

COMITATO ESECUTIVO

Deliberazione n. **35**
del **22/04/2022**

Oggetto APPROVAZIONE PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA (PTPCT) 2022-2024.

In data 22/04/2022 alle ore 09:00 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.

PROPOSTA DI DELIBERAZIONE
n. 114 / 2022

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. 15 del 22/03/2021 il Comitato Esecutivo ha approvato il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2021-2023;

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

significativi elementi di innovazione raccolti particolarmente alla 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 12 gennaio 2022 che ha approvato il differimento al 30 aprile 2022 quale termine per la predisposizione e la pubblicazione del Piano Triennale per la prevenzione della corruzione e la trasparenza 2022-2024;

VISTA la Relazione annuale del Responsabile della prevenzione della corruzione e la trasparenza relativa al 2021, agli atti dell'Ente al prot. 0000160-2022;

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)
- Decreto-Legge 9 giugno 2021, n. 80 convertito con modificazioni dalla Legge 6 agosto 2021, n. 113 (Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l'efficienza della giustizia)
- il documento "Orientamenti per la pianificazione anticorruzione e trasparenza 2022" approvato dal Consiglio dell'Autorità in data 02/02/2022;

CONSTATATO che secondo le disposizioni del DL 80/2021 le Pubbliche amministrazioni devono procedere all'approvazione di uno strumento programmatico congiunto, il Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO), all'interno del quale la pianificazione delle misure di anticorruzione rappresentano una sezione di primaria importanza anche in relazione alle misure di monitoraggio;

CHE l'adozione del nuovo e multidisciplinare strumento programmatico, punto cardine anche del documento di Orientamento presentato da Anac, è obbligatoria per le Amministrazioni con più di 50 dipendenti mentre l'Ente ha in servizio meno di venti unità;

CHE, pertanto, l'Ente ha mantenuto la propria pianificazione nell'ambito degli strumenti di programmazione "ordinari", DUP semplificato, Bilancio armonizzato pluriennale, Piano economico di gestione, Piano della performance, Piano operativo del lavoro agile, Piano triennale delle opere pubbliche e Piano biennale dei servizi e delle forniture e da ultimo il PTPCT di cui alla presente deliberazione;

ESAMINATA la proposta di *Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (P.T.P.C.T.) 2022-2024 dell'Ente di Gestione per i Parchi e la Biodiversità Emilia Centrale*, e relativi allegati (Contesto Esterno - Scenario Economico-sociale e criminologico - Aggiornamento 2021, Prospetto riepilogativo obblighi di pubblicazione Amministrazione Trasparente, Codice di comportamento dei dipendenti dell'Ente), redatto dal Direttore e ritenuto di approvarla;

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, per le motivazioni indicate in premessa che si intendono integralmente riportate nel presente dispositivo, il *Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (P.T.P.C.T.) 2022-2024* dell'Ente di Gestione per i Parchi e la Biodiversità Emilia Centrale - e relativi allegati (Contesto Esterno - Scenario Economico-sociale e criminologico - Aggiornamento 2021, Prospetto riepilogativo obblighi di pubblicazione Amministrazione Trasparente, Codice di comportamento dei dipendenti dell'Ente) - 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";
- (4) DI DARE ATTO che, ai sensi dell'art. 23 del D.Lgs. 33/2013, la presente deliberazione è pubblicata sul sito web dell'Ente nello specifico portale dedicato all'Amministrazione Trasparente.

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.) 2022 - 2024

Predisposto dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (PPCT)
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
<http://www.parchiemiliacentrale.it>

Indice generale

Premesse	4
1. Processo di adozione del P.T.P.C.T.....	4
2. Presupposti e riferimenti normativi.....	4
3. Analisi di contesto	7
Sezione 1 Prevenzione della corruzione	13
4. Gestione del rischio	13
4.1 Aree di rischio	13
4.2 Modalità di valutazione del rischio	15
4.2.1 Analisi qualitativa	15
4.3 Valutazione del rischio connesso ai principali processi amministrativi (qualitativo)	17
4.4 Misure di prevenzione e riduzione del rischio.....	23
5. Altre misure	27
5.1 Formazione in tema di anticorruzione.....	28
5.2 Codice di comportamento	28
5.3 Trasparenza	28
5.4 Rotazione del personale	29
5.5 Coerenza tra P.T.P.C. e Piano della performance.....	29
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.....	29
5.7 Definizione di modalità per verificare il rispetto del divieto di svolgere attività incompatibili a seguito della cessazione del rapporto	30
5.8 Elaborazione di direttive per effettuare controlli su precedenti penali ai fini dell'attribuzione degli incarichi e dell'assegnazione ad uffici	30
5.9 Adozione di misure per la tutela del whistleblower (informatore)	31
5.10 Realizzazione del sistema di monitoraggio del rispetto dei termini, previsti dalla legge o dal regolamento, per la conclusione dei procedimenti	32

5.11	Indicazione delle iniziative previste nell'ambito delle attività ispettive	32
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	33
Sezione 2 Trasparenza		35
6.	Trasparenza: premesse	35
7.	Pubblicità, trasparenza e diffusione	36
7.1	Il sito web della dell'Ente Parchi Emilia Centrale.....	36
7.2	Dati pubblicati	37
8.	Iniziative di trasparenza già attivate.....	38
8.1	L'Albo Pretorio on line.....	38
8.2	La PEC dell'Ente.....	38
9.	Iniziative di comunicazione della trasparenza	39
10.	Semplificazione del linguaggio e tecnica redazionale (L. 241/1990).....	39
11.	Tutela della riservatezza	39
12.	Piano della performance	39
13.	Processo di attuazione del Programma.....	40
APPENDICE 1 - ANALISI QUALITATIVA (PNA 2019).....		41

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 (RPCT), 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 (PTPCT) 2022-2024 si pone in una logica di continuità e aggiornamento (previsto dalla legge con cadenza annuale) del precedente Piano 2021-2023.

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 in modo particolare il responsabile del Servizio Segreteria, Affari generali, Protocollo e Contratti, Beni strumentali, ICT, 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. Si tenga conto che in questo modo, date le assunzioni effettuate dall'Ente nel corso degli 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, 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 (PTPC).

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 - 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 - 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 - Anac ha approvato il Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.) 2016
- deliberazione n. 1208 del 22/11/2017 - Anac ha approvato l'Aggiornamento 2017 al P.N.A.
- deliberazione n. 1074 del 21/11/2018 - Anac ha approvato l'Aggiornamento 2018 al P.N.A.
- deliberazione n. 1064 del 13/11/2019 - Anac ha approvato il nuovo P.N.A. 2019
- Decreto-Legge 9 giugno 2021, n. 80 convertito con modificazioni dalla Legge 6 agosto 2021, n. 113 (*Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l'efficienza della giustizia*)
- 02/02/2022 il Consiglio di Anac ha approvato e proposto pubblicamente il documento *"Orientamenti per la pianificazione Anticorruzione e Trasparenza 2022"*

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

Secondo le disposizioni del DL 80/2021 le Pubbliche amministrazioni devono procedere all'approvazione di uno strumento programmatico congiunto, il Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO), all'interno del quale la pianificazione delle misure di anticorruzione rappresentano una sezione di primaria importanza anche in relazione alle misure di monitoraggio.

Ma l'adozione del nuovo e multidisciplinare strumento programmatico, punto cardine anche del documento di Orientamento presentato da Anac, è obbligatoria per le Amministrazioni con più di 50 dipendenti mentre l'Ente ha in servizio meno di venti unità. Pertanto, l'Ente ha mantenuto la propria pianificazione nell'ambito degli strumenti di programmazione "ordinari", DUP semplificato, Bilancio armonizzato pluriennale, Piano economico di gestione, Piano della performance, Piano operativo del lavoro agile, Piano triennale delle opere pubbliche e Piano biennale dei servizi e delle forniture.

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: Pievepelago (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 11 Comuni dell'area pedecollinare (Albinea, Baiso, Casina, Carpineti, Castelnovo ne' Monti, Canossa, S. Polo d'Enza, Scandiano, Vetto, Vezzano sul Crostolo, Viano) e che è stato ampliato di oltre 7.000 ettari nel corso del 2020.

Infine, da ultimo, L.R. dell'Emilia-Romagna 20 maggio 2021, n. 4, all'art. 25, comma 1, stabilisce che *"La gestione dei Siti della Rete natura 2000 ricompresi anche solo parzialmente in una o più aree protette è di competenza degli Enti gestori di tali aree, ognuno per il territorio di propria competenza"*. Pertanto, l'Ente da giugno 2021 gestisce un'ulteriore superficie di 4.600 ettari.

Queste 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 quattro 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); il procedimento si è recentemente concluso con l'approvazione della Variante da parte della Provincia di Modena (rif. Del. Consiglio Provinciale n. 92/2021);
- Candidatura di n. 12 azioni progettuali sulla misura di finanziamento regionale Piano di Investimento delle Aree Protette, poi ammesse a co-finanziamento da parte della Regione Emilia-Romagna, con interventi che spaziano da opere di regolamentazione del traffico viario a interventi specifici per la biodiversità, passando attraverso azioni trasversali per la promozione e sviluppo turistico dei luoghi e azioni per la tutela dei danni da fauna selvatica, il tutto con la collaborazione attiva di oltre una dozzina di Comuni ad ulteriore dimostrazione dell'ampia condivisione che l'Ente da sempre

cerca e propone sul territorio

- Creazione di un percorso significativo e strategico finalizzato alla impostazione di un sistema integrato di certificazione approdando a tre ambiti progettuali su base volontaria, e per tramite di soggetti verificatori di terza parte: ISO 14001:2015, Registrazione Emas e Carta Europea del Turismo Sostenibile (CETS); in tal senso l'Ente ha inoltre sviluppato e implementato un proprio sistema di certificazione di qualità rivolto agli stakeholders attraverso la creazione e registrazione di un proprio marchio di qualità con relativo regolamento d'uso e di immagine coordinata.

Inoltre è ancora in corso di definizione il complesso e articolato percorso amministrativo per la proposta di istituzione del *"Paesaggio naturale e semi-naturale 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.

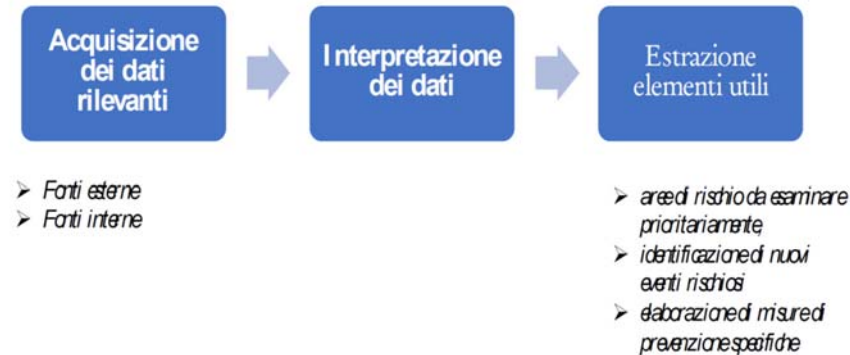
Ne sono recenti esempi calzanti le 12 azioni progettuali finanziate sul PIAP 2021-2023 e i percorsi di certificazione intrapresi che hanno portato l'Ente a ottenere la CETS (Carta Europea del Turismo Sostenibile) il cui percorso ha comportato l'interfacciarsi con Amministrazioni e stakeholders del territorio in un continuo e rinnovato rapporto di collaborazione e chiarezza di intenti e obiettivi comuni.

È stata ottenuta la certificazione ISO 14001:2015 per il proprio Sistema di Gestione Ambientale e 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 alle scheda descrittiva allegata al presente Piano *"Contesto esterno: scenario economico-sociale | Aggiornamento 2021"* :

- Prospettive per l'economia italiana nel 2021-2022 (Fonte dei dati: Istat)
- Quadro di sintesi. L'economia dell'Emilia-Romagna nel 2021 (Fonte dei dati: Unioncamere Emilia-Romagna)
- Quadro criminologico - Evoluzione dei fenomeni di illegalità in Emilia-Romagna collegati alla criminalità organizzata e di tipo mafioso (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 (compreso il personale con contratto interinale) e un'ultima figura afferente alla sfera delle categorie protette ex L. 68/1999, è ancora modesto per numero di dipendenti, in virtù anche di una diminuzione di unità dovute a trasferimento ad altra amministrazione, pensionamento e astensione per cariche elettive presso altra amministrazione (al 31/03/2022 i dipendenti sono 19 in totale, di cui n. 1 Direttore, n. 13 a tempo indeterminato e pieno, n. 3 a tempo determinato e parziale e n. 2 interinali), e semplice nell'articolazione degli uffici.

La dotazione organica dell'Ente è stata revisionata nel febbraio 2022 con delibera di Comitato Esecutivo n. 4/2022.

Sono presenti 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:

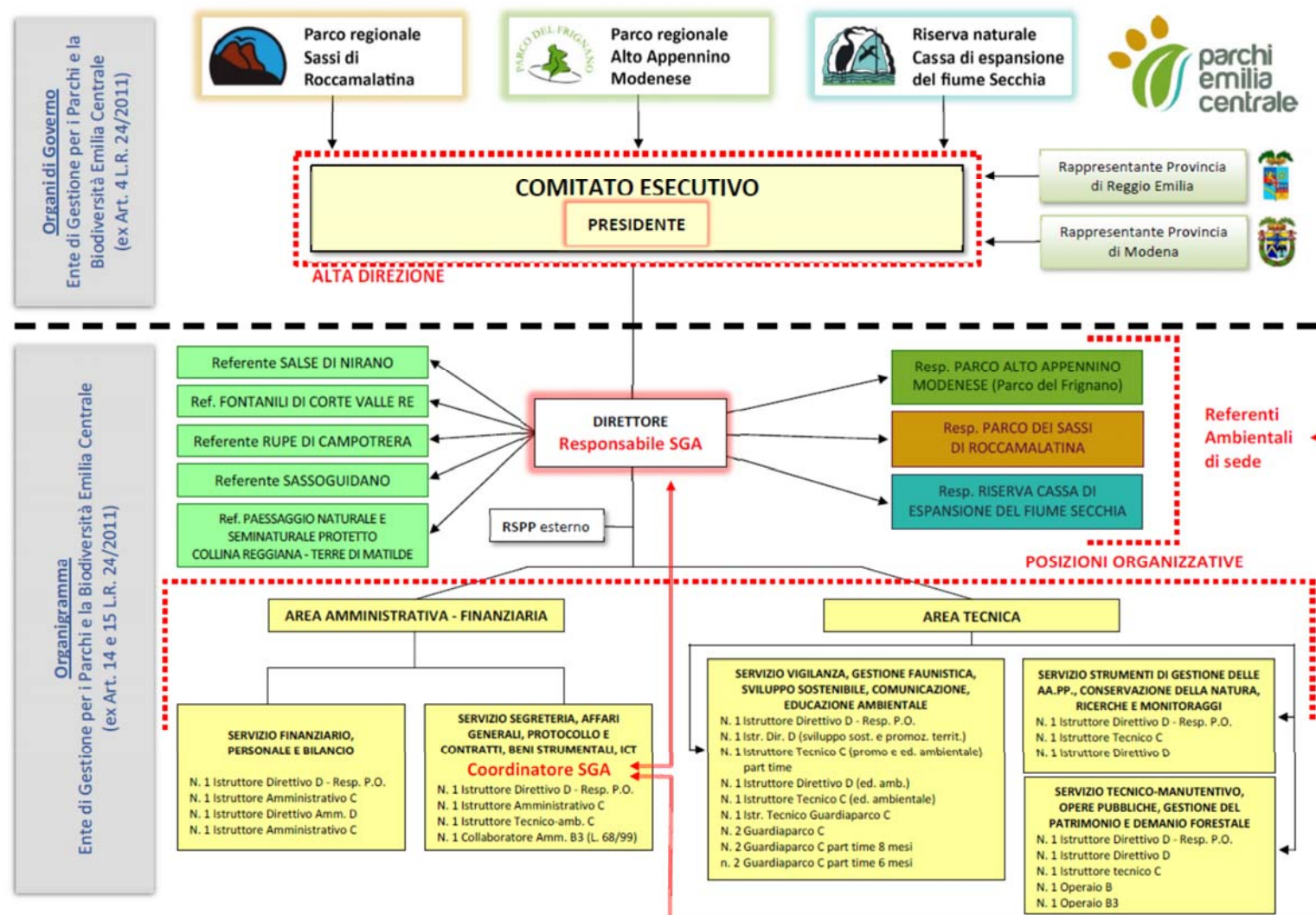
- Servizio Finanziario, Personale e Bilancio;
- Servizio Segreteria, Affari generali, Protocollo e Contratti, Beni strumentali, ICT (Information Communication Technology).

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 e per gli obiettivi istituzionali e progettuali dell'Ente è possibile rifarsi al Documento Unico di Programmazione in forma semplificata periodo 2022/2024 approvato con Delibera del Comitato Esecutivo n. 2 in data 09/02/2022.

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 ⁽¹⁾
 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

⁽¹⁾ 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.

- Incarichi e nomine
- 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 alla 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	<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> <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> <i>Per le procedure negoziate relative a lavori l'Ente potrà accedere all'Elenco aperto della Provincia di Modena di operatori economici qualificati adottato a seguito di apposito accordo deliberato dal Comitato Esecutivo</i>
		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 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	Nota (a) Nota (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	Nota (c)
	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).

Per aumentare situazioni tali da garantire una sempre maggiore diminuzione del rischio di possibili condizioni atte al verificarsi di eventi corruttivi l'Ente ha approvato con Delibera di Comitato Esecutivo n. 34/2022 uno specifico accordo istituzionale con la Provincia di Modena per l'utilizzo dell'elenco degli operatori economici qualificati da invitare alle procedure negoziate di lavori ai sensi dell'art. 36 del D.Lgs. 50/2016.

Gli artt. 40 e 52 del D.Lgs. 50/2016, prevedono l'obbligo di utilizzo di mezzi di comunicazione elettronici per l'affidamento di appalti di lavori, servizi e forniture.

La Provincia di Modena, ma anche l'Ente Parchi Emilia Centrale, ottempera a tale obbligo mediante l'utilizzo della piattaforma telematica di negoziazione gestita da Intercenter attraverso il Sistema SATER.

Per potere essere invitati e partecipare alle procedure di gara indette è pertanto necessario che gli operatori economici siano registrati sul Sistema predetto. Con avviso pubblico del 06/02/2017, in attuazione della Determinazione dirigenziale dell'Area Lavori Pubblici n. 23 del 27/01/2017, è stato istituito L'Elenco degli operatori economici, da cui vengono selezionati i soggetti da invitare alle procedure negoziate relative agli appalti pubblici di lavori. Trattandosi di elenco aperto, gli operatori economici interessati possono presentare domanda di iscrizione in qualsiasi momento tramite presentazione di apposita istanza alla Provincia di Modena, Area Amministrativa - Servizio Appalti e Contratti - U.O. Grandi Appalti. L'aggiornamento dell'Elenco avviene con cadenza semestrale e l'iscrizione è subordinata alla verifica, da parte della Provincia, del possesso dei requisiti autodichiarati. Gli operatori economici sono tenuti a comunicare tempestivamente ogni variazione o aggiornamento dei dati autodichiarati.

- 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 delle 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 mirtili 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. Utilizzo regolamenti adottati dall'Ente
		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/responsabilità 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 Approvazione di atti formali nel rispetto della normativa sui contratti pubblici per le varie procedure preliminari (progettazione esecutiva, cronoprogramma, quadro economico, computo metrico, capitolato speciale d'appalto, etc.) e/o intra-appalto (modifica e/o rettifica e/o eventuale revoca bando, varianti progettuali, subappalto). Questo per tutte le tipologie di procedure (aperte, negoziate, a trattativa diretta)	Annualità	Adozione misure; per procedure negoziate utilizzo dell'Elenco aperto della Provincia di Modena di operatori economici qualificati da invitare alle procedure negoziate di lavori ai sensi dell'art. 36 comma 2 lett. b), c) e c-bis) del D.Lgs. 50/2016
		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; relazioni del r.u.p. per la verifica e il controllo della corretta esecuzione contrattuale; monitoraggio periodico dei tempi di pagamento; applicazione del Regolamento di contabilità (già approvato)		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 destina- tari privi di effetto economico diretto ed immediato per il de- stinatario	Direttore / Responsa- bile Servizio Strumenti di gestione delle Aree Protette, Conserva- zione della natura, Ri- cerche e monitoraggi	Provvedimenti di tipo autoriz- zatorio (incluse figure simili quali: abilitazioni, approva- zioni, nulla-osta, valutazioni di incidenza, licenze, registra- zioni, dispense, permessi)	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione, aumen- tare le capacità di sco- prire casi di corruzione, creare un contesto sfa- vorevole alla corruzione	Distinzione tra Responsabile del procedimento e Responsabile dell'atto; approvazione regolamento specifico (effettuata con Del. CE 84/2018) per il ri- lascio dei nulla osta; monitoraggio tempi di rispo- sta; costante aggiornamento della pubblicazione dei nulla-osta rilasciati, in conformità alla norma- tiva regionale.	Annualità	Adozione misure; omogeneità dei tempi di rilascio del parere per com- plessità del proce- dimento
	Direttore / Responsa- bile Servizio Vigilanza, gestione faunistica, svi- luppo sostenibile, co- municazione, educa- zione ambientale			Standardizzazione procedure; identificazione cri- teri gestione reclami; monitoraggio; eventuale ap- provazione regolamento specifico per le sanzioni amministrative anche se già conformi a normativa nazionale e regionale		
	Direttore / Responsa- bile Servizio di riferi- mento			Standardizzazione procedure; predisposizione modulistica per utenza		
	Direttore / Responsa- bile Servizio di riferi- mento			Standardizzazione procedure		
Area provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destina- tari con effetto eco- nomico diretto ed immediato per il de- stinatario	Direttore / Responsabili di almeno tre Servizi ogni anno solare non predeterminati e con principio di rotazione interna e semestrale	Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sus- sidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi eco- nomici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e pri- vati	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione, aumen- tare le capacità di sco- prire casi di corruzione, creare un contesto sfa- vorevole alla corruzione	Analisi tecnica, economica e di merito disgiunta dal soggetto finale che adotta l'atto (dirigente), come già avviene; pubblicazione dati in ammini- strazione trasparente; revisione regolamento (già approvato) per la concessione dei contributi; mo- nitoraggio; verifica puntuale della documenta- zione di rendicontazione; avviso pubblico per tempi di presentazione di domande da parte dell'utenza	Annualità	Applicazione del nuovo regola- mento approvato dall'Ente all'inizio del 2022
Area: Finanza	Direttore / Responsa- bile Servizio di riferi- mento / Responsabile del Servizio Finanzia- rio, Personale, Bilancio	Maneggio valori	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione, aumen- tare le capacità di sco- prire casi di corruzione, creare un contesto sfa- vorevole alla corruzione	Rendicontazione contabile costante e periodica al Servizio finanziario; registrazione e verifica delle matrici dei tagliandi venduti (es. biglietti, tesserini, etc.) per controllo incrociato delle entrate; rendi- contazione annuale agli Enti convenzionati; pub- blicazione dati di rendicontazione	Annualità	Nessun utilizzo dei contanti - utilizzo strumenti telemati- ci (POS) e infor- matici (portale web) per la vendita dei tesserini o uso residuale dei ver- samenti tramite bollettino postale
	Direttore / Responsa- bile Servizio Finanzia- rio, Personale, Bilancio	Controlli contabili				
	[nessuno]	Gestione entrate tributarie e non				

	Direttore / Responsabile Servizio Finanziario, Personale, Bilancio Direttore / Responsabile Servizio Vigilanza, gestione faunistica, sviluppo sostenibile, comunicazione, educazione ambientale	Vigilanza e controlli (sanzioni, attività venatoria, raccolta dei prodotti del sottobosco, danni da fauna)	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 regolamenti specifici (già avvenuta) per attività venatoria, raccolta dei prodotti del sottobosco; monitoraggio eventi per sanzioni e danni da fauna; aggiornamento e formazione del personale	Annualità	Adozione misure. Utilizzo relgola- menti specifici e aggiornamento de- gli stessi
Area: Patrimonio	Direttore / Responsa- bile Servizio di riferi- mento / Responsabile del Servizio Finanzia- rio, Personale, Bilancio	Alienazioni	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione, aumen- tare le capacità di sco- prire casi di corruzione, creare un contesto sfa- vorevole alla corruzione	Distinzione tra Responsabile del procedimento, Responsabile dell'atto e organo amministrativo competente; approvazione preventiva di piano delle alienazioni; aggiornamento dati delle banche dati nazionali specifiche per l'argomento	Annualità	Adozione misure
		Locazioni e comodati		Distinzione tra Responsabile del procedimento e Responsabile dell'atto; registrazione contratti in Agenzia delle Entrate		
Area: vigilanza so- cietà a totale parteci- pazione pubblica	[nessuno]	Reclutamento personale	L'Ente partecipa a due società esterne (Lepida scpa e Gal Antico Frignano e Appennino Reggiano scarl). L'incidenza percentuale delle quote di partecipazione dell'Ente ai due soggetti partecipati non consente all'Ente di poter operare scelte e/o vincolare le decisioni societarie per le voci indicate. Annualmente si 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 no- mine	Direttore / Responsa- bile Servizio di riferi- mento	Affidamento incarichi profes- sionali	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione, aumen- tare le capacità di sco- prire casi di corruzione, creare un contesto sfa- vorevole 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. Utilizzo procedure aperte o del regolamento in conformi- tà alla normativa contrattualistica pubblica
	Comunità dei parchi / Comitato Esecutivo	Affidamento incarichi di ver- tice, dirigenziale, di ammini- stratore di ente		Per le nomine di natura amministrativa rimettersi alle scelte effettuate dagli Enti soci dell'Ente. Per gli incarichi dirigenziali attivare procedure concorsuali pubbliche; definizione preventiva dei criteri del bando e dei requisiti di accesso; ado- zione (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 soci dell'Ente. Per il dirigente distinzione tra Responsabile del procedimento e organo amministrativo compe- tente		
Area: controlli	Direttore / Responsabili	Adozione atti amministrativi	Ridurre le opportunità	Standardizzazione procedure; identificazione	Annualità	Adozione misure

	di tutti i Servizio		che si manifestino casi di corruzione, aumentare le capacità di scoprire casi di corruzione, creare un contesto sfavorevole alla corruzione	criteri per l'effettuazione dei controlli interni; monitoraggio; approvazione regolamento specifico		
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 di 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 tuttora 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.T., 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 2021 è stata effettuata la formazione per tutto il personale dell'Ente alla prima sezione di livello generale, mentre la seconda parte di approfondimento è stata rivolta al Direttore e RPCT e ai responsabili dei Servizi dell'Ente.

L'Ente ha confermato la pianificazione 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

Con delibera di Comitato Esecutivo n. 86 del 29/12/2021 è stato approvato il nuovo *"Codice di comportamento dei dipendenti dell'Ente di gestione per i parchi e la biodiversità Emilia Centrale"*, predisposto in conformità al DPR del 16/04/2013, n. 62 nonché sulla base delle linee guida fornite da Anac nella delibera n. 177/2020 ed a seguito di procedura aperta alla partecipazione, documento che è da considerarsi 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 continui 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'articolo 54-bis del Decreto legislativo 30 marzo 2001, n.165, introdotto dalla Legge Anticorruzione n. 190/2012 e poi modificato dalla Legge n. 179/2017, introduce nell'ordinamento giuridico nazionale le *"Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato"*, il cosiddetto WHISTLEBLOWING.

In particolare, il comma 5 dispone che, in base alle *"Linee guida in materia di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (c.d. whistleblower)"* di Anac approvate con Determinazione n. 6 del 28 aprile 2015, le procedure per favorire l'emersione di illeciti debbano avere caratteristiche precise, e "prevedono l'utilizzo di modalità anche informatiche e promuovono il ricorso a strumenti di crittografia per garantire la riservatezza dell'identità del segnalante e per il contenuto delle segnalazioni e della relativa documentazione".

La ratio della norma è dunque quella di evitare che il dipendente pubblico, venuto a conoscenza di condotte illecite in ragione del suo rapporto di lavoro, ometta di segnalarle per il timore di subire conseguenze pregiudizievoli.

La possibilità di segnalare disfunzioni e illeciti come dipendente pubblico ai sensi dell'art. 54-bis del D.Lgs.165/2001 non sostituisce, laddove ne ricorrano i presupposti, l'obbligo di denuncia all'Autorità Giudiziaria di fatti di corruzione.

Il Presidente di Anac dopo l'approvazione delle linee guida, e in seguito alla entrata in vigore della citata L. 179/2017, ha pubblicato due ulteriori comunicati nel corso del 2018 (6 febbraio e 5 settembre) con cui ha reso note le modalità di attivazione delle segnalazioni presso l'Autorità senza procedere ad un contestuale aggiornamento delle linee guida.

Per dare seguito ai disposti normativi l'Ente nella persona del proprio RPCT ha adottato (rif. Det. Dir. n. 4-2022) l'utilizzo di una piattaforma informatica per la gestione delle segnalazioni di illeciti amministrativi in adesione al progetto WhistleblowingPA di Transparency International Italia e di Whistleblowing Solutions Impresa Sociale srl (www.whistleblowing.it) attivata tramite un link personalizzato e univoco con inserimento della denominazione dell'Ente e del logo per una corretta ed immediata identificazione.

All'interno della piattaforma è inserito un modulo informatico standard per la gestione delle segnalazioni ed è garantita la crittografia dei dati e l'anonimato del segnalante attraverso l'attribuzione di un codice numerico univoco da utilizzare poi per i successivi contatti con il RPCT dell'Ente

Per la regolamentazione e l'utilizzo della piattaforma è stato approvato uno specifico protocollo organizzativo, e relativa modulistica per le segnalazioni in formato cartaceo, che disciplina dal punto di vista organizzativo e procedurale la tutela del dipendente o del soggetto che segnala illeciti con l'obiettivo di incoraggiare i dipendenti, o qualunque altro soggetto, a denunciare gli eventuali illeciti di cui vengano a conoscenza nell'ambito del rapporto di lavoro che li lega all'Ente di gestione per i Parchi e la Biodiversità Emilia Centrale e, al contempo, a garantirne un'efficace tutela e protezione.

La piattaforma di segnalazione degli illeciti è raggiungibile da apposito link sul portale dell'Amministrazione trasparente dell'Ente nella sezione Altri contenuti - Corruzione, sottosezione Whistleblowing al link: <http://trasparenza.parchiemiliacentrale.it/L190/?idSezione=231413&id=&sort=&activePage=&search=>.

La possibilità di segnalare disfunzioni e illeciti come dipendente pubblico ai sensi dell'art. 54-bis del D.Lgs.165/2001 non sostituisce, laddove ne ricorrano i presupposti, l'obbligo di denuncia all'Autorità Giudiziaria di fatti di corruzione, ai sensi del combinato disposto dell'art. 331 del Codice di Procedura Penale (Denuncia da parte di pubblici ufficiali e incaricati di un pubblico servizio) e degli artt. 361 e 362 del Codice Penale (Individuazione di persone e di cose et Assunzione di informazioni).

Si rileva infine che comunque 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, sulla base di specifici schemi predisposti da Anac, che offre il rendiconto sull'efficacia delle misure di prevenzione definite dai PTPCT. 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 inconfiribilità 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 di tutti i responsabili dei Servizi dell'Ente e in particolare del Servizio Segreteria, Affari generali, Protocollo e Contratti, Beni strumentali, ICT, il cui responsabile 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 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 presente 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 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.

Ulteriore controllo viene formalmente effettuato dal Nucleo monocratico di Valutazione, nominato con Decreto del Presidente dell'Ente n. 2 del 15/04/2021 per il triennio 2021/2023 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.

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 permette di poter avere a disposizione 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).
- D.lgs 10 agosto 2018, n. 106 (*Attuazione della direttiva (UE) 2016/2102 relativa all'accessibilità dei siti web e delle applicazioni mobili degli enti pubblici*)
- 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 <http://trasparenza.parchiemiliacentrale.it/L190/sezione/lista>, a cui si può accedere anche attraverso uno specifico link dalla home page del sito <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 2021 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 adempie 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.

È possibile utilizzare l'indirizzo p.e.c. per inoltrare qualunque tipologia di richiesta e comunicazione, domande di partecipazione a concorsi ecc.

È inoltre stato attivato un ulteriore e specifico indirizzo di p.e.c. 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 già menzionato Regolamento.

L'Ente ha nominato il proprio responsabile esterno per la protezione dei dati a seguito di specifico contratto stipulato con la società Lepida sspa 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. 2/2021 per il triennio 2021/2023.

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 a 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 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	3	0	2	4	4	MEDIO	La scelta degli operatori da invitare è di per sé elemento dirimente in tal senso - Per l'area dei lavori utilizzo dell'Elenco aperto della Provincia di Modena di operatori economici qualificati
	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 ritardato 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 intraprocedimentale 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 ampli- tativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto eco- nomico diretto ed imme- diato per il destinatario	Concessione ed erogazione di sov- venzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	4	3	0	2	4	4	MEDIO	La discrezionalità della decisione dell'Amministrazione 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. 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. Per garantire ulteriore trasparenza e abbassare la soglia di rischio corruttivo è stato approvato un nuovo Regolamento per l'attribuzione di contributi. 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.
Area: Finanza	Maneggio valori	1	1	0	1	4	4	BASSO	Il maneggio valori è praticamente più presente né per la gestione della vendita di tesserini per i funghi, né per i permessi di raccolta mirtilli, né per il parcheggio del Lago Santo e neppure per la salita al Sasso della Croce (servizio quest'ultimo esternalizzato con concessione) e neppure per le sanzioni. 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 vari metodi di pagamento (bollettino postale, POS, vendita on line dei ticket, sistema PagoPA) che divulga come unici sistemi possibili. 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. L'incidenza del rischio è da considerarsi bassa o meglio quasi nulla in quanto l'intero processo è monitorato in ogni passaggio.
	Controlli contabili	1	2	0	2	4	4	BASSO	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)
	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	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 e 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.
Area: Patrimonio	Alienazioni	5	2	0	1	4	4	MEDIO	Fino ad ora l'Ente non ha proceduto ad alienazioni di natura immobiliare; tali processi, nel caso dovessero 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. 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. 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. 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 proposte per la gestione e miglioramento ambientale del territorio e la tutela della biodiversità. 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. 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.
Area Affari legali	Affidamento incarichi	4	5	0	2	4	4	MEDIO	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. 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. 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
	Rifusione spese legali	4	1	0	1	4	4	MEDIO	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



Piano triennale di prevenzione della corruzione
e della trasparenza (P.T.P.C.T.)
2022 - 2024

*Contesto esterno: scenario economico-sociale
e criminologico | Aggiornamento 2021*

Sommario

Prospettive per l'economia italiana nel 2021-2022 <i>[estratto]</i> (Fonte dei dati: Istat)	3
Quadro di sintesi. L'economia nella Regione Emilia-Romagna nel 2021 (Fonte dei dati: Unioncamere Emilia-Romagna)	10
Quadro criminologico - Evoluzione dei fenomeni di illegalità in Emilia-Romagna collegati alla criminalità organizzata e di tipo mafioso (Fonte dei dati: estratto da uno studio del Gabinetto del Presidente della Giunta regionale Settore sicurezza urbana e legalità)	19

LE PROSPETTIVE PER L'ECONOMIA ITALIANA NEL 2021-2022

■ Nel biennio 2021-2022 si prevede una crescita sostenuta del Pil italiano (+6,3% quest'anno e +4,7% il prossimo, Prospetto 1).

■ L'aumento del Pil sarà determinato prevalentemente dal contributo della domanda interna al netto delle scorte (rispettivamente +6,0 e +4,4 punti percentuali nei due anni) a cui si assocerebbe un apporto più contenuto della domanda estera netta (+0,3 punti percentuali in entrambi gli anni). Le scorte fornirebbero invece un contributo nullo.

■ Gli investimenti sosterranno la ripresa con una intensità più accentuata quest'anno (+15,7%) rispetto al 2022 (+7,5%). Anche i consumi delle famiglie residenti e delle ISP segneranno un deciso incremento (+5,1% e +4,8%).

■ L'evoluzione dell'occupazione, misurata in termini di ULA, seguirà il miglioramento dell'attività economica con un aumento più accentuato nell'anno corrente (+6,1%) rispetto al 2022 (+4,1%). L'andamento del tasso di disoccupazione rifletterà invece la progressiva normalizzazione del mercato del lavoro, con un incremento nel 2021 (9,6%) e una riduzione nel 2022 (9,3%).

■ Il deflatore della spesa delle famiglie residenti aumenterà dell'1,8% quest'anno, risentendo dell'attuale fase di accelerazione dell'inflazione che è attesa protrarsi nel 2022 (+2,2%).

■ Lo scenario presentato tiene conto degli effetti degli interventi previsti dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR), dell'orientamento ancora espansivo della politica monetaria e dell'assenza di significative misure di contenimento delle attività sociali e produttive legate all'emergenza sanitaria.

PROSPETTO 1. PREVISIONI PER L'ECONOMIA ITALIANA – PIL E PRINCIPALI COMPONENTI

Anni 2019-2022, valori concatenati per le componenti di domanda; variazioni percentuali sull'anno precedente e punti percentuali

	2019	2020	2021	2022
Prodotto interno lordo	0,4	-8,9	6,3	4,7
Importazioni di beni e servizi fob	-0,6	-12,9	13,6	6,9
Esportazioni di beni e servizi fob	1,6	-14,0	13,2	7,1
DOMANDA INTERNA INCLUSE LE SCORTE	-0,3	-8,4	6,2	4,6
Spesa delle famiglie residenti e delle ISP	0,2	-10,7	5,1	4,8
Spesa delle AP	-0,5	1,9	0,7	0,9
Investimenti fissi lordi	0,7	-9,2	15,7	7,5
CONTRIBUTI ALLA CRESCITA DEL PIL				
Domanda interna (al netto della variazione delle scorte)	0,2	-7,8	6,0	4,4
Domanda estera netta	0,7	-0,8	0,3	0,3
Variazione delle scorte	-0,4	-0,4	0,0	0,0
Deflatore della spesa delle famiglie residenti	0,6	-0,3	1,8	2,2
Deflatore del prodotto interno lordo	0,9	1,2	1,2	1,9
Retribuzioni lorde per unità di lavoro dipendente	1,6	2,2	2,2	1,7
Unità di lavoro	0,0	-10,3	6,1	4,1
Tasso di disoccupazione	10,0	9,2	9,6	9,3
Saldo della bilancia dei beni e servizi / Pil (%)	3,3	3,7	2,8	2,7

Il quadro internazionale

Rallentamento del commercio mondiale.

Nella seconda parte del 2021, l'economia internazionale ha continuato a crescere, sebbene a partire dai mesi estivi si siano manifestati alcuni ostacoli alla completa riattivazione delle catene del valore. L'inflazione dei prodotti energetici, inoltre, dopo un fisiologico percorso di risalita, ha cominciato a costituire un potenziale freno per la produzione globale.

Il commercio mondiale di merci dopo avere segnato un primo trimestre particolarmente dinamico (+3,3% congiunturale) ha rallentato nel secondo (+0,8%) e infine si è contratto tra agosto e settembre (-1,1%), principalmente a causa del calo degli scambi della Cina.

Le prospettive economiche mondiali restano positive ma caratterizzate da elevata incertezza rispetto all'evoluzione della pandemia, al riassorbimento delle spinte inflattive e all'eliminazione dei vincoli alla produzione. Le previsioni di autunno della Commissione europea indicano per quest'anno e per il prossimo un incremento del Pil mondiale (+5,7% e +4,5% rispettivamente), con una maggiore vivacità dei paesi emergenti e in via di sviluppo rispetto a quelli avanzati (Prospetto 2). Tra questi ultimi, nei mesi estivi, si è riscontrata una certa eterogeneità nel percorso di ripresa economica, con una performance migliore in Europa rispetto a Stati Uniti e Cina. Il Pil cinese, nel terzo trimestre, ha segnato un deciso rallentamento congiunturale (+0,2%, +1,5% nei tre mesi precedenti), caratterizzato dal rialzo dei prezzi dei prodotti energetici, dai problemi del settore immobiliare e dalle misure di *lockdown* legate a parziali e locali riprese dei contagi. Nel complesso, quest'anno la crescita del Pil cinese sarà del 7,9% e la fase espansiva continuerà anche nel 2022 seppure con intensità più contenuta (+5,3%).

Anche il Pil degli Stati Uniti tra luglio e settembre ha evidenziato una netta decelerazione rispetto ai tre mesi precedenti (+0,5% congiunturale da +1,6%), principalmente imputabile alla frenata dei consumi e degli investimenti fissi non residenziali. La crescita nella media di quest'anno dovrebbe attestarsi al 5,8% mentre il livello elevato dell'inflazione e il possibile processo di normalizzazione della politica monetaria dovrebbero determinare un rallentamento nel 2022 (+4,5%).

PROSPETTO 2. PRINCIPALI VARIABILI INTERNAZIONALI

Anni 2020-2022, livelli e variazioni percentuali sull'anno precedente

	2020	2021	2022
Prezzo del Brent (dollari a barile)	43,4	70,3	70,3
Tasso di cambio dollaro/euro	1,14	1,18	1,18
Commercio mondiale in volume*	-8,7	9,1	6,4
PRODOTTO INTERNO LORDO			
Mondo	-3,4	5,7	4,5
Paesi avanzati	-4,4	5,3	4,1
USA	-3,4	5,8	4,5
Giappone	-4,8	2,4	2,3
Area Euro	-6,4	5,0	4,3
Paesi emergenti e in via di sviluppo	-2,5	6,0	4,8
Cina	2,3	7,9	5,3

Fonte: DG-ECFIN Autumn Forecasts (2021) ed elaborazioni Istat

* Importazioni mondiali di beni e servizi in volume

Nel terzo trimestre l'economia dell'area euro ha mostrato ulteriori segnali di rafforzamento (+2,2% la variazione congiunturale del Pil) anche se i livelli di prodotto e occupazione sono ancora inferiori a quelli pre-crisi. Gli aumenti sono stati più marcati in Francia (+3,0%) e Italia (+2,6%) rispetto a Spagna (+2,0%) e Germania (+1,8%). Considerando il confronto con il quarto trimestre 2019, la Francia è tornata sui livelli pre-crisi (-0,1%) mentre si è ridotto il gap per Germania e Italia (rispettivamente -1,1% e -1,4%) ed è rimasto elevato quello della Spagna (-6,6%).

Le prospettive economiche per l'area nel complesso restano favorevoli. Dopo il rallentamento nei mesi estivi, l'indice composito di fiducia economica della Commissione europea (ESI) si è stabilizzato su valori vicini ai massimi storici. La crescita del Pil per quest'anno e il prossimo è attesa, rispettivamente, al 5,0 e al 4,3%.

Lo scorso anno, il tasso di cambio si è attestato a 1,14 dollari per euro mentre per il 2021 si stima un progressivo apprezzamento dell'euro fino a 1,18 dollari che si manterrà, in base all'ipotesi tecnica sottostante la previsione, stabile anche per il 2022.

Nel 2021, la fase di ripresa dell'attività economica e l'eccesso di domanda hanno determinato un deciso aumento della quotazione del petrolio che nella media gennaio-novembre è stata pari a 70,3 dollari al barile in deciso rialzo rispetto al 2020 (43,4 dollari). L'ipotesi tecnica qui adottata implica il mantenimento di questo livello anche per il 2022.

Previsioni per l'economia italiana

Nel terzo trimestre, il Pil italiano ha segnato un deciso aumento (+2,6% la variazione congiunturale), proseguendo la fase di veloce ripresa dei ritmi produttivi manifestatasi nel secondo trimestre e consentendo una ulteriore riduzione del gap rispetto ai livelli pre-crisi.

La domanda nazionale (al netto delle scorte) e la componente estera netta, hanno fornito un contributo positivo (rispettivamente 2,0 e 0,5 punti percentuali).

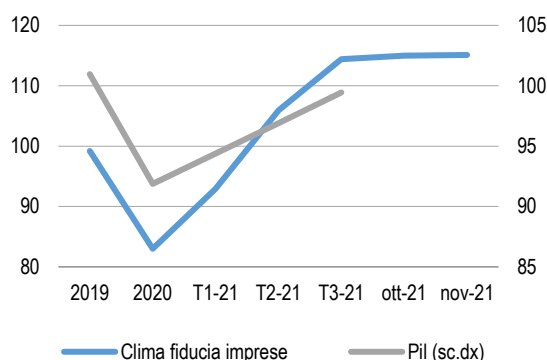
Il miglioramento dell'economia italiana è risultato diffuso tra i settori ma con un'intensità del valore aggiunto più marcata nei servizi (+3,4% la variazione congiunturale) rispetto all'industria in senso stretto e alle costruzioni (rispettivamente 0,8% e +0,6%). Tra i servizi si segnala l'ampio miglioramento per il comparto del commercio, trasporto, alloggio e ristorazione (+8,6%) caratterizzato dal recupero delle attività dei servizi di alloggio e ristorazione (+71,2% la variazione congiunturale del fatturato rispetto al secondo trimestre).

I segnali provenienti dal clima di fiducia di famiglie e imprese (Figura 1 e 2), che tra ottobre e novembre si è mantenuto sui livelli massimi del periodo, forniscono un ulteriore elemento a supporto del proseguimento dell'attuale fase di recupero.

A novembre, la fiducia delle imprese ha mostrato un aumento nell'industria manifatturiera dove sono migliorati sia i giudizi sugli ordini sia quelli sulle attese di produzione. La fiducia nelle imprese di costruzione e nei servizi di mercato ha mostrato una flessione anche se i livelli si sono mantenuti superiori a quelli del periodo pre-crisi. Per le famiglie, le componenti dell'indice hanno evidenziato andamenti eterogenei con un miglioramento dei giudizi sul clima corrente e un peggioramento per quelli sul clima economico e quello futuro.

FIGURA 1. PIL E CLIMA DI FIDUCIA DELLE IMPRESE

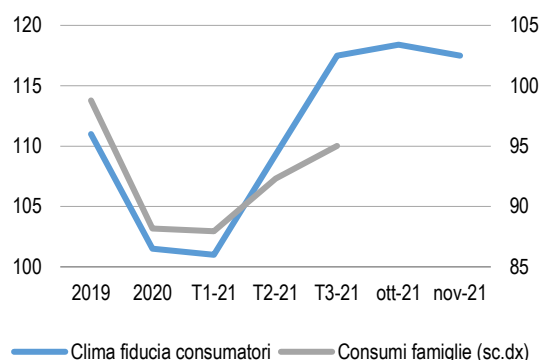
(valori concatenati e indici, base 2010=100. Medie annuali 2019 e 2020, trimestrali, mesi di ottobre e novembre 2021)



Fonte: Istat

FIGURA 2. CONSUMI DELLE FAMIGLIE RESIDENTI E CLIMA DI FIDUCIA DEI CONSUMATORI

(valori concatenati e indici, base 2010=100. Medie annuali 2019 e 2020, trimestrali, mesi di ottobre e novembre 2021)



Fonte: Istat

Un ulteriore segnale positivo è rappresentato dal recupero degli investimenti, che riflette sia il proseguimento della fase espansiva di quelli in costruzioni, più accentuata nei primi due trimestri dell'anno, sia l'ulteriore progresso nel terzo trimestre di quelli in impianti, macchinari e armamenti.

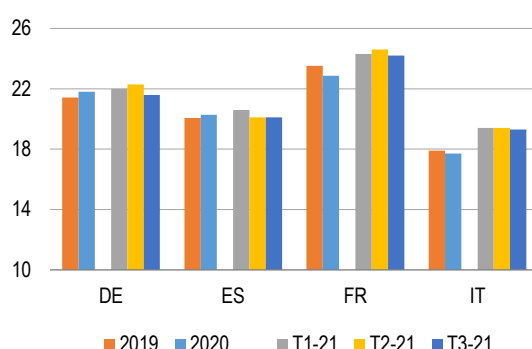
Accanto ai decisi segnali di ripresa permangono tuttavia alcune difficoltà strutturali caratterizzanti il sistema economico italiano. L'attuale composizione degli investimenti e del livello di istruzione degli

occupati presentano ancora ampie differenze rispetto a quelle dei principali paesi europei e potrebbero rappresentare nel medio periodo un ostacolo alla crescita.

La quota sul Pil del totale degli investimenti ha mostrato un deciso incremento nel 2021 (Figura 3), attestandosi nel terzo trimestre al 19,3%, un livello superiore di 1,4 punti percentuali rispetto alla media del 2019. La quota rimane però inferiore a quella dei principali paesi europei (-0,8 punti percentuali e -2,3 p.p. la differenza con Spagna e Germania) in particolare per la componente degli investimenti in proprietà intellettuale, che comprendono la ricerca e sviluppo e il software. La relativa incidenza sul Pil è del 3,0% nel terzo trimestre, meno della metà rispetto a quella della Francia, inferiore di 0,9 p.p. rispetto alla Germania e 0,4 p.p. rispetto alla Spagna.

FIGURA 3. QUOTA DI INVESTIMENTI SUL PIL PER L'ITALIA E I PRINCIPALI PAESI EUROPEI

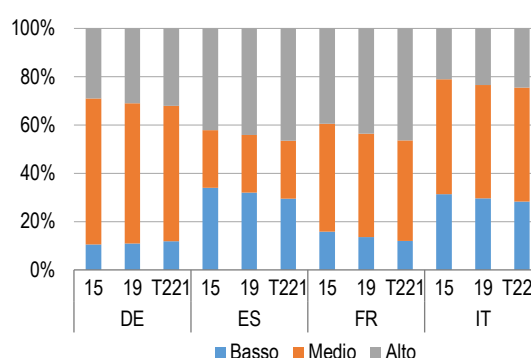
(Medie annuali 2019 e 2020, dati trimestrali 2021)



Fonte: Istat e Eurostat

FIGURA 4. OCCUPATI (25-64) PER TITOLO DI STUDIO CONSEGUITO*

(Quote sul totale dell'occupazione. Medie annuali 2015 e 2019, Il trimestre 2021)



Fonte: Eurostat Labour Force Survey

* Basso: ISCED levels 0-2; Medio: ISCED levels 3 and 4; Alto: ISCED levels 5-8.

Anche per l'input di lavoro gli occupati italiani evidenziano una composizione per titolo di studio significativamente differente da quella dei principali paesi europei. Nel secondo trimestre del 2021, in Italia la quota di occupati tra i 25 e i 64 anni con titolo di istruzione terziaria (pari al 24,6%), è stata decisamente inferiore a quella di Spagna (46,5%), Francia (46,2%) e Germania (32,1%), sebbene in crescita rispetto alla media del 2019 (23,4%, Figura 4).

In questo scenario, il *Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR)* è atteso fornire un significativo contributo sia con l'incremento della quota di investimenti sia col favorire una ricomposizione a favore degli asset intangibili. Oltre che considerare la piena attuazione dei programmi contenuti nel PNRR, l'attuale quadro previsivo ipotizza una politica monetaria ancora accomodante e l'assenza di misure di lockdown legate all'evoluzione della pandemia.

Nel 2021, in media d'anno, il Pil segnerebbe un deciso rialzo rispetto al 2020 (+6,3%) trainato dalla domanda interna che, al netto delle scorte, contribuirebbe positivamente per 6,0 punti percentuali e in misura più contenuta, dalla domanda estera netta (+0,3 punti percentuali). Il contributo delle scorte è stimato pari a zero. La fase espansiva dell'economia italiana è prevista estendersi anche al 2022 con un significativo aumento del Pil (+4,7%) sostenuto ancora dal contributo della domanda interna al netto delle scorte (per 4,4 punti percentuali) mentre la domanda estera netta apporterebbe un ulteriore contributo positivo (per 0,3 punti percentuali); il contributo delle scorte resterebbe nullo.

Consumi in aumento

Nel terzo trimestre del 2021, la spesa per consumi ha mostrato un andamento eterogeneo tra i principali paesi europei. La Francia ha registrato una forte accelerazione dei consumi finali rispetto ai tre mesi precedenti (+4,3%) mentre in Germania e Italia l'aumento è stato inferiore, mantenendosi comunque su ritmi elevati (rispettivamente +3,5% e +2,2%); la Spagna invece ha segnato una leggera diminuzione (-0,3%). Anche la spesa delle amministrazioni pubbliche è stata caratterizzata da una forte eterogeneità nelle variazioni congiunturali, aumentando in modo

robusto in Francia (+3,0%) rispetto alla sostanziale stazionarietà in Italia e Spagna (+0,1%) e alla diminuzione in Germania (-2,2%).

Nello stesso trimestre, i consumi delle famiglie in Italia hanno seguito un andamento simile a quello degli altri principali paesi dell'area euro. La spesa delle famiglie residenti e non residenti sul territorio economico ha segnato un forte aumento congiunturale nel terzo trimestre (+4,9%) di simile entità rispetto a quello dei tre mesi precedenti (+5,2%) sostenuto dalla ripresa degli acquisti di servizi (+8%) e beni semidurevoli (+4,7%). I beni di consumo non durevoli hanno registrato un rialzo più contenuto (+1,3%), con un andamento simile a quello del primo semestre. Tuttavia, nel terzo trimestre, la quota di spesa in servizi si è attestata su un valore inferiore alla media del 2019 (rispettivamente 50,5% e 52,6% 2019).

In un contesto caratterizzato da livelli ancora elevati di fiducia delle famiglie sia a ottobre sia a novembre, per il 2021 si prevede una crescita dei consumi delle famiglie e delle ISP in termini reali (+5,1%) a cui si assocerebbe una parziale riduzione della propensione al risparmio che si manterrebbe su livelli ancora superiori al periodo pre-crisi. Nel 2022, è prevista un ulteriore incremento dei consumi (+4,8%). I consumi della PA sono attesi aumentare nel biennio di previsioni con intensità simile (rispettivamente +0,7% e +0,9%).

Significativa ripresa degli investimenti

Il recupero del processo di accumulazione di capitale procede con velocità diverse tra i paesi dell'area euro. Nei primi tre trimestri del 2021, la Francia ha registrato una crescita pari al +14,7% rispetto allo stesso periodo del 2020, meno sostenuta è stata invece la dinamica di Spagna e Germania (rispettivamente +2,5% e al +4,4%). La ripresa è stata trainata principalmente dagli investimenti in impianti, macchinari e armamenti e per la Francia anche dal settore delle costruzioni.

Nel periodo gennaio-settembre, gli investimenti italiani hanno mostrato un deciso progresso (+18,1%), superiore a quello dei principali paesi europei, trainato da quelli in costruzioni (+24,5%), sostenuti dalle agevolazioni fiscali, e in impianti, macchinari e armamenti (+19,1%). Decisamente modesto invece è stato il rialzo degli investimenti in proprietà intellettuale (+0,7%).

I segnali positivi provenienti dalle aspettative future sui livelli di produzione e sugli ordinativi, il proseguimento di una fase caratterizzata da contenute difficoltà sul mercato del credito e l'aumento del grado di utilizzo degli impianti, registrati nei primi tre trimestri del 2021, insieme con le misure di sostegno agli investimenti previste nel PNRR porterebbero a una crescita del processo di accumulazione del capitale sia per il 2021 (+15,7%) sia nel 2022 (+7,5%) quando la quota di investimenti sul Pil salirebbe al 20,1%.

Prosegue la ripresa degli scambi commerciali

La ripresa del commercio mondiale si è riflessa sull'andamento degli scambi con l'estero dell'Italia: nei primi nove mesi dell'anno le esportazioni di beni e servizi in volume sono aumentate del 14,3% rispetto allo stesso periodo del 2020, e le importazioni, stimolate dalla vivacità della domanda interna, hanno registrato un incremento del 14,8%. Le esportazioni italiane hanno mostrato una crescita superiore a quella osservata dagli altri principali paesi europei segnando una marcata crescita in volume sia sui mercati Ue sia su quelli extra Ue, diffusa verso tutti i principali mercati di destinazione.

Nel complesso, sono risultate particolarmente vivaci le vendite di alcuni comparti, quali la metallurgia e prodotti in metallo, prodotti in legno e mobili, autoveicoli e altri mezzi di trasporto mentre le vendite di beni di consumo tradizionali quali il tessile e l'abbigliamento sono risultate più contenute e i prodotti della farmaceutica hanno segnato una flessione rispetto al 2020.

L'attuale fase espansiva è prevista proseguire nei prossimi mesi. Nel 2021, le esportazioni dovrebbero aumentare del 13,2% e le importazioni del 13,6%. La ripresa degli scambi è attesa estendersi anche nel 2022, con un ulteriore incremento sia delle esportazioni sia delle importazioni (+7,1% e +6,9% rispettivamente).

Seppure in calo rispetto al biennio precedente, il saldo della bilancia dei beni e servizi espresso in termini di Pil si manterrebbe ampiamente positivo sia quest'anno (+2,8%) sia nel 2022 (+2,7%).

Ulteriori progressi sul mercato del lavoro

Il 2021 è stato finora caratterizzato da un deciso aumento delle unità di lavoro (ULA) per il totale dell'economia (+3,0% e +1,5% la variazione congiunturale rispettivamente nel secondo e terzo trimestre) cui è associato un analogo incremento delle ore lavorate (3,3% e 1,4%). Nel terzo trimestre il rialzo delle ULA è stato trainato dai servizi (+2,2% la variazione congiunturale) e dell'industria in senso stretto (+2,2%) mentre nelle costruzioni si è registrata una variazione più contenuta (+0,3%) che segue i decisi aumenti dei trimestri precedenti (+7,4% e +2,4% rispettivamente nel primo e nel secondo trimestre).

I miglioramenti del mercato del lavoro si sono estesi anche a ottobre quando si è registrato un contenuto aumento dell'occupazione (+0,2% rispetto al mese precedente pari a 35mila unità) in presenza di un incremento della disoccupazione (il tasso di disoccupazione si è attestato al 9,4%, +0,2 punti percentuali rispetto al mese precedente) e di una riduzione degli inattivi (-0,6%, pari a -79mila unità).

Diversi i segnali favorevoli sulle prospettive di occupazione nei prossimi mesi. Da un lato, nel primo e nel secondo trimestre è salita significativamente la quota di coloro che hanno iniziato una attività lavorativa nei tre mesi precedenti l'intervista (rispettivamente 3,6% e 4,1% sul totale degli occupati) attestandosi, per la prima volta, su livelli vicini al valore medio dell'area euro (4,2% nel secondo trimestre). Dall'altro, nel terzo trimestre 2021, il tasso di posti vacanti ha raggiunto i suoi valori massimi sia con riferimento al totale delle imprese con dipendenti dell'industria e dei servizi (1,8% il valore destagionalizzato) sia per le imprese con almeno 10 dipendenti (1,4%).

Sebbene quest'ultimo indicatore possa costituire anche un segnale di assenza delle figure professionali richieste nel mercato del lavoro, la ripresa dei ritmi produttivi sarà accompagnata da una sostanziale aumento degli occupati e, a partire dal prossimo anno, anche da una riduzione della disoccupazione.

Nel 2021 si prevede una crescita delle ULA (+6,1%) che proseguirà anche nel 2022 (+4,1%) in linea con l'evoluzione del Pil. Il tasso di disoccupazione aumenterà nel corso dell'anno (9,6%) per poi ridursi nel 2022 (9,3%).

L'aumento delle retribuzioni per ULA nel biennio di previsione (rispettivamente +2,2% e +1,7%) dovrebbe evolversi in linea con i prezzi al consumo.

Aumenta l'inflazione

L'attuale fase dell'evoluzione del sistema dei prezzi è caratterizzata dagli effetti inflativi connessi sia alla ripresa della domanda sia alla fase di eccezionale crescita delle quotazioni del petrolio e dei prezzi delle materie prime agricole, più accentuata nella seconda parte dell'anno.

A partire dalla primavera l'aumento tendenziale dei prezzi ha accomunato quasi tutti i paesi della zona euro ma l'incremento nella media dell'area è stato superiore rispetto a quello dei prezzi italiani. A novembre, in base alle stime preliminari, il divario si è mantenuto ampio sia per l'indice complessivo sia per la core inflation, implicando un distanziamento dei tassi italiani da quelli europei in particolare, tra le componenti di fondo, per i beni industriali non energetici e i servizi.

Per i prezzi al consumo italiani la fase inflativa ha preso slancio a partire dai mesi estivi. Agli effetti diretti e indiretti prodotti dalla crescita sostenuta dei prezzi energetici (tariffe di luce e gas così come i carburanti) si è sovrapposta sia la fase di accelerazione di quelli dei servizi ricreativi e culturali e dei trasporti sia, negli ultimi mesi, l'andamento dei prezzi degli alimentari lavorati.

La variazione tendenziale dei prezzi al consumo (indice NIC per l'intera collettività) si è attestata al 2,2% nel periodo luglio-settembre (+0,6% nel primo trimestre) per poi evidenziare un'ulteriore accelerazione nel bimestre ottobre-novembre (+3,4%), sostenuta anche dai rincari delle tariffe di luce e gas e dei prezzi dei trasporti. Le spinte sui costi hanno inciso anche sull'inflazione di fondo (nell'accezione che esclude energia, alimentari e tabacchi) che dopo il rallentamento nel secondo trimestre, si è progressivamente rafforzata, mostrando un lieve aumento nel terzo trimestre (+0,7%) e risalendo con una intensità più accentuata nel bimestre successivo (+1,1%).

Le diffuse pressioni inflative dovrebbero proseguire nei prossimi mesi, prima di una loro attenuazione prevista nella seconda parte del 2022. Nella media del 2021, il deflatore della spesa per consumi finali delle famiglie è previsto in crescita dell'1,8% mentre il deflatore del Pil dovrebbe crescere dell'1,2%, in quanto il rialzo dei prezzi delle importazioni si trasferirebbe solo parzialmente sui prezzi dell'offerta interna.

Sul piano delle determinanti interne, le pressioni al rialzo rimarranno pronunciate. Il previsto recupero della domanda di consumo e investimenti dovrebbe sostenere politiche di prezzo più in linea con l'evoluzione dei costi. Nel 2022 il deflatore della spesa delle famiglie segnerà un aumento dello 2,2% in media d'anno mentre la crescita del deflatore del Pil si attesterebbe all' 1,9%.

Revisioni del precedente quadro previsivo

L'attuale scenario previsivo fornisce un aggiornamento delle stime per il biennio 2021-2022 diffuse lo scorso giugno. La revisione riguarda prevalentemente l'anno 2021.

Rispetto alle esogene si è proceduto a una contenuta revisione al rialzo per il commercio mondiale, con un effetto di ulteriore stimolo all'andamento di importazioni ed esportazioni italiane, del prezzo del petrolio (circa 4 dollari a barile nell'anno corrente e 2 per il 2022) e del tasso di cambio che, nelle ipotesi attuali, incorpora un apprezzamento dell'euro nei confronti del dollaro più contenuto rispetto a giugno (rispettivamente 1,18 e 1,20). Allo stesso tempo, gli ultimi mesi sono stati caratterizzati da una decisa ripresa dell'inflazione legata al significativo miglioramento del ciclo economico. Quest'ultimo è stato caratterizzato da una crescita più sostenuta della domanda interna rispetto a quella estera netta.

L'insieme di questi aggiornamenti ha determinato, per il 2021, una revisione al rialzo delle previsioni del Pil, ora stimato a 6,3% (+4,7% il valore diffuso a giugno). Le esportazioni e le importazioni hanno subito una revisione positiva, pari rispettivamente a 4,0 e 2,8 p.p.. Dal lato della domanda interna, rispetto al precedente quadro previsivo, sia i consumi delle famiglie residenti e delle ISP sia gli investimenti hanno segnato un aumento (+1,5 e +4,8 p.p. rispettivamente).

Per il 2021, l'accelerazione dell'inflazione ha determinato anche una revisione del deflatore della spesa delle famiglie residenti pari a +1,8% (+1,3% la stima a giugno).

Le revisioni per il 2022 risultano più contenute. L'aumento del Pil è ora stimato al 4,7% mentre era del 4,4% nella stima di giugno.

Per chiarimenti tecnici e metodologici:

Davide Zurlo (zurlo@istat.it)

Servizio per l'analisi dei dati e la ricerca
economica, sociale e ambientale
tel. +39.06.4673 7236

Fabio Bacchini (bacchini@istat.it)

Servizio per l'analisi dei dati e la ricerca
economica, sociale e ambientale
tel. +39.366.6328738

Quadro di sintesi. L'economia regionale nel 2021

Le previsioni per l'economia regionale

Secondo Prometeia, con riferimento agli "Scenari per le economie locali" dello scorso ottobre, per il 2021 si prevede una rapida ripresa del **prodotto interno lordo regionale** (+6,5 per cento) che proseguirà anche nel 2022, seppur su ritmi più contenuti (+3,8 per cento). A fine 2022 l'Emilia-Romagna avrà completamente recuperato e superato il livello del Pil del 2019. Resta di fondo la questione che attraversa l'intero Paese, quella di una crescita sostanzialmente ferma da 20 anni, tanto che il Pil nazionale in termini reali nel 2021 dovrebbe risultare inferiore dell'uno per cento rispetto ai livelli minimi toccati al culmine della crisi nel 2009 e superiore di solo lo 0,4 per cento rispetto a quello del 2000. Per l'Emilia-Romagna gli stessi confronti temporali indicano una crescita del 5,6 per cento rispetto al 2009 (superata solamente da Basilicata e dalla provincia di Trento) e del 7,8 per cento sul 2000 (superata dalla provincia di Trento e dalla Lombardia).

Dal punto di vista settoriale è il settore delle **costruzioni**, sulla spinta degli incentivi alla ristrutturazione edilizia, a registrare l'incremento maggiore con una crescita stimata per il 2021 superiore al 20 per cento; molto bene anche l'**industria** che dovrebbe aumentare del 10,5 per cento, mentre per il **terziario** si prevede un incremento del 4,2 per cento.

Nel corso del 2020 la pandemia ha determinato un calo dell'**occupazione** di quasi 59mila unità, corrispondente a una flessione del 2,9 per cento rispetto all'anno precedente. A fine 2021 si dovrebbe registrare un'inversione di tendenza, ancora piccola nei numeri, +0,5 per cento per 9.700 occupati, ma importante in quanto indice che gli effetti della pandemia sul mondo del lavoro sono stati minori di quanto temuto. La ripresa dell'occupazione dovrebbe irrobustirsi nel 2022, +1,5 per cento, per recuperare i livelli pre-pandemia nel corso del 2023.

Le conseguenze negative della pandemia sul mercato del lavoro porteranno il **tasso di disoccupazione** nel 2022 a toccare il 6,4 per cento (6 per cento nel 2021), per poi tornare a scendere.

Demografia delle imprese

Al 30 settembre 2021 **le imprese registrate** in Emilia-Romagna sono risultate 451.740. Rispetto alla stessa data del 2020 sono aumentate di 1.226 unità, +0,3 per cento. L'incremento rilevato appare abbastanza ampio e risulta il primo dalla fine del 2011.

Le iscrizioni negli ultimi dodici mesi sono risultate 23.699, in aumento del 12,5 per cento rispetto a quelle dei dodici mesi precedenti, investiti dagli effetti della pandemia e, per ciò, costituiscono il minimo assoluto dal 2007. Il tasso di natalità è risalito al 5,3 per cento dal 4,6 per cento dei dodici mesi precedenti. Le cessazioni sono risultate solo 22.628 essendo diminuite del 5,5 per cento rispetto ai dodici mesi precedenti, sono state contenute anche grazie agli interventi a sostegno delle imprese e hanno stabilito un nuovo minimo assoluto facendo scendere al 5,0 per cento il tasso di mortalità.

Alla fine di settembre, **le imprese attive** erano 401.156 avendo fatto registrare un aumento di 2.167 unità, +0,5 per cento rispetto al termine dello stesso mese dello scorso anno. Si tratta del primo incremento delle imprese attive registrato nel terzo trimestre da dieci anni, che conferma e rafforza l'inversione di tendenza in positivo messa in luce nel primo trimestre del 2021, dopo dieci anni di ininterrotta riduzione della base imprenditoriale. Questo incremento conferma che gli effetti della pandemia non emergono dalla sola analisi della variazione dello stock delle imprese, ma testimonia chiaramente dell'efficacia delle misure introdotte a sostegno della base imprenditoriale.

La base imprenditoriale regionale si è ridotta in agricoltura, in misura sensibilmente più contenuta nell'industria e solo minimamente nel commercio, mentre la tendenza positiva è derivata dal rapido incremento nelle costruzioni e dalla crescita lievemente meno rapida, ma molto più consistente, rilevata nel complesso dei servizi diversi dal commercio, che risulta la più ampia degli ultimi dieci anni.

Mercato del lavoro

Le stime provvisorie aggiornate al terzo trimestre 2021, elaborate da ISTAT nell'ambito della nuova rilevazione delle forze di lavoro¹, indicano in Emilia-Romagna 2,021 milioni di occupati, 93 mila persone in cerca di occupazione e 752,6 mila persone inattive in età lavorativa.

Se si prende in considerazione la media dei primi tre trimestri del 2021, l'**occupazione media regionale** è in crescita dello 0,7 per cento rispetto alla media dei primi nove mesi del 2020 (14,0 mila occupati in più), ma risulta essere ancora inferiore al 2019 (-2,0 per cento). Le **persone in cerca di occupazione** sono in calo di 7,7 mila unità (-6,4 per cento) rispetto al medesimo periodo dello scorso anno e anche rispetto al 2019 (4,8 mila persone in meno, pari a -4,1 per cento). La **popolazione inattiva** in età lavorativa è in leggera riduzione rispetto al 2020 (-0,1 per cento), ma ampiamente al di sopra della stima 2019 (sono 55,6 mila gli inattivi in più, corrispondenti ad una crescita del 7,8 per cento, in maggioranza donne).

Nel III trimestre 2021 il **tasso di occupazione regionale** (15-64 anni) è stimato al 69,8 per cento (68,1 per cento nel Nord Est e 59,1 per cento a livello nazionale), in crescita di 2,2 punti percentuali rispetto ad un anno prima (quando era stimato attorno al 67,6 per cento) e quasi riallineato al dato del terzo trimestre 2019 (69,9 per cento). Rispetto al III trimestre dello scorso anno migliora sia il tasso maschile (stimato nel 2021 al 76,6 per cento) sia quello femminile (62,9 per cento), ma solo il primo ha raggiunto e superato il livello pre-Covid. Se si prende invece in considerazione il tasso medio nei tre trimestri dell'anno, il recupero rispetto al dato 2019 non è stato ancora raggiunto né dagli uomini né dalle donne.

Nella media dei primi tre trimestri dell'anno il **tasso di disoccupazione statistica** complessivo è pari al 5,4 per cento (3,8 per cento per i maschi e 7,3 per cento, per le femmine).

La partecipazione al mercato del lavoro in regione si conferma migliore sia del dato nazionale, sia di quello del Nord-Est. Il **tasso di partecipazione** (15-64 anni) è stimato nel terzo trimestre al 73,0 per cento in Emilia-Romagna, al 71,6 per cento nel Nord Est e al 65,0 per cento a livello nazionale.

In termini di **cassa integrazione**, con le autorizzazioni di settembre (7,1 milioni di cassa integrazione guadagni e di fondi di solidarietà, un livello inferiore ai mesi precedenti del 2021), il bilancio provvisorio sui primi nove mesi dell'anno in Emilia-Romagna è salito a 192,8 milioni di ore autorizzate, di cui il 39,4 per cento di CIG ordinaria, il 37,2 per cento di FIS, il 20,3 per cento di CIG in deroga e la restante quota del 3,0 per cento di CIG straordinaria. Anche nel 2021, la quasi totalità delle ore autorizzate fa riferimento alla 'causale Covid-19' introdotta nella primavera 2020 nell'ambito della CIG ordinaria, CIG in deroga e FIS.

Sebbene il volume complessivo di ore autorizzate sia risultato finora inferiore al dato 2020 (323,7 milioni di ore nei primi nove mesi, 417,8 milioni nei dodici mesi), il flusso di CIG e FIS dei primi nove mesi dell'anno resta comunque ampiamente superiore al dato 2019 (pre-Covid) e anche al 2010, che fino alla pandemia aveva rappresentato il picco della serie storica regionale.

A livello settoriale, circa il 58,4 per cento delle ore di CIG e FIS autorizzate finora, ha interessato imprese del terziario (112,6 milioni); segue l'industria in senso stretto, con 75,0 milioni di ore (38,9 per cento).

Il numero di ore effettivamente utilizzate dalle imprese è inferiore al monte autorizzato. Il cosiddetto tiraggio (quota percentuale delle ore utilizzate su quelle autorizzate), a livello nazionale, nei primi otto mesi del 2021 è stato pari al 38,7 per cento. Anche in questo caso si osserva un dato inferiore a quello del 2020 (48,0 per cento), ma al di sopra del tiraggio rilevato nel 2019 (38,1 per cento).

Agricoltura

In merito all'**annata agraria** in corso, fino al momento della chiusura del rapporto, non sono risultate disponibili stime del valore delle produzioni agricole elaborate dall'Assessorato Regionale Agricoltura, ma solo dati quantitativi relativi alla produzione di alcune colture.

Secondo questi dati, per la **cultura del frumento** l'annata chiude con un bilancio molto positivo da un punto di vista quantitativo e anche dal punto di vista commerciale la stagione è stata eccezionale per il frumento e il grano duro sulla base delle quotazioni rilevate sulla piazza di Bologna.

¹ Dal 1° gennaio 2021, in Italia e in tutti i Paesi dell'Unione Europea, la Rilevazione sulle forze di lavoro ha recepito le indicazioni del Regolamento (UE) 2019/1700 del Parlamento europeo e del Consiglio che stabilisce nuovi e più vincolanti requisiti allo scopo di migliorare l'armonizzazione delle statistiche prodotte. La nuova rilevazione recepisce, in particolare, la modifica dei criteri di identificazione degli occupati che rendono i dati non immediatamente confrontabili con quelli degli anni precedenti.

Dopo due annate disastrose sul piano produttivo, 2019 e 2020, la **produzione di pere** è scesa a un nuovo minimo storico. Da un punto di vista commerciale, le varietà considerate per potere dare un'immagine dell'andamento di mercato hanno visto esplodere le quotazioni giunte a livelli mai toccati.

Dopo "un vero anno orribile" nel 2020, **pesche e le nettarine** hanno avuto un recupero deciso nel 2021, ma comunque ampiamente parziale della produzione raccolta e le quotazioni si sono sostanzialmente mantenute ai livelli elevati del 2020.

Per le quotazioni delle **vacche da macello** i prezzi delle mezzene O2-O3 hanno decisamente accelerato la moderata tendenza all'aumento delle quotazioni dello scorso anno salendo del 12,1 per cento, portandosi su livelli superiori alla media dei quattro anni precedenti dell'11,3 per cento.

Secondo i dati del Consorzio, la produzione di **formaggio Parmigiano-Reggiano** ha messo a segno un nuovo buon incremento. Tra gennaio e novembre la produzione regionale è stata di 3.052.453 forme (+4,6 per cento) e si è registrata una quotazione media di €10,35/kg in aumento del 22,0 per cento rispetto allo stesso periodo del 2020.

Se consideriamo l'andamento commerciale delle tipologie di **suini** adottate come indicatori del mercato, le quotazioni dei suini grassi da macello (160-176kg circuito tutelato), hanno avuto una tendenza positiva al di là di brevi oscillazioni che le ha condotte a un incremento del 6,8 per cento rispetto allo stesso periodo dell'anno precedente riportandole in linea con la media dei cinque anni precedenti (-0,7 per cento).

Al di là delle oscillazioni stagionali, quest'anno più contenute, è emersa una tensione positiva del prezzo medio dei **polli** che ha avuto un valido recupero (+10,4 per cento) rispetto allo stesso periodo dello scorso anno, che le ha portate al di sopra della media dei quattro anni precedenti (+4,5 per cento).

Infine, nonostante un recupero negli ultimi mesi dell'anno, l'andamento delle quotazioni delle **uova** rilevate dalla Commissione unica nazionale tra gennaio e novembre 2021 è risultato cedente e ne ha determinato un calo del 10,7 per cento rispetto allo stesso periodo del 2020.

La consistenza delle **imprese attive** nei settori dell'agricoltura, caccia, silvicoltura e pesca continua a seguire un pluriennale trend negativo, che si è solo leggermente alleviato negli ultimi dodici mesi. A fine settembre la base imprenditoriale regionale era costituita da 54.216 imprese, pari al 13,5 per cento del totale delle attive, si è quindi ridotta di 632 unità (-1,2 per cento) rispetto allo stesso mese dello scorso anno.

Industria in senso stretto

Per la **produzione industriale** emiliano-romagnola il 2021 si è aperto con l'avvio di una fase di recupero che ha reso possibile nel terzo trimestre superare il livello di attività dello stesso trimestre del 2019 del 3,3 per cento. Nel complesso dei primi nove mesi del 2021, la produzione è salita del 11,5 per cento rispetto all'anno precedente e il livello di attività è risultato inferiore a quello del 2019 di solo il 2,3 per cento, con un andamento a "V" della ripresa, testimoniato dal livello record del saldo positivo tra le quote delle imprese che hanno rilevato un aumento e quelle che hanno riferito una riduzione della produzione rispetto allo stesso trimestre dell'anno precedente, che è giunto al livello più elevato dall'inizio della rilevazione.

Sulla base dei dati del Registro delle imprese, le **imprese attive dell'industria** in senso stretto regionale con sede in Emilia-Romagna a fine settembre 2021 risultavano 43.717 (pari al 10,9 per cento delle imprese attive della regione), con una sensibile decelerazione della tendenza negativa che si è fermata a -0,5 per cento (-224 imprese), pari al minimo degli ultimi tre anni.

L'**occupazione nell'industria**, misurata attraverso i dati dell'Inps e relativa al periodo luglio 2020-giugno 2021, si chiude con una media di 491.348 addetti, 6.518 in meno (-1,3 per cento) rispetto ai 12 mesi precedenti.

Industria delle costruzioni

Gli **stimoli introdotti** a sostegno del settore delle costruzioni hanno reso possibile l'avvio nel primo trimestre del 2021 di un recupero andato poi accelerando e consolidandosi, tanto che nei primi nove mesi dell'anno si è registrato un notevole **incremento del volume d'affari** a prezzi correnti rispetto allo stesso periodo del 2020 (+6,3 per cento). Tra gennaio e settembre il livello di attività è risultato inferiore a quello dello stesso periodo del 2019 del solo 2,1 per cento.

A fine settembre 2021 la consistenza delle **imprese attive** nelle costruzioni è risultata pari a 66.459 unità, con un incremento di 1.211 imprese (+1,9 per cento) rispetto allo stesso periodo del 2020. Si tratta del quinto segno consecutivo di crescita tendenziale delle imprese attive delle costruzioni dopo più di dieci anni di incessante riduzione e, dall'avvio della seconda metà del 2020, l'espansione della base imprenditoriale è risultata progressivamente sempre più ampia, trimestre dopo trimestre.

Tra luglio 2020 e giugno 2021, gli **addetti delle costruzioni** sono risultati in media 135.436, con una flessione pari a 1.893 unità (-1,4 per cento) rispetto ai dodici mesi precedenti.

Commercio interno

Al 30 settembre 2021, le **imprese** con sede in regione e **attive** nel complesso del commercio e della riparazione di autoveicoli erano 87.823, il 21,9 per cento della base imprenditoriale. Rispetto ad un anno prima la loro consistenza è diminuita di solo lo 0,2 per cento (-173 unità), ma negli ultimi dieci anni si è ridotta di 8.889 imprese (-9,2 per cento).

Il macro settore aggrega tre realtà abbastanza diverse tra loro. Il commercio al dettaglio è quella con il maggiore numero di imprese (42.986). Importante rilevare come negli ultimi dodici mesi abbia registrato un lieve incremento delle imprese (+0,4 per cento, +165 unità), a fronte della consistente riduzione della base imprenditoriale (-5.567 imprese, -11,5 per cento) vissuta negli ultimi dieci anni.

Sulla base dei dati di fonte Inps relativi agli **addetti delle localizzazioni** (sia esse sedi o unità locali) di impresa in Emilia-Romagna, gli addetti del commercio sono risultati 283.950 nella media dei dodici mesi (luglio 2020-giugno 2021), pari al 16,8 per cento degli addetti in regione. Il settore è stato messo a dura prova dalle restrizioni della pandemia e dai mutamenti di comportamento dei consumatori, con la perdita di 6.610 addetti (-2,3 per cento), con una decisa accentuazione rispetto alla moderata diminuzione rilevata nei dodici mesi precedenti (-0,6 per cento). Allargando lo sguardo agli ultimi cinque anni gli occupati nel settore sono aumentati del 5,2 per cento.

Relativamente all'andamento congiunturale delle vendite, nonostante gli effetti della pandemia abbiano pesato ancora sensibilmente sul primo trimestre dell'anno, nel secondo si è avviata una fase di crescita e, tra gennaio e settembre, le **vendite a prezzi correnti** degli esercizi al dettaglio in sede fissa dell'Emilia-Romagna hanno messo a segno una sensibile ripresa (+4,0 per cento) rispetto all'analogo periodo del 2020. Questa ha permesso un parziale recupero rispetto allo stesso periodo del 2019 e di limitare la perdita residua al 4,4 per cento.

Commercio estero

I primi nove mesi del 2021 si sono chiusi con una notevole crescita del commercio estero italiano che, non solo, ha recuperato il calo registrato nel 2020 ma riporta un aumento a valore rispetto all'omologo periodo del 2019. Data l'estrema particolarità del dato 2020, nel seguito dell'analisi verranno mostrati solo i confronti con il 2019, cioè, col periodo ante CoVid-19.

La situazione appena delineata a livello nazionale vale anche a livello regionale in maniera ancor più accentuata. In particolare, le **esportazioni emiliano-romagnole** nei primi 9 mesi dell'anno sono ammontate a quasi 52,9 miliardi di euro, pari al 7,1 per cento in più dell'omologo periodo del 2019 (per un controvalore di aumento prossimo a 6,5 miliardi di euro). Delle 4 più grandi regioni esportatrici (nell'ordine Lombardia, Emilia-Romagna, Veneto e Piemonte) la nostra regione è **quella che fa registrare il maggior aumento**. Lombardia e Piemonte, infatti, riportano aumenti inferiori alla media nazionale (rispettivamente, +4,8 per cento e +2,9 per cento) mentre il Veneto registra un aumento del 6,3 per cento.

In termini **settoriali**, si conferma l'importanza preponderante delle esportazioni di macchine automatiche ed apparati, sia pure con un ridimensionamento del proprio peso dal 28 per cento dei primi nove mesi del 2019 al 26,4 per cento dello stesso periodo del 2021. Le vendite all'estero di questo importante settore hanno superato del 2,1 per cento i valori precedenti alla crisi.

Prendendo sempre come pietra di paragone i primi nove mesi del 2019, possiamo notare come siano sostanzialmente in linea con l'andamento regionale quello del secondo settore più importante per le esportazioni regionali, la fabbricazione di veicoli (+7,2 per cento). Nettamente superiore alla media la

performance delle industrie alimentari (+16,3 per cento) che rappresentano il terzo settore più importante per il commercio estero regionale.

Fra i settori che rivestono un peso significativo sulle esportazioni regionali, quelli con le performance maggiormente degne di nota sono la fabbricazione dei prodotti farmaceutici (+47,6 per cento rispetto all'omologo periodo del 2019), l'industria del tabacco (+32,7 per cento), la fabbricazione di apparecchiature elettriche (+15,3 per cento), la chimica (+13,1 per cento) e gli altri prodotti dei minerali non metalliferi, il settore che ricomprende l'industria ceramica (+12,7 per cento).

Per quel che riguarda i **mercati di sbocco**, la Germania si conferma anche quest'anno il principale partner delle imprese dell'Emilia-Romagna. Verso il mercato tedesco, che accoglie oltre il 13,2 per cento delle produzioni regionali, nei primi nove mesi del 2021 le esportazioni sono risultate in crescita del 14,4 per cento rispetto al 2019. Al secondo posto si colloca stabilmente la Francia, in crescita del 7,8 per cento (sempre sul 2019), al terzo gli Stati Uniti (+11,9 per cento).

Fra i maggiori clienti della nostra industria regionale, solo il Regno Unito non ha recuperato il livello degli acquisti di prima della pandemia, anzi, registra una forte contrazione rispetto al 2019 (-29,5 per cento) costituendo, così, l'unica eccezione ad un generale aumento delle esportazioni regionali verso tutti i maggiori paesi clienti. Alla luce della situazione del mercato britannico, appaiono ancor più di rilievo gli aumenti a due cifre che sono stati registrati, sempre rispetto al periodo ante crisi, verso gli Stati Uniti (+11,9 per cento), la Cina (+29,0 per cento), il Giappone (+16,8 per cento), la Polonia (+18,7 per cento), i Paesi Bassi (+10,6 per cento), il Belgio (+16,0 per cento) e l'Austria (+12,6 per cento).

Turismo

Il **movimento turistico** nelle strutture ricettive alberghiere ed extralberghiere dell'Emilia-Romagna viene rilevato dall'Osservatorio Turistico Regionale della Regione Emilia-Romagna e di Unioncamere Emilia-Romagna, realizzato in collaborazione con Trademark Italia.

La **metodologia** prevede la rivalutazione periodica delle statistiche ufficiali realizzata, da una parte, tramite le indicazioni fornite da un panel di oltre 1.300 operatori di tutti i comparti dell'offerta turistica regionale e, dall'altra, tramite le indicazioni emergenti da riscontri indiretti quali le uscite ai caselli autostradali, gli arrivi aeroportuali, i movimenti ferroviari, le vendite di prodotti alimentari e bevande per l'industria dell'ospitalità e i consumi di energia elettrica ed acqua.

Sull'andamento dei dati del comparto turistico ha pesato in maniera determinante la diffusione della pandemia da CoVid-19 che ha considerevolmente rallentato l'industria turistica per una notevole parte dell'anno e l'ha, comunque, fortemente condizionata per la restante parte. Di conseguenza, l'industria turistica regionale chiude i primi nove mesi del 2021 con una stima (realizzata secondo la metodologia appena descritta) di 44,5 milioni di **presenze**, in aumento del +27,8 per cento rispetto ai circa 34,8 milioni registrati nel 2020, ma con una flessione del -19 per cento rispetto ai 54,9 milioni del 2019, ultimo anno prima dello scoppio della pandemia da CoVid-19. Gli **arrivi** turistici stimati superano gli 8,4 milioni, con un +28,1 per cento rispetto al 2020 e un -29 per cento rispetto al 2019.

Per quanto riguarda le **provenienze** del movimento turistico, l'elaborazione evidenzia una crescita della clientela nazionale (+25 per cento di arrivi e +22,2 per cento di presenze) e ancor più di quella internazionale (+45,8 per cento di arrivi e +65,5 per cento di presenze) rispetto al 2020, mentre la performance rispetto al 2019 registra volumi di clientela italiana inferiori del -20,2 per cento in termini di arrivi e del -10,4 per cento in termini di presenze, mentre quella straniera si attesta intorno al 50 per cento del valore pre-CoVid-19 (-53,8 per cento di arrivi e -45,1 per cento di presenze).

La ripresa dei flussi turistici rispetto al 2020 risulta, quindi, evidente anche se non è ancora stato possibile, dato il permanere delle criticità generate dal CoVid-19, raggiungere i valori registrati nel 2019.

Trasporti

I dati relativi alla base imprenditoriale e all'occupazione hanno risentito, in un senso, degli effetti sulle attività economiche della pandemia da CoVid-19 che ha fortemente le attività produttive anche nel 2021 e, nell'altro, degli effetti mitigatori degli strumenti di sostegno al reddito e dell'occupazione messi in campo anche quest'anno.

L'ammontare delle **imprese attive** nel settore dei trasporti e magazzinaggio in Emilia-Romagna nel terzo trimestre del 2021 si è ridotto rispetto allo stesso periodo del 2020 (-2,1 per cento) più di quanto avvenuto

a livello nazionale (-0,3 per cento). La variazione è stata determinata totalmente dal calo delle imprese del trasporto terrestre (-2,7 per cento).

Gli **addetti** del settore hanno subito una leggera contrazione regionale dello 0,4 per cento mentre a livello nazionale si è registrato un aumento (+1,9 per cento). Il risultato è stato determinato dalla perdita occupazionale nel settore del magazzinaggio e delle attività di supporto ai trasporti (-1,4 per cento), mentre gli addetti del trasporto terrestre sono lievemente aumentati (+0,5 per cento).

Relativamente al **trasporto marittimo** regionale, secondo l'Autorità portuale ravennate, nei primi 10 mesi del 2021 sono state movimentate merci per oltre 22 milioni e 448 mila tonnellate, +21,1 per cento rispetto l'anno precedente.

La ripresa della libertà di viaggiare (per quanto relativa) che ha caratterizzato i mesi del 2021 successivi al decollo della campagna vaccinale hanno permesso una buona ripresa del **traffico aereo**. Secondo i dati raccolti da Assaeroporti, l'aviazione commerciale italiana nel periodo gennaio-ottobre 2021 segna una ripresa dei passeggeri del 26,3 per cento in termini di passeggeri, pur continuando ad essere lontana dai massimi toccati nel 2019 (-6,2 per cento). In Emilia-Romagna i passeggeri dei 4 aeroporti commerciali attivi (a Bologna, Parma e Rimini si è aggiunto Forlì) hanno registrato oltre 3,2 milioni di passeggeri nei primi 10 mesi del 2021 con un aumento del traffico complessivo regionale del 24,4 per cento.

Credito

Secondo i dati forniti dalla Banca d'Italia, la **consistenza dei prestiti bancari** concessi al complesso dell'economia regionale a fine settembre 2021 risultava in espansione del +2,0 per cento rispetto allo stesso periodo dell'anno precedente (era il +3,0 nel 2020). A fianco dell'oramai consolidata espansione del credito alle famiglie consumatrici (+4,5 per cento), si assiste all'aumento del credito verso le famiglie produttrici (+0,9 per cento, in contrazione rispetto al +7,0 per cento di settembre 2020) e le imprese (+0,6 per cento, l'anno passato si registrava un aumento del 4,1 per cento).

I prestiti non risultano in aumento verso tutti gli aggregati di riferimento. Infatti, è proseguita anche nel corso del 2021 la contrazione verso le amministrazioni pubbliche (-3,0 per cento) anche se in miglioramento rispetto a quanto rilevato l'anno passato (era il -4,1 per cento). In forte aumento i prestiti concessi a società finanziarie ed assicuratrici (+6,0 per cento).

I dati a disposizione permettono di approfondire l'analisi settoriale per i prestiti alle imprese. La leggera espansione media del credito alle imprese alla quale si è appena fatto cenno (+0,6 per cento) si traduce in un andamento differenziato fra settori con le attività manifatturiere in forte aumento (+2,2 per cento) e, all'opposto, le costruzioni che fanno registrare una contrazione del 3,2 per cento. In una situazione intermedia i servizi con un +0,9 per cento.

Per quel che riguarda la **qualità del credito**, nel corso 2021 è proseguito il graduale miglioramento del credito erogato all'economia regionale, anche in relazione alle diverse azioni di moratoria e sostegno pubblico messe in atto per fronteggiare la pandemia. Più in particolare, il tasso di deterioramento del credito registrato dalla Banca d'Italia a fine settembre 2021 (0,9 per cento) è più contenuto di quello registrato l'anno precedente (1,3 per cento) e varia tra un valore minimo dello 0,2 per cento delle società finanziarie e assicurative all'1,5 per cento delle imprese di piccole dimensioni, passando per l'1,1 per cento delle complessive imprese (0,8 per la manifatturiere, 1,3 per le costruzioni e 1,4 per quelle di servizi) e per lo 0,7 per cento delle famiglie consumatrici.

I rapporti tra banca e impresa in Emilia-Romagna sono oggetto di analisi dell'**Osservatorio sul credito** che Unioncamere Emilia-Romagna e le Camere di commercio della regione realizzano congiuntamente dal 2009.

La lenta marcia verso il miglioramento dopo le crisi degli anni 2008-2011 sembrava essersi arrestata nel primo semestre 2019, in particolare, per quel che riguarda i parametri di costo del finanziamento mentre il livello di gradimento per i parametri d'accesso non registrava mutamenti di particolare rilievo. A differenza delle crisi precedenti, le conseguenze economiche della pandemia da Sars-Cov-2 sono state fronteggiate rapidamente e con decisione sia tramite la **politica monetaria** dalla BCE, sia tramite la **politica fiscale** da parte dei governi europei e della stessa Unione a cui si sono affiancati gli **interventi di sostegno locali** (come quelli messi in campo congiuntamente da Regione Emilia-Romagna e Sistema camerale regionale). L'insieme di tutti questi interventi hanno contribuito al miglioramento del **livello di soddisfazione** registrato per i parametri di **costo del credito** (tasso applicato, garanzie richieste e costo complessivo) e per quelli di **accesso** (quantità di credito disponibile, strumenti finanziari offerti dalle banche e tempi di valutazione per le richieste di finanziamento) tanto che, nel corso del 2021, tutti questi parametri di gradimento hanno

raggiunto il massimo storico recuperando le criticità manifestatesi nel 2020 in termini di accesso (causate dalla mastodontica quantità di richieste da gestire in capo al sistema creditizio a seguito dell'esplosione della pandemia).

Il sostegno pubblico e la ripresa economica hanno dispiegato i propri effetti anche sulla capacità delle imprese di far **fronte ai propri impegni con gli istituti di credito**. Le imprese che non sono riuscite in questo compito sono diminuite dal 21 per cento del 2020 al 7 per cento del 2021. Di queste, quelle che hanno fatto ricorso agli accordi tra ABI ed Associazioni di impresa per la moratoria del credito sono state la maggior parte (il 6 per cento) mentre il restante 1 per cento non si è avvalso di questa opportunità.

Artigianato

Grazie alla diffusione della vaccinazione, con il contenimento della pandemia e la ripresa a "V" in corso a livello mondiale, europeo e nazionale, nei primi nove mesi dell'anno, le imprese artigiane della manifattura regionale hanno ottenuto un deciso **recupero della produzione** (+8,5 per cento) rispetto al corrispondente periodo del 2020, seppur inferiore a quello del complesso dell'industria regionale nello stesso periodo (+11,5 per cento). In una prospettiva di più lungo periodo il livello della produzione industriale delle imprese artigiane tra gennaio e settembre è risultato ancora inferiore dell'8,6 per cento rispetto a quello dello stesso periodo del 2019.

Nel settore delle **costruzioni**, grazie anche agli stimoli introdotti a sostegno del settore, si evidenzia un deciso incremento del volume d'affari delle imprese artigiane nei primi nove mesi dell'anno rispetto allo stesso periodo del 2020 (+6,4 per cento) tanto che il livello attuale del volume d'affari si è avvicinato a quello dello stesso periodo del 2019, risultando inferiore del 2,1 per cento.

La base imprenditoriale dell'artigianato dell'Emilia-Romagna consisteva a fine settembre 2021 di 124.706 **imprese attive**, vale a dire 81 imprese in più (+0,1 per cento) rispetto a un anno prima, con un'inversione della tendenza negativa precedente. Alla stessa data del 2016, però, se ne contavano 130.424 e da allora la perdita è stata di oltre 5.700 imprese (-4,4 per cento).

L'incremento più ampio della base imprenditoriale si è avuto nelle costruzioni nelle quali a fine settembre operavano 51.104 imprese, pari al 41 per cento delle attività artigiane regionali, in aumento di 581 unità (+1,1 per cento). Andamento opposto per il comparto del trasporto e magazzinaggio nel quale a fine settembre operavano 9.296 imprese, 313 unità (-3,3 per cento) in meno rispetto al 2020. In flessione anche il numero delle imprese artigiane operanti nel manifatturiero, 26.492 a fine settembre, ovvero il 21,2 per cento del totale e 294 in meno rispetto a dodici mesi prima (-1,1 per cento).

Sulla base dei dati Inps, gli **addetti delle imprese dell'artigianato** dell'Emilia-Romagna a fine giugno 2021 erano 285.180, vale a dire 5.121 in meno (-1,8 per cento) rispetto allo stesso mese dell'anno precedente. La flessione è da attribuire principalmente al settore della manifattura, 3.922 in meno rispetto a dodici mesi prima (-4,0 per cento). Al contrario, nelle costruzioni si è registrato il più ampio aumento degli addetti (+1.291 unità, +1,6 per cento).

Cooperazione

Al 30 settembre 2021 le **cooperative attive in regione** erano 4.599, l'1,1 per cento del totale delle imprese, una percentuale che non restituisce l'effettiva importanza della cooperazione nell'economia regionale. Per una miglior comprensione occorre guardare ad altre dimensioni economiche: il 13,3 per cento dell'**occupazione** creata dalle imprese dell'Emilia-Romagna è ascrivibile a società cooperative, quota che sale al 14 per cento se si considera il **fatturato** realizzato (percentuale relativa al peso della cooperazione sul totale delle società di capitali). In Italia l'incidenza della cooperazione in termini di fatturato si ferma al 4,5 per cento, per gli addetti raggiunge il 7,8 per cento.

I dati ancora parziali relativi al 2021 segnalano un anno in cui gli effetti della pandemia sono ancora ben presenti nelle dinamiche della cooperazione, in misura maggiore rispetto al resto dell'economia. A fine 2020 si contavano 94 cooperative in meno rispetto all'anno precedente, nello stesso periodo il calo dell'occupazione ha sfiorato le 10mila unità. Un trend di contrazione che trova conferma nei numeri parziali del 2021, 147 **cooperative in meno** a fine settembre rispetto a settembre 2020, mentre il **calo degli occupati** a metà anno sfiora quota 2mila. Complessivamente la cooperazione nel 2021 rispetto al 2019 ha

perso il 5 per cento delle società e il 4 per cento degli addetti, mentre il totale delle imprese ha sostanzialmente tenuto nel numero delle aziende, a fronte di una flessione degli addetti più contenuta, -1,6 per cento.

Il **confronto quinquennale** 2016-2020 costruito considerando le sole società presenti nell'intero periodo consente di cogliere alcuni tratti della cooperazione. Innanzitutto si conferma la sua capacità di creare ricavi e, soprattutto, occupazione nel medio-lungo periodo; le cooperative esaminate hanno aumentato il fatturato del 5,5 per cento, l'occupazione di quasi l'8 per cento. Un secondo aspetto rilevante è legato alla longevità e alla resilienza cooperativa. Oltre il 95 per cento del fatturato e quasi l'ottanta per cento dell'occupazione creata dalla cooperazione emiliano-romagnola nel 2020 afferisce a società che erano già attive anche nel 2016. Numeri che possono indicare, da un lato un basso ricambio nella base imprenditoriale cooperativa, dall'altro la capacità delle società esistenti di **far fronte alle difficoltà**. Il 44 per cento delle cooperative dal 2016 al 2020 ha aumentato fatturato e addetti e rientra nella categoria delle società resilienti, mentre la quota di quelle vulnerabili che hanno perso ricavi e occupazione si ferma al 22 per cento.

La quota delle interventiste, vale a dire quelle che hanno accresciuto il fatturato a fronte di una riduzione dell'occupazione – risultato spesso ottenuto attraverso la delocalizzazione –, si ferma al 14 per cento. Il **radicamento territoriale** rappresenta un altro tratto distintivo della cooperazione, connotato al suo DNA.

Focus: l'approvvigionamento di materie prime e di semilavorati

Nel 2021 il progressivo diffondersi nei paesi sviluppati dei vaccini anti Sars-Cov-2 ha permesso, nel corso dei mesi, il consolidarsi di una robusta ripresa economica accompagnata da una altrettanto notevole ripresa della domanda aggregata. Anche l'avvento, coi mesi autunnali, di una nuova ondata pandemica – al momento in cui questo lavoro viene realizzato – non sta influenzando sui livelli complessivi di domanda che rimangono sostenuti a livello mondiale e, ancora di più, a livello nazionale (complice la maggior copertura vaccinale del nostro Paese).

Le **catene internazionali di fornitura**, che durante le prime tre ondate pandemiche avevano subito un vistoso calo della domanda, ed un ancor più vistoso calo degli investimenti, stanno faticando a reggere il ritmo di crescita della richiesta complessiva. In particolare, sembrano essersi prodotte nel tempo delle strozzature che hanno portato ad un vistoso aumento – per ora vissuto come transitorio – delle quotazioni delle merci, specie energetiche, e dei semilavorati portando anche ad alcuni problemi di approvvigionamento.

Per quel che riguarda la **manifattura regionale**, costruzioni incluse, si ha che solo il 18,6 per cento delle imprese che si sono espresse sul tema hanno escluso di aver subito un **aumento del prezzo delle materie prime** mentre oltre l'81 per cento riferisce di aver subito un aumento, più o meno intenso, di queste quotazioni. Il settore più colpito è quello della metalmeccanica (34 per cento delle imprese interessate dagli aumenti) mentre quello meno colpito è quello delle industrie alimentari (10,1 per cento delle imprese coinvolte).

Per quel che riguarda gli **approvvigionamenti di semilavorati**, due terzi delle imprese hanno registrato un **aumento dei prezzi**, percentuale che raggiunge il suo massimo nel settore della metalmeccanica (quasi il 75 per cento) ed il suo minimo (48,8 per cento) nel caso delle industrie della moda. Anche nel caso dei semilavorati, diverse imprese hanno riportato problemi di approvvigionamento (da ritardi nelle consegne ad interruzioni delle forniture), anche se la loro incidenza (25,7 per cento) è inferiore a quella relativa alle materie prime (28,4 per cento). In termini settoriali, le imprese maggiormente colpite paiono essere quelle della metalmeccanica (25,2 per cento) mentre l'alimentare si conferma il settore meno colpito anche in questo caso (11,8 per cento).

Per quel che riguarda le imprese del **commercio**, è possibile notare – come prima cosa – che l'incidenza delle imprese che riferiscono di aver subito un aumento dei **costi delle materie prime** è più contenuta che non per le imprese della manifattura. Infatti, mediamente, hanno registrato aumenti del costo delle materie prime il 41,8 per cento delle imprese del commercio contro l'81,4 per cento delle imprese della manifattura. Va poi notato anche che, sempre in media, le imprese del commercio hanno registrato aumenti inferiori visto che la classe di aumenti registrata con maggior frequenza è quella di magnitudo inferiore (aumenti fino al 2 per cento).

È verosimile che gli aumenti stiano manifestando i propri effetti, come prima cosa, nei confronti delle imprese manifatturiere e, solo in un secondo momento, verso le imprese del settore commerciale.

In termini di specializzazione merceologica, va sottolineato come non tutti i comparti del commercio siano interessati allo stesso modo dall'aumento del costo delle materie prime. A fronte del fatto che quasi i 2/3

delle imprese che commercializzano prodotti per la casa ed elettrodomestici hanno risentito dell'aumento dei prezzi, la percentuale si riduce ad 1/3 circa per le imprese attive nella commercializzazione di abbigliamento ed accessori. La dimensione d'impresa pare essere rilevante nell'analisi di questo fenomeno. In particolare, la percentuale delle imprese che riportano un aumento dei prezzi delle materie prime passa dal 42,5 per cento delle imprese fino a 5 addetti al 28,6 per cento delle imprese con 20 addetti ed oltre.

Focus: l'e-commerce

Come noto, la diffusione della pandemia da CoVid-19 nel 2020 ha messo, nel giro di qualche giorno, le imprese di fronte alla necessità di raggiungere i propri clienti, specie quelli finali, evitando il contatto fisico con loro. Questo ha portato molte imprese ad abbracciare il commercio elettronico in un lasso di tempo molto limitato e con livelli di soddisfazione variabili da esperienza ad esperienza².

Al fine di monitorare il livello di diffusione del commercio elettronico tra le imprese della nostra regione, Unioncamere Emilia-Romagna e le Camere di commercio della regione, in accordo con la Regione Emilia-Romagna, hanno indirizzato la sessione tematica della terza rilevazione congiunturale verso l'analisi di questo fenomeno. L'approfondimento di queste pagine si colloca nell'ambito della collaborazione tra Sistema camerale emiliano-romagnolo, Art-ER e Regione Emilia-Romagna per arrivare alla realizzazione di **percorsi di digitalizzazione** tagliati sulle esigenze effettive delle imprese.

Concentrando l'attenzione sulle imprese **manifatturiere** in senso ampio le aziende che risultano aver adottato soluzioni di e-commerce con maggior frequenza sono state quelle del comparto agroalimentare (15,8 per cento del totale). All'estremo opposto si trovano invece le imprese della metalmeccanica (4,3 per cento delle imprese). Alla base di questa differenza settoriale, si trova anche la diversa organizzazione della catena del valore delle filiere con le imprese della metalmeccanica più spesso coinvolte in una catena del lavoro lunga di tipo business to business che poco si adatta ad una gestione tramite portali, siano essi generalisti o specialistici. Al contrario, molte delle imprese regionali attive nel settore agroalimentare vendono, in tutto o in parte, i propri prodotti ai clienti finali, la qual cosa rende questo settore molto più adatto alla diffusione del canale e-commerce. Gli altri settori della manifattura regionale si collocano a metà tra questi due estremi.

In termini dimensionali, sembra esistere una chiara correlazione tra dimensione dell'impresa ed utilizzo dell'e-commerce. La frequenza delle imprese che fanno ricorso a questo canale, infatti, passa dal 6 per cento delle imprese con un numero di dipendenti da 1 a 9 al 10,6 per cento delle imprese con 50 dipendenti ed oltre. La media generale riferita al totale delle imprese è 7,2 per cento nel caso della manifattura.

L'uso dell'e-commerce interessa sempre di più anche le imprese attive nel **commercio** della regione. La rilevazione alla quale si è fatto appena riferimento ha messo in luce che più di una impresa commerciale su 5 (il 21,2 per cento) **utilizza il canale on-line** per raggiungere i propri clienti, un valore significativamente maggiore del corrispondente valore per le imprese della manifattura. Anche nel caso delle imprese commerciali, la dimensione d'azienda è una variabile importante nell'analizzare il fenomeno del commercio elettronico visto che la frequenza del ricorso a questo canale passa dal 20,1 per cento delle imprese della piccola distribuzione (fino a 5 addetti) al 40,5 per cento della grande distribuzione (quella con 20 addetti ed oltre).

² Su quest'ultimo aspetto si rimanda allo studio realizzato da Unioncamere Emilia-Romagna in collaborazione con Art-ER e Regione Emilia-Romagna e reperibile all'indirizzo: <https://www.ucer.camcom.it/comunicazione/notizie/notizie-ed-eventi-2021/imprese-agroalimentari-trasformazione-digitale-ai-tempi-del-covid/?searchterm=internazionalizzazione%20art-er>

QUADRO CRIMINOLOGICO

Evoluzione dei fenomeni di illegalità in Emilia-Romagna collegati alla criminalità organizzata e di tipo mafioso

1. Premessa

Diverse indagini condotte negli ultimi trent'anni dalle forze investigative hanno portato alla luce la presenza delle mafie fuori dalle zone di origine¹, rivelando così, contrariamente a un'idea diffusa e consolidata nell'immaginario collettivo, la forte capacità di adattamento di queste organizzazioni criminali anche nei territori generalmente ritenuti immuni dal fenomeno mafioso.

Come è noto, i casi più evidenti di espansione mafiosa sono emersi soprattutto in Lombardia e in Piemonte, pur essendo ormai molti, in Italia, i territori considerati a rischio di infiltrazione mafiosa o che mostrano criticità addirittura paragonabili alle regioni appena ricordate.

In Emilia-Romagna si riscontra una presenza criminale e mafiosa di lunga data, la cui pericolosità, per diverso tempo, è rimasta confinata nell'ambito dei mercati illeciti - e, fra questi, soprattutto nel traffico degli stupefacenti -, ma che in tempi recenti sembrerebbe esprimere caratteristiche ben più complesse e articolate.

Fra le novità più significative di questo scenario, innanzitutto occorre ricordare 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 quadro più complesso ricorre, 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 comparire 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

¹ Si intendono i luoghi dove il fenomeno mafioso è nato e si è sviluppato storicamente, ovvero in alcune aree circoscritte del Mezzogiorno d'Italia. Più precisamente, la Sicilia occidentale per quanto riguarda cosa nostra, la Calabria meridionale in relazione alla 'ndrangheta, il Napoletano con riferimento alla camorra. Per rimanere ancora nell'ambito delle mafie autoctone, a queste occorre aggiungere la sacra corona unita, costituitasi in tempi più recenti nella Puglia meridionale, ma, come è noto, anch'essa, come le altre, si è espansa sia all'interno della regione dove ha avuto origine che in altre regioni.

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.

Alla luce di questo scenario indubbiamente preoccupante, di recente la Direzione Nazionale Antimafia ha espresso un giudizio particolarmente severo sull'Emilia-Romagna, rappresentandola infatti come una regione che addirittura avrebbe maturato «i tratti tipici dei territori infestati dalla cultura mafiosa [...], dove il silenzio e l'omertà [oramai] caratterizzano l'atteggiamento della società civile» [DNA 2016, p. 487-88].

In realtà, contrariamente a un'idea ricorrente nel dibattito pubblico di questi anni, che in qualche modo è avvalorata persino dalla dichiarazione della DNA appena richiamata, secondo cui 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 questa pericolosa presenza criminale, ma ormai da diverso tempo cercano di affrontarla nei modi e con gli strumenti che gli sono più consoni.

Oltre alle politiche regionali specificatamente dedicate alla promozione della legalità e che almeno da un decennio caratterizzano l'azione della Regione Emilia-Romagna, altre attività volte a prevenire e contrastare le mafie e il malaffare realizzate da numerosi enti del territorio dimostrerebbero infatti il contrario. 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. 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 attive².

Sebbene sia riduttivo limitare l'attenzione a queste due mafie, poiché altre organizzazioni criminali - non tutte di tipo mafioso - sembrerebbero operare all'interno della nostra regione (comprese quelle straniere), le mafie di origine calabrese e campana, come dimostrano i riscontri investigativi degli ultimi anni, in effetti sono le organizzazioni criminali maggiormente presenti nel territorio dell'Emilia-Romagna. Se ciò è vero, tuttavia va detto

² È quanto emerso da una ricca e articolata indagine demoscopica condotta nel 2012 nell'ambito delle attività del Settore sicurezza urbana e legalità della Regione Emilia-Romagna, la quale ha rappresentato per diverso tempo l'unica esperienza di ricerca condotta nel nostro paese sulla percezione e rappresentazione sociale delle mafie. A distanza di molti anni e dopo le note vicende che recentemente hanno visto la nostra regione al centro di alcune importanti indagini giudiziarie per mafia, oggi varrebbe la pena riproporre un'indagine simile, non solo per comprendere come è mutato l'atteggiamento collettivo rispetto ai fenomeni di cui qui si discute, ma anche per valutare e programmare in maniera più mirata le linee di intervento regionali in materia di legalità.

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.

Rimandando agli approfondimenti realizzati nel corso degli ultimi vent'anni sugli sviluppi della criminalità organizzata in Emilia-Romagna³, attraverso l'analisi dei dati riguardanti i reati rilevati dalle forze di polizia, in questa sezione della relazione si intende dare conto, in modo sintetico, della presenza, dell'intensità e degli sviluppi nella nostra regione di alcune attività e traffici criminali. Come si vedrà meglio dopo, 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.

In particolare, qui saranno esaminati: i reati di associazione a delinquere semplice e mafiosa; gli omicidi di mafia; le estorsioni⁴; i danneggiamenti e gli attentati dinamitardi e incendiari⁵; i reati di produzione, traffico e spaccio di stupefacenti⁶; lo sfruttamento e il favoreggiamento della prostituzione⁷; i furti e le rapine organizzate⁸; i reati di

³ Sono moltissimi gli studi, le analisi e le ricerche empiriche sulla presenza mafiosa nel territorio regionale realizzate sia direttamente dalla Regione o a cui quest'ultima ha indirettamente contribuito sia nell'ambito di programmi autonomi di ricerche accademiche. Qui occorre ricordare i seguenti numeri monografici dei Quaderni di città sicure realizzati nell'ambito delle attività dell'ex Servizio politiche per la sicurezza urbana e la polizia locale (già Progetto "Città Sicure") e dell'attuale Settore sicurezza urbana e legalità della Regione Emilia-Romagna: n. 11b (1997); n. 29 (2004); n. 39 (2012); n. 41 (2016); n. 42 (2018). Per un elenco esaustivo delle pubblicazioni sulla criminalità organizzata dedicate alla nostra regione rimandiamo al sito internet della Biblioteca dell'Assemblea Legislativa della Regione Emilia-Romagna, in particolare alla sezione "Criminalità e sicurezza" (www.assemblea.emr.it/biblioteca/criminalita).

⁴ L'estorsione è una tipica attività mafiosa realizzata solitamente ai danni di operatori economici, benché possano configurarsi come estorsioni anche atti criminali non necessariamente commessi con il metodo mafioso. Nel nostro ordinamento non è previsto il reato di estorsione organizzata (ad esempio quella di tipo mafioso), ma l'unica norma penale che lo sanziona comprende diverse possibilità estorsive, compresa appunto quella organizzata e mafiosa.

⁵ Nelle analisi sulle mafie questi reati generalmente sono utilizzati come indicatori di controllo mafioso del territorio.

⁶ Come è noto, quello della droga è un mercato complesso e articolato, all'interno del quale si muovono potenti organizzazioni criminali che ne stabiliscono l'andamento e la gestione a qualunque livello. Dal narcotraffico le organizzazioni criminali traggono enormi guadagni che investono nell'economia legale, acquisendo, attraverso complicate attività di riciclaggio, esercizi commerciali, quote azionarie, immobili, aziende di vario tipo, e così via.

⁷ Al pari del mercato della droga, anche quello della prostituzione è un mercato estremamente complesso, in continua evoluzione e fiorente. Come è noto, nel nostro paese la prostituzione non è proibita, né è proibito l'acquisto di prestazioni sessuali a pagamento, ma sono invece punite tutta una serie di condotte collaterali che in qualche modo favoriscono o incoraggiano questo tipo di attività. Lo sfruttamento della prostituzione, così come il favoreggiamento, l'induzione o il reclutamento, sono infatti attività criminali esercitate da soggetti che dal meretricio di altre persone - di solito donne, benché esista anche una prostituzione maschile e, soprattutto, transessuale e minorile - traggono un vantaggio economico personale. Attività criminali alla cui base vi è spesso un esteso ricorso alla violenza nei confronti delle persone sfruttate che si estrinseca in svariati modi: dalle minacce alle intimidazioni, dalla coercizione fisica all'usura, e così via. (Quello della prostituzione è un settore di attività molto variegato, al cui interno naturalmente non è raro incontrare persone che svolgono l'attività della prostituzione libere dallo sfruttamento e perciò che sono in grado di gestirsi autonomamente, si pensi ad esempio a quante svolgono questa attività soltanto in modo saltuario).

⁸ Per furti e rapine organizzate intendiamo i seguenti reati: furti di opere d'arte e di materiale archeologico; furti di automezzi pesanti trasportanti merci; rapine in banca, negli uffici postali e negli esercizi commerciali. Come si può vedere, tra le molteplici forme che possono assumere i furti e le rapine, quelli appena elencati sono senz'altro quelli che richiedono una elevatissima capacità professionale e organizzativa per essere commessi.

ricettazione⁹; le truffe, le frodi e i reati di contraffazione¹⁰; il riciclaggio e l'impiego di denaro illecito¹¹; l'usura¹².

La tabella 1 riporta il numero di persone denunciate o arrestate tra il 2010 e il 2019 perché sospettate di aver commesso questi reati per dieci reati dello stesso tipo con autore noto denunciati nel medesimo periodo di tempo¹³.

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 primi¹⁴.

Il quadro che emerge per la nostra regione si può riassumere nel modo seguente: per dieci reati dello stesso tipo denunciati nel periodo preso in esame, nel caso dell'associazione a delinquere sono state denunciate 87 persone, 30 nel caso degli omicidi di mafia, 17 nel caso delle estorsioni, 15 nel caso dei danneggiamenti e degli attentati dinamitardi e incendiari, 19 nel caso dei reati riguardanti gli stupefacenti, 27 nel caso dello sfruttamento della prostituzione, 21 nel caso dei furti e delle rapine organizzate, 15 nel caso della ricettazione, 14 nel caso delle truffe, delle frodi e della contraffazione, 24 nel caso dell'usura e 27 nel caso del riciclaggio (v. tabella 1).

Se, come si è appena visto, in genere il carattere associativo di questi reati è evidente, più incerto invece risulta il metodo con cui sono stati compiuti in quanto allo stato attuale

⁹ Quello della ricettazione è un universo complesso e variegato, all'interno del quale si muovono soggetti che di solito svolgono l'attività di ricettazione in modo abituale, comprando la maggior parte degli oggetti rubati e reintroducendoli, attraverso varie strade, talvolta nel mercato legale, altre in quello illegale. La ricettazione è pertanto un'attività generalmente organizzata che funziona attraverso una rete di ladri, fiancheggiatori, distributori, acquirenti, ecc.

¹⁰ All'interno del Codice penale, truffe, frodi e contraffazioni rappresentano fattispecie distinte, ma poiché presentano alcuni tratti essenziali in comune qui sono state considerate come un unico fenomeno criminale. Tutte le fattispecie in questione, infatti, denotano comportamenti fraudolenti a danno di qualcuno e ricadono nella sfera della cosiddetta criminalità economica. Questi reati sono cresciuti costantemente negli ultimi anni, alimentando una vera e propria industria criminale - spesso a carattere transnazionale - in grado di danneggiare, come del resto si può immaginare, in modo sensibile l'economia legale.

¹¹ Il riciclaggio di denaro è il processo con cui si nasconde l'origine illecita dello stesso per introdurlo successivamente nelle attività economiche legali, condizionando in questo modo la stabilità, l'integrità, le condizioni di corretto funzionamento e di concorrenza dei mercati finanziari e, in generale, del contesto economico-sociale. Poiché è a questo tipo di attività che la criminalità organizzata - ma non solo - ricorre per bonificare i propri capitali, il riciclaggio costituisce in qualche modo l'attività terminale di una serie di altre attività criminali, solitamente organizzate, da cui di fatto tali capitali provengono (il riciclaggio, infatti, presuppone sempre un reato precedente, come ad esempio il traffico degli stupefacenti). Per riciclare la criminalità si serve di solito di professionisti (avvocati, contabili, notai, ecc.), i quali possono sia essere strutturati nell'organizzazione, dedicandosi in modo esclusivo al riciclaggio dei proventi illeciti del sodalizio a cui appartengono, oppure lavorare dall'esterno, offrendo appunto servizi di riciclaggio a chiunque sia disposto a pagarli. Il riciclaggio dei capitali illeciti avviene attraverso varie fasi e una molteplicità di canali che si vanno sempre di più affinando e moltiplicando man mano che aumentano gli strumenti per contrastarlo: dalla immissione dei capitali nel circuito finanziario attraverso banche, società finanziarie, uffici di cambio, centri off-shore e altri intermediari, alla loro trasformazione in oro, preziosi, oggetti di valore, assegni derivanti da false vincite al gioco, ecc., fino all'investimento in attività lecite a ripulitura avvenuta.

¹² Anche quello dell'usura è un universo variegato, all'interno del quale agiscono diversi soggetti, tra i quali certamente un ruolo rilevante lo ricoprono le mafie.

¹³ L'analisi si ferma al 2019 perché i dati del 2020 - gli ultimi disponibili - sono poco confrontabili con gli anni precedenti a causa di un crollo generale e significativo dei reati dovuto alle misure restrittive adottate dal Governo per contenere la pandemia.

¹⁴ Ciò si verifica a qualsiasi livello territoriale preso in considerazione e per ogni anno del periodo considerato, il che dimostra l'intrinseco e strutturale tratto associativo di tali attività criminali.

le informazioni disponibili non consentono di approfondire tale aspetto. Vero è che molti di essi rientrano nella sfera di competenza delle direzioni distrettuali antimafia, tuttavia, non avendo indicazioni precise in proposito, è preferibile considerarli indicatori o «reati-spia» che attestano la presenza generica di una criminalità organizzata di tipo strutturata nel territorio piuttosto che esclusivamente mafiosa.

Di ciascuno di questi reati, nelle sezioni successive della presente relazione 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 disponibili¹⁵.

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 2010-2019

	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: Nostra elaborazione su dati SDI del Ministero dell'Interno.

2. Il quadro della criminalità organizzata e mafiosa in Emilia-Romagna e nelle sue province

Per ciascuno dei reati selezionati, nella tabella 2 è riportata 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.

Come si può osservare, nel decennio esaminato in Emilia-Romagna sono stati denunciati complessivamente quasi 180 mila delitti associativi, corrispondenti a circa il 7% di quelli denunciati nell'intera Penisola e a oltre il 43% di quelli denunciati nel Nord-Est¹⁶.

Prestando attenzione alla loro composizione numerica, si può notare innanzitutto che le *truffe*, le *frodi* e la *contraffazione* costituiscono i reati più diffusi fra tutti quelli esaminati: con quasi 115 mila casi denunciati, di cui circa il 95% sono costituiti da truffe e frodi

¹⁵ Proprio per una loro caratteristica intrinseca, i dati ricavati da denunce non danno conto della parte "sommersa" dei fenomeni considerati e per questa ragione, più che riflettere l'effettivo livello di criminalità, i dati delle denunce, per un verso, esprimono la tendenza dei cittadini a denunciare e, per l'altro, dimostrano l'efficacia delle forze di contrasto delle organizzazioni criminali.

¹⁶ Sugli oltre 2 milioni di reati denunciati complessivamente in regione nei dieci anni considerati, i reati che qui abbiamo definito "associativi" da soli costituiscono circa il 7%.

(comprese quelle informatiche), essi infatti assorbono oltre due terzi della massa delle denunce qui esaminate. Decisamente meno frequenti, ma comunque rilevanti sul piano numerico, sono poi i reati che riguardano gli *stupefacenti* e la *ricettazione*: per quanto riguarda i primi, nel periodo considerato in regione ne sono stati denunciati quasi 26 mila, in gran parte riguardanti lo spaccio, mentre di reati riguardanti la ricettazione ne sono stati denunciati quasi 18 mila. Ancora meno frequenti sono i *furti e le rapine organizzate*, che infatti ammontano a oltre 6.000 denunce, e le *estorsioni*, il cui ammontare è pari a quasi 6 mila casi. I *danneggiamenti e gli attentati dinamitardi e incendiari* sono circa 3.700, i reati di *sfruttamento e favoreggiamento della prostituzione* oltre mille, i reati riguardanti il *riciclaggio e l'usura* quasi 1.400, di cui più di 1.000 riguardanti il riciclaggio e l'impiego di denaro illecito. I casi di *associazione a delinquere*, infine, sono poco più di 300, di cui solo 4 di tipo mafioso. (Per completezza, si segnala un solo caso di *omicidio per motivi di mafia*, consumatosi nella provincia di Parma nel 2010; questo omicidio rappresenta l'unico di stampo mafioso consumatosi nel Nord-Est).

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
Totale delitti associativi	176.313	5,0	398,6	2.417.519	4,8	401,3	408.426	6,4	352,2

Fonte: Nostra elaborazione 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).

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) (v. tabella 2).

Come si può osservare nella tabella successiva (v. tabella 3), la tendenza di questi reati non è stata omogenea nel territorio della regione.

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.

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: Nostra elaborazione su dati SDI del Ministero dell'Interno.

Interessante è il quadro che emerge di questi reati osservandone l'incidenza sulla popolazione residente (c.d. tassi di delittuosità su 100 mila residenti).

Come si può osservare ancora nella tabella 2, l'Emilia-Romagna detiene tassi di delittuosità superiori alla media italiana per quanto riguarda le truffe, le frodi e la contraffazione (258,1 vs 254,5 ogni 100 mila abitanti), i reati di ricettazione e di contrabbando (40,5 vs 38,3) e i reati di sfruttamento e favoreggiamento della prostituzione (2,4 vs 1,7 ogni 100 mila abitanti). Tassi inferiori a quelli dell'Italia, la nostra regione li registra invece in relazione ai danneggiamenti e agli attentati dinamitardi e incendiari (8,5 vs 15,9 ogni 100 mila abitanti), al reato di associazione a delinquere (0,7 vs 1,4), ai reati riguardanti gli stupefacenti (58,4 vs 59), al riciclaggio e impiego di denaro illecito (2,3 vs 2,8 ogni 100 mila abitanti) e alle estorsioni (13 vs 13,4 ogni 100 mila abitanti). Per tutti gli altri reati, i tassi della nostra regione sono sostanzialmente in linea con quelli italiani (furti e rapine organizzate: circa 14 ogni 100 mila abitanti; usura: meno di 1 ogni 100 mila abitanti; omicidi di mafia: quasi 0 ogni 100 mila abitanti).

Rispetto al Nord-Est, invece, la nostra regione detiene tassi di delittuosità sopra la media per la maggior parte dei reati considerati (fatta eccezione per i reati meno frequenti, come l'associazione a delinquere, gli omicidi di mafia, l'usura e il riciclaggio, rispetto ai quali i tassi della nostra regione sono sostanzialmente in linea con il resto della ripartizione geografica a cui appartiene).

Nella tabella successiva sono riportati i tassi medi di delittuosità ogni 100 mila residenti per singola provincia, da cui si può dedurre in quali territori questi reati incidono in misura maggiore rispetto alla media regionale.

TABELLA 4:

Incidenza dei reati denunciati dalle forze di polizia nelle province dell'Emilia-Romagna. Periodo 2010-2019 (tassi medi del periodo su 100.000 residenti)

	ER	PC	PR	RE	MO	BO	FE	RA	FC	RN
Truffe, frodi e contraffazione	258,2	203,0	259,4	201,6	214,6	338,7	221,5	270,5	234,1	292,6
Stupefacenti	58,4	51,9	45,6	39,8	44,6	73,5	52,2	83,9	49,2	80,5
Ricettazione e contrabbando	40,5	28,5	44,4	27,2	29,1	52,4	30,4	54,3	32,3	57,5
Furti e rapine organizzate	13,8	12,1	14,9	10,7	11,4	18,9	10,5	14,1	9,7	16,7
Estorsioni	13,0	11,1	14,6	9,7	8,8	17,9	9,5	11,8	12,1	18,3
Danneggiamenti, attentati dinamitardi	8,5	4,9	7,7	9,0	7,0	10,5	8,8	9,9	5,6	10,3
Sfruttamento della prostituzione	2,4	2,2	1,1	1,3	1,8	2,7	2,6	5,0	2,7	2,6
Riciclaggio	2,3	1,8	1,6	1,6	4,7	1,7	1,2	2,6	1,6	2,6
Usura	0,8	0,6	3,1	1,2	0,6	0,5	0,2	0,3	0,5	0,7
Associazione a delinquere	0,7	0,7	0,7	0,4	0,5	0,8	0,4	0,7	0,7	0,7
Omicidi di mafia	0,0	0,0	0,023	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Totale	398,8	316,8	393,1	302,5	323,0	517,5	337,4	453,2	348,4	482,4

Fonte: Nostra elaborazione su dati SDI del Ministero dell'Interno.

In questo caso, il quadro che emerge si può così sintetizzare:

1. i tassi di delittuosità della provincia di *Piacenza* sono inferiori alla media della regione per tutti i reati considerati (tranne che per il reato di associazione a delinquere il quale risulta in media con quello della regione);
2. la provincia di *Parma* detiene tassi di delittuosità più elevati della media regionale rispetto alle truffe, alle frodi e alla contraffazione, ai reati di ricettazione e di contrabbando, ai furti e alle rapine organizzate, alle estorsioni e all'usura (va ricordato, inoltre, che l'unico omicidio di mafia avvenuto negli ultimi nove anni in regione, è stato commesso in questa provincia);
3. la provincia di *Reggio Emilia* ha tassi superiori alla media regionale riguardo ai danneggiamenti e agli attentati dinamitardi, oltre che all'usura;
4. tassi superiori alla media la provincia di *Modena* li registra rispetto al reato di riciclaggio;
5. la provincia di *Bologna* detiene tassi superiori alla media regionale riguardo alle maggior parte dei reati considerati e, in particolare, riguardo alle truffe, alle frodi e alla contraffazione, ai reati riguardanti gli stupefacenti, alla ricettazione e al contrabbando, ai furti e alle rapine organizzate, alle estorsioni, ai danneggiamenti e agli attentati dinamitardi e incendiari, allo sfruttamento della prostituzione e ai reati di associazione semplice e mafiosa;
6. la provincia di *Ferrara* registra valori medi più elevati della media regionale riguardo ai danneggiamenti e agli attentati dinamitardi e incendiari e allo sfruttamento della prostituzione;
7. la provincia di *Ravenna* ha tassi di delittuosità superiori alla media riguardo alle truffe, alle frodi e alla contraffazione, ai reati riguardanti gli stupefacenti, alla ricettazione e al contrabbando, ai furti e alle rapine organizzate, ai danneggiamenti e agli attentati dinamitardi e incendiari, allo sfruttamento della prostituzione e al riciclaggio;

8. la provincia di *Forlì-Cesena* ha tassi superiori alla media riguardo al reato di sfruttamento e favoreggiamento della prostituzione;
9. Rimini, come la provincia di Bologna e di Ravenna, detiene tassi di delittuosità più alti della media regionale per la gran parte dei reati considerati e, in particolare, riguardo alle truffe, alle frodi e alla contraffazione, ai reati riguardanti gli stupefacenti, alla ricettazione e al contrabbando, ai furti e alle rapine organizzate, alle estorsioni, ai danneggiamenti e agli attentati dinamitardi e incendiari, allo sfruttamento della prostituzione e al riciclaggio.

3. Controllo del territorio, gestione di traffici illeciti, reati economico-finanziari

Una sintesi utile di quanto è stato illustrato finora, è possibile ottenerla dalla tavola 5. La tavola 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: l'ambito del controllo del territorio; l'ambito della gestione dei traffici illeciti; l'ambito delle attività criminali economiche-finanziarie.

Nel primo ambito - quello che lo studioso statunitense, Anton Block, negli anni '30 chiamava "*Power Syndacate*" - ricadono una serie di reati-spia che attestano il controllo del territorio da parte delle organizzazioni criminali. 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. Nel caso specifico, afferiscono a questo ambito gli omicidi per motivi di mafia, i reati di associazione a delinquere mafiosa, le estorsioni, i danneggiamenti e gli attentati dinamitardi e incendiari.

Nella sfera della gestione dei traffici illeciti - chiamata da Anton Block "*Enterprise Syndacate*" - 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 e dimostrano la capacità da parte del crimine organizzato di realizzare e organizzare traffici illeciti particolarmente complessi.

Nella sfera delle attività criminali economiche-finanziarie 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 più attivi e coinvolgono una rete di soggetti afferenti spesso al mondo delle professioni non necessariamente strutturati all'interno delle organizzazioni, ma per le quali offrono prestazioni specialistiche: i cosiddetti colletti bianchi.

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. Il tasso di delittuosità per questo tipo di attività criminale per la nostra regione è di 22,2 ogni 100 mila abitanti, quello dell'Italia di 30,8 mentre quello del Nord-Est di 17,9 ogni 100 mila abitanti.

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.

TABELLA 5:

Presenza della criminalità organizzata nelle province dell'Emilia-Romagna secondo gli indici di "Power Syndacate", "Enterprise Syndacate" 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 (Controllo del territorio)			Enterprise Syndacate (Gestione dei traffici illeciti)			Crimine Economico-Finanziario		
	Tasso su 100 mila ab.	Variazione media	Variazione 2018-2019	Tasso su 100 mila ab.	Variazione media	Variazione 2018-2019	Tasso su 100 mila ab.	Variazione media	Variazione 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 su dati SDI del Ministero dell'Interno.

P.T.P.C.T. 2022-2024 - Prospetto riepilogativo obblighi di pubblicazione Amministrazione Trasparente (Allegato)									
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) (link alla sotto-sezione Altri contenuti/Anticorruzione)	Annuale	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT)	Servizio Segreteria	Entro 15 giorni dall'approvazione	Annuale 31 gennaio (salvo differenti disposizioni di Anac)
	Atti generali	Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Riferimenti normativi su organizzazione e attività	Riferimenti normativi con i relativi link alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normativa" 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 Normativa	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		
		Art. 55, c. 2, d.lgs. n. 165/2001 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
	Oneri informativi per cittadini e imprese	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	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del dlgs 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	
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		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. 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	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		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

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
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		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	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, 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
		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.			

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
		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		
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	Direttore	Servizio Finanziario, Personale, Bilancio		
		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	Nessuno	Direttore	Servizio Finanziario, Personale, Bilancio		
		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	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. 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 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
	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 politici, di amministrazione, di direzione o di governo	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	
	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Art. 28, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	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.			
			Atti degli organi di controllo	Atti e relazioni degli organi di controllo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	n.a.			
	Articolazione degli uffici	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
	Telefono e posta elettronica	Art. 13, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Telefono e posta elettronica	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
		Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		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

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
Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Consulenti e collaboratori (da pubblicare in tabelle)	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	
		Art. 15, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		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 (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direttore	Servizi coinvolti	Entro 20 giorni dalla comunicazione dell'approvazione conferimento dell'incarico	
		Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Tabelle relative agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direttore	Servizi coinvolti	Entro 20 giorni dalla trasmissione della Tabella	Monitoraggio annuale
		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
	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice		Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	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 (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direttore	Servizi coinvolti	Entro 20 giorni dal 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 (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 (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 (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 (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 (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		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	

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
Personale		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 (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	Direttore / Servizi coinvolti	Entro 20 giorni dal dalla comunicazione.	
	Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)			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	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 (da pubblicare in tabelle che distinguano le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)	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		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	

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
		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 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 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 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		
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982		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. 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	
		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

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
	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 predispone, 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		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	
	Performance	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
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) 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	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	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
			(da pubblicare in tabelle)	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, istituti, 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 Per ciascuno degli enti:	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		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			
			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			

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
Enti controllati		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		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			
				Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	L'Ente non ha enti pubblici controllati o partecipati			
				Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	L'Ente non ha enti pubblici controllati o partecipati			
				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		Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle)	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				
	3) durata dell'impegno	Annuale (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 (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 (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 (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 (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Direttore / Servizio Finanziario, Personale, Bilancio		Servizio Segreteria				
	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Direttore / Servizio Finanziario, Personale, Bilancio		Servizio Segreteria				
	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Direttore / Servizio Finanziario, Personale, Bilancio		Servizio Segreteria				
	Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate	Annuale (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 (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	L'Ente partecipa ad una convenzione con la Regione Emilia-Romagna			
	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 (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 (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	L'Ente partecipa ad una convenzione con la Regione Emilia-Romagna					
	Art. 22, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Enti di diritto privato controllati	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 (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 (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 (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	L'Ente non ha enti privati in controllo					
	3) durata dell'impegno		Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	L'Ente non ha enti privati in controllo					
	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 privati in controllo					

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
	Enti di diritto privato controllati		(da pubblicare in tabelle)	5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale (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 (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)				
				7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)				
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo (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 (link al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)				
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)				
	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 (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	l'Ente non ha enti privati in controllo			
	Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento	Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	Per ciascuna tipologia di procedimento:				Entro 30 gg dalla pubblicazione di eventuali modifiche normative	Monitoraggio annuale
				1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direttore	Servizi coinvolti / Servizio Segreteria		
				2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direttore	Servizi coinvolti / Servizio Segreteria		
				3) l'ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direttore	Servizi coinvolti / Servizio Segreteria		
				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 (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direttore	Servizi coinvolti / Servizio Segreteria		
				5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direttore	Servizi coinvolti / Servizio Segreteria		
				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 (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direttore	Servizi coinvolti / Servizio Segreteria		
				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 (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direttore	Servizi coinvolti / Servizio Segreteria		
				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 (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direttore	Servizi coinvolti / Servizio Segreteria		
				9) link di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direttore	Servizi coinvolti / Servizio Segreteria		
				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 (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direttore	Servizi coinvolti / Servizio Segreteria		
				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 (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direttore	Servizi coinvolti / Servizio Segreteria		
				Per i procedimenti ad istanza di parte:					
				1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direttore	Servizi coinvolti / Servizio Segreteria		
				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 (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 procedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direttore	Servizi coinvolti		
	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. 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.	Semestrale (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

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
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: 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 (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 nonché 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 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	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
		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		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	
		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		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	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:					

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
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	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 n. 50/2016	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
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		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
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		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
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Avviso sui risultati della procedura di affidamento - 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		Avvisi sistema di qualificazione - 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		Affidamenti 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		Informazioni ulteriori - 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.	Provvedimenti di esclusione e di ammissione (entro 2 giorni dalla loro adozione)	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.	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

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
		Art. 1, co. 505, l. 208/2015 disposizione speciale rispetto all'art. 21 del d.lgs. 50/2016)	Contratti	Testo integrale di tutti i contratti di acquisto di beni e di servizi di importo unitario stimato superiore a 1 milione di euro in esecuzione del programma biennale e suoi aggiornamenti	Tempestivo	n.a.			L'Ente non ha mai stipulato contratti di importo superiore ad 1 mln di euro
		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	
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Criteri e modalità	Art. 26, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Criteri e modalità	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
	Atti di concessione	Art. 26, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali) (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)	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
				Per ciascun atto:					
		Art. 27, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		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
		Art. 27, c. 1, lett. d), 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
Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 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 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

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
	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
Beni immobili e gestione patrimonio	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	
Controlli e rilievi sull'amministrazione	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 ancorchè 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	
Servizi erogati L'Ente non è un ente locale pertanto non ha servizi esterni di rilevanza pubblica	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		
	Class action	Art. 1, c. 2, d.lgs. n. 198/2009	Class action	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.			
		Art. 4, c. 2, d.lgs. n. 198/2009		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 Art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Costi contabilizzati (da pubblicare in tabelle)	Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi e il relativo andamento nel tempo	Annuale (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) (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 (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, dlgs n. 33/2013	Dati sui pagamenti (da pubblicare in tabelle)	Dati sui propri pagamenti in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Trimestrale (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 (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 (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 (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Finanziario, Personale, Bilancio	Servizio Segreteria	Entro il 15 gennaio	Monitoraggio annuale

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
	IBAN e pagamenti informatici	Art. 36, d.lgs. n. 33/2013 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 (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 (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 (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 Art. 21 co.7 d.lgs. n. 50/2016 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"). A titolo esemplificativo: - Programma triennale dei lavori pubblici, nonché i relativi aggiornamenti annuali, ai sensi art. 21 d.lgs. n. 50/2016 - Documento pluriennale di pianificazione ai sensi dell'art. 2 del d.lgs. n. 228/2011, (per i Ministeri)	Tempestivo (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. (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 tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Lavori pubblici			
		Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (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 (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 (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 volumetriche per finalità di pubblico interesse	Tempestivo (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 (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 (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 (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 (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 (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direttore	Servizio Segreteria		
			Relazioni sull'attuazione della legislazione	5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale	Tempestivo (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 (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direttore	Servizio Segreteria		
Interventi straordinari e di emergenza		Art. 42, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Art. 42, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 Art. 42, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Interventi straordinari e di emergenza (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 (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direttore	Servizi coinvolti		
				Termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direttore	Servizi coinvolti		
				Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione	Tempestivo (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 (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

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
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 (www.rndt.gov.it), al catalogo dei dati della PA e delle banche dati www.dat.gov.it e e http://basidati.agid.gov.it/catalogo 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 (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 (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	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 Registrazione EMAS	UNI EN ISO 14001:2015 norma tecnica 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
Altri contenuti	Gestione della raccolta dei funghi epigei spontanei	Legge 352/1993 L.R. ER 6/1996 L.R. ER 6/2005 L.R. ER 24/2011 L.R. ER 13/2015	Regolamento	Regolamento per la raccolta di funghi epigei nel Parco regionale Alto Appennino Modenese e nel Parco regionale Sassi di Roccamalatina - Documento regolamentare - Illustrato e condiviso con le Comunità dei parchi e adottato dal Comitato Esecutivo e approvato dalla Regione Emilia-Romagna	Annuale	Direttore / Servizio Vigilanza	Servizio vigilanza / Servizio Finanziario, Personale, Bilancio		Monitoraggio annuale
			Convenzioni	Convenzioni con Enti per la gestione associata delle funzioni in materia di funghi epigei spontanei - Documenti gestionali approvati dal Comitato Esecutivo e dagli altri Enti coinvolti	Annuale	Direttore / Servizio Vigilanza	Servizio vigilanza / Servizio Finanziario, Personale, Bilancio		Monitoraggio annuale
			Tesserini	Tesserini per la raccolta dei funghi epigei spontanei - Titoli abilitativi per la raccolta dei funghi realizzati e venduti esclusivamente dall'Ente tramite sistema PagoPA, in convenzione con esercizi di vendita al dettaglio localizzati sul territorio, in convenzione con altri Enti e presso le sedi dell'Ente (legale e operative)	Annuale	Direttore / Servizio Vigilanza	Servizio vigilanza / Servizio Finanziario, Personale, Bilancio		Monitoraggio annuale
			Rendiconto	Rendiconto della gestione della raccolta dei funghi epigei spontanei - Illustrato e condiviso con le Comunità dei parchi e approvato dal Comitato Esecutivo con atto deliberativo	Annuale	Direttore / Servizio Vigilanza	Servizio vigilanza / Servizio Finanziario, Personale, Bilancio		Monitoraggio annuale

CODICE DI COMPORTAMENTO DEI DIPENDENTI
AI SENSI DELL'ART. 54, COMMA 5, DEL DLGS. 30 MARZO 2001, 165

Approvato con Delibera del Comitato Esecutivo n. 86 del 29/12/2021.

SOMMARIO

Premessa	3
Art.1 Disposizioni di carattere generale e ambito di applicazione	4
Art.2 Principi generali	4
Art.3 Regali Compensi e altre utilità	5
Art.4 Partecipazioni ad associazioni e organizzazioni	6
Art.5 Comunicazione degli interessi finanziari e conflitti di interesse	7
Art.6 Obbligo di astensione	7
Art.7 Prevenzione della corruzione	8
Art.8 Trasparenza, tracciabilità e dematerializzazione	8
Art.9 Comportamento nei rapporti privati	9
Art.10 Uso dei social network	9
Art.11 Comportamento in servizio	10
Art.12 Rapporti con il pubblico	12
Art.13 Disposizioni particolari per i Responsabili	13
Art.14 Vigilanza, monitoraggio e attività formative	14
Art.15 Obblighi di comportamento e valutazione della performance	15
Art.16 Responsabilità conseguenti alla violazione dei doveri del codice	15
Art.17 Norme finali	15
Tabella riassuntiva delle principali infrazioni e delle relative sanzioni	16

PREMESSA

Premessi gli obiettivi dello Statuto dell'Ente, approvato con Deliberazione del Comitato Esecutivo n. 10 del 09/03/2015 e modificato con Deliberazione del Comitato Esecutivo n. 72 del 27/11/2015.

Agli obiettivi statutari si aggiunge che con il sistema di gestione ambientale, conformemente alla norma ISO 14001 e il Regolamento UE EMAS, l'Ente di Gestione per i Parchi e la Biodiversità - Emilia Centrale si impegna al continuo **miglioramento delle prestazioni ambientali**, all'attenzione nei confronti dell'ambiente attraverso programmi volti alla **prevenzione dell'inquinamento**, all'uso sostenibile delle **risorse naturali**, alla creazione delle condizioni per nuove **opportunità di sviluppo**, nonché al rispetto di tutti i pertinenti obblighi normativi in materia di ambiente.

L'impegno dell'Ente si articola sui seguenti principi strategici su cui si incentra l'azione politico-amministrativa:

- promozione della tutela della **biodiversità** e il mantenimento della funzionalità dei servizi eco sistemici favorendo nel contempo la **valorizzazione delle produzioni e dei servizi** connessi e il miglioramento delle condizioni di vita delle comunità locali, anche in relazione ai cambiamenti climatici;
- realizzazione di una **gestione unitaria ed integrata** delle aree protette della Macroarea Emilia Centrale e della connessione ecologica mediante coordinamento con le altre aree protette collinari e di pianura;
- specializzazione, attraverso la definizione di obiettivi gestionali caratterizzanti, della funzione di ciascuna area protetta all'interno della visione organica e unitaria della Macroarea.
- promozione della **conoscenza** e della **fruizione** conservativa dei beni naturali, ambientali e paesaggistici.

In sintesi, i **temi strategici** possono essere così elencati:

- (1) **Dare priorità alla conservazione degli habitat;**
- (2) **Contribuire allo sviluppo sostenibile;**
- (3) **Coinvolgere tutti gli attori locali (stakeholders);**
- (4) **Pianificare efficacemente il turismo sostenibile;**
- (5) **Perseguire il miglioramento continuo dell'Ente.**

Al fine di concretizzare i principi strategici l'Ente si impegna a:

- attuare le Misure Specifiche di Conservazione, i Piani di Gestione dei Siti Natura 2000 e i Piani dei Parchi e delle Riserve;
- coordinare la pianificazione territoriale e paesistica con le finalità delle aree protette;
- gestire l'azione faunistico-venatoria secondo i principi di tutela e sostenibilità della risorsa;
- valorizzazione del patrimonio e del paesaggio, delle produzioni agro-alimentari con particolare riferimento a quelle tipiche e del **turismo sostenibile** costruendo proposte in modo integrato e condiviso con gli operatori locali;
- sviluppare attività d'informazione, divulgazione e di educazione alla sostenibilità;
- promuovere la produzione energetica da fonti rinnovabili attraverso la definizione di un programma specifico in attuazione del Piano Energetico Regionale.

L'Ente ispira la propria azione a criteri di **responsabilità** verso tutte le forme naturali viventi, **solidarietà** verso le future generazioni, **partecipazione** effettiva delle comunità locali alle principali scelte di governo dei territori protetti, **leale cooperazione** con gli enti locali territorialmente interessati e con i soggetti che rappresentano i diversi portatori di interesse del territorio, con particolare riferimento a coloro che vivono e lavorano all'interno delle aree protette.

Art. 1- DISPOSIZIONI DI CARATTERE GENERALE E AMBITO DI APPLICAZIONE

1. Il presente codice di comportamento, di seguito denominato "Codice", definisce, ai sensi dell'articolo 54, comma 5, del D.lgs. 30 marzo 2001, n. 165, gli obblighi di diligenza, lealtà, imparzialità e buona condotta che i dipendenti dell'Ente sono tenuti ad osservare.
2. Gli obblighi di condotta previsti dal presente Codice si estendono, per quanto compatibili, a tutti i collaboratori o consulenti, con qualsiasi tipologia di contratto o incarico e a qualsiasi titolo, ai titolari di organi e di incarichi negli uffici di supporto agli organi di direzione politica dell'Ente, nonché ai collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore dell'Ente. A tale fine, negli atti di incarico o nei contratti di acquisizione delle collaborazioni, delle consulenze o dei servizi, sono inserite, a cura dei Responsabili, apposite disposizioni o clausole di risoluzione o decadenza del rapporto in caso di violazione degli obblighi derivanti dal presente Codice.
3. Le previsioni del presente Codice integrano quelle previste dal DPR 62/2013, le quali trovano integrale applicazione.
4. Ogni Responsabile, per gli ambiti di competenza, anche tramite persona delegata, ha l'obbligo di verificare che copia del presente Codice sia stato consegnato ai dipendenti assegnati alla propria struttura organizzativa, provvedendovi direttamente nel caso di accertamento negativo.
5. La violazione di quanto illustrato in premessa non comporta l'instaurarsi di alcuna contestazione disciplinare nei confronti dei destinatari del presente codice di comportamento.

Art.2 - PRINCIPI GENERALI

1. Il dipendente osserva la Costituzione, servendo la Nazione con disciplina ed onore e conformando la propria condotta ai principi di buon andamento ed 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, anche potenziale.
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 non assume impegni, non dà indicazioni, né fa promesse o rassicurazioni in ordine a questioni che rientrino nella competenza dell'Ente; non partecipa ad incontri informali aventi ad oggetto provvedimenti non ancora deliberati dall'Ente o non comunicati ufficialmente alle parti. 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'Ente per ottenere vantaggi o utilità di alcun genere. Nei rapporti con i destinatari dell'azione amministrativa, il dipendente assicura la piena parità di trattamento a parità di condizioni, astenendosi da azioni arbitrarie che abbiano effetti negativi sui destinatari dell'azione amministrativa.

A tal fine, si fa divieto di:

- a) Anticipare il contenuto e l'esito di procedimenti, rispettando, in particolare, le disposizioni di legge e regolamentari in materia di accesso e di tutela e trattamento dei dati personali.
 - b) Avvantaggiare o svantaggiare i competitori, anche potenziali, nel caso di gare. Pertanto, è fatto divieto al dipendente di concordare incontri, se non nei casi previsti dalle procedure di gara, con i concorrenti o dare loro appuntamenti informali.
 - c) Facilitare terzi nel rapporto con il proprio ufficio o con altri uffici;
 - d) Partecipare a incontri e convegni, a titolo personale, aventi ad oggetto l'attività dell'amministrazione di appartenenza, senza averla preventivamente informata
7. 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. Pertanto, nella gestione delle pratiche, qualora ai fini istruttori sia necessario relazionarsi con uffici di altre pubbliche amministrazioni, si fa divieto di:
- a) Promettere al proprio interlocutore uno scambio di favori, sia quando tale comportamento si traduca in un vantaggio privato per il dipendente, sia quando potrebbe riflettersi nella gestione del lavoro, contestuale o futura, in una modifica dell'ordine di trattazione delle pratiche a vantaggio di persone, Enti, categorie e altri soggetti;
 - b) Chiedere di parlare con i superiori del soggetto cui la pratica è stata assegnata e che viene indicato come referente, facendo leva sulla propria posizione gerarchica o su altri fattori, quali anzianità d'età o di servizio, conoscenza personale, dichiarata complessità della pratica;
 - c) Chiedere ed offrire raccomandazioni e presentazioni.

Art.3 - REGALI, COMPENSI E ALTRE UTILITÀ

1. Il dipendente non chiede, né sollecita, né accetta, per sé o per altri, regali o altre utilità, fatta eccezione per quelli di modico valore effettuati occasionalmente nell'ambito delle normali relazioni di cortesia, per un controvalore stimabile non superiore a 50 euro.
2. Il dipendente non chiede, né sollecita, né accetta, per sé o per altri, regali o altre utilità, neanche di modico valore a titolo di corrispettivo per compiere o 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 sollecita per sé o per altri, né accetta regali o altre utilità, da un proprio subordinato, né dai suoi parenti o conviventi. Il dipendente non offre regali o altre utilità a un proprio sovraordinato, né ai suoi parenti o conviventi.
4. I regali e le altre utilità, salva la deroga di cui al comma 1, sono immediatamente messi a disposizione dell'Amministrazione. Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione valuterà se acquisirli al patrimonio dell'Ente, se provvedere alla loro vendita o alla devoluzione ad associazioni di volontariato o beneficenza.
5. Il dipendente non può e non deve accettare incarichi di collaborazione o di consulenza, con qualsiasi tipologia di contratto o incarico e a qualsiasi titolo, da persone o enti privati:

- a) che siano, o siano stati nel biennio precedente, iscritti ad albi di appaltatori di opere e lavori pubblici o ad albi di fornitori di beni o di prestatori di servizi tenuti dal servizio di appartenenza;
 - b) che partecipino, o abbiano partecipato nel biennio precedente, a procedure per l'aggiudicazione di appalti, concessioni di lavori, servizi o forniture o a procedure per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari o l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere curate dal servizio di appartenenza;
 - c) che abbiano, o abbiano avuto nel biennio precedente, iscrizioni o provvedimenti a contenuto autorizzatorio, concessorio o abilitativo per lo svolgimento di attività imprenditoriali comunque denominati, ove i predetti procedimenti o provvedimenti afferiscano a decisioni o attività inerenti al servizio di appartenenza;
 - d) che abbiano, o abbiano avuto nel biennio precedente, un interesse economico significativo in decisioni o attività inerenti al servizio di appartenenza;
 - e) che abbiano, o abbiano ricevuto nel biennio precedente, sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari o vantaggi economici di qualunque genere, nell'ambito di procedure curate personalmente o dal servizio di appartenenza, in qualsiasi fase del procedimento ed a qualunque titolo;
6. I dipendenti dell'Ente che svolgono attività professionale all'interno dell'Ente rispettano il codice deontologico dell'albo di appartenenza;
 7. Al fine di preservare il prestigio e l'imparzialità dell'Ente, ciascun Responsabile vigila sulla corretta applicazione del presente articolo da parte del personale assegnato. Il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione vigila sulla corretta applicazione del presente articolo da parte dei Responsabili.

Art.4 - PARTECIPAZIONI AD ASSOCIAZIONI E ORGANIZZAZIONI

1. Fermo restando la libertà di associazione sancita dall'articolo 18 della Costituzione, il dipendente comunica, entro dieci giorni, al Responsabile per la Prevenzione della Corruzione la propria adesione ad associazioni od organizzazioni (con l'esclusione di partiti, sindacati, associazioni od organizzazioni a carattere religioso, filosofico, politico o sindacale) che, a prescindere dal loro carattere riservato o meno, operino in ambiti che possano interferire con lo svolgimento dell'attività dell'Ente.
2. In fase di prima applicazione del presente articolo, i dipendenti devono comunicare la propria appartenenza alle associazioni od organizzazioni entro trenta giorni dall'entrata in vigore del presente Codice.
3. Qualora l'appartenenza o l'adesione del dipendente a una associazione od organizzazione venga valutata negativamente e/o incompatibile con la posizione ricoperta nell'organizzazione dell'Ente, in quanto interferisce con lo svolgimento dell'attività del servizio di appartenenza, il Responsabile di riferimento lo comunica al Responsabile della Prevenzione della Corruzione il quale, se ritiene fondati i rilievi del Responsabile, procede alla contestazione dell'incompatibilità al dipendente ed alla conseguente diffida a cessare la relativa forma di appartenenza o, se compatibile col rapporto di impiego.
4. Le dichiarazioni di adesione e appartenenza devono essere obbligatoriamente rese e, successivamente, inserite nel fascicolo personale del dipendente ed in apposito fascicolo riservato custodito presso l'ufficio personale.
5. 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.5 - COMUNICAZIONE DEGLI INTERESSI FINANZIARI E CONFLITTI DI INTERESSE

1. Il dipendente, fermi restando altri obblighi di trasparenza previsti da leggi o regolamenti, all'atto dell'assegnazione all'ufficio, informa per iscritto il Responsabile 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 more uxorio, 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 non può avere, direttamente o per interposta persona, interessi economici in enti, imprese e società che operano nei settori di interesse dell'attività dell'Ente.
3. Il dipendente in tale caso si astiene, comunicando per iscritto al Responsabile la specifica situazione di conflitto, dal prendere decisioni o svolgere attività inerenti alle sue mansioni in situazioni di conflitto di interessi, anche potenziale, 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.
4. Il Responsabile, verificata la sussistenza del conflitto di interessi, anche potenziale, procede alla sostituzione del dipendente.
5. I provvedimenti relativi alle astensioni dal prendere decisioni o svolgere attività in caso di conflitto di interesse sono comunicati al Responsabile per la prevenzione della corruzione che, una volta analizzati, li trasmette all'ufficio personale per essere archiviati con le modalità di cui al comma 5 del precedente articolo 4.
6. La comunicazione degli interessi finanziari e dei conflitti d'interesse previsti dal presente articolo deve essere data per iscritto al Responsabile entro dieci giorni. I Responsabili devono effettuare la comunicazione al Responsabile per la prevenzione della corruzione.

Art.6 - OBBLIGO DI ASTENSIONE

1. Il dipendente, previa formale comunicazione al proprio responsabile, 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, e che coinvolga anche l'ambito familiare, 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 Responsabile. Il dipendente si astiene dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività in cui esistano gravi ragioni di una propria oggettiva e consistente convenienza di natura economica o patrimoniale.
2. Sull'astensione del dipendente decide il Responsabile del servizio di appartenenza, il quale

ne dà immediato riscontro al Responsabile per la Prevenzione della Corruzione. Sull'astensione del Responsabile decide il Direttore.

Art.7 - PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

1. Il dipendente rispetta le misure necessarie alla prevenzione degli illeciti nell'Ente e, in particolare, le prescrizioni contenute nel Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione.
2. Ogni dipendente presta la sua collaborazione al Responsabile della Prevenzione della Corruzione, assicurando allo stesso ogni comunicazione di dati e informazioni richiesta e segnalando in via riservata allo stesso, oltre che al proprio Responsabile, di propria iniziativa, eventuali situazioni di illecito nell'Ente di cui sia venuto a conoscenza e ogni caso ritenuto rilevante ai fini di cui al presente articolo. Le segnalazioni devono riguardare comportamenti, rischi, reati e irregolarità ai danni dell'interesse pubblico; non possono riguardare lamentele di carattere personale. La comunicazione dovrà essere il più circostanziata possibile. Nei casi di comunicazione verbale, il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione ne redige sintetico verbale sottoscritto dal dichiarante.
3. Il dipendente, qualora lo ritenga necessario o opportuno, per qualsiasi motivo, segnala direttamente al Responsabile per la Prevenzione della Corruzione le eventuali situazioni di illecito di cui sia venuto a conoscenza. Il Direttore, in qualità di Responsabile per la Prevenzione della Corruzione, cura la tenuta e l'archiviazione di tutte le segnalazioni.
4. Il destinatario delle segnalazioni di cui al periodo precedente adotta ogni cautela di legge affinché sia tutelato l'anonimato del segnalante e non sia indebitamente rilevata la sua identità ai sensi dell'articolo 54-bis del D.lgs n. 165 del 2001.
5. Il nome del dipendente che segnala l'illecito, in qualunque modo sia avvenuta la denuncia, rimane segreto e non è consentito applicare il diritto di accesso alla denuncia previsto dagli articoli 22 e seguenti della Legge 241/1990, a meno che non venga dimostrato che la rivelazione dell'identità sia assolutamente indispensabile per la difesa dell'incolpato. La decisione relativa alla sottrazione dell'anonimato del dipendente denunciante è rimessa al Responsabile per la Prevenzione della Corruzione.
6. Nel caso in cui il dipendente segnali l'illecito direttamente al proprio Responsabile di Servizio, decadono le tutele previste dall'art. 54-bis del D.Lgs. n. 165/2001.
7. Il dipendente può segnalare un illecito in maniera anonima anche utilizzando l'apposita cassetta messa a disposizione in ogni sede dell'Ente.

Art.8 – TRASPARENZA, TRACCIABILITÀ E DEMATERIALIZZAZIONE

1. Il dipendente assicura l'adempimento degli obblighi di trasparenza previsti dal Programma Triennale per la Trasparenza ed Integrità, prestando la massima collaborazione nell'elaborazione, reperimento e trasmissione dei dati sottoposti all'obbligo di pubblicazione sul sito istituzionale dell'Ente.
2. Il dipendente si informa diligentemente sulle disposizioni contenute nel Programma Triennale per la Trasparenza ed Integrità e fornisce ai referenti per la trasparenza della propria struttura la collaborazione e le informazioni necessarie alla realizzazione del programma e delle azioni in esso contenute.
3. La tracciabilità dei processi decisionali adottati dai dipendenti deve essere, in tutti i casi, garantita attraverso un adeguato supporto documentale da inserire nel fascicolo di ogni procedimento, che consenta in ogni momento la riproduzione.
4. Il dipendente segnala al responsabile dell'ufficio le eventuali esigenze di aggiornamento,

correzione e integrazione delle informazioni, dei dati e degli atti oggetto di pubblicazione, attinenti alla propria sfera di competenza.

Art.9 - 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'Ente per ottenere utilità e non assume alcun altro comportamento che possa nuocere all'immagine dell'Ente, e in particolare:
 - a) Non promette facilitazioni per pratiche d'ufficio in cambio di una agevolazione per le proprie;
 - b) Non chiede di parlare con i superiori gerarchici dell'impiegato o funzionario che segue la questione privata del dipendente, facendo leva sulla propria posizione gerarchica all'interno dell'Ente;
 - c) Nel rispetto e nei limiti della libertà di espressione, non diffonde informazioni e non fa commenti volutamente atti a ledere l'immagine o l'onorabilità di colleghi, di superiori gerarchici, di amministratori, o dell'Ente in generale.
2. Nei rapporti privati con altri enti o soggetti privati, il dipendente:
 - a) Non diffonde dati e informazioni riservate o ufficiose sull'attività dell'Ente in genere o su specifici procedimenti;
 - b) Non anticipa i contenuti specifici di procedimenti di gara, di concorso, o di altri procedimenti che prevedano una selezione pubblica comparativa ai fini dell'ottenimento di contratti di lavoro, di prestazione di servizi o di fornitura, di facilitazioni, e benefici in generale;
 - c) Non diffonde i risultati di procedimenti, prima che siano conclusi, che possano interessare il soggetto con cui si è in contatto in quel momento o di soggetti terzi.
3. Nei rapporti privati il dipendente, in generale, mantiene un comportamento corretto, rispettoso delle persone, delle istituzioni e delle norme, e contribuisce alla diffusione della cultura della legalità e della correttezza.
4. Il dipendente, salvo il diritto di esprimere valutazioni o diffondere informazioni a tutela dei diritti sindacali, politici e dei cittadini:
 - a) Evita ogni dichiarazione pubblica concernente la propria attività di servizio;
 - b) Si astiene da qualsiasi altra dichiarazione che possa nuocere al prestigio e all'immagine dell'Ente;
 - c) Non intrattiene rapporti con gli organi di informazione in merito alle attività istituzionali dell'Ente;
 - d) Non sollecita la divulgazione, in qualunque forma, di notizie inerenti all'attività dell'Ente;
 - e) Non pubblica, sotto qualsiasi forma dichiarazioni inerenti l'attività lavorativa, indipendentemente dal contenuto, se esse siano riconducibili in via diretta o indiretta all'Ente;
 - f) Informa immediatamente il Responsabile del servizio di appartenenza nel caso sia destinatario di informazioni o chiarimenti da parte degli organi di informazione.

Art.10- USO DEI SOCIAL NETWORK

1. Costituisce comportamento rilevante sotto il profilo disciplinare l'espressione di opinioni o giudizi che, nel contenuto o nella forma, potrebbero ledere l'immagine dell'Ente, l'onorabilità dei colleghi, nonché la riservatezza e la dignità delle persone utilizzando mezzi di diffusione del pensiero (social network quali, ad esempio, Facebook, Twitter, Instagram,

blog, chat pubbliche, forum di discussione) la cui platea dei destinatari sia un pubblico indistinto.

2. In tali ambiti, il dipendente è tenuto a mantenere un linguaggio non offensivo verso l'Ente e i suoi vertici politici e amministrativi; a osservare l'aderenza alla verità dei fatti nei commenti pubblicati e ad astenersi dalla pubblicazione di immagini, video o audio che, anche da soli e senza commento, possano indurre la platea di riferimento a cogliere un atteggiamento denigratorio verso l'Ente e i suoi rappresentanti e dipendenti.

Art.11 - COMPORTAMENTO IN SERVIZIO

1. I Responsabili ripartiscono i carichi di lavoro tra i dipendenti assegnati alle strutture dirette secondo le esigenze organizzative e funzionali e nel rispetto del principio di equa distribuzione.
2. Il dipendente svolge l'attività che gli viene assegnata con impegno ed ampia disponibilità, assumendosi le connesse responsabilità, nei termini e nei modi previsti, e non evita i compiti assegnati scaricandoli ai propri colleghi o dilazionandone indefinitamente i tempi di realizzazione.
3. Il dipendente nella trattazione dei procedimenti è impegnato al rigoroso rispetto dell'ordine cronologico e delle priorità stabilite formalmente dall'Ente.
4. Il dipendente segnala tempestivamente al responsabile del Servizio l'esistenza di cause ostative al normale o corretto svolgimento dei propri compiti, siano esse derivanti da cause interne o esterne all'organizzazione, e anche se non collegate ad azioni penalmente rilevanti.
5. Il dipendente, in relazione alla funzione svolta, cura costantemente il proprio aggiornamento professionale nelle materie di competenza.
6. Nelle relazioni con i colleghi, i collaboratori e i rispettivi responsabili e/o Responsabili, il dipendente:
 - a) Assicura costantemente la massima collaborazione, nel rispetto reciproco delle posizioni e delle funzioni istituzionali;
 - b) Evita atteggiamenti e comportamenti che possano turbare il necessario clima di serenità e concordia nell'ambito degli uffici.
7. Il dipendente, inoltre:
 - a) Rispetta tutte le disposizioni del Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi e dei contratti collettivi di comparto, in particolare in materia di rilevazione presenze, assenze dal servizio, malattia, congedi, ferie, permessi, aspettative;
 - b) Utilizza i permessi di astensione dal lavoro, comunque denominati, nel rispetto delle condizioni previste dalla legge, dai regolamenti e dai contratti collettivi;
 - c) Utilizza gli strumenti di comunicazione (telefono fisso, telefono cellulare, computer, etc.) esclusivamente per l'espletamento del servizio, e limita per ragioni di carattere personale l'utilizzo di tali mezzi e di quelli privati al tempo strettamente necessario alle comunicazioni indispensabili e urgenti, che non pregiudichi lo svolgimento della normale attività di servizio.
8. Il dipendente deve avere cura dei mezzi e dei materiali a lui affidati e deve adottare le cautele necessarie per impedirne il deterioramento, la perdita o la sottrazione; in particolare:
 - a) Utilizza con scrupolo e parsimonia i beni e le attrezzature affidate e più in generale le risorse, curando lo spegnimento di luci e macchine al termine dell'orario di lavoro;
 - b) Evita qualsiasi utilizzo improprio degli stessi;

- c) Utilizza i mezzi di trasporto dell'Ente posti a sua disposizione per lo svolgimento dei compiti d'ufficio e di vigilanza, astenendosi dal trasportare terzi, se non per motivi di servizio;
 - d) Durante lo svolgimento di attività di servizio esterne alla sede lavorativa è vietato accedere, per interessi personali e/o privati, ad esercizi commerciali, pubblici esercizi, uffici, altri luoghi;
 - e) I dipendenti che sono dotati di divise o indumenti da lavoro, forniti dell'Ente, non possono utilizzare tali beni al di fuori dell'orario di lavoro.
9. Il dipendente utilizza le risorse informatiche mediante l'adozione di tutte le norme di sicurezza in materia, a tutela della funzionalità e della protezione dei sistemi in particolare:
- a) Si assicura della integrità e della riservatezza dei codici di accesso ai programmi e agli strumenti;
 - b) Non concede, una volta superata la fase di autenticazione, l'uso della propria postazione a personale non autorizzato;
 - c) Non invia messaggi di posta elettronica se non per compiti d'ufficio, né messaggi minatori, ingiuriosi o, comunque, non confacenti al decoro e alle regole di buona educazione ed alle consuetudini della correttezza nella navigazione in rete (c.d. "netiquette");
 - d) Non naviga su siti internet che abbiano contenuti indecorosi, offensivi o, comunque, illeciti;
 - e) Imposta "username" e "password" personalizzati e con livello di complessità il più elevato possibile (evitare, ad esempio, di utilizzare username tipo admin o administrator e/o password tipo 12345678, password, pass, etc.) per l'accesso al router di connessione alla rete, seguendo le istruzioni fornite dal gestore o dal produttore dell'apparato;
 - f) quando interrompe momentaneamente (es. pausa caffè) o termina l'attività lavorativa al pc o notebook fornito dall'Ente si assicura di uscire da tutte le procedure (posta elettronica, gestionali, etc.) e, preferibilmente, spegne il dispositivo.
 - g) non lascia mai il dispositivo sia della postazione fissa che di tipo mobile (notebook, tablet, smartphone, etc.) incustodito e accessibile quando si allontana o dalla stanza o dal luogo di lavoro sia che si tratti dei locali degli uffici dell'Ente o della propria abitazione personale o, a maggior ragione, di altro locale/luogo in cui si sta svolgendo la propria attività lavorativa (es. riunioni fuori sede, smart working, etc.). Non lascia il dispositivo mobile fornito dall'Ente incustodito, ad esempio in macchina, quando è in giro ma lo porta sempre con sé utilizzando i dispositivi di trasporto forniti dall'Ente (borse, zaini, etc.);
 - h) cambia le password di accesso ai gestionali e alla posta elettronica con una certa frequenza e impostandole utilizzando i criteri minimi sopra specificati. Le credenziali di accesso ai vari sistemi informatici e/o dispositivi forniti dall'Ente sono strettamente personali e non devono essere divulgate o condivise per nessun motivo;
 - i) consulta periodicamente il sito dell'AGID, Agenzia per l'Italia digitale della Presidenza del Consiglio, <https://www.agid.gov.it/it>, per gli aggiornamenti riguardanti la sicurezza e gli attacchi in corso.
10. Nell'espletamento dell'attività lavorativa attraverso lo strumento dello smart working o altre forme di lavoro flessibile, il dipendente è tenuto al rispetto di tutto quanto affermato nei commi precedenti in merito al comportamento da tenere in servizio ed inoltre:
- a) protegge la propria rete wireless al meglio impostando anche qui una password per il Wi-Fi, oppure modificare la password attuale cercando di applicarne una di ancor più difficile individuazione, utilizzando di preferenza il protocollo WPA2-PSK (vale a dire il protocollo dicrittografia più avanzato attualmente disponibile) come tipo di autenticazione;
 - b) evita quanto più possibile l'utilizzo dei dispositivi dell'Ente con connessioni di rete wi-

fi libere o non protette da password o procedura di registrazione/autenticazione, come ad esempio quelle che si possono trovare in luoghi pubblici o centri commerciali, che potenzialmente possono essere più fragili o vulnerabili in termini di sicurezza informatica;

11. In caso di trasferimento in altro ufficio, il dipendente è tenuto:
 - a) A trasferire le e-mail di interesse dell'ufficio sulle cartelle indicate dal Responsabile;
 - b) A non trattenere dati e informazioni dell'Ente su supporti informatici privati.
12. Nel caso di cessazione dal servizio, il dipendente è tenuto:
 - a) A trasferire i documenti in opportune aree accessibili dai colleghi, al fine di garantire la continuità del servizio, secondo le indicazioni prescritte dal Responsabile competente;
 - b) A cancellare qualunque tipo di dato personale salvato sia nel personal computer che nella casella di posta elettronica, esonerando l'Ente da qualunque addebito relativamente alla privacy in seguito alla riassegnazione delle risorse ad altro dipendente. In ogni caso le casella e gli account della posta elettronica e delle chat interne assegnati al dipendente cessato saranno cancellate senza accedere al contenuto.
13. Il dipendente deve dare sollecita comunicazione al proprio responsabile dell'ufficio:
 - a) Di ogni evento in cui sia rimasto direttamente coinvolto e che può avere riflessi sul servizio o sul rapporto di lavoro;
 - b) Di situazioni di pericolo o di danno per l'integrità fisica e psicologica propria o di altri, durante lo svolgimento del servizio;
 - c) Di ogni inefficienza, guasto o deterioramento delle risorse materiali e strumentali affidate.

Art.12 - RAPPORTI CON IL PUBBLICO

1. Il dipendente, nei rapporti con il pubblico, si fa riconoscere attraverso l'esposizione in modo visibile del cartellino identificativo fornito dall'Ente, o con altro supporto identificativo messo a disposizione dall'Ente, salvo diverse disposizioni di servizio, anche in considerazione della sicurezza dei dipendenti.
2. Il dipendente si rivolge agli utenti con cortesia ed opera con spirito di servizio, correttezza ed disponibilità. Nel rispondere alla corrispondenza, a chiamate telefoniche e ai messaggi di posta elettronica, opera nella maniera più completa e accurata possibile, e con la massima tempestività negli adempimenti e nelle risposte.
3. Il dipendente è tenuto a indossare un abbigliamento consono al luogo di lavoro e al rispetto dell'utenza. Il dipendente durante lo svolgimento dell'attività lavorativa fuori dalle sedi dell'Ente (iniziative, eventi e sopraluoghi) indossa la pettorina con logo messa a disposizione.
4. Il dipendente conclude il procedimento amministrativo nei termini previsti dai regolamenti o dalla normativa vigente, utilizza i mezzi più veloci ed immediati per le risposte alle istanze degli utenti dei servizi e dei cittadini in generale, avendo cura di mantenere nello stile di comunicazione professionalità e cortesia, e di salvaguardare l'immagine dell'Ente. In ogni caso, ad una richiesta pervenuta tramite posta elettronica si deve rispondere utilizzando di norma lo stesso mezzo, sempre garantendo esaustività della risposta e riportando tutti gli elementi necessari all'identificazione del responsabile del procedimento.
5. 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 o il coordinamento, evitando tuttavia di esprimere di fronte agli utenti giudizi

negativi di natura personale sui propri collaboratori, o assegnando agli stessi l'intera responsabilità di un ipotetico o accertato disservizio, riservandosi eventuali segnalazioni sensibili dal punto di vista disciplinare da considerare in altra sede.

6. Nelle operazioni da svolgersi e nella trattazione delle pratiche il dipendente rispetta, salvo diverse esigenze di servizio o diverso ordine di priorità stabilito dall'Ente, l'ordine cronologico di arrivo delle istanze (anche se non protocollate) e non rifiuta prestazioni a cui sia tenuto con motivazioni generiche.
7. A fronte di richieste non strettamente rientranti nei propri compiti d'ufficio il dipendente, prima di rifiutare la prestazione richiesta, al fine di agevolare gli utenti dei servizi ed evitare una molteplicità di accessi, verifica se abbia comunque la possibilità (dal punto di vista organizzativo e della gestione dell'ufficio) di farsi carico della richiesta, o individua l'ufficio a cui inoltrare l'istanza e indirizzare l'interessato.
8. 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'Ente, dei propri colleghi e dei responsabili.
9. Il dipendente non assume impegni né anticipa l'esito di decisioni o azioni proprie o altrui inerenti al Servizio, al di fuori dei casi consentiti.
10. 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 della medesima Amministrazione.

Art.13 - DISPOSIZIONI PARTICOLARI PER I RESPONSABILI

1. Ferma restando l'applicazione delle altre disposizioni del presente Codice, le norme del presente articolo si applicano ai Responsabili, ivi compresi i titolari di incarico ai sensi degli articoli 19, comma 6, del D.lgs n. 165/2001 e 110 del D.lgs. n. 267/2000.
2. Il Responsabile 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.
3. Il Responsabile, prima di assumere l'incarico di direzione, ai sensi delle disposizioni presenti nel Programma Triennale per la Trasparenza ed Integrità dell'Ente, comunica al Direttore le partecipazioni azionarie e gli altri interessi finanziari che possano porlo in conflitto di interessi con la funzione pubblica che svolge nell'Ente e dichiara se ha parenti e affini entro il secondo grado, coniuge o conviventi more uxorio che esercitano attività politiche, professionali o economiche che li pongano in contatti frequenti con il servizio che dovrà dirigere o che siano coinvolti nelle decisioni o nelle attività inerenti il servizio assegnato. Le comunicazioni e le dichiarazioni di cui al periodo precedente devono essere aggiornate periodicamente e, comunque, almeno una volta all'anno.
4. Il Responsabile 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 Responsabile cura, altresì, che le risorse assegnate al suo ufficio siano utilizzate per finalità esclusivamente istituzionali e, in nessun caso, per esigenze personali.
5. Il Responsabile 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.

6. Il Responsabile 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 Responsabile affida gli incarichi aggiuntivi in base alla professionalità e per quanto possibile secondo criteri di rotazione. Ai fini di un'equa ripartizione dei carichi di lavoro tra i propri collaboratori, il Responsabile tiene conto delle risultanze delle indagini sul benessere organizzativo dell'Ente.
7. Il Responsabile svolge la valutazione del personale assegnato alla struttura cui è preposto con imparzialità e rispettando le indicazioni ed i tempi prescritti, anche attraverso il confronto con gli altri colleghi e l'Organismo di Valutazione, al fine di assicurare omogeneità e imparzialità di giudizio.
8. Nello svolgimento dell'attività, il Responsabile fissa le riunioni che prevedono la presenza dei collaboratori tenendo conto delle flessibilità di orario accordate e dei permessi orari previsti da leggi e contratti collettivi e decentrati, assicurando la conclusione delle stesse nell'ambito dell'ordinario orario di lavoro.
9. Il Responsabile intraprende con tempestività le iniziative necessarie ove venga a conoscenza di un illecito. Attiva e conclude, se competente, il procedimento disciplinare, ovvero segnala tempestivamente l'illecito all'autorità disciplinare, prestando ove richiesta la propria collaborazione e provvede ad inoltrare tempestiva denuncia all'autorità giudiziaria penale o segnalazione alla Corte dei Conti per le rispettive competenze, nonché al Responsabile della Prevenzione della Corruzione. Nel caso in cui riceva segnalazione di un illecito da parte di un dipendente, adotta ogni cautela di legge affinché sia tutelato il segnalante e non sia indebitamente rilevata la sua identità nel procedimento disciplinare, ai sensi dell'articolo 54-bis del D.Lgs. n. 165/2001.
10. Il Responsabile deve osservare e vigilare sul rispetto delle regole in materia di incompatibilità, cumulo di impieghi e incarichi di lavoro da parte dei propri dipendenti, al fine di evitare pratiche illecite di "doppio lavoro" od altre situazioni di incompatibilità con il rapporto di pubblico impiego.
11. Il Responsabile può rilasciare pubbliche dichiarazioni o fornire interviste a giornali o riviste od a mezzi di comunicazione radio-televisivi, in qualità di rappresentante dell'Ente, solo se preventivamente autorizzato dagli organi di vertice e nei limiti di detta autorizzazione.
12. Il Responsabile cura il rispetto delle norme in materia di sicurezza sul lavoro e vigila sull'applicazione del piano di prevenzione e protezione dei lavoratori di cui al D.lgs. 81/2008.

Art.14 - VIGILANZA, MONITORAGGIO E ATTIVITÀ FORMATIVE

1. Ai sensi dell'articolo 54, comma 6, del D.lgs. n. 165 del 2001, vigilano sull'applicazione del presente Codice i Responsabili di ciascuna struttura, le strutture di controllo interno e il costituendo Ufficio Procedimenti Disciplinari.
2. Ai dipendenti sono rivolte attività formative in materia di trasparenza e integrità così da conseguire una piena conoscenza anche del codice di comportamento.
3. Ai fini dell'attivazione del procedimento disciplinare per violazione del presente Codice, il costituendo Ufficio Procedimenti Disciplinari può chiedere all'Autorità Nazionale Anticorruzione parere facoltativo secondo quanto stabilito dall'articolo 1, comma 2, lettera d), della Legge n. 190/2012.

4. Dall'attuazione delle disposizioni del presente articolo non devono derivare nuovi o maggiori oneri a carico del bilancio dell'Ente. L'Ente provvede agli adempimenti previsti nell'ambito delle risorse umane, finanziarie, e strumentali disponibili a legislazione vigente.

Art.15 - OBBLIGHI DI COMPORTAMENTO E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE

1. L'osservanza delle regole contenute nel presente Codice costituisce uno degli indicatori rilevanti ai fini della misurazione e valutazione della performance individuale della dirigenza.
2. L'Organismo di Valutazione, quale soggetto preposto alla misurazione e valutazione della performance individuale della dirigenza, considera le violazioni del presente Codice debitamente accertate e ne tiene conto in sede di valutazione della performance individuale.

Art.16 - RESPONSABILITÀ CONSEGUENTI ALLA VIOLAZIONE DEI DOVERI DEL CODICE

1. La violazione degli obblighi previsti dal presente Codice rientra tra i 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 Triennale 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 ed all'entità del pregiudizio, anche morale, derivatone al decoro o al prestigio dell'Amministrazione. Le sanzioni applicabili sono quelle previste dalla legge, dai regolamenti e dai contratti collettivi, incluse quelle espulsive che possono essere applicate esclusivamente nei casi, da valutare in relazione alla gravità, di violazione delle disposizioni di cui agli articoli 4, 5, comma 2, 14, comma 2, primo periodo, recidiva negli illeciti di cui agli articoli 4, comma 6, comma 2, esclusi i conflitti meramente potenziali, e 13, comma 9, primo periodo del D.P.R. n. 62/2013.
3. Resta ferma la comminazione del licenziamento senza preavviso per i casi già previsti dalla legge, dai regolamenti e dai contratti collettivi.
4. 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 - NORME FINALI

1. Il Codice di Comportamento rappresenta una misura generale di prevenzione della corruzione.
2. L'Ente garantisce la più ampia diffusione del presente Codice pubblicandolo sul proprio sito istituzionale e nella rete intranet, nonché trasmettendolo tramite email a tutti propri dipendenti e ai titolari di contratti di consulenza o collaborazione a qualsiasi titolo, anche professionale, di imprese fornitrici di servizi in favore dell'Ente.
3. Per tutto quanto non previsto dal presente Codice di comportamento, si fa rinvio al D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62.
4. Il presente Codice, avente natura regolamentare, entra in vigore il 15° giorno successivo alla pubblicazione.

Ad integrazione dei principi espressi nel suddetto codice di comportamento, viene di seguito riportata una tabella riassuntiva delle principali infrazioni e delle relative sanzioni facenti riferimento alle procedure disciplinari nei riguardi dei dipendenti pubblici con i relativi riferimenti legislativi, Ai sensi dell'articolo 55, comma 2, del D.Lgs. 165/2001:

SANZIONE	Fattispecie	Fonte
Dal minimo del rimprovero verbale o scritto al massimo della multa di importo pari a quattro ore di retribuzione	➤ inosservanza delle disposizioni di servizio, anche in tema di assenze per malattia, nonché dell'orario di lavoro, ove non ricorrano le fattispecie considerate nell'art. 55- quater, comma 1, lett. a) del d.lgs n. 165/2001; ➤ condotta non conforme a principi di correttezza verso superiori o altri dipendenti o nei confronti degli utenti o terzi; ➤ negligenza nell'esecuzione dei compiti assegnati, nella cura dei locali e dei beni mobili o strumenti a lui affidati o sui quali, in relazione alle sue responsabilità, debba espletare attività di custodia o vigilanza; ➤ inosservanza degli obblighi in materia di prevenzione degli infortuni e di sicurezza sul lavoro ove non ne sia derivato danno o pregiudizio al servizio o agli interessi dell'amministrazione o di terzi; ➤ rifiuto di assoggettarsi a visite personali disposte a tutela del patrimonio dell'amministrazione, nel rispetto di quanto previsto dall' art. 6 della legge. n. 300/1970; ➤ insufficiente rendimento nell'assolvimento dei compiti assegnati, ove non ricorrano le fattispecie considerate nell'art. 55- quater del D.Lgs. n. 165/2001; ➤ violazione dell'obbligo previsto dall'art. 55-novies, del D.Lgs. n. 165/2001; (<i>esibizione cartellino identificativo</i>) ➤ violazione di doveri ed obblighi di comportamento non ricompresi specificatamente nelle lettere precedenti, da cui sia derivato disservizio ovvero danno o pericolo all'amministrazione, agli utenti o ai terzi.	Art. 59 comma 3 CCNL 2016- 2018
Sospensione dal servizio con privazione della retribuzione fino a un massimo di 10 giorni	➤ recidiva nelle mancanze previste dal comma 3; ➤ particolare gravità delle mancanze previste al comma 3; ➤ ove non ricorra la fattispecie prevista dall'articolo 55-quater, comma 1, lett.b) del D.Lgs. n. 165/2001, assenza ingiustificata dal servizio o arbitrario abbandono dello stesso; in tali ipotesi, l'entità della sanzione è determinata in relazione alla durata dell'assenza o dell'abbandono del servizio, al disservizio determinatosi, alla gravità della violazione dei doveri del dipendente, agli eventuali danni causati all'amministrazione, agli utenti o ai terzi; ➤ ingiustificato ritardo, non superiore a 5 giorni, a trasferirsi nella sede assegnata dai superiori; ➤ svolgimento di attività che ritardino il recupero psico-fisico durante lo stato di malattia o di infortunio; ➤ manifestazioni ingiuriose nei confronti dell'ente, salvo che siano espressione della libertà di pensiero, ai sensi dell'art. 1 della legge n. 300/1970;	Art. 59 comma 4 CCNL 2016- 2018

	➤ ove non sussista la gravità e reiterazione delle fattispecie considerate nell'art. 55- quater, comma 1, lett. e) del d. lgs. n. 165/2001, atti, comportamenti o molestie, lesivi della dignità della persona; ➤ ove non sussista la gravità e reiterazione delle fattispecie considerate nell'art. 55-quater, comma 1, lett. e) del d. lgs. n. 165/2001, atti o comportamenti aggressivi ostili e denigratori che assumano forme di violenza morale nei confronti di un altro dipendente, comportamenti minacciosi, ingiuriosi, calunniosi o diffamatori nei confronti di altri dipendenti o degli utenti o di terzi; ➤ violazione di doveri ed obblighi di comportamento non ricompresi specificatamente nelle lettere precedenti, da cui sia comunque derivato grave danno all'ente e agli utenti o ai terzi.	
Sospensione dal servizio con privazione della retribuzione fino a un massimo di 15 giorni	Caso previsto dall'art.55-bis, comma 7, del D.Lgs. n. 165 del 2001 (<i>rifiuto a collaborare con Ufficio procedimenti disciplinari o resa di dichiarazioni false o reticenti</i>)	Art. 59 comma 5 CCNL 2016-2018
Sospensione dal servizio con privazione della retribuzione fino a un massimo di 3 mesi	Casi previsti dall'art.55-sexies, comma 3 del D.Lgs. n. 165/2001, anche con riferimento alla previsione di cui all'art. 55-septies, comma 6 (<i>mancato esercizio o decadenza dall'azione disciplinare per omissioni o ritardi dei responsabili</i>)	Art. 59 comma 6 CCNL 2016-2018
Sospensione dal servizio con privazione della retribuzione da un minimo di 3 giorni fino a un massimo di 3 mesi	Caso previsto dall'art. 55-sexies, comma 1, del D.Lgs. n. 165 del 2001 (<i>violazione di obblighi concernenti la prestazione lavorativa, che abbia determinato la condanna dell'amministrazione al risarcimento del danno</i>)	Art. 59 comma 7 CCNL 2016-2018
Sospensione dal servizio con privazione della retribuzione da un minimo di 11 giorni fino a un massimo di 6 mesi	➤ recidiva nel biennio delle mancanze previste nel comma 4; ➤ occultamento, da parte del responsabile della custodia, del controllo o della vigilanza, di fatti e circostanze relativi ad illecito uso, manomissione, distrazione o sottrazione di somme o beni di pertinenza dell'ente o ad esso affidati; ➤ atti, comportamenti o molestie a carattere sessuale ove non sussista la gravità e reiterazione; ➤ alterchi con vie di fatto negli ambienti di lavoro, anche con gli utenti; ➤ violazione di doveri ed obblighi di comportamento non ricompresi specificatamente nelle lettere precedenti da cui sia, comunque, derivato grave danno all'ente agli utenti o a terzi. ➤ fino a due assenze ingiustificate dal servizio in continuità con le giornate festive e di riposo settimanale; ➤ ingiustificate assenze collettive nei periodi in cui è necessario assicurare continuità nell'erogazione di servizi all'utenza;	Art. 59 comma 8 CCNL 2016-2018
Licenziamento con preavviso	➤ le ipotesi considerate dall'art. 55-quater, comma 1, lett. b) e c), da f) bis) fino a f) quinquies, comma 3 quinquies del D.Lgs.n.165/ 2001; (<i>casi di licenziamento disciplinare</i>) ➤ recidiva nel biennio nelle violazioni indicate nei commi 5, 6, 7 e 8. ➤ recidiva plurima, in una delle mancanze previste ai commi prece-	Art. 59 comma 9 punto 1 - CCNL 2016-2018

	denti anche se di diversa natura, o recidiva, nel biennio, in una mancanza che abbia già comportato l'applicazione della sanzione di sospensione dal servizio e dalla retribuzione; ➤ recidiva nel biennio di atti, comportamenti o molestie a carattere sessuale o quando l'atto, il comportamento o la molestia rivestano carattere di particolare gravità; ➤ condanna passata in giudicato, per un delitto che, commesso fuori del servizio e non attinente in via diretta al rapporto di lavoro, non ne consenta la prosecuzione per la sua specifica gravità; ➤ la violazione degli obblighi di comportamento di cui all'art 16, comma 2 secondo e terzo periodo del D.P.R. n. 62/2013; ➤ violazione dei doveri e degli obblighi di comportamento non ricompresi specificatamente nelle lettere precedenti di gravità tale, secondo i criteri di cui al comma 1, da non consentire la prosecuzione del rapporto di lavoro; ➤ mancata ripresa del servizio, salvo casi di comprovato impedimento, dopo periodi di interruzione dell'attività previsti dalle disposizioni legislative e contrattuali vigenti, alla conclusione del periodo di sospensione o alla scadenza del termine fissato dall'amministrazione;	
Licenziamento senza preavviso	➤ le ipotesi considerate nell'art. 55-quater, comma 1, lett. a), d), e) ed f) del D.Lgs. n. 165/2001; (<i>casi di licenziamento disciplinare più gravi</i>) ➤ commissione di gravi fatti illeciti di rilevanza penale, ivi compresi quelli che possono dare luogo alla sospensione cautelare, secondo la disciplina dell'art. 61, fatto salvo quanto previsto dall'art. 62; ➤ condanna passata in giudicato per un delitto commesso in servizio o fuori servizio che, pur non attenendo in via diretta al rapporto di lavoro, non ne consenta neanche provvisoriamente la prosecuzione per la sua specifica gravità; ➤ commissione in genere - anche nei confronti di terzi - di fatti o atti dolosi, che, pur non costituendo illeciti di rilevanza penale, sono di gravità tale da non consentire la prosecuzione neppure provvisoria del rapporto di lavoro; ➤ condanna, anche non passata in giudicato: • per i delitti indicati dall'art.7, comma 1, e 8, comma 1, del D.Lgs. n. 235/2012; • quando alla condanna consegua comunque l'interdizione perpetua dai pubblici uffici; • per i delitti previsti dall'art. 3, comma 1, della legge 27 marzo 2001 n. 97; • per gravi delitti commessi in servizio; ➤ violazioni intenzionali degli obblighi, non ricomprese specificatamente nelle lettere precedenti, anche nei confronti di terzi, di gravità tale, in relazione ai criteri di cui al comma 1, da non consentire la prosecuzione neppure provvisoria del rapporto di lavoro.	Art. 59 comma 9 punto 2 - CCNL 2016- 2018

DIRETTORE

Parere di regolarità tecnica

Sulla proposta di SERVIZIO SEGRETERIA, AFF. GENERALI, PROTOCOLLO E CONTRATTI, BENI STRUMENTALI, ICT (INFORMATION COMMUNICATION TECHNOLOGY) n. 114/2022, avente per oggetto "APPROVAZIONE PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA (PTPCT) 2022-2024.", 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, 22/04/2022

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, AFF. GENERALI, PROTOCOLLO E CONTRATTI, BENI STRUMENTALI, ICT (INFORMATION COMMUNICATION TECHNOLOGY)

Parere di regolarità tecnica

Sulla proposta di SERVIZIO SEGRETERIA, AFF. GENERALI, PROTOCOLLO E CONTRATTI, BENI STRUMENTALI, ICT (INFORMATION COMMUNICATION TECHNOLOGY) n. 114/2022, avente per oggetto "APPROVAZIONE PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA (PTPCT) 2022-2024.", 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, 21/04/2022

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. **35** del **22/04/2022**

Oggetto: APPROVAZIONE PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA (PTPCT) 2022-2024.

Attestazione di Pubblicazione

Il presente atto viene oggi pubblicato all'Albo Pretorio dell'Ente (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, 03/05/2022

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)