulta la sussistenza di una o più condizioni ostative, l'Amministrazione si astiene dal conferire l'incarico e provvede a conferire l'incarico nei confronti di altro soggetto.

In caso di violazione delle previsioni di inconferibilità, secondo l'art. 17 D.Lgs. n. 39 del 2013, l'incarico è nullo e si applicano le sanzioni di cui all'articolo 18 del medesimo decreto.

L'Amministrazione, per il tramite del Responsabile della prevenzione della corruzione, verifica che:

- negli interpelli per l'attribuzione degli incarichi siano inserite espressamente le condizioni ostative al conferimento;
- i soggetti interessati rendano la dichiarazione di insussistenza delle cause di inconferibilità all'atto del conferimento dell'incarico.

L'Amministrazione verifica la sussistenza di eventuali situazioni di incompatibilità nei confronti dei titolari di incarichi previsti nei Capi V e VI del D.Lgs. n. 39 del 2013 per le situazioni contemplate nei medesimi Capi. Il controllo deve essere effettuato:

- all'atto del conferimento dell'incarico;
- annualmente e su richiesta nel corso del rapporto.

Se la situazione di incompatibilità emerge al momento del conferimento dell'incarico, la stessa deve essere rimossa prima del conferimento. Se la situazione di incompatibilità emerge nel corso del rapporto, il Responsabile della prevenzione contesta la circostanza all'interessato ai sensi degli artt. 15 e 19 del D.Lgs. n. 39 del 2013 e vigila affinché siano prese le misure conseguenti.

L'Amministrazione, per il tramite del Responsabile della prevenzione della corruzione, verifica che:

- negli interpelli per l'attribuzione degli incarichi siano inserite espressamente le cause di incompatibilità;
- i soggetti interessati rendano la dichiarazione di insussistenza delle cause di incompatibilità all'atto del conferimento dell'incarico e nel corso del rapporto.

## **5.7 Definizione di modalità per verificare il rispetto del divieto di svolgere attività incompatibili a seguito della cessazione del rapporto**

Ai fini dell'applicazione dell'art. 53, comma 16 ter, del D.Lgs. n. 165 del 2001, l'Ente verifica, per il tramite del Responsabile della prevenzione della corruzione, che:

- nei contratti di assunzione del personale sia inserita la clausola che prevede il divieto di prestare attività lavorativa (a titolo di lavoro subordinato o di lavoro 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;
- nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti, anche mediante procedura negoziata, sia inserita la condizione soggettiva di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi ad ex-dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni nei loro confronti per il triennio successivo alla cessazione del rapporto;
- sia disposta l'esclusione dalle procedure di affidamento nei confronti dei soggetti per i quali sia emersa la situazione di cui al punto precedente;
- si agisca in giudizio per ottenere il risarcimento del danno nei confronti degli ex-dipendenti per i quali sia emersa la violazione dei divieti contenuti nell'art. 53, comma 16 ter, D.Lgs. n. 165 del 2001.

## **5.8 Elaborazione di direttive per effettuare controlli su precedenti penali ai fini dell'attribuzione degli incarichi e dell'assegnazione ad uffici**

Ai fini dell'applicazione dell'articolo 35 bis del D.Lgs. n. 165 del 2001 e dell'articolo 3 del D.Lgs. n. 39 del 2013, l'Amministrazione verifica la sussistenza di eventuali precedenti penali a carico dei dipendenti e/o dei soggetti cui intendono conferire incarichi nelle seguenti circostanze:

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

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

Se all'esito della verifica risultano a carico del personale interessato dei precedenti penali per delitti contro la pubblica amministrazione, l'Amministrazione:

- si astiene dal conferire l'incarico o dall'effettuare l'assegnazione;
- applica le misure previste dall'art. 3 del D.Lgs. n. 39 del 2013;
- provvede a conferire l'incarico o a disporre l'assegnazione nei confronti di altro soggetto.

In caso di violazione delle previsioni di inconferibilità, secondo l'art. 17 del D.Lgs. n. 39 del 2013, l'incarico è nullo e si applicano le sanzioni di cui all'art. 18 del medesimo decreto.

L'Amministrazione, per il tramite del Responsabile della prevenzione della corruzione, procede a:

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

## 5.9 Adozione di misure per la tutela del whistleblower (informatore)

L'art. 1, comma 51 della L. n. 190 del 2012 ha introdotto un nuovo articolo nell'ambito del D.Lgs. n. 165 del 2001, l'articolo 54 bis, rubricato "Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti", il cosiddetto *whistleblower* (informatore). La norma è stata poi modificata dalla Legge n. 179 del 2017.

Si tratta di una disciplina che introduce una misura di tutela già in uso presso altri ordinamenti, finalizzata a consentire l'emersione di fattispecie di illecito. In linea con le raccomandazioni dell'Organizzazione per la cooperazione e lo sviluppo economico (OECD), la tutela deve essere estesa alle ipotesi di segnalazione di casi di corruzione internazionale (articolo 322 bis del codice penale). Il nuovo articolo 54 bis prevede che:

*« 1. Il pubblico dipendente che, nell'interesse dell'integrità della pubblica amministrazione, segnala al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza [...] ovvero all'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC), o denuncia all'autorità giudiziaria ordinaria o a quella contabile, condotte illecite di cui è venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro non può essere sanzionato, demansionato, licenziato, trasferito, o sottoposto ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro determinata dalla segnalazione. [...]*

*3. L'identità del segnalante non può essere rivelata. Nell'ambito del procedimento penale, l'identità del segnalante è coperta dal segreto nei modi e nei limiti previsti dall'articolo 329 del codice di procedura penale. Nell'ambito del procedimento dinanzi alla Corte dei conti, l'identità del segnalante non può essere rivelata fino alla chiusura della fase istruttoria. Nell'ambito del procedimento disciplinare l'identità del segnalante non può essere rivelata, ove la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione, anche se conseguenti alla stessa. Qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione e la conoscenza dell'identità del segnalante sia indispensabile per la difesa dell'incolpato, la segnalazione sarà utilizzabile ai fini del procedimento disciplinare solo in presenza di consenso del segnalante alla rivelazione della sua identità.*

*4. La segnalazione è sottratta all'accesso previsto dagli articoli 22 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n. 241, e successive modificazioni. [...]*

*7. È a carico dell'amministrazione pubblica [...] dimostrare che le misure discriminatorie o ritorsive, adottate nei confronti del segnalante, sono motivate da ragioni estranee alla segnalazione stessa. Gli atti discriminatori o ritorsivi adottati dall'amministrazione o dall'ente sono nulli.*

*8. Il segnalante che sia licenziato a motivo della segnalazione è reintegrato nel posto di lavoro [...]. Le tutele di cui al presente articolo non sono garantite nei casi in cui sia accertata, anche con sentenza di primo grado, la responsabilità penale del segnalante per i reati di calunnia o diffamazione o comunque per reati commessi con la denuncia di cui al comma 1 ovvero la sua responsabilità civile, per lo stesso titolo, nei casi di dolo o colpa grave. »*

La segnalazione di cui sopra deve essere indirizzata al responsabile della prevenzione della corruzione, al seguente indirizzo di posta elettronica: [direttore@parchiemiliacentrale.it](mailto:direttore@parchiemiliacentrale.it).

La segnalazione deve avere come oggetto: "Segnalazione di cui all'articolo 54 bis del D.Lgs. 165/2001".

La gestione della segnalazione è a carico del Responsabile della prevenzione della corruzione. Tutti coloro che vengono coinvolti nel processo di gestione della segnalazione sono tenuti alla riservatezza. La violazione della riservatezza potrà comportare irrogazioni di sanzioni disciplinari salva l'eventuale responsabilità penale e civile dell'agente.

Ad oggi non è stata avanzata alcuna segnalazione.

### **5.10 Realizzazione del sistema di monitoraggio del rispetto dei termini, previsti dalla legge o dal regolamento, per la conclusione dei procedimenti**

L'Amministrazione, per il tramite del Responsabile della prevenzione della corruzione, ha predisposto un apposito elenco riportante i termini dei procedimenti amministrativi gestiti, al fine di verificare il rispetto dei tempi da parte dei responsabili dei diversi procedimenti amministrativi (Determinazione dirigenziale n. 243 del 30/12/2014).

### **5.11 Indicazione delle iniziative previste nell'ambito delle attività ispettive**

L'articolo 1, comma 10, lettera a della L. n. 190 del 2012 prevede che il Responsabile della prevenzione della corruzione provveda alla verifica dell'efficace attuazione del PTPCT e della sua idoneità, nonché a proporre la modifica dello stesso quando sono accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'Ente.

Con l'obiettivo di adempiere alla suddetta verifica, il Responsabile della prevenzione della corruzione si avvale di una serie di referenti all'interno dell'Amministrazione. In particolare, si individuano i Responsabili dei cinque Servizi dell'Ente quali soggetti che si occupano di garantire un flusso di informazioni continuo al Responsabile della prevenzione della corruzione, affinché lo stesso possa costantemente vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del piano.

### **5.12 Organizzazione del sistema di monitoraggio sull'attuazione del P.T.P.C.T., con individuazione dei referenti, dei tempi e delle modalità di informativa**

Ai sensi della L. 190 del 2012, il Responsabile della prevenzione della corruzione entro il 15 dicembre di ogni anno redige una relazione annuale che offre il rendiconto sull'efficacia delle misure di prevenzione definite dai P.T.P.C.T.. Questo documento dovrà essere pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente.

Secondo quanto previsto dal piano nazionale anticorruzione, tale documento dovrà contenere un nucleo minimo di indicatori sull'efficacia delle politiche di prevenzione con riguardo ai seguenti ambiti:

#### **Gestione dei rischi**

- Azioni intraprese per affrontare i rischi di corruzione
- Controlli sulla gestione dei rischi di corruzione
- Iniziative di automatizzazione dei processi intraprese per ridurre i rischi di corruzione

#### **Formazione in tema di anticorruzione**

- Quantità di formazione in tema di anticorruzione erogata in giornate/ore
- Tipologia dei contenuti offerti
- Articolazione dei destinatari della formazione in tema di anticorruzione
- Articolazione dei soggetti che hanno erogato la formazione in tema di anticorruzione

### **Codice di comportamento**

- Adozione delle integrazioni al codice di comportamento
- Denunce delle violazioni al codice di comportamento
- Attività dell'ufficio competente ad emanare pareri sulla applicazione del codice di comportamento

### **Altre iniziative**

- Numero di incarichi e aree oggetto di rotazione degli incarichi
- Esiti di verifiche e controlli su cause di inconferibilità e incompatibilità degli incarichi
- Forme di tutela offerte ai whistleblowers
- Ricorso all'arbitrato secondo criteri di pubblicità e rotazione
- Rispetto dei termini dei procedimenti
- Iniziative nell'ambito dei contratti pubblici
- Iniziative previste nell'ambito dell'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere
- Indicazione delle iniziative previste nell'ambito di concorsi e selezione del personale
- Indicazione delle iniziative previste nell'ambito delle attività ispettive

### **Controlli interni**

La Legge 213 del 07/12/2012 di conversione del D.L. 174 del 10/10/2012 all'art. 3 comma 1, lettera "d" ha innovato il sistema dei controlli interni agli EE.LL. (a suo tempo delineato dall'art. 147, D.Lgs. 267/2000 completamente riscritto dal citato decreto), prescrivendo al comma 2 l'approvazione di uno specifico Regolamento per disciplinare strumenti e modalità di applicazione delle disposizioni novellate. In ottemperanza a quanto previsto dalla norma è in fase di redazione il "Regolamento dei controlli interni".

## SEZIONE 2 | TRASPARENZA

### 6. Trasparenza: premesse

*"La trasparenza è intesa come accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche"* (articolo 1, comma 1, D.Lgs. 33/2013).

*"Tutti i documenti, le informazioni e i dati oggetto di accesso civico, ivi compresi quelli oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente sono pubblici e chiunque ha diritto di conoscerli, di fruirne gratuitamente, e di utilizzarli e riutilizzarli"* (articolo 3, comma 1, D.Lgs. 33/2013).

Gli strumenti principali per l'applicazione di tali principi sono:

- La pubblicazione obbligatoria dei dati previsti dal D.Lgs. 33/2013 sui siti internet delle amministrazioni pubbliche.
- Il cosiddetto "accesso civico generalizzato", ovvero la possibilità per chiunque di accedere a dati, documenti e informazioni detenuti dalle pubbliche amministrazioni ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione obbligatoria di cui sopra (nelle modalità e nei limiti previsti dal medesimo D.Lgs. 33/2013).

Tutte le pubbliche amministrazioni, dunque, sono tenute alla pubblicazione, sui loro siti istituzionali, di una serie di dati. L'individuazione di tali informazioni si basa su precisi obblighi normativi. Inoltre, tale individuazione tiene conto della generale necessità del perseguimento degli obiettivi di legalità, sviluppo della cultura dell'integrità ed etica pubblica, nonché di buona gestione delle risorse pubbliche.

La trasparenza costituisce livello essenziale delle prestazioni erogate dalle amministrazioni pubbliche ai sensi dell'articolo 117, secondo comma, lettera m) della Costituzione.

La disciplina della prevenzione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione (L. 6 novembre 2012, n.190) punta sulla trasparenza per prevenire fenomeni di illegalità e di corruzione e, attraverso una delega al Governo, ha previsto il riordino complessivo della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni. Il riordino è stato attuato con il D.Lgs. 14 marzo 2013, n.33 (entrato in vigore il 20 aprile 2013): in particolare l'art.10, sostituendo la precedente disciplina contenuta nel richiamato D.Lgs. 150/2009, dispone che le misure del Programma triennale siano collegate con le misure e gli interventi previsti dal Piano di prevenzione della corruzione e, a tal fine, il Programma costituisce una sezione del Piano anticorruzione.

Dopo la nomina del primo responsabile dell'Ente (delibera di Comitato Esecutivo n°12 del 30/01/2014) individuato inizialmente nel Funzionario Incaricato, il Comitato Esecutivo ha successivamente provveduto alla nomina del Direttore nella persona dell'Arch. Valerio Fioravanti; conseguentemente, con atto deliberativo n°44 del 28/07/2014, il Comitato Esecutivo ha provveduto a nominare il nuovo Responsabile unico per l'anticorruzione e la trasparenza individuato nel Direttore dell'Ente.

Come già specificato nella Sezione 1, il Direttore svolge tutte le funzioni di Responsabile per l'anticorruzione e la trasparenza avvalendosi della collaborazione del Servizio Segreteria, Affari generali, Protocollo e Contratti, Beni strumentali, ICT, e in particolare del Responsabile di tale Servizio, che funge da referente interno per la trasparenza e la prevenzione della corruzione.



## **7. Pubblicità, trasparenza e diffusione**

Il Programma Triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT), introdotto dal D.Lgs. 97/2016, deve garantire l'attuazione del principio di pubblicità, trasparenza, diffusione e accesso civico, argomenti ora integrati con le azioni legate alla prevenzione della corruzione

Le azioni previste dall'Ente sono rivolte sia all'interno che all'esterno, coinvolge gli amministratori, il personale interno e l'utenza.

Un costante aggiornamento e integrazione dei dati, raccolti con criteri di omogeneità nella sezione web Amministrazione Trasparente (Casa di vetro, così denominato il software in uso all'Ente), consente l'immediata individuazione e consultazione e arricchisce nel tempo la quantità di informazioni a disposizione del cittadino, nonché la conoscenza dei molteplici aspetti dell'attività svolta dalla dall'Ente.

Il documento, predisposto e condiviso con tutti i Servizi e gli Uffici dell'Ente viene approvato dal Comitato Esecutivo e pubblicato all'interno dell'apposita sezione "Amministrazione Trasparente", accessibile dalla home page del sito istituzionale, [www.parchiemiliacentrale.it](http://www.parchiemiliacentrale.it) attraverso il link allo specifico portale all'indirizzo <http://trasparenza.parchiemiliacentrale.it/L190/>.

Il Direttore dell'Ente è coordinatore e referente del procedimento di formazione, adozione, attuazione del PTPCT e di tutte le iniziative volte, nel loro complesso, a garantire un adeguato livello di trasparenza, nonché la legalità e lo sviluppo della cultura dell'integrità.

Il monitoraggio viene effettuato dalla Direzione verificando l'aggiornamento delle sezioni pubblicate sul sito da parte dei Servizi responsabili degli aggiornamenti stessi.

Ulteriore controllo viene formalmente effettuato dal Nucleo monocratico di Valutazione, nominato con Decreto del Presidente dell'Ente n. 2 del 25/05/2018 per il triennio 2018/2021 che procederà ai propri adempimenti normativi con cadenza annuale.

### **7.1 Il sito web della dell'Ente Parchi Emilia Centrale**

Il sito web istituzionale dell'Ente di gestione per i parchi e la biodiversità Emilia Centrale è stato oggetto nel corso dell'anno 2014 di una specifica azione procedurale volta all'individuazione dell'appaltatore a cui affidare la programmazione e la realizzazione progettuale per la sua completa riedizione che ha ricompreso, oltre agli aspetti informativi e turistici della Macroarea, anche il rispetto dei requisiti normativi minimi sopra richiamati, al fine di ottemperare le disposizioni in materia di trasparenza. Sul finire dell'anno 2015 è andata on-line la prima versione ufficiale del nuovo sito; durante il primo semestre 2016 sono stati effettuati alcuni interventi tecnico/operativi per dare riscontro agli obblighi normativi per gli adempimenti di cui alla presente trattazione. Successivamente sono stati effettuati alcuni incontri tecnici con l'appaltatore legati agli ulteriori interventi tecnici per la sistemazione di ulteriori problematiche comunicative e fruibili del sito nella sua versione definitiva.

Nel corso dell'anno 2018 sono state effettuate le procedure per l'individuazione del nuovo appaltatore affidatario del servizio di gestione del sito internet a cui sono state apportate alcune modifiche tecniche.

Per quanto concerne invece lo specifico portale "Amministrazione trasparente" la software-house fornitrice ha garantito il costante aggiornamento dell'applicativo collegato direttamente con i gestionali di segreteria e contabilità dell'Ente per facilitare e ulteriormente migliorare la divulgazione delle informazioni. Un costante e pedissequo lavoro da parte dell'ufficio referente ( il già citato Servizio Segreteria) per le verifiche informative ha permesso di poter avere uno strumento complessivamente ben armonizzato e completo nelle sue sezioni principali, dando così la possibilità all'utenza di poter fruire delle informazioni sull'attività amministrativa dell'Ente.

Nella realizzazione del portale sono state prese a riferimento le seguenti normative di indirizzo in materia specifica di web communication per la PA:

- D.lgs. 7 marzo 2005, n. 82 s.m.i. (c.d. "Codice dell'Amministrazione Digitale"),
- Legge 9 gennaio 2004, n. 4 s.m.i. recante "Disposizioni per favorire l'accesso dei soggetti disabili agli strumenti informatici",
- D.P.R. 1 marzo 2005, n.75, recante "Regolamento di attuazione della Legge 9 gennaio 2004, n. 4, per favorire l'accesso dei soggetti disabili agli strumenti informatici",
- Decreto del Ministro per l'Innovazione e le Tecnologie 8 luglio 2005 recante "Requisiti tecnici e diversi livelli per l'accessibilità agli strumenti informatici",
- Direttiva 27 luglio 2005 della Presidenza del Consiglio dei ministri – Dipartimento per l'Innovazione e le Tecnologie recante "Qualità dei servizi online e misurazione della soddisfazione degli utenti",
- D.Lgs. 33/2013 "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni" (pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana n. 80 del 5 aprile 2013), e successivo D.Lgs. 97/2016,
- Circolare 61/2013 del 29 marzo 2013 dell'Agenzia per l'Italia Digitale in materia di accessibilità dei siti web delle pubbliche amministrazioni,
- "Linee guida per i siti web della PA" (art. 4 della Direttiva 8/09 del Ministro per la pubblica amministrazione e l'innovazione).
- Sul portale, oltre a quanto già attualmente disponibile, sono e saranno presenti tutti i dati la cui pubblicazione è resa obbligatoria dalla normativa vigente. Sono e saranno inoltre presenti informazioni non obbligatorie, ma ritenute utili per consentire al cittadino una maggiore consapevolezza in merito all'attività svolta dall'Ente e alle azioni intraprese nella gestione del territorio e delle risorse pubbliche.

## 7.2 Dati pubblicati

Alla data di entrata in vigore del D.Lgs. 33/2013 era on line nel portale dell'Ente, così come in quello attuale, la sezione con la vecchia denominazione "Trasparenza, valutazione e merito" contenente alcune informazioni e documenti minimi e non esaustivi in materia di trasparenza (Piano e Relazione sulla performance e Organigramma dell'Ente, Organismo Indipendente di valutazione, Caselle di posta elettronica e posta elettronica certificata, Dirigenti - curriculum e retribuzioni, Amministratori - curriculum e compensi, Tassi di assenza e di maggiore presenza del personale, Codici disciplinari di comportamento, Contratti integrativi decentrati, Incarichi, Sovvenzioni, contributi, crediti, sussidi e benefici di natura economica, Regolamenti, Concorsi e bandi di gara)

Durante l'anno 2014 l'Ente, come anticipato (cfr. paragrafo 1.2), ha provveduto ad acquistare ed a rendere operativo uno specifico software denominato "Casa di vetro" in linea con quanto previsto dal D.Lgs. 33/2013. È stato dunque predisposto uno specifico portale web della trasparenza, denominato per l'appunto "trasparenza.parchiemiliacentrale.it", a cui si può accedere anche attraverso uno specifico link dalla home page del sito [www.parchiemiliacentrale.it](http://www.parchiemiliacentrale.it) e sul quale sono via via stati pubblicati i dati ed i documenti che la norma richiede.

La pubblicazione dei dati è completa ed esaustiva, nonostante le poche unità di personale di cui l'Ente dispone per lo svolgimento delle proprie mansioni. Nel corso dell'anno 2020 la costante pubblicazione ha permesso di poter adempiere all'aggiornamento di tutti i dati.

Le continue modifiche introdotte dalla normativa nazionale e le conseguenti linee guida dell'Anac comporteranno tuttavia un ulteriore lavoro da parte

degli uffici per colmare ed aggiornare la pubblicazione dei dati rispetto alle varie disposizioni.

## **8. Iniziative di trasparenza già attivate**

L'Ente, pur non lontano dalla sua nascita avvenuta solo nel 2012, sta adempiendo con regolarità al principio della trasparenza attraverso la pubblicazione di dati e informazioni, atti, regolamenti, documenti di programmazione economico finanziaria, documenti di gestione e pianificazione territoriale sul proprio sito internet istituzionale e sullo specifico portale della trasparenza.

### **8.1 L'Albo Pretorio on line**

La Legge n. 69 del 18/6/2009, perseguendo l'obiettivo di modernizzare l'azione amministrativa mediante il ricorso agli strumenti e alla comunicazione informatica, riconosce l'effetto di pubblicità legale solamente agli atti ed ai provvedimenti amministrativi pubblicati dagli Enti Pubblici sui propri siti informatici.

In ottemperanza a tale obbligo, sancito all'art. 32 comma 1, l'Ente parchi Emilia Centrale ha realizzato l'Albo Pretorio On Line nel corso dell'anno 2012, pubblicando:

- le deliberazioni del Comitato Esecutivo
- le determinazioni dirigenziali (a partire dall'anno 2014)
- i bandi per appalti e per le selezioni di personale ed incarichi professionali
- altri atti per i quali sono previste pubblicazioni obbligatorie per legge (quali a titolo di esempio non esaustivo i nulla-osta ai sensi delle disposizioni di cui alla L. 394/1991 et Delib. Giunta Regione Emilia-Romagna n. 343/2010)
- i nulla-osta in ottemperanza alle disposizioni di cui alla Legge 394/1991 e smi, L.R. 6/2005 e s.m.i. e Delib. GRER n. 343/2010
- atti di altri Enti, quando tale adempimento sia previsto dalla legge o su specifica richiesta.

Le pubblicazioni sono fra le responsabilità del Servizio Segreteria dell'Ente.

### **8.2 La PEC dell'Ente**

La Posta Elettronica Certificata (PEC) è lo strumento per attivare lo scambio telematico di documenti fra gli enti pubblici e i cittadini e per ottenere l'evidenza dell'avvenuta consegna al destinatario dei messaggi.

Al fine di comunicare in forma digitale con imprese, privati e pubbliche amministrazioni, l'Ente parchi Emilia Centrale ha messo a disposizione l'indirizzo: [protocollo@pec.parchiemiliacentrale.it](mailto:protocollo@pec.parchiemiliacentrale.it).

È possibile utilizzare l'indirizzo Pec per inoltrare richieste e comunicazioni, domande di partecipazione a concorsi ecc.

È inoltre stato attivato un ulteriore e specifico indirizzo di Pec, [fatturazioneelettronica@pec.parchiemiliacentrale.it](mailto:fatturazioneelettronica@pec.parchiemiliacentrale.it), destinato agli adempimenti procedurali legati all'entrata in vigore della fatturazione elettronica (di cui al DM 55/2013) a partire dalla fine del mese di marzo 2015.

## **9. Iniziative di comunicazione della trasparenza**

In ordine alle iniziative di comunicazione della trasparenza il Servizio Segreteria ha la funzione di facilitare, ove necessario, l'accesso alle informazioni e al sistema dei Servizi dell'Ente.

## **10. Semplificazione del linguaggio e tecnica redazionale (L. 241/1990)**

L'Ente mira al raggiungimento dell'obiettivo della semplificazione del linguaggio nell'ambito della propria elaborazione documentale, al fine di rendere di più facile lettura e comprensione gli atti e i provvedimenti amministrativi. Questo progetto è inserito nel più ampio contesto di un progressivo miglioramento nei rapporti tra cittadino e amministrazione, basati sulla trasparenza e sulla reciproca fiducia.

Per tale obiettivo sarà dunque necessario che i testi vengano scritti in modo chiaro ed esaustivo limitando, ove possibile, linguaggio burocratico, il tutto per cercare di rendere gli atti più facilmente comprensibili sia da un punto di vista logico-giuridico che da quello lessicale.

## **11. Tutela della riservatezza**

Il principio generale di trasparenza, inteso come accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni, va attuato anche rispettando le disposizioni in materia di protezione dei dati personali.

A seguito dell'entrata in vigore del Reg. UE 679/2016 l'Ente ha adottato le proprie prime misure regolamentari indispensabili per il rispetto normativo della nuova disciplina europea, poi acquisita a livello nazionale con il decreto legislativo 10 agosto 2018, n. 101 che adegua il Codice in materia di protezione dei dati personali - decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 - alle disposizioni del predetto Regolamento.

L'Ente ha nominato il proprio responsabile esterno per la protezione dei dati a seguito di specifico contratto stipulato con la società Lepida sapa che ha messo a disposizione dei propri soci le competenze necessarie per gli adempimenti normativi.

## **12. Piano della performance**

Il PTPCT si inserisce nell'ampio ciclo di gestione della performance collegandosi con la pianificazione strategica e con il sistema di rendicontazione e valutazione.

Il collegamento con il Sistema di misurazione e valutazione della *performance* dei dirigenti e dei titolari di posizione organizzativa è rappresentato dal fatto che la trasparenza è uno dei parametri in base al quale viene effettuata la valutazione stessa da parte dell'Organismo di Valutazione, che per l'Ente è stato individuato nel Nucleo Monocratico di Valutazione (NMV) nominato con decreto del Presidente n. 2/2018 per il triennio 2018/2021.

Il monitoraggio sull'attuazione degli obblighi contenuti nel PTPCT posti in capo al dirigente (Direttore) potrà essere effettuato attraverso la rendicontazione dello Stato di attuazione dei programmi (SAP) a cadenza annuale.

### 13. Processo di attuazione del Programma

Il Direttore è individuato quale Responsabile unico della trasparenza e della prevenzione dell'anticorruzione (rif. delibera di Comitato Esecutivo n. 44 del 28/07/2014) con il compito di controllare il procedimento di elaborazione e di aggiornamento del nuovo PTPCT. A tal fine il Responsabile della Trasparenza promuove e cura il coinvolgimento dei Servizi dell'Ente.

Il Nucleo Monocratico di Valutazione esercita un'attività di impulso, nei confronti dell'organo politico amministrativo e del Responsabile della trasparenza e dell'anticorruzione per l'elaborazione del programma. Il NMV verifica altresì l'assolvimento degli obblighi in materia di trasparenza ed integrità (Delibere Civit n. 2/2012 - n.50 e n.71 del 2013, delibera ANAC n. 43 del 20/01/2016 e successive statuizioni della medesima Autorità).

Al Direttore dell'Ente compete la responsabilità dell'individuazione dei contenuti del Programma e del relativo rispetto dello stesso nonché dell'adempimento degli obblighi di pubblicazione di cui al prospetto riepilogativo allegato al presente PTPCT (Allegato).

Il prospetto riepilogativo, stilato sulla base delle linee guida approvate dall'Anac con la richiamata deliberazione n. 1310/2016 (*Linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni*) e successive modificazioni e/o integrazioni, riproduce la "struttura delle informazioni sui siti istituzionali" denominato "Amministrazione Trasparente" di cui alle normative in materia e contiene l'indicazione dei contenuti da pubblicare al fine di definire le competenze e le responsabilità nonché la periodicità degli aggiornamenti. La struttura generale di Anac è stata rieditata in relazione e limitatamente alle attività dell'Ente.

In relazione agli atti e documenti contenuti in ogni sottosezione il citato prospetto, individua i funzionari responsabili dei Servizi dell'Ente che garantiscono, in piena sinergia con il Responsabile della trasparenza e della prevenzione della corruzione (Direttore), il regolare flusso delle informazioni da pubblicare.

L'art. 43, u.c., del D.Lgs. 33/2013, dispone che il Responsabile, in relazione alla loro gravità, *"segnala i casi di inadempimento o di adempimento parziale degli obblighi in materia di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, all'ufficio di disciplina, ai fini dell'eventuale attivazione del procedimento disciplinare. Il responsabile segnala altresì gli inadempimenti al vertice politico dell'amministrazione, all'OIV [NVM nel caso dell'Ente parchi Emilia Centrale, n.d.r.] ai fini dell'attivazione delle altre forme di responsabilità"*.

Una volta fissate, col presente piano, le competenze sui singoli dati da pubblicare, il responsabile, sulla base dell'attività di monitoraggio, effettua la segnalazione nei casi di:

- reiterata inadempienza che persista a seguito di diffida ad adempiere;
- attuazione di provvedimenti la cui efficacia era subordinata alla preventiva pubblicazione;
- omessa rendicontazione nello Stato di attuazione dei Programmi della sezione relativa all'attuazione del Piano.

Il Responsabile della Trasparenza e della prevenzione della corruzione effettua inoltre la segnalazione a seguito di richiesta di accesso civico ai sensi dell'art. 5 e seguenti del D.Lgs. 33/2013 così come modificato dal D.Lgs. 97/2016.

Al fine di assicurare la regolarità di detti flussi informativi, l'amministrazione si è dotata, e ne ha avviato l'utilizzo, di ulteriori applicativi informatici web-based finalizzati alla gestione degli atti, del protocollo e della nuova contabilità armonizzata in ordine alla pubblicazione automatica dei dati necessari.

Per l'attività di monitoraggio, il Responsabile della trasparenza e della prevenzione della corruzione si avvale, come sopra accennato, dei Responsabili dei Servizi dell'Ente che, ciclicamente, procedono a verificare che i dati pubblicati sul web in "Amministrazione Trasparente" siano presenti, aggiornati e che la qualità delle informazioni sia conforme a quanto previsto dall'art. 6 del D.lgs. 33/2013; le risultanze dell'attività ispettiva, compendiate in una sintetica nota, sono trasmesse al Responsabile.

## APPENDICE 1 - ANALISI QUALITATIVA (PNA 2019)

Misurazione del livello di esposizione al rischio

### Indici degli indicatori

|   |    |             |
|---|----|-------------|
| 1 | => | molto basso |
| 2 | => | basso       |
| 3 | => | medio       |
| 4 | => | alto        |
| 5 | => | molto alto  |

### Giudizio sintetico

|            |       |                                 |
|------------|-------|---------------------------------|
| da 0 a 13  | BASSO | Processo molto monitorato       |
| da 14 a 22 | MEDIO | Processo mediamente monitorato  |
| da 23 a 30 | ALTO  | Alto livello di discrezionalità |

| AREA DI RISCHIO                                 | PROCESSO                                                                | INDICATORI DI STIMA DEL LIVELLO DI RISCHIO |                                          |                                                                                       |                                         |                                                                                                                                       |                                                        |                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|-------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------|------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|---------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                 |                                                                         | <i>Livello di interesse esterno</i>        | <i>Grado di discrezionalità della PA</i> | <i>Manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata</i> | <i>Opacità del processo decisionale</i> | <i>Livello collaborazione del responsabile del processo o dell'attività nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano</i> | <i>Grado di attuazione delle misure di trattamento</i> | <i>Giudizio sintetico</i> | <i>Dati evidenze e motivazione della misurazione applicata</i>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| Area acquisizione e progressione del personale  | Reclutamento personale                                                  | 5                                          | 1                                        | 0                                                                                     | 1                                       | 4                                                                                                                                     | 4                                                      | MEDIO                     | L'Ente ha sempre svolto delle procedure concorsuali con massima trasparenza e divulgazione; non sono state rilevate delle segnalazioni particolari e/o procedure di natura ricorsiva                                                                                                                                                                                                             |
|                                                 | Progressioni di carriera                                                | 1                                          | 2                                        | 0                                                                                     | 1                                       | 4                                                                                                                                     | 4                                                      | BASSO                     | L'Ente ha attivato numerose misure di verifica interna dei vari passaggi sia per la valutazione che per la progressione del personale; non da ultimo ha condiviso con i Sindacati uno strumento gestionale proprio per dare ulteriore trasparenza e obiettività per le progressioni.                                                                                                             |
|                                                 | Conferimento incarichi di collaborazione                                | 5                                          | 3                                        | 0                                                                                     | 1                                       | 4                                                                                                                                     | 4                                                      | MEDIO                     | Pur in presenza di un livello di discrezionalità di medio valore il processo viene compensato da una ampia trasparenza e divulgazione del processo decisionale                                                                                                                                                                                                                                   |
|                                                 | Conferimento posizioni organizzative e incarichi/responsabilità interne | 1                                          | 3                                        | 0                                                                                     | 2                                       | 4                                                                                                                                     | 4                                                      | MEDIO                     | L'Ente ha un basso numero di dipendenti e di converso un livello di posizioni organizzative significativo; il processo di attribuzione è stato più volte aggiornato nel corso del tempo e verte su regolamenti e procedure specifiche per garantire trasparenza e divulgazione. Le decisioni non sono mai prese da un solo soggetto ma sono condivise e ripartite fra Amministratori e Dirigente |
| Area affidamento di lavori, servizi e forniture | Definizione dell'oggetto dell'affidamento                               | 5                                          | 2                                        | 0                                                                                     | 1                                       | 4                                                                                                                                     | 4                                                      | MEDIO                     | L'Ente si occupa principalmente di azioni settoriali e specifiche legate alla gestione del territorio e alla tutela della biodiversità; poco spazio rimane per variabilità di oggetto per la natura stessa dell'Ente                                                                                                                                                                             |
|                                                 | Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento               | 5                                          | 2                                        | 0                                                                                     | 2                                       | 4                                                                                                                                     | 4                                                      | MEDIO                     | Pur con un livello alto di attenzione e partecipazione del responsabile del processo la scelta dell'Ente è sempre molto trasparente e vincolata dalla normativa sui contratti pubblici                                                                                                                                                                                                           |
|                                                 | Requisiti di qualificazione                                             | 5                                          | 2                                        | 0                                                                                     | 1                                       | 4                                                                                                                                     | 4                                                      | MEDIO                     | Pur con un livello alto di attenzione e partecipazione del responsabile del processo la scelta dell'Ente è sempre molto trasparente e vincolata dalla normativa sui contratti pubblici                                                                                                                                                                                                           |
|                                                 | Requisiti di aggiudicazione                                             | 5                                          | 3                                        | 0                                                                                     | 1                                       | 4                                                                                                                                     | 4                                                      | MEDIO                     | La localizzazione territoriale di una gran parte delle azioni progettuali dell'Ente è in un ambito geografico complesso che richiede spesso specificità non necessarie in altri luoghi                                                                                                                                                                                                           |
|                                                 | Valutazione delle offerte                                               | 5                                          | 2                                        | 0                                                                                     | 2                                       | 4                                                                                                                                     | 4                                                      | MEDIO                     | Percentualmente l'Ente svolge più procedure al massimo ribasso dato che la tipologia di attività è molto standardizzata; il ricorso all'offerta economicamente più vantaggiosa è lasciato per le situazioni progettuali più consone o complesse                                                                                                                                                  |
|                                                 | Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte                          | 4                                          | 2                                        | 0                                                                                     | 2                                       | 4                                                                                                                                     | 4                                                      | MEDIO                     | Fino ad ora nelle procedure svolte non si sono mai verificati casi di anomalia                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |



|                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                  |   |   |   |   |   |   |       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|---|---|---|---|---|-------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                                                         | Procedure negoziate                                                                                                                                                              | 5 | 4 | 0 | 2 | 4 | 4 | MEDIO | La scelta degli operatori da invitare è di per sé elemento dirimente in tal senso                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|                                                                                                                                         | Affidamenti diretti                                                                                                                                                              | 5 | 5 | 0 | 2 | 4 | 4 | MEDIO | La scelta degli affidatari è di per sé elemento dirimente in tal senso                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|                                                                                                                                         | Revoca del bando                                                                                                                                                                 | 5 | 2 | 0 | 2 | 4 | 4 | MEDIO | Fino ad ora nelle procedure svolte non si sono mai verificate situazioni tali da dover procedere con la revoca di un bando                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|                                                                                                                                         | Redazione del cronoprogramma                                                                                                                                                     | 5 | 4 | 0 | 2 | 4 | 4 | MEDIO | Per la gran parte dei processi dell'Ente (es. lavorazioni forestali) il cronoprogramma è fortemente vincolato dalla stagionalità rispetto ai luoghi di intervento                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|                                                                                                                                         | Varianti in corso di esecuzione del contratto                                                                                                                                    | 5 | 3 | 0 | 2 | 4 | 4 | MEDIO | Normalmente non si verificano varianti in corso d'opera anche perché i progetti sono finanziati in modo specifico con risorse prestabilite, ma la variabilità di determinate situazioni in ambiente può creare situazioni discordanti in tal senso                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|                                                                                                                                         | Subappalto                                                                                                                                                                       | 5 | 2 | 0 | 1 | 4 | 4 | MEDIO | È una tipologia di procedura normata dalla legge su cui l'Ente può solo decidere di non accordarlo se non lo ritiene opportuno                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|                                                                                                                                         | Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto                                            | 5 | 2 | 0 | 2 | 4 | 4 | MEDIO | Normalmente l'Ente non ha avuto casi di tale natura. Nell'unico appalto di concessione esterna di un immobile in gestione si è giunti a dirimere la questione per vie legali con riconoscimento pieno da parte del giudice delle ragioni dell'Ente                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|                                                                                                                                         | Pagamento fatture fornitori                                                                                                                                                      | 5 | 2 | 0 | 1 | 4 | 4 | MEDIO | Procedura molto standardizzata, regolamentata e controllata tramite i gestionali della piattaforma informatica dell'Ente; raramente si verificano casi di ritardo pagamento. Per il resto è un'attività estremamente tracciata                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| Area provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario | Provvedimenti di tipo autorizzatorio (incluse figure simili quali: abilitazioni, approvazioni, nulla-osta, valutazioni di incidenza, licenze, registrazioni, dispense, permessi) | 3 | 1 | 0 | 1 | 4 | 4 | BASSO | Nella quasi totalità dei casi il provvedimento autorizzatorio (nulla osta o vinca) l'atto dell'Ente è intrapredimentale e la rilevanza nei confronti del richiedente è in capo ad altra amministrazione. Per quanto concerne permessi di transito sono rigidamente normati e sono tracciati in entrata e in uscita. Altri titoli abilitativi particolari (es. tesserini per i funghi) fanno capo a decisioni regolamentari condivise ed approvate in modo collegiale con gli altri enti locali del territorio e/o su base convenzionale |
|                                                                                                                                         | Attività di controllo di dichiarazioni sostitutive in luogo di autorizzazioni                                                                                                    | 4 | 1 | 0 | 1 | 4 | 4 | MEDIO | Per le attività dell'Ente le dichiarazioni sostitutive sono marginali e comunque seguite e tracciate nel loro percorso di verifica pre e post. In taluni casi sono comunque "figlie" di specifiche norme regolamentari regionali (nulla osta rilasciati al momento di presentazione dell'istanza)                                                                                                                                                                                                                                       |
|                                                                                                                                         | Provvedimenti di tipo concessorio (incluse figure simili quali: deleghe, ammissioni)                                                                                             | 3 | 3 | 0 | 1 | 3 | 3 | BASSO | L'istituto della delega viene utilizzato in modo marginale e sempre e comunque in ambiti di rilievo minore, con sempre condivisione con le figure apicali delle varie casistiche                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| Area provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei                                                                                 | Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili                                                                                                            | 4 | 3 | 0 | 2 | 4 | 4 | MEDIO | La discrezionalità della decisione dell'Amministrazione                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |

|                                                                            |                                                                                                                |   |   |   |   |   |   |       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|----------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|---|---|---|---|---|-------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario | finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati |   |   |   |   |   |   |       | <p>zione esiste, ma dal punto di vista procedurale il processo è suddiviso in fasi attraverso una prima analisi di una commissione interna, nominata semestralmente, che analizza le richieste pervenute nel periodo di riferimento e formula delle proposte; successivamente il dirigente approva o non approva l'attribuzione dei contributi richiesti.</p> <p>Fino ad ora annualmente sono stati attribuiti pochi contributi perché non sono mai arrivate più di 5 o sei richieste all'anno, non sempre accordate.</p> <p>L'ente per la sua natura fino ad ora non ha mai attribuito sussidi, ausili finanziari o vantaggi economici anche perché non sono mai pervenute richieste in tal senso.</p>                                                                                                                                           |
| Area: Finanza                                                              | Maneggio valori                                                                                                | 1 | 3 | 0 | 1 | 4 | 4 | BASSO | <p>Il maneggio valori è presente unicamente per la gestione della vendita di tesserini per i funghi, per i permessi di raccolta mirtilli, per il parcheggio del Lago Santo e per la salita al Sasso della Croce.</p> <p>In tali ambiti la tracciatura delle entrate è rigorosa e rendicontata annualmente agli Enti Locali convenzionati. L'Ente si è comunque attrezzato per fornire all'utenza anche altri metodi di pagamento (bollettino postale, POS, vendita on line dei ticket) che divulga come privilegiati.</p> <p>Gli agenti contabili incaricati per la riscossione sono stati individuati con appositi atti e sono poi in relazione con il Servizio Finanziario per la rendicontazione della contabilità di entrata.</p> <p>L'incidenza del rischio è da considerarsi bassa in quanto l'intero processo è fortemente monitorato.</p> |
|                                                                            | Controlli contabili                                                                                            | 1 | 2 | 0 | 2 | 4 | 4 | BASSO | <p>L'Ente è dotato di una piattaforma di gestione contabile certificata e all'avanguardia e fra le più strutturate che ci siano, utilizzata anche da altri enti e/o unioni di grandi dimensioni (esempio Provincia di Modena) che non lascia spazio a manipolazioni o forzature. Tutta la contabilità viene regolarmente monitorata e controllata dal Revisore dei Conti oltre che in sede dei normali atti di controllo contabile (conto consuntivo, riaccertamento residui, assestamento generale di bilancio)</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|                                                                            | Gestione entrate tributarie e non                                                                              | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | ---   | L'Ente non ha entrate tributarie                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|                                                                            | Vigilanza e controlli (sanzioni, attività venatoria, raccolta dei prodotti del sottobosco, danni da fauna)     | 5 | 1 | 0 | 1 | 4 | 4 | MEDIO | <p>L'attività di vigilanza è coordinata da personale apicale dedicato e dotato di esperienza e conoscenza del territorio. Il processo sanzionatorio ha ovviamente un forte impatto di incidenza sull'utenza ma al contempo è rigorosamente monitorato dall'emissione della sanzione fino all'eventuale iscrizione a ruolo affidata in convenzione all'Agenzia nazionale per la riscossione. Ovviamente anche l'attenzione del dirigente è alta per garantire sempre la massima trasparenza, chiarezza e disponibilità nei confronti dell'utenza ma soprattutto è alta per orientare quanto più possibile le azioni a favore del rispetto delle norme.</p>                                                                                                                                                                                         |
| Area: Patrimonio                                                           | Alienazioni                                                                                                    | 5 | 2 | 0 | 1 | 4 | 4 | MEDIO | <p>Fino ad ora l'Ente non ha proceduto ad alienazioni di natura immobiliare; tali processi, nel caso dovessero</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |

|                          |                                                                           |   |   |   |   |   |   |       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|--------------------------|---------------------------------------------------------------------------|---|---|---|---|---|---|-------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                          |                                                                           |   |   |   |   |   |   |       | presentarsi, avranno un percorso di condivisione tecnico ed amministrativo che ne comporterà la tracciatura del processo e la trasparenza nei confronti dell'utenza.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|                          | Locazioni e comodati                                                      | 4 | 3 | 0 | 2 | 4 | 4 | MEDIO | Ogni locazione attiva e/o passiva ed ogni comodato attivo o passivo sono regolati da apposito contratto sempre e opportunamente registrato presso l'Agenzia delle Entrate. Il rispetto rigoroso della normativa è sempre fra gli elementi distintivi del processo gestito dall'Ente e la divulgazione della propria attività contrattuale in termini di trasparenza amministrativa è ulteriore elemento di situazione favorevole alla limitazione del verificarsi di episodi e/o situazioni potenzialmente rischiose in termini di corruzione                                                                                                                                                     |
| Area: incarichi e nomine | Affidamento incarichi professionali                                       | 5 | 4 | 0 | 2 | 4 | 4 | MEDIO | Pure esistendo ovviamente un certo grado di discrezionalità l'Ente nel corso degli anni si è attrezzato anche con specifico regolamento per garantire quanto più possibile il rispetto normativo in sede di favoreggiamento concorrenziale degli operatori, la rotazione e la trasparenza del proprio operato                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|                          | Affidamento incarichi di vertice, dirigenziale, di amministratore di ente | 5 | 3 | 0 | 1 | 4 | 4 | MEDIO | Anche in questo caso esiste potenzialmente un livello di discrezionalità ma l'Ente ha sempre operato, per la parte tecnico-amministrativa, attraverso processi pubblici di tipo concorsuale ne limitano alla base il rischio.<br>Per la parte di amministrazione invece l'Ente è vincolato e dipende dalle scelte fatte per ambito territoriale da parte degli amministratori locali dei soci componenti l'Ente medesimo; in tale ambito la discrezionalità dell'Ente non ha modo di potersi esplicare                                                                                                                                                                                            |
|                          | Nomina                                                                    | 4 | 1 | 0 | 1 | 2 | 4 | BASSO | Come sopra detto le nomine per gli amministratori sono demandate alla potestà degli enti locali che, in modo collegiale e attraverso le Comunità dei parchi, individuano un proprio rappresentante all'interno dell'unico organo amministrativo dell'Ente (il Comitato Esecutivo). I restanti componenti invece sono costituiti dai Presidenti delle due Province di Modena e Reggio Emilia.<br>Per la nomina invece del soggetto tecnico (dirigente) invece la nomina è demandata all'organo amministrativo dell'Ente (Comitato Esecutivo) a seguito dell'espletamento delle procedure concorsuali pubbliche.<br>Questo è quanto fino ad ora accaduto durante il periodo di esistenza dell'Ente. |
| Area: controlli          | Adozione atti amministrativi                                              | 4 | 3 | 0 | 1 | 4 | 4 | MEDIO | Gli atti amministrativi sono tutti regolarmente pubblicati sia sull'albo pretorio che sull'amministrazione trasparente. Inoltre per procedimenti particolarmente ampi, complessi e che interessano una importante area vasta di territorio (es. piani territoriali dei parchi, piani triennali di tutela e valorizzazione dei paesaggi protetti, istituzione di paesaggi protetti) l'Ente opera attraverso vari livelli di condivisione non solo con le amministrazioni locali di volta in volta interessate, ma anche con un ulteriore livello di condivisione con i portatori di interesse per garantire, quanto più possibile, la condivisione degli obiettivi, dei progetti e delle           |

|                    |                        |   |   |   |   |   |   |       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|--------------------|------------------------|---|---|---|---|---|---|-------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                    |                        |   |   |   |   |   |   |       | <p>proposte per la gestione e miglioramento ambientale del territorio e la tutela della biodiversità.</p> <p>Il processo di creazione e adozione degli atti è sempre a più livelli, dalla nascita con analisi tecnica e condivisione fra i vari servizi (grazie alla trasversalità di molte azioni e competenze all'interno del personale apicale e non), fino a livello dirigenziale e amministrativo.</p> <p>L'ulteriore miglioramento che l'Ente si prefigge con il presente piano per il miglioramento dei controlli interni attraverso l'adozione di apposito regolamento è inevitabilmente contrastato dal fatto che l'Ente ha un solo ed unico dirigente, come disposto dalla normativa regionale che ha istituito l'Ente stesso nel 2012. Questa condizione di unicità dirigenziale comporterà sempre la possibilità di esistenza del rischio ma d'altro canto non vi sono alternative differenti in tal senso.</p> |
| Area Affari legali | Affidamento incarichi  | 4 | 5 | 0 | 2 | 4 | 4 | MEDIO | <p>In tale ambito la discrezionalità ovviamente è significativa proprio per la natura della tipologia di ambito delicato e che deve attivarsi, in caso di necessità, per situazioni con risvolti giuridici.</p> <p>È anche vero però che fino ad ora i casi in cui l'Ente ha dovuto affrontare tale situazione di affidamento di incarichi è assai esigua.</p> <p>Anche in questo caso la decisione prima di essere manifestata viene condivisa a livello tecnico, contabile e amministrativo; il rispetto della normativa dei contratti pubblici è sempre in cima all'inizio del processo come elemento dirimente per garantire sempre la massima trasparenza</p>                                                                                                                                                                                                                                                          |
|                    | Rifusione spese legali | 4 | 1 | 0 | 1 | 4 | 4 | MEDIO | <p>Ovviamente l'interesse esterno per tale ipotetica situazione esiste ma la rigida contabilità e verifica contabile a cui l'Ente è sottoposto e si sottopone, come sopra illustrata, diminuisce la possibilità che il rischio si manifesti. Il livello di controllo rimane forzatamente medio alto sempre e proprio per le ragioni ampiamente chiarite nelle precedenti disamine</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |

# Ente di Gestione per i Parchi e la Biodiversità EMILIA CENTRALE



Parco del  
Frignano



Parco dei Sassi  
di Roccamalatina



Riserva naturale  
Casse di espansione  
del fiume Secchia

## CODICE DI COMPORTAMENTO DEI DIPENDENTI DELL'ENTE

APPROVATO CON DELIBERA COMITATO ESECUTIVO N. 80 DEL 20/12/2013

Sede legale (provvisoria): Via Jacopo Barozzi, 340 • 41124 Modena •

C.F. 94164020367 • Part. IVA 03435780360

tel 059 209404 • fax 059 209409 •

[protocollo@pec.parchiemiliacentrale.it](mailto:protocollo@pec.parchiemiliacentrale.it) •

<http://www.parchiemiliacentrale.it>

## **Codice di comportamento Ente di Gestione per i Parchi e la Biodiversità Emilia Centrale**

### **Indice**

- Art.1 Disposizioni di carattere generale
- Art.2 Ambito di applicazione
- Art. 3 Principi generali
- Art.4 Regali Compensi e altre utilità
- Art.5 Partecipazione ad associazioni e organizzazioni
- Art.6 Comunicazione degli interessi finanziari e conflitti d'interesse
- Art.7 Obbligo di astensione
- Art.8 Prevenzione della corruzione
- Art.9 Trasparenza tracciabilità
- Art.10 Comportamento nei rapporti privati
- Art.11 Comportamento in servizio
- Art.12 Rapporti con il pubblico
- Art.13 Disposizioni particolari per i Dirigenti e Funzionari
- Art.14 Contratti ed altri atti negoziali
- Art.15 Vigilanza, monitoraggio e attività formative
- Art.16 Responsabilità conseguente alla violazione dei doveri del codice
- Art. 17 Disposizioni finali e abrogazioni

## **Art. 1 - Disposizioni di carattere generale**

1. Il presente codice di comportamento, di seguito denominato "Codice", definisce, ai fini dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, sulla base del D.P.R. 62/2013 e delle linee guide emanate dalla CIVIT, i doveri minimi di diligenza, lealtà, imparzialità e buona condotta che i dipendenti dell'Ente di Gestione Per i Parchi e la Biodiversità – Emilia Centrale- sono tenuti ad osservare.

## **Art. 2 - Ambito di applicazione**

1. Il presente codice si applica ai dipendenti dell'Ente di Gestione Per i Parchi e la Biodiversità Emilia Centrale il cui rapporto di lavoro è disciplinato in base all'articolo 2, commi 2 e 3, del decreto legislativo 165/2001.

2. Il presente Codice per quanto compatibile, trova applicazione anche nei confronti di tutti i collaboratori o consulenti, dell'Ente, con qualsiasi tipologia di contratto o incarico e a qualsiasi titolo, ai titolari di organi e di incarichi negli uffici di diretta collaborazione delle autorità politiche, nonché nei confronti dei collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore dell'amministrazione.

A tale fine, negli atti di incarico o nei contratti di acquisizioni delle collaborazioni, delle consulenze o dei servizi, le amministrazioni inseriscono apposite disposizioni o clausole di risoluzione o decadenza del rapporto in caso di violazione degli obblighi derivanti dal presente codice ed alla sua applicabilità al rapporto dedotto in contratto, con previsione, nei casi di accertata grave violazione, di clausole di risoluzione del contratto o decadenza del rapporto.

## **Art. 3 Principi generali**

1. Il dipendente osserva la Costituzione, servendo l'Ente e la Nazione con disciplina ed onore e conformando la propria condotta ai principi di buon andamento e imparzialità dell'azione amministrativa. Il dipendente svolge i propri compiti nel rispetto della legge, perseguendo l'interesse pubblico senza abusare della posizione o dei poteri di cui è titolare.

2. Il dipendente rispetta altresì i principi di integrità, correttezza, buona fede, proporzionalità, obiettività, trasparenza, equità e ragionevolezza e agisce in posizione di indipendenza e imparzialità, astenendosi in caso di conflitto di interessi.

3. Il dipendente non usa a fini privati le informazioni di cui dispone per ragioni di ufficio, evita situazioni e comportamenti che possano ostacolare il corretto adempimento dei compiti o nuocere agli interessi o all'immagine della pubblica amministrazione. Prerogative e poteri pubblici sono esercitati unicamente per le finalità di interesse generale per le quali sono stati conferiti.

4. Il dipendente esercita i propri compiti orientando l'azione amministrativa alla massima economicità, efficienza ed efficacia. La gestione di risorse pubbliche ai fini dello svolgimento delle attività amministrative deve seguire una logica di contenimento dei costi, che non pregiudichi la qualità dei risultati.

5. Nei rapporti con i destinatari dell'azione amministrativa, il dipendente assicura la piena parità di trattamento a parità di condizioni, astenendosi, altresì, da azioni arbitrarie che abbiano effetti negativi sui destinatari dell'azione amministrativa o che comportino discriminazioni basate su sesso, nazionalità, origine etnica, caratteristiche genetiche, lingua, religione o credo, convinzioni personali o politiche, appartenenza a una minoranza nazionale, disabilità, condizioni sociali o di salute, età e orientamento sessuale o su altri diversi fattori.

6. Il dipendente dimostra la massima disponibilità e collaborazione nei rapporti con le altre pubbliche amministrazioni, assicurando lo scambio e la trasmissione delle informazioni e dei dati in qualsiasi forma anche telematica, nel rispetto della normativa vigente.



#### **Art. 4 Regali, compensi e altre utilità**

1. Il dipendente non chiede, né sollecita, per sé o per altri, regali o altre utilità né compensi che non siano previsti per legge o per contratto di lavoro.
2. Il dipendente non accetta, per sé o per altri, regali o altre utilità, salvo quelli d'uso di modico valore effettuati occasionalmente nell'ambito delle normali relazioni di cortesia e nell'ambito delle consuetudini. In ogni caso, indipendentemente dalla circostanza che il fatto costituisca reato, il dipendente non chiede, per sé o per altri, regali o altre utilità, neanche di modico valore a titolo di corrispettivo per compiere o per aver compiuto un atto del proprio ufficio da soggetti che possano trarre benefici da decisioni o attività inerenti all'ufficio, né da soggetti nei cui confronti è o sta per essere chiamato a svolgere o a esercitare attività o potestà proprie dell'ufficio ricoperto.
3. Il dipendente non accetta, per sé o per altri, da un proprio subordinato, direttamente o indirettamente, regali o altre utilità, salvo quelli d'uso di modico valore. Il dipendente non offre, direttamente o indirettamente, regali o altre utilità a un proprio sovraordinato, salvo quelli d'uso di modico valore.
4. I regali e le altre utilità comunque ricevuti fuori dai casi consentiti dal presente articolo, a cura dello stesso dipendente cui siano pervenuti, sono immediatamente messi a disposizione dell'Amministrazione per la restituzione o per essere devoluti a fini istituzionali.
5. Ai fini del presente articolo, per regali o altre utilità di modico valore si intendono quelle di valore non superiore, in via orientativa, a 150 euro, anche sotto forma di sconto, nella considerazione che lo stesso può essere accettato solo in via del tutto occasionale. Tale importo è da intendersi come la misura massima del valore economico dei regali o altra utilità raggiungibile nell'arco dell'anno solare. E' in ogni caso esclusa e vietata l'accettazione di regali sotto forma di somme di denaro per qualunque importo.
6. Non sono compresi nella disciplina del presente articolo i regali o altre utilità che vengono per consuetudine offerti dai colleghi, dai superiori o subordinati in alcune circostanze particolari (matrimoni, pensionamenti, nascite di figli, lutti ecc...)
7. Il dipendente non accetta incarichi di collaborazione da soggetti privati che abbiano, o abbiano avuto nel biennio precedente, un interesse economico significativo in decisioni o attività inerenti all'ufficio di appartenenza.
8. Sulla corretta applicazione del presente articolo vigila il Funzionario del Servizio di appartenenza e per i Funzionari il Direttore

#### **Art. 5 Partecipazione ad associazioni e organizzazioni**

1. Nel rispetto della disciplina vigente del diritto di associazione, il dipendente comunica tempestivamente al responsabile dell'ufficio di appartenenza o nel caso dei Funzionari al direttore la propria adesione o appartenenza ad associazioni od organizzazioni, a prescindere dal loro carattere riservato o meno, i cui ambiti di interessi possano interferire con lo svolgimento dell'attività dell'ufficio. Il presente comma non si applica all'adesione a partiti politici o a sindacati.
2. Il dipendente deve effettuare la comunicazione di cui al comma.1 entro 30 giorni dalla data di entrata in vigore del presente codice o entro 30 giorni dalla data di adesione. Il termine di 30 giorni è a carattere perentorio per cui la mancata o ritardata comunicazione costituiscono illecito disciplinare.
3. Il pubblico dipendente non costringe altri dipendenti ad aderire ad associazioni od organizzazioni, né esercita pressioni a tale fine, promettendo vantaggi o prospettando svantaggi di carriera.

## **Art. 6 Comunicazione degli interessi finanziari e conflitti d'interesse**

1. Fermi restando gli obblighi di trasparenza previsti da leggi o regolamenti, il dipendente, all'atto dell'assegnazione all'ufficio, informa per iscritto il Funzionario di riferimento dell'ufficio di tutti i rapporti, diretti o indiretti, di collaborazione con soggetti privati in qualunque modo retribuiti che lo stesso abbia o abbia avuto negli ultimi tre anni, precisando:

a) se in prima persona, o suoi parenti o affini entro il secondo grado, il coniuge o il convivente abbiano ancora rapporti finanziari con il soggetto con cui ha avuto i predetti rapporti di collaborazione;

b) se tali rapporti siano intercorsi o intercorrano con soggetti che abbiano interessi in attività o decisioni inerenti all'ufficio, limitatamente alle pratiche a lui affidate.

2. Il dipendente si astiene dal prendere decisioni o svolgere attività inerenti alle sue mansioni in situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi con interessi personali, del coniuge, di conviventi, di parenti, di affini entro il secondo grado. Il conflitto può riguardare interessi di qualsiasi natura, anche non patrimoniali, come quelli derivanti dall'intento di voler assecondare pressioni politiche, sindacali o dei superiori gerarchici.

## **Art. 7 Obbligo di astensione**

1. Il dipendente si astiene dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che 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, ovvero, di soggetti od organizzazioni con cui egli o il coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi, ovvero di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente, ovvero di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui sia amministratore o gerente o dirigente. Il dipendente si astiene in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza. Sull'astensione decide il responsabile del servizio competente o il Direttore per i Funzionari.

## **Art. 8 Prevenzione della corruzione**

1. Il dipendente rispetta le misure necessarie alla prevenzione degli illeciti nell'amministrazione. In particolare, il dipendente rispetta le prescrizioni contenute nel piano per la prevenzione della corruzione, presta la sua collaborazione al responsabile della prevenzione della corruzione e, fermo restando l'obbligo di denuncia all'autorità giudiziaria, segnala al proprio superiore gerarchico eventuali situazioni di illecito nell'amministrazione di cui sia venuto a conoscenza.

2. Allo stesso dipendente sono riconosciute le tutele specificate nel piano di prevenzione della corruzione in relazione all'art.55 bis del D.Lgs. 165 /2001. La segnalazione al proprio superiore gerarchico di eventuali segnalazioni di illecito libera il dipendente da ogni obbligo.

3. Nell'ambito del procedimento disciplinare, l'identità del segnalante non può essere rilevata, senza il suo consenso, sempre che la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione, l'identità può essere rilevata ove la sua conoscenza sia assolutamente indispensabile per la difesa dell'incolpato. Tale ultima circostanza può emergere solo a seguito dell'audizione dell'incolpato ovvero dalle memorie difensive che lo stesso produce nel procedimento. La denuncia è sottratta all'accesso previsto dagli accordi 22 e seguenti della legge 241/1990 e s.m.i.

## **Art. 9 Trasparenza e tracciabilità**

1. Il dipendente assicura l'adempimento degli obblighi di trasparenza previsti in capo all'Ente secondo le disposizioni normative vigenti, prestando la massima collaborazione

nell'elaborazione, reperimento e trasmissione dei dati sottoposti all'obbligo di pubblicazione sul sito istituzionale.

2. Ogni dipendente deve fornire la massima collaborazione al Responsabile della Trasparenza, secondo quanto previsto dal piano della Trasparenza provvedendo tempestivamente a quanto richiesto dal medesimo

3. La tracciabilità dei processi decisionali adottati dai dipendenti deve essere, in tutti i casi, garantita attraverso un adeguato supporto documentale, che consenta in ogni momento la replicabilità.

#### **Art. 10 Comportamento nei rapporti privati**

1. Nei rapporti privati, comprese le relazioni extra lavorative con pubblici ufficiali nell'esercizio delle loro funzioni, il dipendente non sfrutta, né menziona la posizione che ricopre nell'amministrazione per ottenere utilità che non gli spettino e non assume nessun altro comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione.

#### **Art. 11 Comportamento in servizio**

1. Fermo restando il rispetto dei termini del procedimento amministrativo, il dipendente, salvo giustificato motivo, non ritarda né adotta comportamenti tali da far ricadere su altri dipendenti il compimento di attività o l'adozione di decisioni di propria spettanza.

2. Il dipendente utilizza i permessi di astensione dal lavoro, comunque denominati, nel rispetto delle condizioni previste dalla legge, dai regolamenti e dai contratti collettivi, in particolare nessun permesso di astensione dal lavoro può essere fruito se non autorizzato preventivamente, salva diversa disposizione di Legge o di Contratto.

3. Il dipendente utilizza il materiale o le attrezzature di cui dispone per ragioni di ufficio e i servizi telematici e telefonici dell'ufficio nel rispetto dei vincoli posti dall'amministrazione.

Il dipendente utilizza i mezzi di trasporto dell'amministrazione a sua disposizione soltanto per lo svolgimento dei compiti d'ufficio, astenendosi dal trasportare terzi, se non per motivi d'ufficio. Il dipendente è tenuto ad utilizzare qualunque bene di proprietà o a disposizione dell'amministrazione con la diligenza del buon padre di famiglia, secondo i principi di economicità ed oculatezza e solo per ragioni di servizio.

4. Il dipendente deve utilizzare adeguatamente materiali, attrezzature, servizi e in più generale le risorse, curandone lo spegnimento di luci e macchinari al termine dell'orario di lavoro.

#### **Art. 12 Rapporti con il pubblico**

1. Il dipendente in rapporto con il pubblico si fa riconoscere attraverso l'esposizione in modo visibile del badge od altro supporto identificativo messo a disposizione dall'amministrazione, salvo diverse disposizioni di servizio, anche in considerazione della sicurezza dei dipendenti, opera con spirito di servizio, correttezza, cortesia e disponibilità e, nel rispondere alla corrispondenza, a chiamate telefoniche e ai messaggi di posta elettronica, opera nella maniera più completa e accurata possibile. Qualora non sia competente per posizione rivestita o per materia, indirizza l'interessato al funzionario o ufficio competente della medesima amministrazione. Il dipendente, fatte salve le norme sul segreto d'ufficio, fornisce le spiegazioni che gli siano richieste in ordine al comportamento proprio e di altri dipendenti dell'ufficio dei quali ha la responsabilità od il coordinamento. Nelle operazioni da svolgersi e nella trattazione delle pratiche il dipendente rispetta, salvo diverse esigenze di servizio o diverso ordine di priorità stabilito dall'amministrazione, l'ordine cronologico e non rifiuta prestazioni a cui sia tenuto con motivazioni generiche. Il dipendente rispetta gli appuntamenti con i cittadini e risponde senza ritardo ai loro reclami.

2. Salvo il diritto di esprimere valutazioni e diffondere informazioni a tutela dei diritti sindacali, il dipendente si astiene da dichiarazioni pubbliche offensive nei confronti dell'amministrazione.

3. Il dipendente che svolge la sua attività lavorativa in un'amministrazione che fornisce servizi al pubblico cura il rispetto degli standard di qualità e di quantità fissati dall'amministrazione anche nelle apposite carte dei servizi. Il dipendente opera al fine di assicurare la continuità del servizio, di consentire agli utenti la scelta tra i diversi erogatori e di fornire loro informazioni sulle modalità di prestazione del servizio e sui livelli di qualità.

4. Il dipendente non assume impegni né anticipa l'esito di decisioni o azioni proprie o altrui inerenti all'ufficio, al di fuori dei casi consentiti. Fornisce informazioni e notizie relative ad atti od operazioni amministrative, in corso o conclusi, nelle ipotesi previste dalle disposizioni di legge e regolamentari in materia di accesso, informando sempre gli interessati della possibilità di avvalersi anche dell'Ufficio per le relazioni con il pubblico. Rilascia copie ed estratti di atti o documenti secondo la sua competenza, con le modalità stabilite dalle norme in materia di accesso e dai regolamenti della propria amministrazione.

5. Il dipendente osserva il segreto d'ufficio e la normativa in materia di tutela e trattamento dei dati personali e, qualora sia richiesto oralmente di fornire informazioni, atti, documenti non accessibili tutelati dal segreto d'ufficio o dalle disposizioni in materia di dati personali, informa il richiedente dei motivi che ostano all'accoglimento della richiesta. Qualora non sia competente a provvedere in merito alla richiesta cura, sulla base delle disposizioni interne, che la stessa venga inoltrata all'ufficio competente dell' Ente.

### **Art. 13 Disposizioni particolari per i Dirigenti e Funzionari**

1. Ferma restando l'applicazione delle altre disposizioni del Codice, le norme del presente articolo si applicano ai dirigenti , ivi compresi i titolari di incarico ai sensi dell'articolo 19, comma 6, del decreto legislativo n. 165 del 2001 e dell'articolo 110 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, ai soggetti che svolgono funzioni equiparate ai dirigenti operanti negli uffici di diretta collaborazione delle autorità politiche, nonché ai funzionari responsabili di posizione organizzativa negli enti privi di dirigenza.

2. Il funzionario svolge con diligenza le funzioni ad esso spettanti in base all'atto di conferimento dell'incarico, persegue gli obiettivi assegnati e adotta un comportamento organizzativo adeguato per l'assolvimento dell'incarico. Assicura il rispetto della legge, nonché l'osservanza delle direttive generali e di quelle impartite dell' Ente e persegue direttamente l' interesse pubblico nell' espletamento dei propri compiti e nei comportamenti che sono posti in essere dando conto dei risultati conseguiti e degli obiettivi raggiunti.

3. Il funzionario prima di assumere le sue funzioni, comunica all'amministrazione le partecipazioni azionarie e gli altri interessi finanziari che possano porlo in conflitto di interessi con la funzione pubblica che svolge e dichiara se ha parenti e affini entro il secondo grado, coniuge o convivente che esercitano attività politiche, professionali o economiche che li pongano in contatti frequenti con l'ufficio che dovrà dirigere o che siano coinvolti nelle decisioni o nelle attività inerenti all'ufficio. Il funzionario fornisce le informazioni sulla propria situazione patrimoniale e le dichiarazioni annuali dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche previste dalla legge.

4. Nell' ambito della propria attività il Direttore e Funzionari Responsabili Del Servizio organizzano ed assicurano il tempo di lavoro e la presenza in servizio correlata alle esigenze e orario della struttura

5. Il funzionario assume atteggiamenti leali e trasparenti e adotta un comportamento esemplare e imparziale nei rapporti con i colleghi, i collaboratori e i destinatari dell'azione amministrativa. Il dirigente cura, altresì, che le risorse assegnate al suo ufficio siano utilizzate per finalità esclusivamente istituzionali e, in nessun caso, per esigenze personali.

6. Il funzionario cura, compatibilmente con le risorse disponibili, il benessere organizzativo nella struttura a cui è preposto, favorendo l'instaurarsi di rapporti cordiali e rispettosi tra i collaboratori, assume iniziative finalizzate alla circolazione delle informazioni, alla formazione e all'aggiornamento del personale, all'inclusione e alla valorizzazione delle differenze di genere, di età e di condizioni personali. Il Funzionario assicura il rispetto delle norme vigenti in materia di protezione degli infortuni e sicurezza sul lavoro.

7. Il funzionario assegna l'istruttoria delle pratiche sulla base di un'equa ripartizione del carico di lavoro, tenendo conto delle capacità, delle attitudini e della professionalità del personale a sua disposizione. Il funzionario affida gli incarichi aggiuntivi in base alla professionalità e, per quanto possibile, secondo criteri di rotazione.

8. Il funzionario svolge la valutazione del personale assegnato alla struttura cui è preposto con imparzialità e rispettando le indicazioni ed i tempi prescritti.

9. Il funzionario, nei limiti delle sue possibilità, evita che notizie non rispondenti al vero quanto all'organizzazione, all'attività e ai dipendenti pubblici possano diffondersi. Favorisce la diffusione della conoscenza di buone prassi e buoni esempi al fine di rafforzare il senso di fiducia nei confronti dell'amministrazione e dei dipendenti.

#### **Art. 14 Contratti ed altri atti negoziali**

1. Nella conclusione di accordi e negozi e nella stipulazione di contratti per conto dell'amministrazione, nonché nella fase di esecuzione degli stessi, il dipendente non ricorre a mediazione di terzi, né corrisponde o promette ad alcuno utilità a titolo di intermediazione, né per facilitare o aver facilitato la conclusione o l'esecuzione del contratto. Il presente comma non si applica ai casi in cui l'amministrazione abbia deciso di ricorrere all'attività di intermediazione professionale.

2. Il dipendente non conclude, per conto dell'amministrazione, contratti di appalto, fornitura, servizio, finanziamento o assicurazione con imprese con le quali abbia stipulato contratti a titolo privato o ricevuto altre utilità nel biennio precedente, ad eccezione di quelli conclusi ai sensi dell'articolo 1342 del codice civile. Nel caso in cui l'amministrazione concluda contratti di appalto, fornitura, servizio, finanziamento o assicurazione, con imprese con le quali il dipendente abbia concluso contratti a titolo privato o ricevuto altre utilità nel biennio precedente, questi si astiene dal partecipare all'adozione delle decisioni ed alle attività relative all'esecuzione del contratto, redigendo verbale scritto di tale astensione da conservare agli atti dell'ufficio.

3. Il dipendente che conclude accordi o negozi ovvero stipula contratti a titolo privato, ad eccezione di quelli conclusi ai sensi dell'articolo 1342 del codice civile, con persone fisiche o giuridiche private con le quali abbia concluso, nel biennio precedente, contratti di appalto, fornitura, servizio, finanziamento ed assicurazione, per conto dell'amministrazione, ne informa per iscritto il dirigente dell'ufficio.

4. Se nelle situazioni di cui ai commi 2 e 3 si trova il funzionario, questi informa per iscritto il direttore.

5. Il dipendente che riceva, da persone fisiche o giuridiche partecipanti a procedure negoziali nelle quali sia parte l'amministrazione, rimostranze orali o scritte sull'operato dell'ufficio o su quello dei propri collaboratori, ne informa immediatamente, di regola per iscritto, il proprio superiore gerarchico o funzionale.

#### **Art. 15 Vigilanza, monitoraggio e attività formative**

1. Il controllo sull'attuazione e sul rispetto del presente Codice è assicurato, in primo luogo, dal Direttore e dai Funzionari responsabili di ciascun servizio, i quali provvedono alla costante vigilanza sul rispetto delle norme del presente Codice.



2. La vigilanza ed il monitoraggio sull'applicazione del presente Codice spettano, per quanto di rispettiva competenza, altresì al direttore e all'Ufficio Procedimenti Disciplinari, nonché al Responsabile della Prevenzione della Corruzione.

#### **Art. 16 Responsabilità conseguente alla violazione dei doveri del codice**

1. La violazione degli obblighi previsti dal presente Codice integra comportamenti contrari ai doveri d'ufficio. Ferme restando le ipotesi in cui la violazione delle disposizioni contenute nel presente Codice, nonché dei doveri e degli obblighi previsti dal piano di prevenzione della corruzione, dà luogo anche a responsabilità penale, civile, amministrativa o contabile del pubblico dipendente, essa è fonte di responsabilità disciplinare accertata all'esito del procedimento disciplinare, nel rispetto dei principi di gradualità e proporzionalità delle sanzioni.

2. Ai fini della determinazione del tipo e dell'entità della sanzione disciplinare concretamente applicabile, la violazione è valutata in ogni singolo caso con riguardo alla gravità del comportamento e all'entità del pregiudizio, anche morale, derivatone al decoro o al prestigio dell'amministrazione di appartenenza. Le sanzioni applicabili sono quelle previste dalla legge, dai regolamenti e dai contratti collettivi.

3. Le sanzioni disciplinari di carattere espulsivo per la violazione del presente Codice, ferma restando la valutazione in relazione alla gravità dell'illecito, sono applicabili solo nei seguenti casi:

- a) violazione degli obblighi di cui all' articolo 4, comma 1, 2 e 3 qualora concorrano la non modicità del valore del regalo o delle altre utilità e l'immediata correlazione di questi ultimi con il compimento di un atto o di un'attività tipici dell'ufficio,
- b) Violazione dell'art.5 comma 3, qualora la costrizione o pressione sia tale determinare uno stato di soggezione psicologica nel soggetto passivo dell'illecito;
- c) Violazione dell' art.14 comma 2, primo periodo, valutata in relazione a quanto disposto dal comma 2 del presente articolo;
- d) recidiva negli illeciti di cui agli artt. 4 comma 7, 6 comma 2 esclusi i conflitti meramente potenziali, e 13 comma 9 .

4. Resta ferma la comminazione del licenziamento senza preavviso per i casi già previsti dalla legge, dai regolamenti e dai contratti collettivi.

5. Restano fermi gli ulteriori obblighi e le conseguenti ipotesi di responsabilità disciplinare dei pubblici dipendenti previsti da norme di legge, di regolamento o dai contratti collettivi.

#### **Art. 17 Disposizioni finali e abrogazioni**

1. L' amministrazione da la più ampia diffusione al presente codice, pubblicandolo sul proprio sito internet istituzionale, nonché trasmettendolo tramite e-mail o altra forma idonea a tutti i propri dipendenti .

Contestualmente sono informati della possibilità di consultare e scaricare il Codice di Comportamento tutti i titolari di consulenza o collaborazione a qualsiasi titolo, anche professionale, di imprese fornitrici di servizi in favore dell'amministrazione .

2. Contestualmente alla sottoscrizione del contratto di lavoro o , in mancanza, dell'atto di conferimento dell' incarico, l'amministrazione consegna ai nuovi assunti, con rapporti comunque denominati, copia del presente Codice di comportamento, facendo sottoscrivere apposita dichiarazione, anche interna al contratto di assunzione.

## CONTESTO ESTERNO: SCENARIO ECONOMICO-SOCIALE – AGGIORNAMENTO 2020

### 1. Scenario economico-sociale regionale

(Fonte dei dati: Unioncamere- Ufficio studi)

Lo scenario economico-sociale è stato fortemente condizionato, nel 2020, dalle ricadute della pandemia Covid-19.

Il contesto economico è caratterizzato da una caduta del prodotto interno lordo nel 2020 che si prevede<sup>1</sup> prossima alle due cifre (-9,9 per cento). In termini reali dovrebbe risultare inferiore dell'1,5 per cento rispetto ai livelli minimi toccati al culmine della crisi nel 2009 e di poco superiore a quello del 2000 (+0,5 per cento). L'andamento regionale risulta lievemente più pesante di quello nazionale. La ripresa sarà forte, ma solo parziale, nel 2021 (+7,1 per cento).

Data l'elevata incertezza, nel 2020 **la caduta dei consumi dovrebbe risultare sensibilmente superiore a quella del Pil (-11,8 per cento)** e la loro ripresa nel 2021 non vi si allineerà (+6,9 per cento), anche per la necessità di ricostituire il livello dei risparmi.

Gli effetti della recessione sul tenore di vita sono evidenti: nel 2020 i consumi privati aggregati risulteranno inferiori del 9,2 per cento rispetto a quelli del picco del 2011, ma con un ulteriore aumento della diseguaglianza.

Nel 2020, sempre secondo le previsioni, si riducono pesantemente gli **investimenti fissi lordi (-12,9 per cento)** ed anche in questo caso nel 2021 la ripresa sarà sostenuta, ma solo parziale, grazie soprattutto ai massicci interventi pubblici.

I livelli di accumulazione nel 2020 saranno comunque inferiori del 28,3 per cento rispetto a quelli del precedente massimo risalente al 2008.

Nel 2020 la caduta del commercio mondiale, accentuata dallo sfasamento temporale della diffusione mondiale dalla pandemia, si riflette pesantemente anche sull'export regionale (-11,5 per cento), nel complesso, però, minori di quanto prospettato in precedenza e notevolmente inferiori a quelli sperimentati nel 2009 (-21,5 per cento).

Le vendite all'estero traineranno la ripresa nel 2021 con un pronto rimbalzo (+12,0 per cento). Al termine dell'anno 2020, in valore reale, le esportazioni regionali dovrebbero risultare superiori del 13 per cento al livello massimo precedente la crisi finanziaria, toccato nel 2007.

---

<sup>1</sup> Si tratta di previsioni, perché lo studio è stato predisposto prima della conclusione dell'anno di riferimento



Nel 2020 **l'industria, in primo luogo, e le costruzioni** dovrebbero accusare il colpo più duro, **ma anche nei servizi** la recessione si profila pesante.

Nel 2021 la ripresa sarà solo parziale in tutti i settori, ma più pronta nell'industria. In dettaglio, i blocchi dell'attività connessi al lock down e lo sfasamento temporale della diffusione mondiale dalla pandemia, nonostante la ripresa in corso, condurranno a una caduta del 13,7 per cento del valore aggiunto dell'industria in senso stretto regionale nel 2020.

La tendenza positiva riavviatasi con il terzo trimestre dovrebbe permettere una crescita sostenuta nel 2021 (+13,6 per cento) quando sarà l'attività industriale a trainare la ripresa.

Ma al termine dell'anno 2020, il valore aggiunto reale dell'industria dovrebbe risultare inferiore del 7,7 per cento rispetto al precedente massimo del 2007.

Anche **il valore aggiunto delle costruzioni** subirà una caduta notevole nel 2020 (-11,3 per cento), ma nel 2021 la tendenza positiva riprenderà con decisione (+12,2 per cento), grazie anche alle misure di incentivazione adottate dal governo a sostegno del settore, della sicurezza sismica e della sostenibilità ambientale. Nonostante ciò, con questo nuovo duro colpo al termine dell'anno 2020, **il valore aggiunto delle costruzioni risulterà inferiore del 46,1 per cento rispetto agli eccessi del precedente massimo del 2007.**

**Gli effetti negativi dello shock da coronavirus si faranno sentire più a lungo nel settore dei servizi.**

Se si prevede che nel 2020 il valore aggiunto subisca una riduzione più contenuta rispetto agli altri macro-settori (-8,7 per cento), la tendenza positiva che dovrebbe affacciarsi nuovamente nel 2021 non sarà forte come per gli altri settori (+4,4 per cento).

Al termine dell'anno 2020, il valore aggiunto dei servizi dovrebbe risultare inferiore del 5,5 per cento rispetto al precedente massimo toccato nel 2008.

### **Il mercato del lavoro in Emilia - Romagna**

**Le forze di lavoro si riducono, secondo le previsioni, sensibilmente nel 2020** (-1,4 per cento), per effetto dell'uscita dal mercato del lavoro di lavoratori non occupabili e scoraggiati. Nel 2021 la crescita dovrebbe riprendere, ma compensando solo parzialmente la perdita subita (+0,9 per cento).

Il tasso di attività, calcolato come quota sulla popolazione presente totale, si ridurrà al 47,9 per cento nel 2020 e si riprenderà parzialmente nel 2021 (48,2 per cento).

La pandemia inciderà sensibilmente sull'occupazione, nonostante le misure di salvaguardia adottate, colpendo particolarmente i lavoratori non tutelati e con

effetti protratti nel tempo.

L'occupazione nel 2020 si prevede ridotta del 2,1 per cento, senza una ripresa sostanziale nel 2021 (+0,2 per cento).

**Il tasso di occupazione si riduce nel 2020 al 44,9 per cento** e non dovrebbe risalire nel 2021. A fine anno 2020 dovrebbe risultare inferiore di 2,4 punti rispetto al precedente massimo risalente al 2002.

Il tasso di disoccupazione era pari al 2,8 per cento nel 2007 ed era salito all'8,4 per cento nel 2013.

**Le misure di sostegno all'occupazione conterranno nel tempo e nel livello gli effetti negativi della pandemia sul tasso di disoccupazione, che per il 2020 salirà al 6,2 per cento e nel 2021 dovrebbe giungere sino al 6,9 per cento**, il livello più elevato dal 2016.

## 2. Profilo criminologico del territorio regionale

(Fonte dei dati: estratto da uno studio del Gabinetto del Presidente della Giunta regionale- Settore sicurezza urbana e legalità)

Come ormai provato da diverse indagini delle forze investigative, anche in Emilia-Romagna si deve registrare una presenza criminale e mafiosa di lunga data, la cui pericolosità, per diverso tempo, è rimasta confinata nell'ambito dei mercati illeciti (soprattutto nel traffico degli stupefacenti), ma che in tempi recenti sembrerebbe esprimere caratteristiche più complesse.

Infatti occorre ricordare, in primo luogo, **la progressione delle attività mafiose nell'economia legale, specie nel settore edile e commerciale**, e, parallelamente, lo strutturarsi di un'area grigia formata da attori eterogenei, anche locali, con cui i gruppi criminali hanno stretto **relazioni al fine di sfruttare opportunità e risorse del territorio (appalti, concessioni, acquisizioni di immobili o di aziende, ecc.)**.

A rendere tale scenario ancora più complesso occorre considerare, inoltre, la presenza di gruppi criminali stranieri, i quali generalmente sono impegnati nella gestione di alcuni grandi traffici illeciti, sia in modo autonomo che in collaborazione con la criminalità autoctona (fra tutti, si ricorda il traffico degli stupefacenti e lo sfruttamento della prostituzione). Non vanno trascurati, da ultimo, il comparsa della violenza e i tentativi di controllo mafioso del territorio, i cui segni più evidenti sono rappresentati dalle minacce ricevute da alcuni operatori economici, esponenti politici, amministratori locali o professionisti dell'informazione, oltre che dalla preoccupante consistenza numerica raggiunta dalle estorsioni, dai danneggiamenti e dagli attentati dinamitardi e incendiari (reati, questi, solitamente correlati fra di loro).

Secondo le recenti indagini giudiziarie, il nostro territorio oggi sembrerebbe essere quindi di fronte a un fenomeno criminale e mafioso in via di sostanziale

mutamento: non più isolato dentro i confini dei traffici illeciti come è avvenuto in passato, ma **ormai presente anche nella sfera della società legale e capace di mostrare, quando necessario, i tratti della violenza tipici dei territori in cui ha avuto origine.**

Le mafie di origine calabrese (l'ndrangheta) e campana (la camorra), come dimostrano i riscontri investigativi degli ultimi anni, sono senz'altro le organizzazioni criminali maggiormente presenti nel territorio dell'Emilia-Romagna.

Tuttavia va detto che esse agiscono all'interno di una realtà criminale più articolata di quella propriamente mafiosa, all'interno della quale **avvengono scambi e accordi reciprocamente vantaggiosi fra i diversi attori sia del tipo criminale che economico-legale, al fine di accumulare ricchezza e potere.**

A questa complessa realtà criminale, come è noto, partecipano anche singoli soggetti, i quali commettono per proprio conto o di altri soggetti, mafiosi e non, **soprattutto reati finanziari (si pensi al riciclaggio)**, oppure offrono, sia direttamente che indirettamente, **sostegno di vario genere alle organizzazioni criminali.**

Di seguito, in modo sintetico, si descrivono l'intensità e gli sviluppi nella nostra regione di alcune attività e traffici criminali. Si tratta di attività caratterizzate da una certa complessità, realizzate, proprio per questa loro peculiarità, attraverso l'associazione di persone che perseguono uno scopo criminale comune.

La tabella 1, riporta il numero di persone denunciate o arrestate tra il 2010 e il 2018 perché sospettate di aver commesso questi reati per dieci reati dello stesso tipo con autore noto denunciati nel medesimo periodo di tempo.

A conferma di quanto si diceva prima, ciascuna fattispecie criminale presa in considerazione presenta un carattere inequivocabilmente associativo, visto che il rapporto che si riscontra fra il numero degli autori e quello dei delitti denunciati è regolarmente a favore dei primi.

#### TABELLA 1:

*Numero di persone denunciate o arrestate dalle forze di polizia ogni dieci reati denunciati con autore noto in Emilia-Romagna, in Italia e nel Nord-Est. Distinzione per alcune fattispecie delittuose. Periodo 2010-2018*

|                                                | Emilia-Romagna | Italia | Nord-Est |
|------------------------------------------------|----------------|--------|----------|
| Associazione a delinquere                      | 87             | 91     | 76       |
| Omicidi di mafia                               | 30             | 57     | 30       |
| Estorsioni                                     | 17             | 20     | 17       |
| Danneggiamenti, attentati                      | 15             | 16     | 15       |
| Produzione, traffico e spaccio di stupefacenti | 19             | 20     | 20       |
| Sfruttamento della prostituzione               | 27             | 27     | 26       |
| Furti e rapine organizzate                     | 21             | 21     | 20       |
| Ricettazione                                   | 15             | 15     | 16       |
| Truffe, frodi e contraffazione                 | 14             | 16     | 14       |
| Usura                                          | 24             | 27     | 21       |
| Riciclaggio e impiego di denaro illecito       | 27             | 25     | 27       |

Fonte: Elaborazione Regione Emilia-Romagna su dati SDI del Ministero dell'Interno.

Di ciascuno di questi reati, si esamineranno gli sviluppi e il peso che hanno avuto nella nostra regione e nelle sue province in un arco temporale di dieci anni: dal

2010 al 2019, che corrisponde al periodo più recente per cui i dati sono disponibili.

Nella tabella 2, sotto riportata, è indicata la somma delle denunce rilevate dalle forze di polizia tra il 2010 e il 2019, il tasso di variazione medio annuale e il tasso medio di delittuosità calcolato su 100 mila abitanti. Al fine di contestualizzare la posizione dell'Emilia-Romagna rispetto a tali fenomeni, nella tabella sono riportati anche i dati che riguardano l'Italia e il Nord-Est, ovvero la ripartizione territoriale di cui è parte.

**TABELLA 2:**

*Reati denunciati dalle forze di polizia all'autorità giudiziaria in Emilia-Romagna, in Italia e nel Nord-Est. Periodo 2010-2019 (nr. complessivo dei reati denunciati; tasso di variazione medio annuale; tasso di delittuosità medio per 100.000 abitanti).*

|                                   | EMILIA-ROMAGNA            |                                   |                       | ITALIA                    |                                   |                       | NORD-EST                  |                                   |                       |
|-----------------------------------|---------------------------|-----------------------------------|-----------------------|---------------------------|-----------------------------------|-----------------------|---------------------------|-----------------------------------|-----------------------|
|                                   | Totale delitti denunciati | Tasso di variazione medio annuale | Tasso su 100 mila ab. | Totale delitti denunciati | Tasso di variazione medio annuale | Tasso su 100 mila ab. | Totale delitti denunciati | Tasso di variazione medio annuale | Tasso su 100 mila ab. |
| Truffe, frodi e contraffazione    | 114.171                   | 7,9                               | 258,1                 | 1.533.289                 | 8,2                               | 254,5                 | 274.894                   | 9,8                               | 237,1                 |
| Stupefacenti                      | 25.841                    | 2,4                               | 58,4                  | 355.472                   | 2,1                               | 59,0                  | 58.959                    | 2,4                               | 50,8                  |
| Ricettazione e contrabbando       | 17.913                    | -3,5                              | 40,5                  | 230.420                   | -4,2                              | 38,3                  | 37.242                    | -3,8                              | 32,1                  |
| Furti e rapine organizzate        | 6.106                     | -5,1                              | 13,8                  | 82.014                    | -6,9                              | 13,6                  | 11.334                    | -4,4                              | 9,8                   |
| Estorsioni                        | 5.768                     | 11,4                              | 13,0                  | 80.529                    | 5,2                               | 13,4                  | 11.538                    | 9,3                               | 10,0                  |
| Danneggiamenti, attentati         | 3.743                     | -2,1                              | 8,5                   | 95.934                    | -2,5                              | 15,9                  | 8.066                     | -2,3                              | 7,0                   |
| Sfruttamento della prostituzione  | 1.072                     | -9,8                              | 2,4                   | 10.523                    | -11,4                             | 1,7                   | 2.166                     | -9,0                              | 1,9                   |
| Riciclaggio                       | 1.008                     | 12,0                              | 2,3                   | 17.033                    | 4,1                               | 2,8                   | 2.532                     | 8,9                               | 2,2                   |
| Usura                             | 369                       | 17,1                              | 0,8                   | 3.466                     | -5,5                              | 0,6                   | 635                       | 4,7                               | 0,5                   |
| Associazione a delinquere         | 321                       | 5,3                               | 0,7                   | 8.370                     | -4,0                              | 1,4                   | 1.059                     | -3,1                              | 0,9                   |
| Omicidi di mafia                  | 1                         | -100,0                            | 0,0                   | 469                       | -4,7                              | 0,1                   | 1                         | -100,0                            | 0,0                   |
| <b>Totale delitti associativi</b> | <b>176.313</b>            | <b>5,0</b>                        | <b>398,6</b>          | <b>2.417.519</b>          | <b>4,8</b>                        | <b>401,3</b>          | <b>408.426</b>            | <b>6,4</b>                        | <b>352,2</b>          |

Fonte: Elaborazione Regione Emilia-Romagna su dati SDI del Ministero dell'Interno.

Considerati complessivamente, questi reati nella nostra regione sono cresciuti in media di cinque punti percentuali ogni anno (**di 5,9 nell'ultimo biennio**), in Italia di 4,8 (di 6 nell'ultimo biennio) e nel Nord-Est di 6,4 punti (di 9,3 nell'ultimo biennio)<sup>2</sup>.

Più in particolare, limitando lo sguardo all'Emilia-Romagna, nel decennio esaminato, **il reato di usura è cresciuto in media di 17 punti percentuali all'anno (di 33 solo nell'ultimo biennio)**, **quello di riciclaggio di 12 (di 38 nell'ultimo biennio)**, le estorsioni di 11 (benché nell'ultimo biennio siano diminuite di oltre 4 punti), le truffe, le frodi e i reati di contraffazione di 8 (di 13 nell'ultimo biennio), il reato di associazione a delinquere di 5 (benché nell'ultimo biennio sia diminuito di 22 punti), i reati riguardanti gli stupefacenti di oltre 2 punti (benché nell'ultimo biennio siano diminuiti di 2 punti percentuali).

Diversamente da questi reati, ancora nel decennio esaminato, i danneggiamenti e gli attentati dinamitardi nel decennio considerato sono diminuiti in media di 2 punti percentuali all'anno (di 21 solo nell'ultimo biennio), i reati di ricettazione e di contrabbando di quasi 4 punti (di 22 nell'ultimo biennio), i furti e le rapine organizzate di 5 (di quasi 13 nell'ultimo biennio) e il reato di sfruttamento della prostituzione di 10 (anche se nell'ultimo biennio ha registrato una crescita di 6 punti). Come si può osservare nella tabella 3, riportata di seguito, la tendenza di questi reati non è stata omogenea nel territorio della regione.

**TABELLA 3:**

*Andamento dei reati denunciati dalle forze di polizia all'autorità giudiziaria nelle province dell'Emilia-Romagna. Periodo 2010-2019 (tasso di variazione medio annuale)*

|                                       | ER     | PC   | PR     | RE   | MO   | BO   | FE   | RA   | FC    | RN    |
|---------------------------------------|--------|------|--------|------|------|------|------|------|-------|-------|
| Usura                                 | 17,1   | 0,0  | 93,2   | 0,0  | 7,8  | 13,1 | 0,0  | 0,0  | 0,0   | 0,0   |
| Riciclaggio                           | 12,0   | 22,1 | 15,0   | 78,1 | 19,8 | 3,4  | 0,0  | 34,7 | 100,7 | 60,8  |
| Estorsioni                            | 11,4   | 15,3 | 11,6   | 17,7 | 12,9 | 17,7 | 12,3 | 12,9 | 12,8  | 11,0  |
| Truffe, frodi e contraffazione        | 7,9    | 9,1  | 7,8    | 11,1 | 7,7  | 8,2  | 12,7 | 8,0  | 4,3   | 6,2   |
| Associazione a delinquere             | 5,3    | 0,0  | 0,0    | 0,0  | 2,6  | 28,9 | 0,0  | 0,0  | 153,7 | 0,0   |
| Stupefacenti                          | 2,4    | 11,3 | 8,8    | 1,4  | 2,7  | 1,9  | 7,0  | 3,9  | 2,2   | 0,2   |
| Sfruttamento della prostituzione      | -9,8   | 29,4 | 94,4   | 22,3 | -6,3 | -8,8 | -4,3 | 6,9  | -17,3 | -18,8 |
| Furti e rapine organizzate            | -5,1   | 1,0  | -2,1   | -5,3 | 2,6  | -4,6 | 1,1  | -7,5 | -8,1  | -2,9  |
| Ricettazione e contrabbando           | -3,5   | -1,0 | -2,0   | -4,2 | 0,9  | -2,4 | -1,7 | -2,8 | -4,7  | -4,8  |
| Danneggiamenti, attentati dinamitardi | -2,1   | 0,3  | 7,4    | 1,6  | -0,7 | -0,6 | 7,9  | -2,1 | -9,3  | 5,4   |
| Omicidi di mafia                      | -100,0 | 0,0  | -100,0 | 0,0  | 0,0  | 0,0  | 0,0  | 0,0  | 0,0   | 0,0   |
| Totale                                | 5,0    | 6,7  | 6,1    | 6,5  | 5,5  | 5,2  | 8,6  | 4,5  | 2,1   | 2,5   |

Fonte: Elaborazione Regione Emilia-Romagna su dati SDI del Ministero dell'Interno.

I rilievi esposti nella tabella, in cui sono esposti gli andamenti medi per provincia dei reati durante il decennio, si possono così sintetizzare:

- (1) **nella provincia di Piacenza** sono cresciute oltre la media regionale i **reati di riciclaggio**, le estorsioni, le truffe, le frodi e la contraffazione, i reati riguardanti gli stupefacenti, lo sfruttamento della prostituzione, i furti e le rapine organizzate e i danneggiamenti e gli attentati dinamitardi e incendiari (va fatto notare che riguardo a questi ultimi tre gruppi di reati, la tendenza della provincia è stata opposta a quella della regione: mentre infatti in regione questi reati sono diminuiti, qui sono aumentati sensibilmente);
- (2) **la provincia di Parma** ha avuto una crescita superiore alla media della regione rispetto ai reati di usura, di **riciclaggio**, a quelli riguardanti gli stupefacenti e, in controtendenza rispetto a quanto è avvenuto in generale nella regione, ai reati di sfruttamento della prostituzione e ai danneggiamenti;
- (3) **la provincia di Reggio Emilia** ha registrato una crescita superiore alla media regionale riguardo ai **reati di riciclaggio**, alle estorsioni e alle truffe, alle frodi e alla contraffazione; in controtendenza rispetto a quanto si è registrato in generale in regione, in questa provincia sono cresciuti anche i reati di sfruttamento della prostituzione e i danneggiamenti;
- (4) **la provincia di Modena** ha avuto una crescita più elevata di quella media regionale rispetto ai **reati di riciclaggio** e alle estorsioni; diversamente

dall'andamento regionale, in questa provincia sono aumentati anche i furti e le rapine organizzate e i reati di ricettazione e di contrabbando;

- (5) **nella provincia di Bologna** si sono registrati valori superiori alla media regionale per i reati riguardanti **il riciclaggio** e le estorsioni;
- (6) **nella provincia di Ferrara** sono cresciuti in misura superiore alla media le estorsioni, le truffe e i reati riguardanti gli stupefacenti; in controtendenza all'andamento medio della regione, in questa provincia sono cresciuti anche i furti e le rapine organizzate e i danneggiamenti;
- (7) **la provincia di Ravenna** registra valori superiori alla media della regione relativamente ai **reati di riciclaggio**, alle estorsioni e a quelli che riguardano gli stupefacenti; diversamente di quanto si è registrato a livello regionale, in questa provincia è cresciuto anche il reato di sfruttamento e favoreggiamento della prostituzione;
- (8) **la provincia di Forlì-Cesena** registra valori superiori alla media della regione relativamente ai **reati di riciclaggio**, alle estorsioni e al reato di associazione a delinquere;
- (9) **la provincia di Rimini** registra valori superiori alla media regionale riguardo ai **reati di riciclaggio** e, contrariamente alla tendenza media della regione, ai danneggiamenti e agli attentati dinamitardi e incendiari.

Una sintesi utile, a fini interpretativi, di quanto è stato illustrato finora, è possibile ottenerla dalla tabella 3.

La tabella illustra *tre diversi indici* che misurano l'incidenza della presenza della criminalità organizzata nel territorio della regione.

In particolare, gli indici sono stati ottenuti dai reati esaminati più sopra in modo dettagliato, i quali, seguendo quanto è noto in letteratura, sono stati raggruppati in tre diversi ambiti in cui agiscono i gruppi criminali:

1. *l'ambito del controllo del territorio (Power Syndacate)*: vi ricadono una serie di reati-spia che attestano il controllo del territorio da parte delle organizzazioni criminali (come gli omicidi per motivi di mafia, i reati di associazione a delinquere mafiosa, le estorsioni, i danneggiamenti e gli attentati dinamitardi e incendiari); queste attività criminali generalmente sono consolidate e incidono in misura elevata nelle zone di origine delle mafie, o dove le mafie sono presenti da più tempo;
2. *l'ambito della gestione dei traffici illeciti (Enterprise Syndacate)*: vi ricadono i reati riguardanti gli stupefacenti, lo sfruttamento della prostituzione, i furti e le rapine organizzate, i reati di ricettazione. Queste attività criminali risultano tendenzialmente più diffuse, sia nei territori di origine delle mafie che altrove, dove insistono grandi agglomerati urbani.
3. *l'ambito delle attività criminali economiche-finanziarie*: vi ricadono i reati di riciclaggio, di usura, le truffe, le frodi e i reati di contraffazione. Queste attività criminali tendono a essere più diffuse nei territori economicamente e



finanziariamente ricchi. Spesso coinvolgono una rete di soggetti afferenti spesso al mondo delle professioni, non necessariamente strutturati all'interno delle organizzazioni, ma per le quali questi offrono prestazioni specialistiche.

**TABELLA 3:**

*Presenza della criminalità organizzata nelle province dell'Emilia-Romagna secondo gli indici di "Controllo del territorio", "Gestione di traffici illeciti" e delle "Attività criminali economiche-finanziarie". Periodo 2010-2019 (tassi medi del periodo su 100 mila residenti; indice di variazione media annuale del periodo; indice di variazione del biennio 2018-2019).*

|                    | Power Syndacate<br>(Controllo del territorio) |                     |                         | Enterprise Syndacate<br>(Gestione dei traffici illeciti) |                     |                         | Crimine<br>Economico-Finanziario |                     |                         |
|--------------------|-----------------------------------------------|---------------------|-------------------------|----------------------------------------------------------|---------------------|-------------------------|----------------------------------|---------------------|-------------------------|
|                    | Tasso su<br>100 mila ab.                      | Variazione<br>media | Variazione<br>2018-2019 | Tasso su<br>100 mila ab.                                 | Variazione<br>media | Variazione<br>2018-2019 | Tasso su<br>100 mila ab.         | Variazione<br>media | Variazione<br>2018-2019 |
| Italia             | 30,8                                          | 0,2                 | -7,0                    | 112,9                                                    | -1,2                | -6,0                    | 258,5                            | 8,1                 | 11,2                    |
| Nord-est           | 17,9                                          | 3,0                 | -7,4                    | 94,9                                                     | -0,6                | -6,4                    | 240,6                            | 9,8                 | 15,2                    |
| Emilia-Romagna     | 22,2                                          | 4,5                 | -10,1                   | 115,2                                                    | -0,8                | -9,1                    | 261,3                            | 7,9                 | 12,7                    |
| Piacenza           | 16,7                                          | 6,5                 | -13,6                   | 94,7                                                     | 5,0                 | -5,9                    | 205,4                            | 8,8                 | 7,0                     |
| Parma              | 23,0                                          | 7,2                 | -16,3                   | 106,0                                                    | 2,2                 | -6,6                    | 264,1                            | 7,9                 | 16,9                    |
| Reggio nell'Emilia | 19,1                                          | 6,9                 | -41,3                   | 79,0                                                     | -2,0                | 3,9                     | 204,4                            | 11,2                | 15,6                    |
| Modena             | 16,3                                          | 4,3                 | -6,1                    | 86,9                                                     | 1,1                 | -2,2                    | 219,9                            | 7,8                 | 12,3                    |
| Bologna            | 29,2                                          | 8,1                 | 11,0                    | 147,5                                                    | -1,3                | -15,4                   | 340,9                            | 8,1                 | 7,5                     |
| Ferrara            | 18,7                                          | 4,8                 | -5,5                    | 95,8                                                     | 2,1                 | -5,4                    | 223,0                            | 12,8                | 32,8                    |
| Ravenna            | 22,5                                          | 2,1                 | 14,9                    | 157,3                                                    | -0,6                | -10,1                   | 273,4                            | 7,9                 | 20,6                    |
| Forlì-Cesena       | 18,4                                          | 3,3                 | -4,6                    | 93,8                                                     | -2,1                | -29,8                   | 236,2                            | 4,3                 | 9,9                     |
| Rimini             | 29,2                                          | 7,8                 | -38,6                   | 157,3                                                    | -2,8                | 0,6                     | 295,9                            | 6,3                 | 4,7                     |

Fonte: Elaborazione Regione Emilia-Romagna su dati SDI del Ministero dell'Interno.

Come si può osservare nella tabella, il valore dell'indice che attesta il "*controllo del territorio*" da parte delle organizzazioni criminali **nella nostra regione è decisamente sotto la media dell'Italia, ma risulta più alta della media della ripartizione territoriale del Nord-Est.**

Per quanto riguarda invece **gli altri due ambiti di attività la nostra regione detiene tassi leggermente superiori a quelli medi dell'Italia e molti più elevati di quelli Nord-Est.**

In particolare, riguardo alla **gestione dei traffici illeciti** il tasso della regione è di 115,2 ogni 100 mila abitanti (quello dell'Italia di 112,9, mentre quello del Nord-Est di 94,9 ogni 100 mila abitanti), mentre per quanto riguarda l'ambito della **criminalità economica-finanziaria** il tasso regionale è di **261,3 ogni 100 mila abitanti (quello dell'Italia di 258,5, mentre quello del Nord-Est 240,6).**

Osservando ora l'incidenza di queste attività all'interno della regione, emergono **quattro province dove i valori dei tassi risultano più elevati di quelli medi regionali: Parma, Bologna, Ravenna e Rimini.** In particolare, nella provincia di Parma risultano più elevati i tassi che afferiscono agli ambiti del controllo del territorio e delle attività criminali economiche-finanziarie, mentre nelle Province di Bologna, Ravenna e Rimini si registrano tassi più elevati della media rispetto a



tutte e tre gli ambiti criminali.

Un tasso così elevato, nel nostro territorio, di reati da “colletti bianchi” (economico-finanziari) preoccupa anche perché, come hanno rilevato i giudici del processo Aemilia, i clan mafiosi presenti in Emilia presentano *“una strategia di infiltrazione che muove spesso dall’attività di recupero di crediti inesigibili per arrivare a vere e proprie attività predatorie di complessi produttivi fino a creare punti di contatto e di rappresentanza mediatico-istituzionale”*<sup>3</sup>.

Questo obbliga le Pubbliche amministrazioni a **rafforzare le proprie misure di contrasto alla corruzione e ai reati corruttivi in genere**, e ad attrezzarsi per evitare di collaborare, magari in modo ignaro, al riciclaggio, nell’economia legale, di proventi da attività illecite e quindi all’inquinamento dei rapporti economici, sociali e politici.

Ma anche per evitare, **in uno scenario economico-sociale in ginocchio a causa della pandemia, che le ingenti risorse finanziarie e le misure di sostegno messe o che saranno messe in campo a favore della imprese non siano intercettate e non costituiscano un’ulteriore occasione per la criminalità organizzata.**

### 3. Attività di contrasto sociale e amministrativo

(Fonti dei dati: Gabinetto del Presidente della Giunta regionale- Settore sicurezza urbana e legalità; struttura di coordinamento della Rete per l’integrità e la Trasparenza-Giunta regionale)

Alla luce di questo scenario indubbiamente preoccupante, in ordine alla infiltrazione della criminalità organizzata nel territorio emiliano-romagnolo, nonostante anche autorevoli osservatori sostengano che la presenza delle mafie in regione, e più in generale nel Nord Italia, sarebbe stata trascurata o sottovalutata dalle classi dirigenti locali e dalla società civile, tanto le amministrazioni del territorio, quanto l’opinione pubblica e la società civile non solo sono consapevoli di questo pericoloso fenomeno, ma ormai da diverso tempo cercano di affrontarla nei modi e con gli strumenti che gli sono più consoni.

Oltre alla Legge Regione Emilia-Romagna 28 ottobre 2016, n. 18 *“Testo unico per la promozione della legalità e per la valorizzazione della cittadinanza e dell’economia responsabili”*, (c.d. Testo Unico della Legalità), di cui parleremo a breve, infatti, molte altre attività volte a prevenire e contrastare le mafie e il maffare, realizzate sia dalla Regione che da molti enti del territorio prima che questa legge fosse approvata, dimostrerebbero il contrario.

---

<sup>3</sup> Fonte: N. Gratteri e A. Nicaso, in *“Ossigeno illegale”*, pag. 74 (ed. Mondadori, 2020)

D'altra parte, nessuna sottovalutazione del problema sembrerebbe esserci stata da parte della società civile, considerati gli straordinari sviluppi registrati in questi anni dal fronte dell'antimafia civile, il quale ha visto attivamente e progressivamente coinvolte numerose associazioni del territorio regionale fino a diventare fra i più attivi nel panorama italiano.

Allo stesso modo, non si può neppure negare che l'opinione pubblica oggi si dimostri disattenta, inconsapevole o, peggio ancora, indifferente di fronte a tale problema.<sup>4</sup>

Ritornando al Testo Unico della Legalità, con l'adozione di tale legge la Regione Emilia-Romagna ha dedicato una particolare attenzione ai progetti di promozione della legalità. Sono incentivate tutte le iniziative per la promozione della cultura della legalità sviluppate d'intesa con i diversi livelli istituzionali, ivi incluse le società a partecipazione regionale, che comprendono anche il potenziamento dei programmi di formazione del personale e lo sviluppo della trasparenza delle pubbliche amministrazioni.

Numerose disposizioni sono volte a **rafforzare la prevenzione dei fenomeni di corruzione ed illegalità a partire dal settore degli appalti pubblici**. Tra le misure previste:

- la valorizzazione del rating di legalità delle imprese (art. 14);
- la creazione di elenchi di merito, a partire dal settore dell'edilizia ed in tutti i comparti a maggior rischio di infiltrazione mafiosa (art. 14);
- la diffusione della Carta dei Principi delle Imprese e dell'Elenco di Merito delle imprese e degli operatori economici (art. 14);
- il monitoraggio costante degli appalti pubblici, anche in collaborazione con l'Autorità anticorruzione (art. 24);
- la riduzione delle stazioni appaltanti, favorendo la funzione di centrale unica di committenza esercitata dalle unioni di comuni (art. 25);
- la promozione della responsabilità sociale delle imprese, al fine di favorire il pieno rispetto delle normative e dei contratti sulla tutela delle condizioni di lavoro (art. 26).

Ulteriori misure specifiche vengono adottate per il settore dell'autotrasporto e facchinaggio, con il potenziamento dell'attività ispettiva e di controllo negli ambiti della logistica, e in quelli del commercio, turismo, agricoltura e della gestione dei rifiuti, anche al fine di contrastare i fenomeni del caporalato e dello sfruttamento della manodopera (artt. 35-42).

---

<sup>4</sup> Già nel 2012, quindi molto prima che le forze investigative portassero a compimento l'operazione "Aemilia", due cittadini su tre non avevano nessuna difficoltà ad ammettere la presenza delle mafie nella nostra regione e quattro su dieci nel proprio comune, indicando la 'ndrangheta e la camorra fra le organizzazioni più attive (secondo quanto risulta da una indagine demoscopica condotta nel 2012 nell'ambito delle attività del Settore sicurezza urbana e legalità della Regione Emilia-Romagna).

Viene favorita poi una maggiore condivisione di informazioni sui controlli da parte dei corpi deputati alla protezione del patrimonio naturale, forestale e ambientale in genere, oltre al maggiore sostegno alle attività della rete del lavoro agricolo, cercando di prevenire l'insorgenza di fenomeni illeciti all'interno del contesto agricolo.

Per quanto attiene specificatamente le strategie regionali di prevenzione e di contrasto e dell'illegalità all'interno dell'amministrazione regionale e delle altre amministrazioni pubbliche, la Regione - in base all'art. 15 della l.r. n. 18 del 2016 - ha promosso l'avvio di una **"Rete per l'Integrità e la Trasparenza"**, ossia una forma di raccordo tra i Responsabili della prevenzione della corruzione e della Trasparenza delle amministrazioni del territorio emiliano-romagnolo.

Il progetto, approvato dalla Giunta regionale d'intesa con l'Ufficio di Presidenza della Assemblea legislativa, è supportato anche da ANCI E-R, UPI, UNCEM e Unioncamere, con i quali è stato sottoscritto apposito Protocollo di collaborazione il 23 novembre 2017.

La Rete, a cui hanno aderito, ad oggi, ben **229 enti**, permette ai relativi Responsabili della prevenzione della corruzione e della Trasparenza di affrontare e approfondire congiuntamente i vari e problematici aspetti della materia, creando azioni coordinate e efficaci, pertanto, di contrasto ai fenomeni corruttivi e di cattiva amministrazione nel nostro territorio. E' stato anche costituito un Tavolo tecnico sul tema dell'**antiriciclaggio**.

Prosegue poi l'azione di diffusione della Carta dei Principi di responsabilità sociale di imprese e la valorizzazione del rating di legalità, attraverso i bandi per l'attuazione delle misure e degli interventi della Direzione Generale Economia della Conoscenza, del Lavoro e dell'Impresa della Regione. L'adesione diviene così requisito indispensabile per l'accesso ai contributi previsti dai bandi.

Continua l'attività dell'Osservatorio regionale dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture, che fornisce anche assistenza tecnica alle Stazioni Appaltanti, enti e soggetti aggiudicatori del territorio regionale, per la predisposizione dei bandi, di promozione del monitoraggio delle procedure di gara, della qualità delle procedure di scelta del contraente e della qualificazione degli operatori economici.

È stato realizzato l'aggiornamento dell'Elenco regionale dei prezzi delle opere pubbliche.

In relazione all'art. 34, della L.R. n. 18/2016, è continuata l'attività relativa all'aggiornamento dell'Elenco di merito degli operatori economici del settore edile e delle costruzioni

Con l'approvazione della nuova legge urbanistica regionale (L.R. 21 dicembre 2017 n. 24 - Disciplina regionale sulla tutela e l'uso del territorio), sono state introdotte norme ed obblighi specifici di contrasto dei fenomeni corruttivi e delle

infiltrazioni della criminalità organizzata nell'ambito delle operazioni urbanistiche. In particolare, l'articolo 2 (Legalità, imparzialità e trasparenza nelle scelte di pianificazione), oltre a ribadire che le amministrazioni pubbliche devono assicurare, anche nell'esercizio delle funzioni di governo del territorio, il rispetto delle disposizioni per la prevenzione della corruzione, la trasparenza e contro i conflitti di interesse, definite dalle leggi statali e dall'ANAC, introduce inoltre l'obbligo di acquisire l'informazione antimafia, disciplinata dall'articolo 84 del D. Lgs. 159/2011, relativamente ai soggetti privati che propongono alle amministrazioni comunali l'esame e l'approvazione di progetti urbanistici, nell'ambito dei diversi procedimenti regolati dalla legge (accordi operativi, accordi di programma e procedimento unico per i progetti di opere pubbliche e di interesse pubblico e per le modifiche di insediamenti produttivi).

A seguito di diversi incontri tematici e della deliberazione di Giunta n. 15 del 8 gennaio 2018, è stato sottoscritto il 9 marzo 2018 il Protocollo di intesa per la legalità negli appalti di lavori pubblici e negli interventi urbanistici ed edilizi, tra la Regione, il Commissario delegato per la ricostruzione e le nove Prefetture/Uffici territoriali del governo, operanti in Emilia-Romagna, volto ad incrementare le misure di contrasto ai tentativi di inserimento della criminalità organizzata nel settore delle opere pubbliche e dell'edilizia privata, migliorando l'interscambio informativo tra gli enti sottoscrittori, garantendo maggiore efficacia della prevenzione e del controllo, anche tramite l'estensione delle verifiche antimafia a tutti gli interventi finanziati con fondi destinati alla ricostruzione. Nell'ambito di tale Protocollo, volto ad aggiornare, integrare e rinnovare l'omologo accordo siglato il 5 marzo 2012, tra la Regione e le Prefetture, oltre a recepire il nuovo Codice degli appalti pubblici, con la deliberazione di Giunta n. 2032 del 14/11/2019, è stato approvato l'Accordo attuativo dell'Intesa per la legalità firmato il 9 marzo 2018 per la presentazione alle Prefetture-UTG, attraverso il sistema informativo regionale SICO della notifica preliminare dei cantieri pubblici, di cui all'art. 26 del Decreto Legge 4 ottobre 2018, n. 113 (convertito con modificazioni dalla legge 1 dicembre 2018, n. 132). Tale Accordo dà anche attuazione a quanto previsto dagli art. 30 e 31, della L.R. 18/2016, in materia di potenziamento delle attività di controllo e monitoraggio della regolarità dei cantieri.

Inoltre, si prevedono anche misure indirizzate ad agevolare l'attuazione dell'art. 32 della L.R. 18/2016 sul requisito della comunicazione antimafia per i titoli abilitativi edilizi relativi ad interventi di valore complessivo superiore a 150mila euro, nonché l'attuazione delle richiamate norme della nuova legge urbanistica regionale (L.R. n. 24 del 2017) inerenti all'obbligo di informazione antimafia per i soggetti privati proponenti progetti urbanistici.

Con il Protocollo, firmato il 9 marzo 2018, per le specifiche esigenze legate al processo della ricostruzione post-sisma, fino alla cessazione dello stato di emergenza, il Commissario delegato alla ricostruzione si impegna a mettere a

disposizione delle Prefetture che insistono sul cd. “cratere” (Bologna, Ferrara, Modena e Reggio Emilia) le risorse umane necessarie e strumentali con il coinvolgimento, anche ai fini della programmazione informatica, di personale esperto. Va rimarcato che il Protocollo migliora l’interscambio informativo tra le Prefetture e le altre Pubbliche amministrazioni per garantire una maggiore efficacia e tempestività delle verifiche delle imprese interessate, ed è anche teso a concordare prassi amministrative, clausole contrattuali che assicurino più elevati livelli di prevenzione delle infiltrazioni criminali.

Va rimarcato, inoltre, che le misure di prevenzione e contrasto ai tentativi di infiltrazione criminale e mafiosa sono estese non solo all’ambito pubblico, ma anche al settore dell’edilizia privata puntando a promuovere il rispetto delle discipline sull’antimafia, sulla regolarità contributiva, sulla sicurezza nei cantieri e sulla tutela del lavoro in tutte le sue forme.

La Regione poi ha sostenuto un ampio spettro di azioni nell’ambito della promozione della cultura della legalità.

Nel 2020 sono stati presentati 39 progetti alla Regione, da enti locali e università, per progetti e interventi per la diffusione della legalità sul territorio emiliano, da Piacenza a Rimini, per un investimento di circa 1,6 milioni di euro: questi progetti sono stati sostenuti dalla Regione con un contributo di quasi un milione di euro, nell’ambito delle proprie politiche per la legalità e la prevenzione del crimine organizzato.

I 39 progetti, il numero più alto mai registrato in questi anni, provengono da 29 Comuni, 5 Unioni, 1 Provincia e tutte 4 le Università della Regione (Bologna; Modena e Reggio Emilia; Parma e Ferrara).

Nell’ambito delle politiche della Regione per la legalità e la prevenzione del crimine organizzato, molteplici sono le iniziative culturali e i seminari proposti alle comunità, tra cui cinque corsi di formazione specialistica per operatori delle imprese e degli enti pubblici. E ancora, progetti per la costituzione di osservatori provinciali e comunali e cinque rilevanti progetti per il recupero di beni confiscati.

Si menzionano i cinque Accordi di programma con i Comuni di Calendasco (Pc), Maranello (Mo), Berceto (Pr), Forlì e l’Unione Reno Galliera nella pianura bolognese, per la riqualificazione di beni immobili confiscati alla criminalità organizzata, con un finanziamento regionale complessivo di oltre 433mila euro.

Per quanto riguarda l’oggetto dei cinque Accordi sui beni confiscati, si precisa che:

- quello con il Comune di Calendasco, intende trasformare il Capannone “Rita Atria” in una “Casa della cultura della legalità” per tutta la provincia di Piacenza,

oltre che nella sede di varie associazioni del territorio e dell'Osservatorio Antimafia, gestito da Libera in collaborazione con il Liceo Gioia di Piacenza;

- il progetto del Comune di Maranello (Mo), riguarda la seconda fase di riqualificazione di un bene immobile confiscato, per farne il luogo di graduale avvio o riavvio al lavoro di donne socialmente deboli (disoccupate o inoccupate, sole con figli, vittime di violenza);

- quello con il Comune di Berceto (Pr) punta a valorizzare ulteriormente "Villa Berceto" con interventi di efficientamento energetico, struttura già trasformata negli anni scorsi, grazie al supporto della Regione, in piscina, centro idroterapico, palestra e biblioteca comunale, oltre ad ampliarne l'uso a favore degli anziani.

- quello con il Comune di Forlì prevede la riqualificazione e il riutilizzo di un fabbricato con la valorizzazione di spazi abbandonati caratterizzati da elevata valenza sociale, vista la connotazione del locale, fortemente aggregativa per la realtà del quartiere;

- infine quello, nella bassa pianura bolognese, con l'Unione Reno Galliera, intende dare continuità al recupero e riutilizzo per fini sociali del bene confiscato "Il Ponte", già trasformato negli anni scorsi, sempre con i finanziamenti regionali, in centro di accoglienza abitativa e presidio della Polizia Municipale di Pieve di Cento e Castello d'Argile.

Il dettaglio con cui si sono illustrati i progetti di cui sopra permette anche di dimostrare la sensibilità ai temi della legalità da parte delle diverse componenti della società emiliano-romagnola (istituzioni, associazioni private, cittadini).

A riprova di ciò, si ricorda anche che a fine luglio 2020, si è insediata in Regione Emilia-Romagna, la **Consulta regionale per la legalità e la cittadinanza responsabile**, organismo con funzioni conoscitive, propositive e consultive di cui fanno parte rappresentanti **delle istituzioni locali e statali, del mondo del lavoro e dei settori produttivi, della società civile ed esperti degli ambiti professionali, accademici e di volontariato**. Con i presidenti della Regione e dell'Assemblea legislativa regionale vi partecipano anche tutti i presidenti dei Gruppi consiliari presenti nella stessa Assemblea legislativa.

**Con la costituzione della Consulta si intende così compattare, a difesa della legalità e contro la criminalità organizzata, tutto il sistema istituzionale e socioeconomico dell'Emilia-Romagna.**

| Allegato al P.T.P.C.T. 2021-2023 - Prospetto riepilogativo obblighi di pubblicazione Amministrazione Trasparente |                                                                         |                                                                                                                                   |                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                              |                                                                            |                                                                                                            |                                                                                                             |                                                                                                            |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)                                                            | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)               | Riferimento normativo                                                                                                             | Denominazione del singolo obbligo                                               | Contenuti dell'obbligo                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Aggiornamento                                                                | Dirigente ufficio responsabile elaborazione / trasmissione dati            | Dirigente ufficio / struttura che collabora con il dirigente responsabile elaborazione / trasmissione dati | Termine di scadenza per la pubblicazione                                                                    | Comunicazione al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) - monitoraggio |
| Disposizioni generali                                                                                            | Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza | Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013                                                                                        | Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT) | Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231) ( <a href="#">link alla sotto-sezione Altri contenuti/Anticorruzione</a> )                                                                                                                   | Annuale                                                                      | Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) | Servizio Segreteria                                                                                        | Entro 15 giorni dall'approvazione                                                                           | Annuale 31 gennaio                                                                                         |
|                                                                                                                  | Atti generali                                                           | Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013                                                                                                  | Riferimenti normativi su organizzazione e attività                              | Riferimenti normativi con i relativi <i>link</i> alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normattiva" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni                                                                                                                                                                                                                      | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)                                    | Direttore                                                                  | Servizio Segreteria                                                                                        | Entro 20 gg dall'eventuale aggiornamento pubblicato nella banca dati Normattiva                             | Monitoraggio semestrale                                                                                    |
|                                                                                                                  |                                                                         |                                                                                                                                   | Atti amministrativi generali                                                    | Direttive, circolari, programmi, istruzioni e ogni atto che dispone in generale sulla organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti, ovvero nei quali si determina l'interpretazione di norme giuridiche che riguardano o dettano disposizioni per l'applicazione di esse                                                                                                                                        | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)                                    | Direttore                                                                  | Servizio Segreteria                                                                                        | Entro 20 giorni dalla comunicazione dell'approvazione dall'eventuale aggiornamento o adozione di nuovi atti | Monitoraggio semestrale                                                                                    |
|                                                                                                                  |                                                                         |                                                                                                                                   | Documenti di programmazione strategico-gestionale                               | Direttive normative nazionali e regionali, documento di programmazione, obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza                                                                                                                                                                                                                                                                                | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)                                    | Direttore                                                                  | Direttore / Servizi coinvolti                                                                              | Entro 15 giorni dall'approvazione                                                                           | Monitoraggio annuale                                                                                       |
|                                                                                                                  |                                                                         | Art. 12, c. 2, d.lgs. n. 33/2013                                                                                                  | Statuti e leggi regionali                                                       | Estremi e testi ufficiali aggiornati degli Statuti e delle norme di legge regionali, che regolano le funzioni, l'organizzazione e lo svolgimento delle attività di competenza dell'amministrazione                                                                                                                                                                                                                                   | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)                                    | Direttore                                                                  | Servizio Segreteria                                                                                        |                                                                                                             |                                                                                                            |
|                                                                                                                  | Oneri informativi per cittadini e imprese                               | Art. 55, c. 2, d.lgs. n. 165/2001<br>Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013                                                             | Codice disciplinare e codice di condotta                                        | Codice disciplinare, recante l'indicazione delle infrazioni del codice disciplinare e relative sanzioni (pubblicazione on line in alternativa all'affissione in luogo accessibile a tutti - art. 7, l. n. 300/1970). Codice di condotta inteso quale codice di comportamento                                                                                                                                                         | Tempestivo                                                                   | Direttore                                                                  | Servizio Finanziario, Personale, Bilancio                                                                  | Entro 20 giorni dall'approvazione                                                                           | Monitoraggio annuale                                                                                       |
|                                                                                                                  |                                                                         | Art. 12, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013                                                                                              | Scadenzario obblighi amministrativi                                             | Scadenzario con l'indicazione delle date di efficacia dei nuovi obblighi amministrativi a carico di cittadini e imprese introdotti dalle amministrazioni secondo le modalità definite con DPCM 8 novembre 2013                                                                                                                                                                                                                       | Tempestivo                                                                   | n.a.                                                                       |                                                                                                            |                                                                                                             |                                                                                                            |
|                                                                                                                  |                                                                         | Art. 34, d.lgs. n. 33/2013                                                                                                        | Oneri informativi per cittadini e imprese                                       | Regolamenti ministeriali o interministeriali, provvedimenti amministrativi a carattere generale adottati dalle amministrazioni dello Stato per regolare l'esercizio di poteri autorizzatori, concessori o certificatori, nonché l'accesso ai servizi pubblici ovvero la concessione di benefici con allegato elenco di tutti gli oneri informativi gravanti sui cittadini e sulle imprese introdotti o eliminati con i medesimi atti | Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016 |                                                                            |                                                                                                            |                                                                                                             |                                                                                                            |
|                                                                                                                  | Burocrazia zero                                                         | Art. 37, c. 3, d.l. n. 69/2013                                                                                                    | Burocrazia zero                                                                 | Casi in cui il rilascio delle autorizzazioni di competenza è sostituito da una comunicazione dell'interessato                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 10/2016 |                                                                            |                                                                                                            |                                                                                                             |                                                                                                            |
|                                                                                                                  |                                                                         | Art. 37, c. 3-bis, d.l. n. 69/2013                                                                                                | Attività soggette a controllo                                                   | Elenco delle attività delle imprese soggette a controllo (ovvero per le quali le pubbliche amministrazioni competenti ritengono necessarie l'autorizzazione, la segnalazione certificata di inizio attività o la mera comunicazione)                                                                                                                                                                                                 |                                                                              |                                                                            |                                                                                                            |                                                                                                             |                                                                                                            |
|                                                                                                                  |                                                                         | Art. 13, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013                                                                                        |                                                                                 | Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)                                    | Direttore                                                                  | Servizio Segreteria                                                                                        | Entro 20 ggg. dall'atto di nomina                                                                           |                                                                                                            |
| Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013                                                                       |                                                                         | Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo                            |                                                                                 | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Direttore                                                                    | Servizio Segreteria                                                        | Entro 20 giorni dalla comunicazione al dirigente dell'Ufficio risorse umane                                |                                                                                                             |                                                                                                            |
| Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013                                                                       |                                                                         |                                                                                                                                   |                                                                                 | Curriculum vitae                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)                                    | Direttore                                                                  | Servizio Finanziario, Personale, Bilancio                                                                  | Entro 20 giorni dalla trasmissione del cv e dell'eventuale aggiornamento da parte degli organi di indirizzo |                                                                                                            |
| Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013                                                                       |                                                                         | Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica                                                                 |                                                                                 | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Direttore                                                                    | Servizio Finanziario, Personale, Bilancio                                  | Entro 20 giorni dall'atto di nomina                                                                        |                                                                                                             |                                                                                                            |
|                                                                                                                  |                                                                         | Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici                                                                |                                                                                 | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Direttore                                                                    | Servizio Finanziario, Personale, Bilancio                                  | Entro 30 giorni dalla liquidazione della missione                                                          | Monitoraggio Trimestrale                                                                                    |                                                                                                            |
| Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013                                                                       |                                                                         | Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti |                                                                                 | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Direttore                                                                    | Servizio Finanziario, Personale, Bilancio                                  | Entro 20 giorni dalla trasmissione dei dati da parte degli organi di indirizzo                             | Monitoraggio Semestrale                                                                                     |                                                                                                            |
| Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013                                                                       |                                                                         | Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del dlgs n. 33/2013                                                     |                                                                                 | Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)                                    | Direttore                                                                  | Servizio Finanziario, Personale, Bilancio                                                                  | Entro 20 giorni dalla trasmissione dei dati da parte degli organi di indirizzo                              | Monitoraggio Semestrale                                                                                    |



|                |                                                                               |                                                                                  |                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                        |           |                                           |                                                                                                             |                          |
|----------------|-------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|-------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|
| Organizzazione | Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo | Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982 | (da pubblicare in tabelle)                                                                                              | 1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico] | Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato). | Direttore | Servizio Finanziario, Personale, Bilancio | Entro 20 giorni dalla trasmissione dei dati da parte degli organi di indirizzo                              | Monitoraggio Annuale     |
|                |                                                                               | Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982 |                                                                                                                         | 2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)                                                                                                                                                              | Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico                                                                                                             | Direttore | Servizio Finanziario, Personale, Bilancio | Entro 20 giorni dalla trasmissione dei dati da parte degli organi di indirizzo                              | Monitoraggio Annuale     |
|                |                                                                               | Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982 |                                                                                                                         | 3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)                            | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)                                                                                                                                              | n.a.      |                                           |                                                                                                             |                          |
|                |                                                                               | Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982                |                                                                                                                         | 4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]                                                                                                                                                                                                                                                               | Annuale                                                                                                                                                                                | Direttore | Servizio Finanziario, Personale, Bilancio | Entro 10 giorni dalla trasmissione dei dati da parte degli organi di indirizzo                              |                          |
|                |                                                                               | Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013                                       | Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del d.lgs n. 33/2013 | Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)                                                                                                                                              | Direttore | Servizio Finanziario, Personale, Bilancio | Entro 20 giorni dalla comunicazione al dirigente dell'Ufficio risorse umane                                 |                          |
|                |                                                                               | Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013                                       |                                                                                                                         | Curriculum vitae                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)                                                                                                                                              | Direttore | Servizio Finanziario, Personale, Bilancio | Entro 20 giorni dalla trasmissione del cv e dell'eventuale aggiornamento da parte degli organi di indirizzo |                          |
|                |                                                                               | Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013                                       |                                                                                                                         | Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)                                                                                                                                              | Direttore | Servizio Finanziario, Personale, Bilancio | Entro 20 giorni dall'atto di nomina                                                                         |                          |
|                |                                                                               |                                                                                  |                                                                                                                         | Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)                                                                                                                                              | Direttore | Servizio Finanziario, Personale, Bilancio | Entro 30 giorni dalla liquidazione della missione                                                           | Monitoraggio Trimestrale |
|                |                                                                               | Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013                                       |                                                                                                                         | Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)                                                                                                                                              | Direttore | Servizio Finanziario, Personale, Bilancio | Entro 20 giorni dalla trasmissione dei dati da parte degli organi di indirizzo                              | Monitoraggio Semestrale  |
|                |                                                                               | Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013                                       |                                                                                                                         | Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)                                                                                                                                              | Direttore | Servizio Finanziario, Personale, Bilancio | Entro 20 giorni dalla trasmissione dei dati da parte degli organi di indirizzo                              | Monitoraggio Semestrale  |
|                |                                                                               | Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982 |                                                                                                                         | 1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico] | Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato). | Direttore | Servizio Finanziario, Personale, Bilancio | Entro 20 giorni dalla trasmissione dei dati da parte degli organi di indirizzo                              | Monitoraggio Annuale     |
|                |                                                                               | Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982 |                                                                                                                         | 2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)                                                                                                                                                              | Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico                                                                                                             | Direttore | Servizio Finanziario, Personale, Bilancio | Entro 20 giorni dalla trasmissione dei dati da parte degli organi di indirizzo                              | Monitoraggio Annuale     |
|                |                                                                               | Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982 |                                                                                                                         | 3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)                            | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)                                                                                                                                              | n.a.      |                                           |                                                                                                             |                          |
|                |                                                                               | Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982                |                                                                                                                         | 4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]                                                                                                                                                                                                                                                               | Annuale                                                                                                                                                                                | Direttore | Servizio Finanziario, Personale, Bilancio | Entro 10 giorni dalla trasmissione dei dati da parte degli organi di indirizzo                              |                          |

|                            |                                                      |                                                                                  |                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                      |           |                                                                 |                                                                                         |                         |
|----------------------------|------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|-----------|-----------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|
|                            |                                                      | Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013                                       | Cessati dall'incarico                                                                                                                                                                  | Atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Nessuno                                                                              | Direttore | Servizio Finanziario, Personale, Bilancio                       |                                                                                         |                         |
|                            |                                                      | Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013                                       |                                                                                                                                                                                        | Curriculum vitae                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Nessuno                                                                              | Direttore | Servizio Finanziario, Personale, Bilancio                       |                                                                                         |                         |
|                            |                                                      | Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013                                       |                                                                                                                                                                                        | Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Nessuno                                                                              | Direttore | Servizio Finanziario, Personale, Bilancio                       |                                                                                         |                         |
|                            |                                                      | Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013                                       |                                                                                                                                                                                        | Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Nessuno                                                                              | Direttore | Servizio Finanziario, Personale, Bilancio                       |                                                                                         |                         |
|                            |                                                      | Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013                                       |                                                                                                                                                                                        | Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Nessuno                                                                              | Direttore | Servizio Finanziario, Personale, Bilancio                       |                                                                                         |                         |
|                            |                                                      | Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982 |                                                                                                                                                                                        | Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Nessuno                                                                              | Direttore | Servizio Finanziario, Personale, Bilancio                       |                                                                                         |                         |
|                            |                                                      |                                                                                  |                                                                                                                                                                                        | 1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico;                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Nessuno                                                                              | Direttore | Servizio Finanziario, Personale, Bilancio                       |                                                                                         |                         |
|                            |                                                      |                                                                                  |                                                                                                                                                                                        | 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili) | Nessuno                                                                              | Direttore | Servizio Finanziario, Personale, Bilancio                       | Entro 20 giorni dalla decadenza dell'incarico                                           | Monitoraggio annuale    |
|                            | Sanzioni per mancata comunicazione dei dati          | Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982 | Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo                                    | 3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte con riferimento al periodo dell'incarico (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)    | Nessuno                                                                              | n.a.      |                                                                 |                                                                                         |                         |
|                            |                                                      | Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982                |                                                                                                                                                                                        | 4) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]                                                                                                                                                                                                                | Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell' incarico). | Direttore | Servizio Finanziario, Personale, Bilancio                       | Entro 20 giorni dalla decadenza dell'incarico                                           | Monitoraggio annuale    |
|                            | Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali   | Art. 28, c. 1, d.lgs. n. 33/2013                                                 | Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali                                                                                                                                     | Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica                                                                                                              | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)                                            | Direttore |                                                                 | Entro 20 giorni dall'avvio del provvedimento sanzionatorio                              |                         |
|                            | Articolazione degli uffici                           | Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013                                       | Articolazione degli uffici                                                                                                                                                             | Rendiconti di esercizio annuale dei gruppi consiliari regionali e provinciali, con evidenza delle risorse trasferite o assegnate a ciascun gruppo, con indicazione del titolo di trasferimento e dell'impiego delle risorse utilizzate                                                                                                                                                                                                                                                            | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)                                            | n.a.      |                                                                 |                                                                                         |                         |
|                            |                                                      | Art. 13, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013                                       | Atti degli organi di controllo                                                                                                                                                         | Atti e relazioni degli organi di controllo                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)                                            | n.a.      |                                                                 |                                                                                         |                         |
|                            | Telefono e posta elettronica                         | Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013                                       | Articolazione degli uffici                                                                                                                                                             | Indicazione delle competenze di ciascun ufficio, anche di livello dirigenziale non generale, i nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)                                            | Direttore | Servizio Finanziario, Personale, Bilancio / Servizio Segreteria | Entro 20 giorni dalla comunicazione dell'approvazione o dell'eventuale aggiornamento    | Monitoraggio semestrale |
|                            |                                                      | Art. 13, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013                                       | Organigramma (da pubblicare sotto forma di organigramma, in modo tale che a ciascun ufficio sia assegnato un link ad una pagina contenente tutte le informazioni previste dalla norma) | Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)                                            | Direttore | Servizio Finanziario, Personale, Bilancio / Servizio Segreteria | Entro 20 giorni dalla comunicazione dell'approvazione o dell'eventuale aggiornamento    | Monitoraggio semestrale |
|                            |                                                      | Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013                                       |                                                                                                                                                                                        | Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)                                            | Direttore | Servizio Finanziario, Personale, Bilancio / Servizio Segreteria | Entro 20 giorni dalla comunicazione dell'approvazione o dell'eventuale aggiornamento    | Monitoraggio semestrale |
| Consulenti e collaboratori | Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza | Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013                                                 | Consulenti e collaboratori                                                                                                                                                             | Elenco completo dei numeri di telefono e delle caselle di posta elettronica istituzionali e delle caselle di posta elettronica certificata dedicate, cui il cittadino possa rivolgersi per qualsiasi richiesta inerente i compiti istituzionali                                                                                                                                                                                                                                                   | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)                                            | Direttore | Servizio Segreteria                                             | Entro 20 giorni dalla comunicazione dell'approvazione o dell'eventuale aggiornamento    | Monitoraggio semestrale |
|                            |                                                      |                                                                                  |                                                                                                                                                                                        | Estremi degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa) con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato                                                                                                                                                                                        | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)                                            | Direttore | Servizi coinvolti                                               | Entro 20 giorni dalla comunicazione ad URU dell'approvazione conferimento dell'incarico | Monitoraggio semestrale |
|                            |                                                      |                                                                                  |                                                                                                                                                                                        | Per ciascun titolare di incarico:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                      | Direttore | Servizi coinvolti                                               |                                                                                         | Monitoraggio semestrale |
|                            |                                                      | Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013                                       |                                                                                                                                                                                        | 1) curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)                                            | Direttore | Servizi coinvolti                                               | Entro 20 giorni dalla comunicazione dell'approvazione conferimento dell'incarico        |                         |
|                            |                                                      | Art. 15, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013                                       |                                                                                                                                                                                        | 2) dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)                                            | Direttore | Servizi coinvolti                                               | Entro 20 giorni dalla comunicazione dell'approvazione conferimento dell'incarico        |                         |
|                            |                                                      |                                                                                  |                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                      |           |                                                                 |                                                                                         |                         |

|  |  |                                                                                             |                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                        |           |                               |                                                                                                                                                  |                      |
|--|--|---------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|-------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|
|  |  |                                                                                             | (da pubblicare in tabelle)                                        | 3) compensi comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, di consulenza o di collaborazione (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa), con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)                                                                                                                                           | Direttore | Servizi coinvolti             | Entro 20 giorni dalla comunicazione dell'approvazione conferimento dell'incarico                                                                 |                      |
|  |  | Art. 15, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013                                                  |                                                                   | Tabelle relative agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)                                                                                                                                           | Direttore | Servizi coinvolti             | Entro 20 giorni dalla trasmissione della Tabella                                                                                                 | Monitoraggio annuale |
|  |  | Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013<br>Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001                      |                                                                   | Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Tempestivo                                                                                                                                                                             | Direttore | Servizi coinvolti             | Entro 20 giorni dalla comunicazione dell'approvazione conferimento dell'incarico                                                                 | Monitoraggio annuale |
|  |  | Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001                                                          |                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                        |           |                               |                                                                                                                                                  |                      |
|  |  |                                                                                             |                                                                   | Per ciascun titolare di incarico:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                        |           |                               |                                                                                                                                                  |                      |
|  |  | Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013                                       |                                                                   | Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)                                                                                                                                           | Direttore | Servizi coinvolti             | Entro 20 giorni dalla comunicazione dell'approvazione conferimento dell'incarico (verifica annuale)                                              | Monitoraggio annuale |
|  |  | Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013                                       |                                                                   | Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)                                                                                                                                           | Direttore | Servizi coinvolti             | Entro 20 giorni dalla comunicazione dell'approvazione dell'incarico e, comunque, aggiornamento, ove necessario, del CV annuale entro il 30 marzo |                      |
|  |  | Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013                                       |                                                                   | Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)                                                                                                                                           | Direttore | Servizi coinvolti             | Entro 20 giorni dalla comunicazione dell'approvazione del conferimento dell'incarico (verifica annuale)                                          |                      |
|  |  |                                                                                             |                                                                   | Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)                                                                                                                                           | Direttore | Servizi coinvolti             | Entro 30 giorni dalla liquidazione della missione                                                                                                |                      |
|  |  | Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013                                       |                                                                   | Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)                                                                                                                                           | Direttore | Servizi coinvolti             | Entro 20 giorni dalla trasmissione dei dati da parte degli organi di indirizzo                                                                   |                      |
|  |  | Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013                                       |                                                                   | Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)                                                                                                                                           | Direttore | Servizi coinvolti             | Entro 20 giorni dalla trasmissione dei dati da parte degli interessati                                                                           |                      |
|  |  | Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982 | Incarichi amministrativi di vertice<br>(da pubblicare in tabelle) | 1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico] | Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato). | Direttore | Servizi coinvolti             | Entro 20 giorni dalla trasmissione dei dati da parte degli interessati                                                                           |                      |
|  |  | Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982 |                                                                   | 2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)                                                                                                                                                              | Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico                                                                                                                             | Direttore | Servizi coinvolti             | Entro 20 giorni dalla trasmissione dei dati da parte degli interessati                                                                           |                      |
|  |  | Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982                |                                                                   | 3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]                                                                                                                                                                                                                                                               | Annuale                                                                                                                                                                                | Direttore | Servizi coinvolti             | Entro 10 giorni dalla trasmissione dei dati da parte degli interessati                                                                           |                      |
|  |  | Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013                                                            |                                                                   | Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Tempestivo<br>(art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)                                                                                                                                       | Direttore | Direttore / Servizi coinvolti | Entro 20 giorni dalla comunicazione dell'approvazione conferimento dell'incarico (verifica annuale)                                              |                      |
|  |  | Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013                                                            |                                                                   | Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Annuale<br>(art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)                                                                                                                                          | Direttore | Direttore / Servizi coinvolti | Entro 20 giorni dalla comunicazione dell'approvazione conferimento dell'incarico (verifica annuale)                                              |                      |

|  |  |                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                        |           |                                           |                                                                                                                                                  |                         |
|--|--|---------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|-------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|
|  |  | Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Annuale (non oltre il 30 marzo)                                                                                                                                                        | Direttore | Direttore / Servizi coinvolti             | Entro 20 giorni dal dalla comunicazione.                                                                                                         |                         |
|  |  |                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Per ciascun titolare di incarico:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                        |           |                                           |                                                                                                                                                  | Monitoraggio semestrale |
|  |  | Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)                                                                                                                                              | Direttore | Servizio Finanziario, Personale, Bilancio | Entro 20 giorni dal dalla comunicazione dell'approvazione conferimento dell'incarico                                                             |                         |
|  |  | Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)                                                                                                                                              | Direttore | Servizio Finanziario, Personale, Bilancio | Entro 20 giorni dalla comunicazione dell'approvazione dell'incarico e, comunque, aggiornamento, ove necessario, del CV annuale entro il 30 marzo |                         |
|  |  | Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)                                                                                                                                              | Direttore | Servizio Finanziario, Personale, Bilancio | Entro 20 giorni dalla comunicazione dell'approvazione del conferimento dell'incarico (verifica annuale)                                          |                         |
|  |  |                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)                                                                                                                                              | Direttore | Servizio Finanziario, Personale, Bilancio | Entro 30 giorni dalla liquidazione della missione                                                                                                |                         |
|  |  | Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)                                                                                                                                              | Direttore | Servizio Finanziario, Personale, Bilancio | Entro 20 giorni dalla trasmissione dei dati da parte dei dirigenti                                                                               |                         |
|  |  | Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)                                                                                                                                              | Direttore | Servizio Finanziario, Personale, Bilancio | Entro 20 giorni dalla trasmissione dei dati da parte dei dirigenti                                                                               |                         |
|  |  | Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982 | Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali<br><br>(da pubblicare in tabelle che distinguono le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali) | 1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico] | Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato). | Direttore | Servizio Finanziario, Personale, Bilancio | Entro 20 giorni dalla trasmissione dei dati da parte degli interessati                                                                           |                         |
|  |  | Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | 2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)                                                                                                                                                              | Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico                                                                                                                             | Direttore | Servizio Finanziario, Personale, Bilancio | Entro 20 giorni dalla trasmissione dei dati da parte degli interessati                                                                           |                         |
|  |  | Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | 3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]                                                                                                                                                                                                                                                               | Annuale                                                                                                                                                                                | Direttore | Servizio Finanziario, Personale, Bilancio | Entro 10 giorni dalla trasmissione dei dati da parte degli interessati                                                                           |                         |
|  |  | Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)                                                                                                                                          | Direttore | Direttore / Servizi coinvolti             | Entro 20 giorni dal dalla comunicazione dell'approvazione conferimento dell'incarico (verifica annuale)                                          |                         |
|  |  | Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)                                                                                                                                             | Direttore | Direttore / Servizi coinvolti             | Entro 20 giorni dal dalla comunicazione dell'approvazione conferimento dell'incarico (verifica annuale)                                          |                         |
|  |  | Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Annuale (non oltre il 30 marzo)                                                                                                                                                        | Direttore |                                           | Entro 20 giorni dal dalla comunicazione.                                                                                                         |                         |
|  |  | Art. 15, c. 5, d.lgs. n. 33/2013                                                            | Elenco posizioni dirigenziali discrezionali                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Elenco delle posizioni dirigenziali, integrato dai relativi titoli e curricula, attribuite a persone, anche esterne alle pubbliche amministrazioni, individuate discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016                                                                                                           |           |                                           |                                                                                                                                                  |                         |
|  |  | Art. 19, c. 1-bis, d.lgs. n. 165/2001                                                       | Posti di funzione disponibili                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Numero e tipologia dei posti di funzione che si rendono disponibili nella dotazione organica e relativi criteri di scelta                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Tempestivo                                                                                                                                                                             | Direttore | Servizio Finanziario, Personale, Bilancio | Entro 20 giorni dalla comunicazione approvazione                                                                                                 | Monitoraggio annuale    |

|                                                                             |                                                                                  |                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                     |                                                       |                                           |                                                                                        |                          |
|-----------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------|-------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|
|                                                                             | Art. 1, c. 7, d.p.r. n. 108/2004                                                 | Ruolo dirigenti                                                                                          | Ruolo dei dirigenti                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Annuale                                                                             | Direttore                                             | Servizio Finanziario, Personale, Bilancio | Entro 20 giorni dalla comunicazione approvazione (anche dell' eventuale aggiornamento) | Monitoraggio annuale     |
| Dirigenti cessati                                                           | Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013                                       | Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web)                     | Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Nessuno                                                                             | Direttore                                             |                                           |                                                                                        |                          |
|                                                                             | Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013                                       |                                                                                                          | Curriculum vitae                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Nessuno                                                                             | Direttore                                             |                                           |                                                                                        |                          |
|                                                                             | Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013                                       |                                                                                                          | Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Nessuno                                                                             | Direttore                                             |                                           |                                                                                        |                          |
|                                                                             | Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013                                       |                                                                                                          | Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Nessuno                                                                             | Direttore                                             |                                           |                                                                                        |                          |
|                                                                             | Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013                                       |                                                                                                          | Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Nessuno                                                                             | Direttore                                             |                                           |                                                                                        |                          |
|                                                                             | Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013                                       |                                                                                                          | Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Nessuno                                                                             | Direttore                                             | Servizio Finanziario, Personale, Bilancio |                                                                                        |                          |
|                                                                             | Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982 |                                                                                                          | 1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico;                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Nessuno                                                                             | Direttore                                             | Servizio Finanziario, Personale, Bilancio |                                                                                        |                          |
|                                                                             |                                                                                  |                                                                                                          | 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili) | Nessuno                                                                             | Direttore                                             | Servizio Finanziario, Personale, Bilancio | Entro 20 giorni dalla decadenza dell'incarico                                          | Monitoraggio annuale     |
|                                                                             | Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982                |                                                                                                          | 3) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]                                                                                                                                                                                                               | Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico). | Direttore                                             | Servizio Finanziario, Personale, Bilancio | Entro 20 giorni dalla decadenza dell'incarico                                          | Monitoraggio annuale     |
| Sanzioni per mancata comunicazione dei dati                                 | Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013                                                 | Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi dirigenziali | Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica                                                                                                              | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)                                           | Direttore                                             | Servizio Finanziario, Personale, Bilancio | Entro 20 giorni dall'avvio del provvedimento sanzionatorio                             |                          |
| Posizioni organizzative                                                     | Art. 14, c. 1-quinquies, d.lgs. n. 33/2013                                       | Posizioni organizzative                                                                                  | Curricula dei titolari di posizioni organizzative redatti in conformità al vigente modello europeo                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)                                           | Direttore / Servizio Finanziario, Personale, Bilancio | Servizio Segreteria                       |                                                                                        |                          |
| Dotazione organica                                                          | Art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013                                                 | Conto annuale del personale                                                                              | Conto annuale del personale e relative spese sostenute, nell'ambito del quale sono rappresentati i dati relativi alla dotazione organica e al personale effettivamente in servizio e al relativo costo, con l'indicazione della distribuzione tra le diverse qualifiche e aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico                                                                          | Annuale (art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)                                          | Direttore / Servizio Finanziario, Personale, Bilancio | Servizio Finanziario, Personale, Bilancio | Entro 20 giorni dalla trasmissione al Ministero dell'Economia e delle Finanze          | Monitoraggio annuale     |
|                                                                             | Art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013                                                 | Costo personale tempo indeterminato                                                                      | Costo complessivo del personale a tempo indeterminato in servizio, articolato per aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico                                                                                                                                                                                                                                                                  | Annuale (art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)                                          | Direttore / Servizio Finanziario, Personale, Bilancio | Servizio Finanziario, Personale, Bilancio | Entro 20 giorni dalla rilevazione (collegata al conto annuale)                         | Monitoraggio annuale     |
| Personale non a tempo indeterminato                                         | Art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013                                                 | Personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)                                           | Personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, ivi compreso il personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Annuale (art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)                                          | Direttore / Servizio Finanziario, Personale, Bilancio | Servizio Finanziario, Personale, Bilancio | Entro 20 giorni dalla rilevazione (collegata al conto annuale)                         | Monitoraggio annuale     |
|                                                                             | Art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013                                                 | Costo del personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)                                 | Costo complessivo del personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Trimestrale (art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)                                      | Servizio Finanziario, Personale, Bilancio             | Servizio Finanziario, Personale, Bilancio | Entro 20 giorni dalla rilevazione trimestrale                                          | Monitoraggio annuale     |
| Tassi di assenza                                                            | Art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013                                                 | Tassi di assenza trimestrali (da pubblicare in tabelle)                                                  | Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Trimestrale (art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)                                      | Servizio Finanziario, Personale, Bilancio             | Servizio Segreteria                       | Entro 20 giorni dalla scadenza trimestrale                                             | Monitoraggio annuale     |
| Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti) | Art. 18, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001                    | Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti) (da pubblicare in tabelle)   | Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente (dirigente e non dirigente), con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)                                           | Direttore / Servizio Finanziario, Personale, Bilancio | Servizio Segreteria                       | Entro 20 giorni dalla comunicazione approvazione ad URU dell'autorizzazione            | Monitoraggio trimestrale |
| Contrattazione collettiva                                                   | Art. 21, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 47, c. 8, d.lgs. n. 165/2001               | Contrattazione collettiva                                                                                | Riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali ed eventuali interpretazioni autentiche                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)                                           | Direttore                                             | Servizio Finanziario, Personale, Bilancio | Entro 30 giorni dall'approvazione                                                      | Monitoraggio annuale     |
| Contrattazione integrativa                                                  | Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013                                                 | Contratti integrativi                                                                                    | Contratti integrativi stipulati, con la relazione tecnico-finanziaria e quella illustrativa, certificate dagli organi di controllo (collegio dei revisori dei conti, collegio sindacale, uffici centrali di bilancio o analoghi organi previsti dai rispettivi ordinamenti)                                                                                                                                                                                                                       | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)                                           | Direttore                                             | Servizio Finanziario, Personale, Bilancio | Entro 30 giorni dall'approvazione                                                      | Monitoraggio annuale     |
|                                                                             | Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009               | Costi contratti integrativi                                                                              | Specifiche informazioni sui costi della contrattazione integrativa, certificate dagli organi di controllo interno, trasmesse al Ministero dell'Economia e delle finanze, che predispongono, allo scopo, uno specifico modello di rilevazione, d'intesa con la Corte dei conti e con la Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica                                                                                                                               | Annuale (art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009)                                         | Direttore                                             | Servizio Finanziario, Personale, Bilancio | Entro 30 giorni dalla trasmissione                                                     | Monitoraggio annuale     |
| OIV                                                                         | Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013                                       | OIV (da pubblicare in tabelle)                                                                           | Nominativi                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)                                           | Direttore / Servizio Finanziario, Personale, Bilancio | Servizio Segreteria                       | Entro 20 giorni dalla nomina                                                           | Monitoraggio annuale     |
|                                                                             | Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013                                       |                                                                                                          | Curricula                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)                                           | Direttore / Servizio Finanziario, Personale, Bilancio | Servizio Segreteria                       | Entro 20 giorni dalla nomina                                                           | Monitoraggio annuale     |

|                   |                                                        |                                            |                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                |                                                       |                     |                                                                                  |                      |
|-------------------|--------------------------------------------------------|--------------------------------------------|------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------|---------------------|----------------------------------------------------------------------------------|----------------------|
|                   |                                                        | Par. 14.2, delib. CIVIT n. 12/2013         | (da pubblicare in tabelle)                                 | Compensi                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)                                      | Direttore / Servizio Finanziario, Personale, Bilancio | Servizio Segreteria | Entro 20 giorni dalla nomina                                                     | Monitoraggio annuale |
| Bandi di concorso |                                                        | Art. 19, d.lgs. n. 33/2013                 | Bandi di concorso (da pubblicare in tabelle)               | Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione nonche' i criteri di valutazione della Commissione e le tracce delle prove scritte                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)                                      | Direttore / Servizio Finanziario, Personale, Bilancio | Servizio Segreteria | Entro 3 giorni dalla comunicazione dell'approvazione                             |                      |
|                   | Sistema di misurazione e valutazione della Performance | Par. 1, delib. CIVIT n. 104/2010           | Sistema di misurazione e valutazione della Performance     | Sistema di misurazione e valutazione della Performance (art. 7, d.lgs. n. 150/2009)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Tempestivo                                                                     | Direttore / Servizio Finanziario, Personale, Bilancio | Servizio Segreteria | Entro 10 giorni dall'approvazione                                                | Monitoraggio annuale |
| Performance       | Piano della Performance                                | Art. 10, c. 8, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 | Piano della Performance/Piano esecutivo di gestione        | Piano della Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)<br>Piano esecutivo di gestione (per gli enti locali) (art. 169, c. 3-bis, d.lgs. n. 267/2000)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)                                      | Direttore / Servizio Finanziario, Personale, Bilancio | Servizio Segreteria | Entro 10 giorni dall'approvazione                                                | Monitoraggio annuale |
|                   | Relazione sulla Performance                            |                                            | Relazione sulla Performance                                | Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)                                      | Direttore / Servizio Finanziario, Personale, Bilancio | Servizio Segreteria | Entro 10 giorni dall'approvazione                                                | Monitoraggio annuale |
|                   | Ammontare complessivo dei premi                        | Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013           | Ammontare complessivo dei premi (da pubblicare in tabelle) | Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)                                      | Direttore / Servizio Finanziario, Personale, Bilancio | Servizio Segreteria | Entro 10 giorni dalla comunicazione dell'approvazione                            | Monitoraggio annuale |
|                   |                                                        |                                            |                                                            | Ammontare dei premi effettivamente distribuiti                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)                                      | Direttore / Servizio Finanziario, Personale, Bilancio | Servizio Segreteria | Entro 10 giorni dalla comunicazione dell'approvazione                            | Monitoraggio annuale |
|                   | Dati relativi ai premi                                 | Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013           | Dati relativi ai premi (da pubblicare in tabelle)          | Criteri definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance per l'assegnazione del trattamento accessorio                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)                                      | Direttore / Servizio Finanziario, Personale, Bilancio | Servizio Segreteria | Entro 30 giorni dalla comunicazione dell'approvazione del trattamento accessorio | Monitoraggio annuale |
|                   |                                                        |                                            |                                                            | Distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)                                      | Direttore / Servizio Finanziario, Personale, Bilancio | Servizio Segreteria | Entro 30 giorni dalla comunicazione dell'approvazione del trattamento accessorio | Monitoraggio annuale |
|                   |                                                        |                                            |                                                            | Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)                                      | Direttore / Servizio Finanziario, Personale, Bilancio | Servizio Segreteria | Entro 30 giorni dalla comunicazione dell'approvazione del trattamento accessorio | Monitoraggio annuale |
|                   | Benessere organizzativo                                | Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 33/2013           | Benessere organizzativo                                    | Livelli di benessere organizzativo                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016 |                                                       |                     |                                                                                  |                      |
|                   | Enti pubblici vigilati                                 | Art. 22, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 | Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)          | Elenco degli enti pubblici, comunque denominati, istituiti, vigilati e finanziati dall'amministrazione ovvero per i quali l'amministrazione abbia il potere di nomina degli amministratori dell'ente, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate                                                                                                                                                | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)                                     | L'Ente non ha enti pubblici controllati o partecipati |                     |                                                                                  |                      |
|                   |                                                        |                                            |                                                            | Per ciascuno degli enti:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                |                                                       |                     |                                                                                  |                      |
|                   |                                                        |                                            |                                                            | 1) ragione sociale                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)                                     | L'Ente non ha enti pubblici controllati o partecipati |                     |                                                                                  |                      |
|                   |                                                        |                                            |                                                            | 2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)                                     | L'Ente non ha enti pubblici controllati o partecipati |                     |                                                                                  |                      |
|                   |                                                        |                                            |                                                            | 3) durata dell'impegno                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)                                     | L'Ente non ha enti pubblici controllati o partecipati |                     |                                                                                  |                      |
|                   |                                                        | Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013           |                                                            | 4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)                                     | L'Ente non ha enti pubblici controllati o partecipati |                     |                                                                                  |                      |
|                   |                                                        |                                            |                                                            | 5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)                                     | L'Ente non ha enti pubblici controllati o partecipati |                     |                                                                                  |                      |
|                   |                                                        |                                            |                                                            | 6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)                                     | L'Ente non ha enti pubblici controllati o partecipati |                     |                                                                                  |                      |
|                   |                                                        |                                            |                                                            | 7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)                                     | L'Ente non ha enti pubblici controllati o partecipati |                     |                                                                                  |                      |
|                   |                                                        | Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013           |                                                            | Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)                                  | L'Ente non ha enti pubblici controllati o partecipati |                     |                                                                                  |                      |
|                   |                                                        | Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013           |                                                            | Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)                                     | L'Ente non ha enti pubblici controllati o partecipati |                     |                                                                                  |                      |
|                   |                                                        | Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013           |                                                            | Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)                                     | L'Ente non ha enti pubblici controllati o partecipati |                     |                                                                                  |                      |
|                   |                                                        | Art. 22, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 |                                                            | Elenco delle società di cui l'amministrazione detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria, con l'indicazione dell'entità, delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate, ad esclusione delle società, partecipate da amministrazioni pubbliche, con azioni quotate in mercati regolamentati italiani o di altri paesi dell'Unione europea, e loro controllate. (art. 22, c. 6, d.lgs. n. 33/2013) | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)                                     | Direttore / Servizio Finanziario, Personale, Bilancio | Servizio Segreteria |                                                                                  |                      |
|                   |                                                        |                                            |                                                            | Per ciascuna delle società:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)                                     | Direttore / Servizio Finanziario, Personale, Bilancio | Servizio Segreteria |                                                                                  |                      |
|                   |                                                        |                                            |                                                            | 1) ragione sociale                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)                                     | Direttore / Servizio Finanziario, Personale, Bilancio | Servizio Segreteria |                                                                                  |                      |
|                   |                                                        |                                            |                                                            | 2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)                                     | Direttore / Servizio Finanziario, Personale, Bilancio | Servizio Segreteria |                                                                                  |                      |

|                  |                                     |                                               |                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                  |                                                                   |                                         |                                                                  |                      |
|------------------|-------------------------------------|-----------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------|------------------------------------------------------------------|----------------------|
| Enti controllati | Società partecipate                 | Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013              | Dati società partecipate<br>(da pubblicare in tabelle)            | 3) durata dell'impegno                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Annuale<br>(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)    | Direttore / Servizio Finanziario, Personale, Bilancio             | Servizio Segreteria                     |                                                                  |                      |
|                  |                                     |                                               |                                                                   | 4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Annuale<br>(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)    | Direttore / Servizio Finanziario, Personale, Bilancio             | Servizio Segreteria                     |                                                                  |                      |
|                  |                                     |                                               |                                                                   | 5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Annuale<br>(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)    | Direttore / Servizio Finanziario, Personale, Bilancio             | Servizio Segreteria                     |                                                                  |                      |
|                  |                                     |                                               |                                                                   | 6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Annuale<br>(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)    | Direttore / Servizio Finanziario, Personale, Bilancio             | Servizio Segreteria                     |                                                                  |                      |
|                  |                                     |                                               |                                                                   | 7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Annuale<br>(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)    | Direttore / Servizio Finanziario, Personale, Bilancio             | Servizio Segreteria                     |                                                                  |                      |
|                  |                                     | Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013              |                                                                   | Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Tempestivo<br>(art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013) | Direttore / Servizio Finanziario, Personale, Bilancio             | Servizio Segreteria                     |                                                                  |                      |
|                  |                                     | Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2014              |                                                                   | Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Annuale<br>(art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)    | Direttore / Servizio Finanziario, Personale, Bilancio             | Servizio Segreteria                     |                                                                  |                      |
|                  |                                     | Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013              |                                                                   | Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Annuale<br>(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)    | Direttore / Servizio Finanziario, Personale, Bilancio             | Servizio Segreteria                     |                                                                  |                      |
|                  |                                     | Art. 22, c. 1, lett. d-bis, d.lgs. n. 33/2013 | Provvedimenti                                                     | Provvedimenti in materia di costituzione di società a partecipazione pubblica, acquisto di partecipazioni in società già costituite, gestione delle partecipazioni pubbliche, alienazione di partecipazioni sociali, quotazione di società a controllo pubblico in mercati regolamentati e razionalizzazione periodica delle partecipazioni pubbliche, previsti dal decreto legislativo adottato ai sensi dell'articolo 18 della legge 7 agosto 2015, n. 124 (art. 20 d.lgs 175/2016) | Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)     | L'Ente partecipa ad una convenzione con la Regione Emilia-Romagna |                                         |                                                                  |                      |
|                  |                                     | Art. 19, c. 7, d.lgs. n. 175/2016             |                                                                   | Provvedimenti con cui le amministrazioni pubbliche socie fissano obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento, ivi comprese quelle per il personale, delle società controllate                                                                                                                                                                                                                                                              | Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)     | L'Ente partecipa ad una convenzione con la Regione Emilia-Romagna |                                         |                                                                  |                      |
|                  |                                     |                                               |                                                                   | Provvedimenti con cui le società a controllo pubblico garantiscono il concreto perseguimento degli obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)     | L'Ente partecipa ad una convenzione con la Regione Emilia-Romagna |                                         |                                                                  |                      |
|                  | Enti di diritto privato controllati | Art. 22, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013    | Enti di diritto privato controllati<br>(da pubblicare in tabelle) | Elenco degli enti di diritto privato, comunque denominati, in controllo dell'amministrazione, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate                                                                                                                                                                                                                                       | Annuale<br>(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)    | L'Ente non ha enti privati in controllo                           |                                         |                                                                  |                      |
|                  |                                     |                                               |                                                                   | Per ciascuno degli enti:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                  |                                                                   |                                         |                                                                  |                      |
|                  |                                     |                                               |                                                                   | 1) ragione sociale                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Annuale<br>(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)    | L'Ente non ha enti privati in controllo                           |                                         |                                                                  |                      |
|                  |                                     |                                               |                                                                   | 2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Annuale<br>(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)    | L'Ente non ha enti privati in controllo                           |                                         |                                                                  |                      |
|                  |                                     |                                               |                                                                   | 3) durata dell'impegno                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Annuale<br>(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)    | L'Ente non ha enti privati in controllo                           |                                         |                                                                  |                      |
|                  |                                     | Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013              |                                                                   | 4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Annuale<br>(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)    | L'Ente non ha enti privati in controllo                           |                                         |                                                                  |                      |
|                  |                                     |                                               |                                                                   | 5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Annuale<br>(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)    | L'Ente non ha enti privati in controllo                           |                                         |                                                                  |                      |
|                  |                                     |                                               |                                                                   | 6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Annuale<br>(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)    | L'Ente non ha enti privati in controllo                           |                                         |                                                                  |                      |
|                  |                                     |                                               |                                                                   | 7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Annuale<br>(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)    | L'Ente non ha enti privati in controllo                           |                                         |                                                                  |                      |
|                  |                                     | Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013              |                                                                   | Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Tempestivo<br>(art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013) | L'Ente non ha enti privati in controllo                           |                                         |                                                                  |                      |
|                  |                                     | Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013              |                                                                   | Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Annuale<br>(art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)    | L'Ente non ha enti privati in controllo                           |                                         |                                                                  |                      |
|                  |                                     | Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013              |                                                                   | Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Annuale<br>(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)    | L'Ente non ha enti privati in controllo                           |                                         |                                                                  |                      |
|                  | Rappresentazione grafica            | Art. 22, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013    | Rappresentazione grafica                                          | Una o più rappresentazioni grafiche che evidenziano i rapporti tra l'amministrazione e gli enti pubblici vigilati, le società partecipate, gli enti di diritto privato controllati                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Annuale<br>(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)    | L'Ente non ha enti privati in controllo                           |                                         |                                                                  |                      |
|                  |                                     |                                               |                                                                   | <b>Per ciascuna tipologia di procedimento:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                  |                                                                   |                                         | Entro 30 gg dalla pubblicazione di eventuali modifiche normative | Monitoraggio annuale |
|                  |                                     | Art. 35, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013    |                                                                   | 1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)     | Direttore                                                         | Servizi coinvolti / Servizio Segreteria |                                                                  |                      |
|                  |                                     | Art. 35, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013    |                                                                   | 2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)     | Direttore                                                         | Servizi coinvolti / Servizio Segreteria |                                                                  |                      |
|                  |                                     | Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013    |                                                                   | 3) l'ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)     | Direttore                                                         | Servizi coinvolti / Servizio Segreteria |                                                                  |                      |



|                         |                                                             |                                                                         |                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                         |           |                                                                 |            |                                                                                                                                                     |
|-------------------------|-------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|-----------------------------------------------------------------|------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Attività e procedimenti | Tipologie di procedimento                                   | Art. 35, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013                              | Tipologie di procedimento<br>(da pubblicare in tabelle) | 4) ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)                                                                                                            | Direttore | Servizi coinvolti / Servizio Segreteria                         |            |                                                                                                                                                     |
|                         |                                                             | Art. 35, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013                              |                                                         | 5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)                                                                                                            | Direttore | Servizi coinvolti / Servizio Segreteria                         |            |                                                                                                                                                     |
|                         |                                                             | Art. 35, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013                              |                                                         | 6) termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)                                                                                                            | Direttore | Servizi coinvolti / Servizio Segreteria                         |            |                                                                                                                                                     |
|                         |                                                             | Art. 35, c. 1, lett. g), d.lgs. n. 33/2013                              |                                                         | 7) procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)                                                                                                            | Direttore | Servizi coinvolti / Servizio Segreteria                         |            |                                                                                                                                                     |
|                         |                                                             | Art. 35, c. 1, lett. h), d.lgs. n. 33/2013                              |                                                         | 8) strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli                                                                                                                                                                                                                                                                     | Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)                                                                                                            | Direttore | Servizi coinvolti / Servizio Segreteria                         |            |                                                                                                                                                     |
|                         |                                                             | Art. 35, c. 1, lett. i), d.lgs. n. 33/2013                              |                                                         | 9) link di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)                                                                                                            | Direttore | Servizi coinvolti / Servizio Segreteria                         |            |                                                                                                                                                     |
|                         |                                                             | Art. 35, c. 1, lett. j), d.lgs. n. 33/2013                              |                                                         | 10) modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento                                        | Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)                                                                                                            | Direttore | Servizi coinvolti / Servizio Segreteria                         |            |                                                                                                                                                     |
|                         |                                                             | Art. 35, c. 1, lett. m), d.lgs. n. 33/2013                              |                                                         | 11) nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)                                                                                                            | Direttore | Servizi coinvolti / Servizio Segreteria                         |            |                                                                                                                                                     |
|                         |                                                             | Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013                              |                                                         | <b>Per i procedimenti ad istanza di parte:</b><br>1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)                                                                                                            | Direttore | Servizi coinvolti / Servizio Segreteria                         |            |                                                                                                                                                     |
|                         |                                                             | Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 e Art. 1, c. 29, l. 190/2012 |                                                         | 2) uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)                                                                                                            | Direttore | Servizi coinvolti                                               |            |                                                                                                                                                     |
|                         | Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati | Art. 35, c. 3, d.lgs. n. 33/2013                                        | Recapiti dell'ufficio responsabile                      | Recapiti telefonici e casella di posta elettronica istituzionale dell'ufficio responsabile per le attività volte a gestire, garantire e verificare la trasmissione dei dati o l'accesso diretto degli stessi da parte delle amministrazioni precedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive                                                                                                                                                                                                                     | Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)                                                                                                            | Direttore | Servizi coinvolti                                               |            |                                                                                                                                                     |
| Provvedimenti           | Provvedimenti organi indirizzo politico                     | Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012   | Provvedimenti organi indirizzo politico                 | Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (link alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.<br><b>N.B.: È in corso una revisione dei provvedimenti alla luce delle nuove competenze attribuite dal nuovo codice degli appalti e dalla normativa in tema di trasparenza.</b> | Semestrale<br>(art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)                                                                                                        | Direttore | Servizio Segreteria                                             | Tempestivo | L'Ente opera con una pubblicazione automatizzata, tempestiva e integrale dei documenti contestualmente alla pubblicazione all'Albo Pretorio on-line |
|                         | Provvedimenti organi indirizzo politico                     | Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012   | Provvedimenti organi indirizzo politico                 | Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016                                                                          |           |                                                                 |            |                                                                                                                                                     |
|                         |                                                             |                                                                         | Provvedimenti del Presidente                            | Pur essendo l'attività decretizia del Presidente assai limitata si applicano le medesime modalità previste e seguite per i provvedimenti dei dirigenti (determinazioni)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | L'Ente opera con una pubblicazione tempestiva e integrale dei documenti in modo tempestivo contestualmente alla pubblicazione all'Albo Pretorio on-line | Direttore | Servizio Segreteria                                             | Tempestivo | L'Ente opera con una pubblicazione automatizzata, tempestiva e integrale dei documenti contestualmente alla pubblicazione all'Albo Pretorio on-line |
|                         | Provvedimenti dirigenti amministrativi                      | Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012   | Provvedimenti dirigenti amministrativi                  | Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (link alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.                                                                                                                                                                                 | Semestrale<br>(art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)                                                                                                        | Direttore | Servizi coinvolti / Servizio Segreteria                         | Tempestivo | L'Ente opera con una pubblicazione automatizzata, tempestiva e integrale dei documenti contestualmente alla pubblicazione all'Albo Pretorio on-line |
|                         |                                                             |                                                                         |                                                         | Bandi di concorso per il reclutamento a qualsiasi titolo di nonchè i criteri di valutazione della commissione e le tracce delle prove scritte                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Semestrale                                                                                                                                              | Direttore | Servizio Finanziario, Personale, Bilancio / Servizio Segreteria | Tempestivo | L'Ente opera con una pubblicazione automatizzata, tempestiva e integrale dei documenti contestualmente alla pubblicazione all'Albo Pretorio on-line |
|                         |                                                             |                                                                         |                                                         | Scelta del contraente per l'affidamento dei lavori servizi e forniture<br>Atto a contrarre                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | (art. 19 c. 1, d.lgs. n. 33/2013)                                                                                                                       | Direttore | Servizi coinvolti / Servizio Segreteria                         | Tempestivo | L'Ente opera con una pubblicazione automatizzata, tempestiva e integrale dei documenti contestualmente alla pubblicazione all'Albo Pretorio on-line |

|                                                           |                                                                                        |                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                |           |                                         |                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|-----------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------|-----------|-----------------------------------------|----------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                           | Provvedimenti dirigenti amministrativi                                                 | Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012                                 | Provvedimenti dirigenti amministrativi                                                                                                                                                                                                                                                                               | Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016 |           |                                         |                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| Controlli sulle imprese                                   |                                                                                        | Art. 25, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013                                                            | Tipologie di controllo                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Elenco delle tipologie di controllo a cui sono assoggettate le imprese in ragione della dimensione e del settore di attività, con l'indicazione per ciascuna di esse dei criteri e delle relative modalità di svolgimento                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016 |           |                                         |                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|                                                           |                                                                                        | Art. 25, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013                                                            | Obblighi e adempimenti                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Elenco degli obblighi e degli adempimenti oggetto delle attività di controllo che le imprese sono tenute a rispettare per ottemperare alle disposizioni normative                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                |           |                                         |                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare | Art. 4 delib. Anac n. 39/2016                                                          | Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013 Art. 4 delib. Anac n. 39/2016 | Dati previsti dall'articolo 1, comma 32, della legge 6 novembre 2012, n. 190 Informazioni sulle singole procedure (da pubblicare secondo le "Specifiche tecniche per la pubblicazione dei dati ai sensi dell'art. 1, comma 32, della Legge n. 190/2012", adottate secondo quanto indicato nella delib. Anac 39/2016) | Codice Identificativo Gara (CIG)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Tempestivo                                                                     | Direttore | Servizi coinvolti / Servizio Segreteria | Tempestivo                       | Comunicazione tempestiva da parte del Servizio competente al Direttore dell'invio per la pubblicazione di tutti i dati di seguito indicati relativi alle informazioni sulle singole procedure e riscontro dal Servizio Segreteria dell'avvenuta pubblicazione Monitoraggio Trimestrale |
|                                                           |                                                                                        |                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Struttura proponente, Oggetto del bando, Procedura di scelta del contraente, Elenco degli operatori invitati a presentare offerte/Numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, Aggiudicatario, Importo di aggiudicazione, Tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, Importo delle somme liquidate                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Tempestivo                                                                     | Direttore | Servizi coinvolti / Servizio Segreteria | Tempestivo                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|                                                           |                                                                                        |                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto con informazioni sui contratti relative all'anno precedente (nello specifico: Codice Identificativo Gara (CIG), struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Annuale (art. 1, c. 32, l. n. 190/2012)                                        | Direttore | Servizio Segreteria                     | Entro il 31 gennaio di ogni anno | Monitoraggio annuale                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|                                                           | Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 Art. 21, c. 7, e 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016 | Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016                          | Atti relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture                                                                                                                                                                                                                                              | Programma biennale degli acquisti di beni e servizi, programma triennale dei lavori pubblici e relativi aggiornamenti annuali                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Tempestivo                                                                     | Direttore | Servizi coinvolti / Servizio Segreteria | Entro 10 gg dall'approvazione    | Monitoraggio annuale                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|                                                           |                                                                                        |                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Per ciascuna procedura:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                |           |                                         |                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|                                                           |                                                                                        |                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Avvisi di preinformazione - Avvisi di preinformazione (art. 70, c. 1, 2 e 3, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi di preinformazioni (art. 141, dlgs n. 50/2016)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Tempestivo                                                                     | Direttore | Servizi coinvolti / Servizio Segreteria | Tempestivo                       | L'Ente opera con una pubblicazione automatizzata, tempestiva e integrale dei documenti contestualmente alla pubblicazione all'Albo Pretorio on-line                                                                                                                                    |
|                                                           |                                                                                        |                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Delibera a contrarre o atto equivalente (per tutte le procedure)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Tempestivo                                                                     | Direttore | Servizi coinvolti / Servizio Segreteria | Tempestivo                       | L'Ente opera con una pubblicazione automatizzata, tempestiva e integrale dei documenti contestualmente alla pubblicazione all'Albo Pretorio on-line                                                                                                                                    |
|                                                           |                                                                                        |                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Avvisi e bandi - Avviso (art. 19, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso di indagini di mercato (art. 36, c. 7, dlgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC); Avviso di formazione elenco operatori economici e pubblicazione elenco (art. 36, c. 7, dlgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC); Bandi ed avvisi (art. 36, c. 9, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi (art. 73, c. 1, e 4, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi (art. 127, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso periodico indicativo (art. 127, c. 2, dlgs n. 50/2016); Avviso relativo all'esito della procedura; Pubblicazione a livello nazionale di bandi e avvisi; Bando di concorso (art. 153, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso di aggiudicazione (art. 153, c. 2, dlgs n. 50/2016); Bando di concessione, invito a presentare offerta, documenti di gara (art. 171, c. 1 e 5, dlgs n. 50/2016); Avviso in merito alla modifica dell'ordine di importanza dei criteri, Bando di concessione (art. 173, c. 3, dlgs n. 50/2016); Bando di gara (art. 183, c. 2, dlgs n. 50/2016); Avviso costituzione del privilegio (art. 186, c. 3, dlgs n. 50/2016); Bando di gara (art. 188, c. 3, dlgs n. 50/2016) | Tempestivo                                                                     | Direttore | Servizi coinvolti / Servizio Segreteria | Tempestivo                       | L'Ente opera con una pubblicazione automatizzata, tempestiva e integrale dei documenti contestualmente alla pubblicazione all'Albo Pretorio on-line                                                                                                                                    |
|                                                           |                                                                                        |                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Atti relativi alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni. Compresi quelli tra enti nell'ambito del settore pubblico di cui all'art. 5 del dlgs 50/2016                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                |           |                                         |                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|                                                           |                                                                                        |                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                |           |                                         |                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|                                                           |                                                                                        |                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                |           |                                         |                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|                                                           |                                                                                        |                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                |           |                                         |                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| Bandi di gara e contratti                                 |                                                                                        |                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                |           |                                         |                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                        |

|  |                                                                                                       |                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                               |           |                                         |                                               |                                                                                                                                                                        |
|--|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|-----------|-----------------------------------------|-----------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura | Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016                | n. 50/2016                                                                                                                                                                                                                                     | <b>Avviso sui risultati della procedura di affidamento</b> - Avviso sui risultati della procedura di affidamento con indicazione dei soggetti invitati (art. 36, c. 2, dlgs n. 50/2016); Bando di concorso e avviso sui risultati del concorso (art. 141, dlgs n. 50/2016); Avvisi relativi l'esito della procedura, possono essere raggruppati su base trimestrale (art. 142, c. 3, dlgs n. 50/2016); Elenchi dei verbali delle commissioni di gara                                      | Tempestivo                                    | Direttore | Servizi coinvolti / Servizio Segreteria | Tempestivo                                    | L'Ente opera con una pubblicazione automatizzata, tempestiva e integrale dei documenti contestualmente alla pubblicazione all'Albo Pretorio on-line                    |
|  |                                                                                                       | Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016                |                                                                                                                                                                                                                                                | <b>Avvisi sistema di qualificazione</b> - Avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione, di cui all'Allegato XIV, parte II, lettera H; Bandi, avviso periodico indicativo; avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione; Avviso di aggiudicazione (art. 140, c. 1, 3 e 4, dlgs n. 50/2016)                                                                                                                                                                               | Tempestivo                                    | Direttore | Servizi coinvolti / Servizio Segreteria | Tempestivo                                    |                                                                                                                                                                        |
|  |                                                                                                       | Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016                |                                                                                                                                                                                                                                                | <b>Affidamenti</b><br>Gli atti relativi agli affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile, con specifica dell'affidatario, delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie (art. 163, c. 10, dlgs n. 50/2016); tutti gli atti connessi agli affidamenti in house in formato open data di appalti pubblici e contratti di concessione tra enti (art. 192 c. 3, dlgs n. 50/2016) | Tempestivo                                    | Direttore | Servizi coinvolti / Servizio Segreteria | Tempestivo                                    | L'Ente opera con una pubblicazione automatizzata, tempestiva e integrale dei documenti contestualmente alla pubblicazione all'Albo Pretorio on-line                    |
|  |                                                                                                       | Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016                |                                                                                                                                                                                                                                                | <b>Informazioni ulteriori</b> - Elenco ufficiali operatori economici (art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Tempestivo                                    | n.a.      |                                         | Entro 10 gg dalla predisposizione dell'elenco | L'Ente non ha ancora predisposto un proprio elenco di operatori economici ma solo quello di professionisti afferente all'ingegneria e all'architettura ed equiparabili |
|  |                                                                                                       | Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016                |                                                                                                                                                                                                                                                | Provvedimento che determina le esclusioni dalla procedura di affidamento e le ammissioni all'esito delle valutazioni dei requisiti soggettivi, economico-finanziari e tecnico-professionali.                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Tempestivo                                    | Direttore | Servizi coinvolti / Servizio Segreteria | Tempestivo                                    | L'Ente opera con una pubblicazione automatizzata, tempestiva e integrale dei documenti contestualmente alla pubblicazione all'Albo Pretorio on-line                    |
|  |                                                                                                       | Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016                |                                                                                                                                                                                                                                                | Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Tempestivo                                    | Direttore | Servizi coinvolti / Servizio Segreteria | Tempestivo                                    | L'Ente opera con una pubblicazione automatizzata, tempestiva e integrale dei documenti contestualmente alla pubblicazione all'Albo Pretorio on-line                    |
|  |                                                                                                       | Art. 1, co. 505, l. 208/2015 disposizione speciale rispetto all'art. 21 del d.lgs. 50/2016) |                                                                                                                                                                                                                                                | Contratti                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Tempestivo                                    | n.a.      |                                         |                                               | L'Ente non ha mai stipulato contratti di importo superiore ad 1 mln di euro                                                                                            |
|  | Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici                                                  | Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016                | Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione                                                                                                                                                            | Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Tempestivo                                    | Direttore | Servizi coinvolti / Servizio Segreteria | Annuale                                       |                                                                                                                                                                        |
|  |                                                                                                       | Art. 26, c. 1, d.lgs. n. 33/2013                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                | Atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità cui le amministrazioni devono attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati                                                                                                                                                                                                             | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)     | Direttore | Servizio Segreteria                     | semestrale                                    | avviso informativo pubblicato sull'albo pretorio e sul sito internet istituzionale                                                                                     |
|  |                                                                                                       | Art. 26, c. 2, d.lgs. n. 33/2013                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                | Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro                                                                                                                                                                                                                                                                     | Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013) | Direttore | Commissione interna di valutazione      | a consuntivo                                  | L'Ente opera con una pubblicazione automatizzata, tempestiva e integrale dei documenti contestualmente alla pubblicazione all'Albo Pretorio on-line                    |
|  |                                                                                                       | Art. 27, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                | Per ciascun atto:<br>1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013) | Direttore | Direttore / Servizio Segreteria         |                                               | pubblicazione automatizzata                                                                                                                                            |
|  |                                                                                                       | Art. 27, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                | 2) importo del vantaggio economico corrisposto                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013) | Direttore | Direttore / Servizio Segreteria         |                                               | pubblicazione automatizzata                                                                                                                                            |
|  |                                                                                                       | Art. 27, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                | 3) norma o titolo a base dell'attribuzione                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013) | Direttore | Direttore / Servizio Segreteria         |                                               | pubblicazione automatizzata                                                                                                                                            |
|  | Atti di concessione                                                                                   | Art. 27, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013                                                  | (NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013) | 4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013) | Direttore | Direttore / Servizio Segreteria         |                                               | pubblicazione automatizzata                                                                                                                                            |
|  |                                                                                                       | Art. 27, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                | 5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013) | Direttore | Direttore / Servizio Segreteria         |                                               | pubblicazione automatizzata                                                                                                                                            |
|  |                                                                                                       | Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                | 6) link al progetto selezionato                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013) | Direttore | Direttore / Servizio Segreteria         |                                               |                                                                                                                                                                        |
|  |                                                                                                       |                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                               |           |                                         |                                               |                                                                                                                                                                        |

|                                                 |                                                                                                      |                                                                                                        |                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                               |                                           |                                                                             |                                              |                                                                                                                                                     |
|-------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|-------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                 |                                                                                                      | Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013                                                             |                                                                                                                 | 7) link al curriculum vitae del soggetto incaricato                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013) | Direttore                                 | Direttore / Servizio Segreteria                                             |                                              |                                                                                                                                                     |
|                                                 |                                                                                                      | Art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013                                                                       |                                                                                                                 | Elenco (in formato tabellare aperto) dei soggetti beneficiari degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e di attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro                                                                                                                                                                                  | Annuale (art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)    | Direttore                                 | Direttore / Servizio Segreteria                                             |                                              | pubblicazione automatizzata                                                                                                                         |
| <b>Bilanci</b>                                  | Bilancio preventivo e consuntivo                                                                     | Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013<br>Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011                              | Bilancio preventivo                                                                                             | Documenti e allegati del bilancio preventivo, nonché dati relativi al bilancio di previsione di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche                                                                                                                                                                                                                                                                       | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)     | Servizio Finanziario, Personale, Bilancio | Servizio Segreteria                                                         | Entro 30 giorni dall'approvazione            | L'Ente opera con una pubblicazione automatizzata, tempestiva e integrale dei documenti contestualmente alla pubblicazione all'Albo Pretorio on-line |
|                                                 |                                                                                                      | Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016                                         |                                                                                                                 | Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci preventivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)     | Servizio Finanziario, Personale, Bilancio | Servizio Segreteria                                                         | Entro 30 giorni dall'approvazione            | L'Ente opera con una pubblicazione automatizzata, tempestiva e integrale dei documenti contestualmente alla pubblicazione all'Albo Pretorio on-line |
|                                                 |                                                                                                      | Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013<br>Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011                              | Bilancio consuntivo                                                                                             | Documenti e allegati del bilancio consuntivo, nonché dati relativi al bilancio consuntivo di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche                                                                                                                                                                                                                                                                          | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)     | Servizio Finanziario, Personale, Bilancio | Servizio Segreteria                                                         | Entro 30 giorni dall'approvazione            | L'Ente opera con una pubblicazione automatizzata, tempestiva e integrale dei documenti contestualmente alla pubblicazione all'Albo Pretorio on-line |
|                                                 |                                                                                                      | Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016                                         |                                                                                                                 | Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci consuntivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)     | Servizio Finanziario, Personale, Bilancio | Servizio Segreteria                                                         | Entro 30 giorni dall'approvazione            | L'Ente opera con una pubblicazione automatizzata, tempestiva e integrale dei documenti contestualmente alla pubblicazione all'Albo Pretorio on-line |
|                                                 | Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio                                            | Art. 29, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 - Art. 19 e 22 del dlgs n. 91/2011 - Art. 18-bis del dlgs n. 118/2011 | Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio                                                       | Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio, con l'integrazione delle risultanze osservate in termini di raggiungimento dei risultati attesi e le motivazioni degli eventuali scostamenti e gli aggiornamenti in corrispondenza di ogni nuovo esercizio di bilancio, sia tramite la specificazione di nuovi obiettivi e indicatori, sia attraverso l'aggiornamento dei valori obiettivo e la soppressione di obiettivi già raggiunti oppure oggetto di ripianificazione | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)     | Servizio Finanziario, Personale, Bilancio | Servizio Segreteria                                                         | Entro 30 giorni dall'approvazione            | L'Ente opera con una pubblicazione automatizzata, tempestiva e integrale dei documenti contestualmente alla pubblicazione all'Albo Pretorio on-line |
| <b>Beni immobili e gestione patrimonio</b>      | Patrimonio immobiliare                                                                               | Art. 30, d.lgs. n. 33/2013                                                                             | Patrimonio immobiliare                                                                                          | Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)     | Servizio Patrimonio                       | Servizio Segreteria                                                         | Entro 10 giorni dall'eventuale aggiornamento |                                                                                                                                                     |
|                                                 | Canoni di locazione o affitto                                                                        | Art. 30, d.lgs. n. 33/2013                                                                             | Canoni di locazione o affitto                                                                                   | Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)     | Servizio Patrimonio                       | Servizio Segreteria                                                         | Entro 10 giorni dall'eventuale aggiornamento |                                                                                                                                                     |
| <b>Controlli e rilievi sull'amministrazione</b> | Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe | Art. 31, d.lgs. n. 33/2013                                                                             | Atti degli Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe | Attestazione dell'OIV o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Annuale e in relazione a delibere A.N.A.C.    | Direttore                                 | Direttore / Servizio Finanziario, Personale, Bilancio / Servizio Segreteria | Entro 20 giorni dall'approvazione            | Monitoraggio annuale                                                                                                                                |
|                                                 |                                                                                                      |                                                                                                        |                                                                                                                 | Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Tempestivo                                    | Direttore                                 | Direttore / Servizio Finanziario, Personale, Bilancio / Servizio Segreteria | Entro 20 giorni dall'approvazione            | Monitoraggio annuale                                                                                                                                |
|                                                 |                                                                                                      |                                                                                                        |                                                                                                                 | Relazione dell'OIV sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni (art. 14, c. 4, lett. a), d.lgs. n. 150/2009)                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Tempestivo                                    | Direttore                                 | Direttore / Servizio Finanziario, Personale, Bilancio / Servizio Segreteria | Entro 20 giorni dall'approvazione            | Monitoraggio annuale                                                                                                                                |
|                                                 |                                                                                                      |                                                                                                        |                                                                                                                 | Altri atti degli organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe, procedendo all'indicazione in forma anonima dei dati personali eventualmente presenti                                                                                                                                                                                                                                                                      | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)     | Direttore                                 | Direttore / Servizio Finanziario, Personale, Bilancio / Servizio Segreteria | Entro 20 giorni dall'approvazione            | Monitoraggio annuale                                                                                                                                |
|                                                 | Organi di revisione amministrativa e contabile                                                       | Art. 31, d.lgs. n. 33/2013                                                                             | Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile                                                  | Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di previsione o budget, alle relative variazioni e al conto consuntivo o bilancio di esercizio                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)     | Servizio Finanziario, Personale, Bilancio | Servizio Segreteria                                                         | Entro 20 dalla presentazione                 | L'Ente opera con una pubblicazione automatizzata, tempestiva e integrale dei documenti contestualmente alla pubblicazione all'Albo Pretorio on-line |
|                                                 | Corte dei conti                                                                                      |                                                                                                        | Rilievi Corte dei conti                                                                                         | Tutti i rilievi della Corte dei conti ancorché non recepiti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni stesse e dei loro uffici                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)     | Direttore                                 | Servizi coinvolti                                                           | Entro 20 dalla formalizzazione del rilievo   |                                                                                                                                                     |
|                                                 | Carta dei servizi e standard di qualità                                                              | Art. 32, c. 1, d.lgs. n. 33/2013                                                                       | Carta dei servizi e standard di qualità                                                                         | Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)     | Direttore                                 | Servizi coinvolti / Servizio Segreteria                                     |                                              |                                                                                                                                                     |
|                                                 |                                                                                                      | Art. 1, c. 2, d.lgs. n. 198/2009                                                                       |                                                                                                                 | Notizia del ricorso in giudizio proposto dai titolari di interessi giuridicamente rilevanti ed omogenei nei confronti delle amministrazioni e dei concessionari di servizio pubblico al fine di ripristinare il corretto svolgimento della funzione o la corretta erogazione di un servizio                                                                                                                                                                                       | Tempestivo                                    | n.a.                                      |                                                                             |                                              |                                                                                                                                                     |

|                                                                                                          |                                                                 |                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                         |                                           |                                         |                                                                                       |                          |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------|-------------------------------------------|-----------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|
| Servizi erogati<br><br>L'Ente non è un ente locale pertanto non ha servizi esterni di rilevanza pubblica | CLASS AGUON                                                     | Art. 4, c. 2, d.lgs. n. 198/2009                                                                       | CLASS AGUON                                                                                                                                                                                     | Sentenza di definizione del giudizio                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Tempestivo                                              | n.a.                                      |                                         |                                                                                       |                          |
|                                                                                                          |                                                                 | Art. 4, c. 6, d.lgs. n. 198/2009                                                                       |                                                                                                                                                                                                 | Misure adottate in ottemperanza alla sentenza                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Tempestivo                                              | n.a.                                      |                                         |                                                                                       |                          |
|                                                                                                          | Costi contabilizzati                                            | Art. 32, c. 2, lett. a), d.lgs. n. 33/2013<br>Art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013                         | Costi contabilizzati<br><br>(da pubblicare in tabelle)                                                                                                                                          | Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi e il relativo andamento nel tempo                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Annuale<br>(art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013)           | n.a.                                      |                                         |                                                                                       |                          |
|                                                                                                          | Liste di attesa                                                 | Art. 41, c. 6, d.lgs. n. 33/2013                                                                       | Liste di attesa (obbligo di pubblicazione a carico di enti, aziende e strutture pubbliche e private che erogano prestazioni per conto del servizio sanitario)<br><br>(da pubblicare in tabelle) | Criteri di formazione delle liste di attesa, tempi di attesa previsti e tempi medi effettivi di attesa per ciascuna tipologia di prestazione erogata                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)            | n.a.                                      |                                         |                                                                                       |                          |
|                                                                                                          | Servizi in rete                                                 | Art. 7 co. 3 d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 8 co. 1 del d.lgs. 179/16                             | Risultati delle indagini sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete e statistiche di utilizzo dei servizi in rete                                      | Risultati delle rilevazioni sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete resi all'utente, anche in termini di fruibilità, accessibilità e tempestività, statistiche di utilizzo dei servizi in rete.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Tempestivo                                              | Direttore                                 | Servizi coinvolti / Servizio Segreteria |                                                                                       |                          |
|                                                                                                          | Dati sui pagamenti                                              | Art. 4-bis, c. 2, d.lgs. n. 33/2013                                                                    | Dati sui pagamenti<br>(da pubblicare in tabelle)                                                                                                                                                | Dati sui propri pagamenti in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Trimestrale<br>(in fase di prima attuazione semestrale) | Servizio Finanziario, Personale, Bilancio | Servizio Segreteria                     |                                                                                       |                          |
|                                                                                                          | Indicatore di tempestività dei pagamenti                        | Art. 33, d.lgs. n. 33/2013                                                                             | Indicatore di tempestività dei pagamenti                                                                                                                                                        | Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture (indicatore annuale di tempestività dei pagamenti)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Annuale<br>(art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)           | Servizio Finanziario, Personale, Bilancio | Servizio Segreteria                     | Entro il 15 gennaio                                                                   | Monitoraggio annuale     |
|                                                                                                          |                                                                 |                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                 | Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Trimestrale<br>(art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)       | Servizio Finanziario, Personale, Bilancio | Servizio Segreteria                     | Entro e non oltre il trentesimo giorno dalla conclusione del trimestre di riferimento | Monitoraggio trimestrale |
|                                                                                                          |                                                                 |                                                                                                        | Ammontare complessivo dei debiti                                                                                                                                                                | Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Annuale<br>(art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)           | Servizio Finanziario, Personale, Bilancio | Servizio Segreteria                     | Entro il 15 gennaio                                                                   | Monitoraggio annuale     |
|                                                                                                          | IBAN e pagamenti informatici                                    | Art. 36, d.lgs. n. 33/2013<br>Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 82/2005                                          | IBAN e pagamenti informatici                                                                                                                                                                    | Nelle richieste di pagamento: i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento                                                                                                           | Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)            | Servizio Finanziario, Personale, Bilancio | Servizio Segreteria                     | Entro 3 giorni dall'eventuale aggiornamento                                           | Monitoraggio annuale     |
| Opere pubbliche                                                                                          | Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici    | Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013                                                                       | Informazioni reali ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici<br>(art. 1, l. n. 144/1999)                                                                                  | Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici, incluse le funzioni e i compiti specifici ad essi attribuiti, le procedure e i criteri di individuazione dei componenti e i loro nominativi (obbligo previsto per le amministrazioni centrali e regionali)                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)            | n.a.                                      |                                         |                                                                                       |                          |
|                                                                                                          | Atti di programmazione delle opere pubbliche                    | Art. 38, c. 2 e 2 bis d.lgs. n. 33/2013<br>Art. 21 co.7 d.lgs. n. 50/2016<br>Art. 29 d.lgs. n. 50/2016 | Atti di programmazione delle opere pubbliche                                                                                                                                                    | Atti di programmazione delle opere pubbliche ( <i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti").<br>A titolo esemplificativo:<br>- Programma triennale dei lavori pubblici, nonché i relativi aggiornamenti annuali, ai sensi art. 21 d.lgs. n 50/2016<br>- Documento pluriennale di pianificazione ai sensi dell'art. 2 del d.lgs. n. 228/2011, (per i Ministeri)                                                                                                                                                                                                                        | Tempestivo<br>(art.8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)          | Direttore / Servizio Lavori Pubblici      | Servizio Segreteria                     |                                                                                       |                          |
|                                                                                                          | Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche | Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013                                                                       | realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate.                                                                                                                                      | Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Tempestivo<br>(art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)        | Servizio Lavori pubblici                  |                                         |                                                                                       |                          |
|                                                                                                          |                                                                 | Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013                                                                       | (da pubblicare in tabelle, sulla base dello schema tipo redatto dal Ministero dell'economia e della finanza d'intesa con l'Autorità nazionale anticorruzione                                    | Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Tempestivo<br>(art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)        | Servizio Lavori pubblici                  |                                         |                                                                                       |                          |
| Pianificazione e governo del territorio                                                                  |                                                                 | Art. 39, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013                                                             | Pianificazione e governo del territorio<br><br>(da pubblicare in tabelle)                                                                                                                       | Atti di governo del territorio quali, tra gli altri, piani territoriali, piani di coordinamento, piani paesistici, strumenti urbanistici, generali e di attuazione, nonché le loro varianti                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Tempestivo<br>(art. 39, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)        | Direttore / Servizio Pianificazione       | Servizio Segreteria                     |                                                                                       |                          |
|                                                                                                          |                                                                 | Art. 39, c. 2, d.lgs. n. 33/2013                                                                       |                                                                                                                                                                                                 | Documentazione relativa a ciascun procedimento di presentazione e approvazione delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in variante allo strumento urbanistico generale comunque denominato vigente nonché delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in attuazione dello strumento urbanistico generale vigente che comportino premialità edificatorie a fronte dell'impegno dei privati alla realizzazione di opere di urbanizzazione extra oneri o della cessione di aree o volumetrie per finalità di pubblico interesse | Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)            | Direttore / Servizio Pianificazione       | Servizio Segreteria                     |                                                                                       |                          |
| Informazioni ambientali                                                                                  |                                                                 | Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013                                                                       | Informazioni ambientali                                                                                                                                                                         | Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)            | Direttore                                 | Servizio Segreteria                     |                                                                                       |                          |
|                                                                                                          |                                                                 |                                                                                                        | Stato dell'ambiente                                                                                                                                                                             | 1) Stato degli elementi dell'ambiente, quali l'aria, l'atmosfera, l'acqua, il suolo, il territorio, i siti naturali, compresi gli igrotipi, le zone costiere e marine, la diversità biologica ed i suoi elementi costitutivi, compresi gli organismi geneticamente modificati, e, inoltre, le interazioni tra questi elementi                                                                                                                                                                                                                                                                        | Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)            | Direttore                                 | Servizio Segreteria                     |                                                                                       |                          |
|                                                                                                          |                                                                 |                                                                                                        | Fattori inquinanti                                                                                                                                                                              | 2) Fattori quali le sostanze, l'energia, il rumore, le radiazioni od i rifiuti, anche quelli radioattivi, le emissioni, gli scarichi ed altri rilasci nell'ambiente, che incidono o possono incidere sugli elementi dell'ambiente                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)            | Direttore                                 | Servizio Segreteria                     |                                                                                       |                          |
|                                                                                                          |                                                                 |                                                                                                        | Misure incidenti sull'ambiente e relative analisi di impatto                                                                                                                                    | 3) Misure, anche amministrative, quali le politiche, le disposizioni legislative, i piani, i programmi, gli accordi ambientali e ogni altro atto, anche di natura amministrativa, nonché le attività che incidono o possono incidere sugli elementi e sui fattori dell'ambiente ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse                                                                                                                                                                                                                      | Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)            | Direttore                                 | Servizio Segreteria                     |                                                                                       |                          |
|                                                                                                          |                                                                 |                                                                                                        | Misure a protezione dell'ambiente e relative analisi di impatto                                                                                                                                 | 4) Misure o attività finalizzate a proteggere i suddetti elementi ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)            | Direttore                                 | Servizio Segreteria                     |                                                                                       |                          |
|                                                                                                          |                                                                 |                                                                                                        | Relazioni sull'attuazione della legislazione                                                                                                                                                    | 5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)            | Direttore                                 | Servizio Segreteria                     |                                                                                       |                          |

|                                        |                                                           |                                                                                               |                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                |                                                       |                                                                                      |                                    |                         |
|----------------------------------------|-----------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------|-------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------|-------------------------|
|                                        |                                                           |                                                                                               | Stato della salute e della sicurezza umana                                                                                                               | 6) Stato della salute e della sicurezza umana, compresa la contaminazione della catena alimentare, le condizioni della vita umana, il paesaggio, i siti e gli edifici d'interesse culturale, per quanto influenzabili dallo stato degli elementi dell'ambiente, attraverso tali elementi, da qualsiasi fattore                                                                                                                                                      | Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)   | Direttore                                             | Servizio Segreteria                                                                  |                                    |                         |
|                                        |                                                           |                                                                                               | Relazione sullo stato dell'ambiente del Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio                                                            | Relazione sullo stato dell'ambiente redatta dal Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)   | n.a.                                                  |                                                                                      |                                    |                         |
| Interventi straordinari e di emergenza |                                                           | Art. 42, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013                                                    | Interventi straordinari e di emergenza<br>(da pubblicare in tabelle)                                                                                     | Provvedimenti adottati concernenti gli interventi straordinari e di emergenza che comportano deroghe alla legislazione vigente, con l'indicazione espressa delle norme di legge eventualmente derogate e dei motivi della deroga, nonché con l'indicazione di eventuali atti amministrativi o giurisdizionali intervenuti                                                                                                                                           | Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)   | Direttore                                             | Servizi coinvolti                                                                    |                                    |                         |
|                                        |                                                           | Art. 42, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013                                                    |                                                                                                                                                          | Termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)   | Direttore                                             | Servizi coinvolti                                                                    |                                    |                         |
|                                        |                                                           | Art. 42, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013                                                    |                                                                                                                                                          | Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)   | Direttore                                             | Servizi coinvolti                                                                    |                                    |                         |
| Altri contenuti                        | Prevenzione della Corruzione                              | Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013                                                    | Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza                                                                                  | Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Annuale                                        | Direttore - RPCT                                      | Servizio Segreteria                                                                  | Entro 15 giorni dall'approvazione  | Monitoraggio annuale    |
|                                        |                                                           | Art. 1, c. 8, l. n. 190/2012, Art. 43, c. 1, d.lgs. n. 33/2013                                | Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza                                                                                      | Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Tempestivo                                     | Direttore                                             | Servizio Segreteria                                                                  | Entro 5 giorni dall'atto di nomina | Monitoraggio annuale    |
|                                        |                                                           | Art. 1, c. 14, l. n. 190/2012                                                                 | Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza                                                                        | Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attività svolta (entro il 15 dicembre di ogni anno)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Annuale<br>(ex art. 1, c. 14, L. n. 190/2012)  | Direttore - RPCT                                      | Servizio Segreteria                                                                  | Entro 5 giorni dall'approvazione   | Monitoraggio annuale    |
|                                        |                                                           | Art. 18, c. 5, d.lgs. n. 39/2013                                                              | Atti di accertamento delle violazioni                                                                                                                    | Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al d.lgs. n. 39/2013                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Tempestivo                                     | Direttore                                             |                                                                                      | Entro 5 giorni dall'accertamento   | Monitoraggio semestrale |
| Altri contenuti                        | Accesso civico                                            | Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 / Art. 2, c. 9-bis, l. 241/90                                 | Accesso civico "semplice" concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria                                               | Nome del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale e nome del titolare del potere sostitutivo, attivabile nei casi di ritardo o mancata risposta, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale | Tempestivo                                     | Direttore - RPCT                                      | Servizio Segreteria                                                                  | Entro 5 giorni dall'atto di nomina | Monitoraggio annuale    |
|                                        |                                                           | Art. 5, c. 2, d.lgs. n. 33/2013                                                               | Accesso civico "generalizzato" concernente dati e documenti ulteriori                                                                                    | Nomi Uffici competenti cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale                                                                                                                                                                                                                                                 | Tempestivo                                     | Direttore                                             | Servizio Segreteria                                                                  | Entro 5 giorni dalla indicazione   | Monitoraggio annuale    |
|                                        |                                                           | Linee guida Anac FOIA (del. 1309/2016)                                                        | Registro degli accessi                                                                                                                                   | Elenco delle richieste di accesso (atti, civico e generalizzato) con indicazione dell'oggetto e della data della richiesta nonché del relativo esito con la data della decisione                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Semestrale                                     | Direttore / Servizio Segreteria, protocollo           | Servizio Segreteria Protocollo                                                       | Entro il 15 luglio e il 15 gennaio | Monitoraggio semestrale |
| Altri contenuti                        | Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati | Art. 53, c. 1 bis, d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 43 del d.lgs. 179/16                   | Catalogo dei dati, metadati e delle banche dati                                                                                                          | Catalogo dei dati, dei metadati definitivi e delle relative banche dati in possesso delle amministrazioni, da pubblicare anche tramite link al Repertorio nazionale dei dati territoriali ( <a href="http://www.mdt.gov.it">www.mdt.gov.it</a> ), al catalogo dei dati della PA e delle banche dati <a href="http://www.dati.gov.it">www.dati.gov.it</a> e <a href="http://basidati.agid.gov.it/catalogo">http://basidati.agid.gov.it/catalogo</a> gestiti da AGID  | Tempestivo                                     | Direttore / Servizio Segreteria, ICT                  | Servizio Segreteria, ICT                                                             | Entro il 30 gennaio di ogni anno   | Monitoraggio annuale    |
|                                        |                                                           | Art. 53, c. 1, bis, d.lgs. 82/2005                                                            | Regolamenti                                                                                                                                              | Regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati, fatti salvi i dati presenti in Anagrafe tributaria                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Annuale                                        | Direttore / Servizio Segreteria, ICT                  | Servizio Segreteria, ICT                                                             | Entro 20 giorni dall'approvazione  | Monitoraggio annuale    |
|                                        |                                                           | Art. 9, c. 7, d.l. n. 179/2012 convertito con modificazioni dalla L. 17 dicembre 2012, n. 221 | Obiettivi di accessibilità<br><br>(da pubblicare secondo le indicazioni contenute nella circolare dell'Agenzia per l'Italia digitale n. 1/2016 e s.m.i.) | Obiettivi di accessibilità dei soggetti disabili agli strumenti informatici per l'anno corrente (entro il 31 marzo di ogni anno) e lo stato di attuazione del "piano per l'utilizzo del telelavoro" nella propria organizzazione                                                                                                                                                                                                                                    | Annuale<br>(ex art. 9, c. 7, D.L. n. 179/2012) | Direttore / Servizio Finanziario, Personale, Bilancio | Servizio Finanziario, Personale, Bilancio / Servizio Segreteria                      | Entro il 30 gennaio di ogni anno   | Monitoraggio annuale    |
| Altri contenuti                        | Dati ulteriori                                            | Art. 7-bis, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 9, lett. f), l. n. 190/2012                    | Dati ulteriori                                                                                                                                           | Vigilanza e Gestione Faunistica regolamenti AA.PP., modalità estinzione sanzioni, modulistica, rendicontazione entrate sanzioni danni fauna, modulistica, rendiconto spese                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Annuale                                        | Direttore / Servizio Vigilanza                        | Servizio vigilanza / Servizio Finanziario, Personale, Bilancio / Servizio segreteria |                                    | Monitoraggio annuale    |
|                                        |                                                           |                                                                                               |                                                                                                                                                          | Funghi epigei regolamento, modalità ottenimento titolo per la raccolta, autorizzazioni speciali rendicontazione entrate/spese/riparto (annuale)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Annuale                                        | Direttore / Servizio Vigilanza                        | Servizio vigilanza / Servizio Finanziario, Personale, Bilancio / Servizio segreteria |                                    | Monitoraggio annuale    |
|                                        |                                                           |                                                                                               |                                                                                                                                                          | Mirtillo nero dell'Appennino regolamento, modalità ottenimento titolo per la raccolta, autorizzazioni speciali rendicontazione entrate/spese/riparto (annuale)                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Annuale                                        | Direttore / Servizio Vigilanza                        | Servizio vigilanza / Servizio Finanziario, Personale, Bilancio / Servizio segreteria |                                    | Monitoraggio annuale    |
|                                        |                                                           |                                                                                               |                                                                                                                                                          | Educazione Ambientale e Turismo scolastico offerta, modulistica, rendicontazione attività/entrate/spese (per anno scolastico)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Annuale                                        | Direttore / Servizio Vigilanza Educazione Ambientale  | Servizio vigilanza / Servizio Finanziario, Personale, Bilancio / Servizio segreteria |                                    | Monitoraggio annuale    |
| Altri contenuti                        | Privacy                                                   | Reg. UE 679/2016 D.Lgs. 101/2018 D.Lgs. 196/2003                                              | RPD - DPO                                                                                                                                                | Informativa sul Responsabile della Protezione dei Dati                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Annuale                                        | Direttore / Servizio Segreteria                       | Servizio segreteria                                                                  |                                    | Monitoraggio annuale    |
|                                        |                                                           |                                                                                               | Regolamento                                                                                                                                              | Regolamento adottato dall'Ente sulla protezione dei dati                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Annuale                                        | Direttore / Servizio Segreteria                       | Servizio segreteria                                                                  |                                    | Monitoraggio annuale    |
|                                        |                                                           |                                                                                               | Policy                                                                                                                                                   | documento sulla policy dell'Ente in materia di privacy                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Annuale                                        | Direttore / Servizio Segreteria                       | Servizio segreteria                                                                  |                                    | Monitoraggio annuale    |
|                                        |                                                           |                                                                                               | Riferimenti normativi                                                                                                                                    | elencazione dei principali riferimenti normativi                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Annuale                                        | Direttore / Servizio Segreteria                       | Servizio segreteria                                                                  |                                    | Monitoraggio annuale    |

|                 |                                                |                                                                      |                                                   |                                                                                                |                          |                                 |                     |  |                      |
|-----------------|------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|---------------------------------|---------------------|--|----------------------|
| Altri contenuti | Certificazione ISO 14001<br>Registrazione EMAS | UNI EN ISO 14001:2015 norma tecnica<br>Regolamento (CE) n. 1221/2009 | Riferimenti normativi                             | elenco delle fonti normative nazionali ed europee di riferimento                               | Annuale                  | Servizio Segreteria             | Servizio segreteria |  | Monitoraggio annuale |
|                 |                                                |                                                                      | Verbale del riesame                               | documento approvato annualmente dall'organo amministrativo                                     | Annuale                  | Direttore / Servizio Segreteria | Servizio segreteria |  | Monitoraggio annuale |
|                 |                                                |                                                                      | Obiettivi e traguardi ambientali                  | documento programmatico approvato dall'organo amministrativo                                   | Triennale (agg. Annuale) | Direttore (RSGA)                | Servizio segreteria |  | Monitoraggio annuale |
|                 |                                                |                                                                      | Organigramma SGA                                  | ruoli e funzioni all'interno dell'Ente                                                         | una tantum               | Direttore (RSGA)                | Servizio segreteria |  | Monitoraggio annuale |
|                 |                                                |                                                                      | Analisi Ambientale Iniziale e Analisi di Contesto | documento analitico approvato dall'organo amministrativo                                       | Annuale                  | Direttore / Servizio Segreteria | Servizio segreteria |  | Monitoraggio annuale |
|                 |                                                |                                                                      | Manuale Ambientale                                | documento tecnico approvato dalla direzione quale referente del sistema di gestione ambientale | Annuale                  | Direttore / Servizio Segreteria | Servizio segreteria |  | Monitoraggio annuale |
|                 |                                                |                                                                      | Politica ambientale                               | documento d'intenti di competenza dell'organo amministrativo                                   | una tantum               | Direttore / Servizio Segreteria | Servizio segreteria |  | Monitoraggio annuale |
|                 |                                                |                                                                      | Dichiarazione Ambientale                          | documento analitico, divulgativo e di impegno approvato dall'organo amministrativo             | Triennale (agg. Annuale) | Direttore / Servizio Segreteria | Servizio segreteria |  | Monitoraggio annuale |



**DIRETTORE**

**Parere di regolarità tecnica**

Sulla proposta di SERVIZIO SEGRETERIA, AFFARI GENERALI, PROTOCOLLO E CONTRATTI, BENI STRUMENTALI, ICT (INFORMATION COMMUNICATION TECHNOLOGY) n. 51/2021, avente per oggetto "APPROVAZIONE PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA 2021-2023.", si esprime ai sensi dell'art. 49, 1° comma del Decreto legislativo n. 267 del 18 agosto 2000, il seguente parere in ordine alla regolarità tecnica:

FAVOREVOLE

Modena, 22/03/2021

f.to Il Responsabile del Servizio  
FIORAVANTI VALERIO

(firma autografa sostituita a mezzo stampa  
ai sensi dell'art.3, comma 2, del D.Lgs. 39/1993)



**SERVIZIO SEGRETERIA, AFFARI GENERALI, PROTOCOLLO E CONTRATTI, BENI STRUMENTALI, ICT (INFORMATION COMMUNICATION TECHNOLOGY)**

**Parere di regolarità tecnica**

Sulla proposta di SERVIZIO SEGRETERIA, AFFARI GENERALI, PROTOCOLLO E CONTRATTI, BENI STRUMENTALI, ICT (INFORMATION COMMUNICATION TECHNOLOGY) n. 51/2021, avente per oggetto "APPROVAZIONE PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA 2021-2023.", si esprime ai sensi dell'art. 49, 1° comma del Decreto legislativo n. 267 del 18 agosto 2000, il seguente parere in ordine alla regolarità tecnica:

FAVOREVOLE

Modena, 19/03/2021

f.to Il Responsabile del Servizio  
POZZI GIULIANO

(firma autografa sostituita a mezzo stampa  
ai sensi dell'art.3, comma 2, del D.Lgs. 39/1993)

**Delibera n. 15 del 22/03/2021**

**Oggetto: APPROVAZIONE PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA 2021-2023.**

**Attestazione di Pubblicazione**

Il presente atto viene oggi pubblicato all'Albo Pretorio dell'Ente ([www.parchiemiliacentrale.it](http://www.parchiemiliacentrale.it)) per 15 giorni consecutivi, ai sensi dell'art. 124, comma 1, del D.Lgs. 267/2000 e smi, e dell'art. 32 della L. 69/2009 e smi.

Modena, 24/03/2021

f.to Il Responsabile del procedimento  
**POZZI GIULIANO**

(firma autografa sostituita a mezzo stampa  
ai sensi dell'art.3, comma 2, del D.Lgs. 39/1993)