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

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

Adottato con deliberazione del Comitato Esecutivo n. ___ del _____

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

Ente di gestione per i Parchi e la Biodiversità Emilia Centrale

Viale Martiri della Libertà, 34 - 41121 Modena
C.F. 94164020367 - Part. IVA 03435780360
tel 059209311 - cell 3485219711 - fax 059209803
protocollo@pec.parchiemiliacentrale.it
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 12

4. Gestione del rischio 12

4.1 Aree di rischio 12

4.2 Modalità di valutazione del rischio 14

4.2.1 Analisi qualitativa 14

4.3 Valutazione del rischio connesso ai principali processi amministrativi (qualitativo) 16

4.4 Misure di prevenzione e riduzione del rischio 22

5. Altre misure 26

5.1 Formazione in tema di anticorruzione 26

5.2 Codice di comportamento 27

5.3 Trasparenza 27

5.4 Rotazione del personale 27

5.5 Coerenza tra P.T.P.C. e Piano della performance 28

5.6 Elaborazione di direttive per l'attribuzione degli incarichi dirigenziali con la definizione delle cause ostative al conferimento e verifica dell'insussistenza di cause di incompatibilità 28

5.7 Definizione di modalità per verificare il rispetto del divieto di svolgere attività incompatibili a seguito della cessazione del rapporto 29

5.8 Elaborazione di direttive per effettuare controlli su precedenti penali ai fini dell'attribuzione degli incarichi e dell'assegnazione ad uffici 29

5.9 Adozione di misure per la tutela del whistleblower (informatore) 30

5.10 Realizzazione del sistema di monitoraggio del rispetto dei termini, previsti dalla legge o dal regolamento, per la conclusione dei procedimenti 31

5.11 Indicazione delle iniziative previste nell'ambito delle attività ispettive 31
5.12 Organizzazione del sistema di monitoraggio sull'attuazione del P.T.P.C.T., con individuazione dei referenti, dei tempi e delle modalità di informativa 31

Sezione 2 | Trasparenza 33

6. Trasparenza: premesse 33

7. Pubblicità, trasparenza e diffusione 34
7.1 Il sito web della dell'Ente Parchi Emilia Centrale 34
7.2 Dati pubblicati 35

8. Iniziative di trasparenza già attivate 36
8.1 L'Albo Pretorio on line 36
8.2 La PEC dell'Ente 36

9. Iniziative di comunicazione della trasparenza 37

10. Semplificazione del linguaggio e tecnica redazionale (L. 241/1990) 37

11. Tutela della riservatezza 37

12. Piano della performance 37

13. Processo di attuazione del Programma 38

APPENDICE 1 - ANALISI QUALITATIVA (PNA 2019) 39

PREMESSE

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

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

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

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

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

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

2. Presupposti e riferimenti normativi

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

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

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

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

- le Linee guida per i siti web della P.A. del 26/07/2010, previste dalla Direttiva n. 8 del 26/11/2009 del Ministero per la Pubblica Amministrazione e l'Innovazione, che prevedono che i siti web debbano rispettare il principio di trasparenza tramite l'accessibilità totale da parte del cittadino alle informazioni concernenti ogni aspetto dell'organizzazione dell'Ente pubblico, definendo inoltre i contenuti minimi dei siti istituzionali
- la Circolare n. 1/2010 del Dipartimento della Funzione pubblica, con la quale sono state fornite indicazioni operative in merito alla pubblicazione di dati e informazioni sulle pubbliche amministrazioni e i loro dipendenti, in attuazione sia dell'art. 11 del D.Lgs. 150/2009, sia di altre norme quali l'art. 21 della L. 69/2009
- la Delibera n. 105/2010 della CIVIT, *"Linee guida per la predisposizione del Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità"*, predisposte nel contesto della finalità istituzionale di promuovere la diffusione nelle P.A. della legalità e della trasparenza. Esse indicano il contenuto minimo e le caratteristiche essenziali del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità (ad es. tipologia di dati che devono essere pubblicati sul sito istituzionale, modalità di pubblicazione degli stessi, iniziative da intraprendere per la piena realizzazione del principio di trasparenza …)
- il D.Lgs. 31/12/2012, n. 235 *"Testo Unico delle disposizioni in materia di incandidabilità e di divieto di ricoprire cariche elettive e di Governo conseguenti a sentenze definitive di condanna per delitti non colposi, a norma dell'art.1, comma 63, della legge 6 novembre 2012, n.190"*
- il D.Lgs. 14/03/2013, n. 33 *"Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni"*
- il D.Lgs. 08/04/2013, n. 39 *"Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'art.1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n.190"*
- il D.P.R. 16/04/2013, n. 62 *"Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'art. 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n.165"*
- il D.Lgs. 25/05/2016, n. 97 *"Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche"*
- la deliberazione dell'ANAC n. 43/2016 *"Attestazioni OIV, o strutture con funzioni analoghe, sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione al 31 gennaio 2016 e attività di vigilanza dell'Autorità"*
- la deliberazione n. 1310/2016 dell'ANAC *"Prime linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel d.lgs. 33/2013 come modificato dal d.lgs. 97/2016"*

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

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

> *"riguardano il definitivo chiarimento sulla natura, sui contenuti e sul procedimento di approvazione del PNA e, in materia di trasparenza, la definitiva delimitazione dell'ambito soggettivo di applicazione della disciplina, la revisione degli obblighi di pubblicazione nei siti delle pubbliche amministrazioni unitamente al nuovo diritto di accesso civico generalizzato ad atti, documenti e informazioni non oggetto di pubblicazione obbligatoria. […]*
>
> *La nuova disciplina tende a rafforzare il ruolo dei Responsabili della prevenzione della corruzione (RPC) quali soggetti titolari del potere di predisposizione e di proposta del PTPC all'organo di indirizzo. È, inoltre, previsto un maggiore coinvolgimento degli organi di indirizzo nella formazione e attuazione dei Piani così come di quello degli organismi indipendenti di valutazione (OIV). Questi ultimi, in particolare, sono chiamati a rafforzare il raccordo tra misure anticorruzione e misure di miglioramento della funzionalità delle amministrazioni e della performance degli uffici e dei funzionari pubblici.*
> *La nuova disciplina persegue, inoltre, l'obiettivo di semplificare le attività delle amministrazioni nella materia, ad esempio unificando in un solo strumento il PTPC e il Programma triennale della trasparenza e dell'integrità (PTTI) e prevedendo una possibile articolazione delle attività in rapporto alle caratteristiche organizzative (soprattutto dimensionali) delle amministrazioni."*

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

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

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

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

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

3. Analisi di contesto

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

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

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

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

L'organo di indirizzo politico dell'Ente di gestione, denominato Comitato Esecutivo, si è insediato stabilmente in data 29/08/2012 e ha provveduto alla nomina del Direttore dell'Ente, nella figura dell'Arch. Valerio Fioravanti, con la Deliberazione n. 32 del 09/05/2014.
Nel corso del 2017 è venuto a scadenza il primo mandato del Comitato Esecutivo, che si è ricostituito e nuovamente insediato, secondo le norme della L.R. 24/2011, in data 16/10/2017 e ha confermato l'incarico al Direttore Arch. Valerio Fioravanti, dopo l'esperimento di apposita selezione pubblica, con deliberazione n. 66 del 30/11/2017.

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

Si tenga conto, peraltro, che ulteriori difficoltà nell'avvio del nuovo Ente di gestione sono derivate dalla necessità di fusione di tre diverse strutture amministrative, precedentemente autonome, corrispondenti ai tre disciolti Consorzi di gestione: Parco regionale dell'Alto Appennino Modenese, Parco regionale dei Sassi di Roccamalatina e Riserva regionale "Cassa di Espansione del fiume Secchia".
Tuttora l'Ente di gestione è articolato su quattro sedi: la sede legale a Modena, e tre sedi operative corrispondenti alle tre aree protette appena richiamate: Pievepelago (alto Appennino), Guiglia (fascia collinare medio-alta) e a Rubiera (pianura).
Problematica ulteriore è stata rappresentata, e rappresenta tuttora, il gap geografico/logostico che separa le sedi, dislocate in aree territoriali distanti e disomogenee (con l'esclusione di quella legale di Modena e quella operativa di Rubiera).

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

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

Basti ricordare, a questo proposito, che la Giunta Regionale con delibera n. 1166/2016 ha disposto il trasferimento effettivo all'Ente, a far data solo dal 01/10/2016, delle competenze in materia di gestione di n. 4 ulteriori Riserve naturali: "Salse di Nirano" in Comune di Fiorano Modenese, "Sassoguidano" in Comune di Pavullo nel Frignano, "Rupe di Campotrera" in Comune di Canossa e "Fontanili di Corte Valle Re" in Comune di Campegine e il "Paesaggio naturale e seminaturale protetto della Collina Reggiana - Terre di Matilde" che vede il coinvolgimento di 10 Comuni dell'area pedecollinare (Albinea, Baiso, Casina, Castelnovo ne' Monti, Canossa, S. Polo d'Enza, Scandiano, Vetto, Vezzano sul Crostolo, Viano).
Questa Aree Protette, aggiungendosi ai due Parchi regionali e alla Riserva Naturale già in gestione, hanno incrementato il territorio protetto di competenza dell'Ente, e le relative funzioni, in maniera massiccia e relativamente repentina.
Quale esempio della variabilità delle competenze dell'Ente si riportano due recenti procedimenti:
- approvazione del Piano Triennale di Tutela e Valorizzazione del Paesaggio protetto della Collina Reggiana - Terre di Matilde (rif. Delib. CE n. 76/2020) che ha fatto seguito alla procedura di ampliamento dell'area protetta approvata dalla Regione Emilia-Romagna, su proposta dell'Ente con il supporto condiviso degli Enti locali territorialmente coinvolti, che ha visto aumentare l'area di oltre 7.000 ettari e che ha formalizzato anche il coinvolgimento di una ulteriore Amministrazione, il Comune di Carpineti,
- Variante 2020 al Piano Territoriale del Parco regionale dei Sassi di Roccamalatina con invio alla Provincia di Modena degli elaborati costituenti la proposta di Piano da adottare ai sensi dell'art. 76, comma 4 ter della L.R. 24/2017 (rif. Delib. CE n. 54/2020)
Inoltre è ancora in corso di definizione il complesso e articolato percorso amministrativo per la proposta di istituzione del "Paesaggio naturale e seminaturale protetto del medio e basso corso del fiume Secchia" che vedrebbe coinvolti complessivamente n. 14 Comuni già soci dell'Ente (Campogalliano, Carpi, Casalgrande, Castellarano, Cavezzo, Concordia s/S, Formigine Modena, Novi di Modena, Rubiera, San Possidonio, San Prospero, Sassuolo, Soliera) e n. 2 ulteriori Comuni territorialmente coinvolti (Bastiglia, Bomporto).

Con palese evidenza, pertanto, in relazione all'oggetto del presente Piano l'Ente si è dovuto interfacciare fin dalla sua nascita con una nutrita moltitudine di Enti locali con conseguente aumento della trasversalità, del confronto e della manifesta trasparenza del proprio operato.
Ne sono recenti esempi calzanti i percorsi di certificazione intrapresi dall'Ente che hanno portato l'Ente a ottenere la CETS (Carta Europea del Turismo Sostenibile) il cui percorso ha comportato l'interfacciarsi con Amministrazioni e stakeholders del territorio in un continuo e rinnovato rapporto di collaborazione e chiarezza di intenti e obiettivi comuni.
Inoltre è stata ottenuta la certificazione ISO 14001:2015 per il proprio Sistema di Gestione Ambientale e si è in fase di conclusione per quanto riguarda la connessa registrazione EMAS; percorsi entrambi che hanno portato ad una rilettura attenta e puntigliosa dell'operato dell'Ente per la predisposizione dei documenti necessari (Analisi Ambientale, Analisi del Contesto, Dichiarazione Ambientale), lavoro che ha visto coinvolti amministratori, direzione e i dipendenti a tutti i livelli e anche in raffronto con gli Enti soci, orientando forzatamente l'operato a una trasparente condivisione non solo dei dati e delle informazioni, ma anche degli obiettivi e dei traguardi pluriennali e delle politiche ambientali che l'Ente si è impegnato a perseguire, con l'ulteriore impegno di divulgare quanto più possibile questi percorsi partecipativi.

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

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

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

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

A tal proposito, oltre a quanto sopra riassunto, per ulteriore e più ampia comprensione di dove e come la Macroarea Emilia Centrale si inserisce a livello regionale si rimanda alla scheda descrittiva allegata al presente Piano *"Contesto esterno: scenario economico-sociale | Aggiornamento 2020"* :
- Scenario economico-sociale regionale (Fonte dei dati: Unioncamere- Ufficio studi)
- Profilo criminologico del territorio regionale (Fonte dei dati: estratto da uno studio del Gabinetto del Presidente della Giunta Regionale, Settore sicurezza urbana e legalità).

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

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

Settore Amministrativo-contabile:

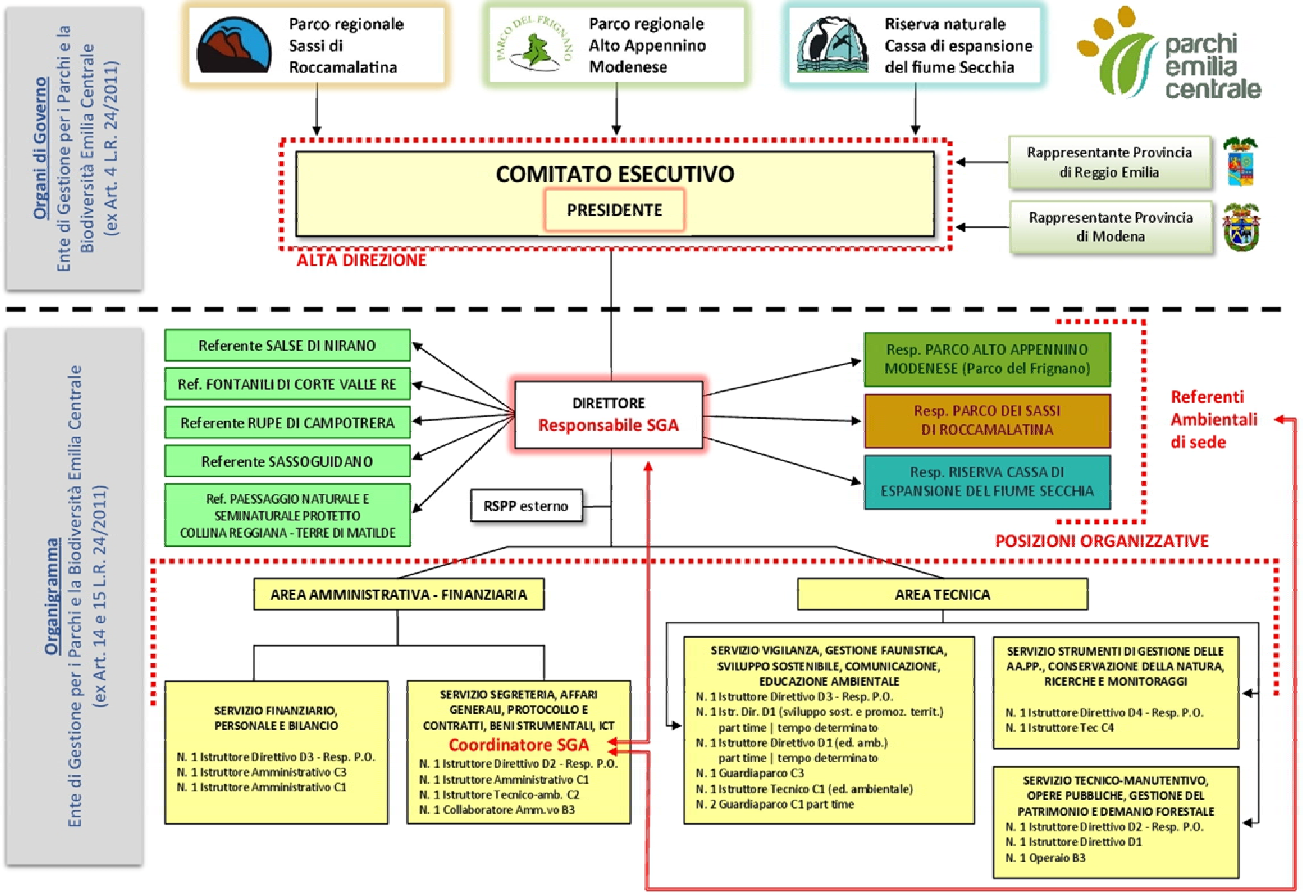
- Servizio Finanziario, Personale e Bilancio;
- Servizio Segreteria, Affari generali, Protocollo e Contratti, Beni strumentali, ICT (Information Comunication Technology).

Area Tecnica:

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

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

L'organigramma prevede la presenza di un'unica figura dirigenziale, il Direttore (incaricato ai sensi dell'art. 14 della L.R. Emilia-Romagna 24/2011 e nel rispetto della normativa in materia di Enti pubblici quali, a titolo di esempio non esaustivo, il D.Lgs. 267/2000 e s.m.i., il D.Lgs. 165/2001 e s.m.i.), al vertice della struttura organizzativa.
A seguito dei percorsi di certificazione sopra richiamati ad esempio di trasparenza e condivisione, l'organigramma è stato integrato con le ulteriori attribuzioni delle figure di responsabilità e gestione del Sistema di Gestione Ambientale, portando così ulteriori elementi di scambio e controllo incrociato su più livelli di approfondimento.



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

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

SEZIONE 1 | PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

4. Gestione del rischio

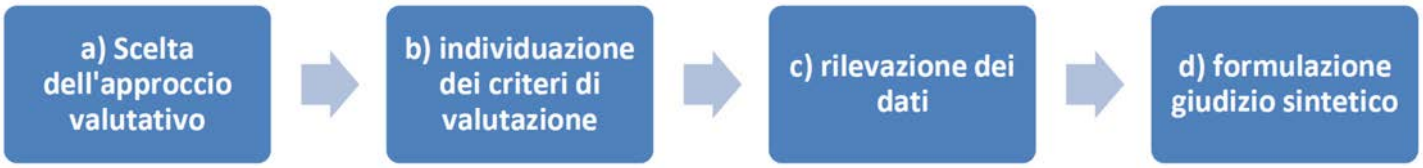
Le novità introdotte dal Piano Nazionale Anticorruzione 2019 si sono dimostrate rilevanti e innanzitutto hanno portato ad una nuova definizione della valutazione del rischio da intendersi quale macro-fase del processo di gestione del rischio in cui lo stesso è identificato, analizzato e confrontato con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

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

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

(1) pervenire ad una comprensione più approfondita degli eventi rischiosi identificati nella fase precedente, attraverso l'analisi dei cosiddetti fattori abilitanti della corruzione.
L'analisi è essenziale al fine di comprendere i fattori abilitanti degli eventi corruttivi, ossia i fattori di contesto che agevolano il verificarsi di comportamenti o fatti di corruzione. L'analisi di questi fattori consente di individuare le misure specifiche di trattamento più efficaci, ossia le azioni di risposta più appropriate e indicate per prevenire i rischi;

(2) stimare il livello di esposizione dei processi e delle relative attività al rischio.
Definire il livello di esposizione al rischio di eventi corruttivi è importante per individuare i processi e le attività del processo su cui concentrare l'attenzione sia per la progettazione o per il rafforzamento delle misure di trattamento del rischio, sia per l'attività di monitoraggio da parte del RPCT.
Ai fini dell'analisi del livello di esposizione al rischio è necessario operare secondo i seguenti indirizzi:



4.1 Aree di rischio

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

A) Area acquisizione e progressione del personale
   1. Reclutamento
   2. Progressioni di carriera
   3. Conferimento di incarichi di collaborazione

B) Area affidamento di lavori, servizi e forniture

1. Definizione dell'oggetto dell'affidamento
2. Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento
3. Requisiti di qualificazione
4. Requisiti di aggiudicazione
5. Valutazione delle offerte
6. Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte
7. Procedure negoziate
8. Affidamenti diretti
9. Revoca del bando
10. Redazione del cronoprogramma
11. Varianti in corso di esecuzione del contratto
12. Subappalto
13. Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto

C) Area provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario
1. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'AN [(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
- Incarichi e nomine

[(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.

- Affari legali e contenzioso

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

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

Alle aree sopraindicate si possono aggiungere ulteriori aree individuate dall'Amministrazione, in base alle proprie specificità.
In questo caso, tuttavia - alla luce delle dimensioni particolarmente ridotte dell'Ente, sia in termini di personale sia di bilancio, nonché sulla base di una disamina delle sue competenze e delle attività effettivamente svolte - non sono identificabili altri ambiti dell'azione amministrativa suscettibili di un sensibile rischio di corruzione.
Non è, la precedente, una mera attestazione formale, ma l'esito di un'effettiva analisi dei processi dell'Ente che ha fatto emergere l'assenza di ulteriori aree con significativo rischio corruttivo. Non si conoscono, ad esempio, casi giudiziari, casi corruttivi o di cattiva gestione accaduti in passato nell'Ente o in enti analoghi (gli altri Enti di gestione emiliano-romagnoli), né sono emerse attività a rischio dagli incontri con i Responsabili degli uffici.

4.2 Modalità di valutazione del rischio

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

4.2.1 Analisi qualitativa

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

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

(1) Indicatori di stima del livello di rischio
   (a) Livello di interesse esterno
   presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo determina un incremento del rischio

(b) Grado di discrezionalità del decisore interno alla PA
presenza di un processo decisionale altamente discrezionale determina un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato

(c) Manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata
se l'attività è stata già oggetto di eventi corruttivi in passato nell'amministrazione o in altre realtà simili, il rischio aumenta poiché quella attività ha delle caratteristiche che rendono attuabili gli eventi corruttivi

(d) Opacità del processo decisionale
l'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, riduce il rischio

(e) Livello di collaborazione del responsabile del processo o dell'attività nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano
la scarsa collaborazione può segnalare un deficit di attenzione al tema della prevenzione della corruzione o comunque risultare in una opacità sul reale grado di rischiosità

(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.	
		Progressioni di carriera	Progressioni economiche o di carriera accordate illegittimamente allo scopo di agevolare dipendenti/candidati particolari	
	[tutti]	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	*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* *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*
		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	
			Ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo	
Area provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Almeno tre Servizi ogni anno solare non predeterminati 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.* *Per quanto concerne le entrate di carattere NON tributario vedere Nota (c)*
			Recupero coattivo delle morosità	
			Accertamento evasione	
			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 Reginale dell'Emilia-Romagna con deliberazione n. 2160 del 22/11/2019;
- nel corso dell'anno 2019 è stato formalizzato il recesso dalla Centrale Unica di Committenza dell'Unione dei Comuni del Frignano per motivi di natura economica e per alcuni aspetti di carattere gestionale che rendevano non più sostenibile la permanenza dell'Ente in tale ambito coordinato. È da tenere presente però che nel corso del biennio 2018/2019 vi è stata una sola procedura per la quale si è fatto ricorso alla CUC mentre le altre procedure, quasi esclusivamente al di sotto della soglia del Codice Appalti per l'obbligo dell'eventuale ricorso alla CUC, sono state gestite dall'Ente in autonomia con l'ausilio delle piattaforme elettroniche nazionale (MePA) e regionale (SatER);
- tutti gli strumenti di programmazione amministrativa, economica e pianificatoria vengono condivisi dall'Ente fra i propri Enti soci nell'ambito delle rispettive Comunità in fase preliminare e in fase di schema definitivo, tutto questo prima di procedere alla successiva e definitiva approvazione da parte del Comitato Esecutivo dell'Ente;
- nel Comitato Esecutivo dell'Ente oltre ai rappresentanti nominati dalle rispettive Comunità sono presenti anche i rappresentanti delle due Amministrazioni Provinciali di Modena e Reggio Emilia, come da previsione normativa di cui alla L.R. 24/2011 e s.m.i., ad ulteriore dimostrazione dell'ampia condivisione degli obiettivi;
- molte procedure dell'Ente sono legate a co-finanziamenti regionali e/o ministeriali che nei rispettivi bandi delineano già prescrizioni guida precise e rigorose per l'applicazione degli strumenti normativi per la pubblica amministrazione (a titolo esemplificativo e non esaustivo: L. 241/1990 e s.m.i. | Procedimento amministrativo - D.Lgs. 267/2000 e smi | Testo unico per gli enti locali - D.Lgs. 50/2016 e s.m.i. | Codice Appalti - D.Lgs. 82/2005 e s.m.i. | Codice dell'Amministrazione Digitale - D.Lgs. 81/2008 e s.m.i. | Codice della Sicurezza sui luoghi di lavoro - L. 190/2012 e s.m.i. | Anticorruzione - D.Lgs. 159/2011 e s.m.i. | Codice antimafia - D.Lgs. 33/2013 e s.m.i. | Accesso, trasparenza e diffusione - D.Lgs. 117/2017 e s.m.i. | Codice del terzo settore - L. 381/1991 et L.R. 12/2014 e s.m.i. | Disciplina della cooperazione sociale - L. 394/1991 e s.m.i. | Legge quadro sulle aree protette - L.R. 6/2005 e s.m.i. | Sistema regionale delle aree protette - L.R. 24/2011 e s.m.i. | Riordino del sistema regionale delle aree protette - L. 165/2001 e s.m.i. | Ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche – L. 352/1993 e s.m.i. et L.R. 6/1996 e s.m.i. | Raccolta e della commercializzazione dei funghi epigei spontanei).
  Infine i progetti di tale natura sono successivamente sottoposti alla valutazione economico-amministrativa dell'ente pubblico co-finanziatore (esterno ed autonomo rispetto all'Ente Parchi Emilia Centrale), prodromica all'approvazione dell'intero iter e conseguente liquidazione dell'importo del contributo di co-finanziamento.
- L'Ente, data la propria complessa e articolata dislocazione logistica sul territorio, nel corso degli anni ha sviluppato quanto più possibile una

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

Nota (a)

Per quanto riguarda nello specifico i Provvedimenti di tipo autorizzatorio (approvazioni, nulla-osta, permessi, valutazioni di incidenza, pareri) afferenti specificatamente al Servizio Strumenti di gestione del-le Aree Protette, Conservazione della natura, Ricerche e monitoraggi si sottolinea che gli stessi provvedimenti sono per la quasi totalità di natura intraprocedimentale costituendo una fase intermedia prodromica al rilascio del provvedimento finale, a favore del richiedente, che rientra nelle competenze dell'amministrazione titolare del procedimento ed esterna all'Ente (Regione Emilia-Romagna, Provincia, Unione di Comuni, Comuni, Arpae, Atersir, etc.).
Nei casi in cui il provvedimento emesso dall'Ente abbia effetto diretto sul richiedente, questo ricade nell'ambito di una rigida normativa approvata dalla Regione come i Piani territoriali ed i regolamenti delle singole aree protette, le misure generali e specifiche di conservazione dei Siti Rete Natura 2000, oppure regolamenti generali come quello forestale. Le leggi nazionali e regionali sulle aree protette contengono vincoli di cogenza immediata e non derogabile (es. L. 394/1991 e s.m.i., L.R. 6/2005 e s.m.i., D.P.R. 357/1997 e s.m.i., etc.).
La parte procedurale viene curata dal Servizio di competenza mentre il procedimento finale viene emesso a firma del Direttore e la trasmissione e pubblicazione in albo pretorio e in formato tabellare sull'amministrazione trasparente a cura del Servizio Segreteria e protocollo e dunque il procedimento prevede il coinvolgimento di più soggetti con conseguente diminuzione della possibilità del verificarsi dell'evento di rischio.

Nota (b)

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

Nota (c)

L'utilizzo di fondi in uscita è limitato alla gestione dell'economato che opera attraverso l'economo, disgiunto dal responsabile del servizio finanziario, e con n. 2 sub-agenti contabili. Il fondo economale a disposizione viene stabilito in sede di predisposizione del bilancio pluriennale di previsione e i fondi vengono consegnati in più momenti in corso d'anno a seconda delle reali esigenze. I rendiconti sono poi trasmessi trimestralmente al Revisore dei conti e annualmente alla Corte dei Conti sez. regionale di Bologna.
L'utilizzo di fondi in entrata invece opera attraverso 3 agenti contabili per la riscossione uno per la gestione degli introiti derivanti dai parcometri in gestione all'Ente presso il parcheggio del Lago Santo Modenese, uno per la gestione delle entrate derivanti dalla vendita dei tesserini per i funghi e per i permessi per la raccolta dei mirtilli e dei prodotti del sottobosco entrambi presso la sede operativa di Pievepelago dell'Ente e, infine, uno per la riscossione dei proventi derivanti dalla vendita di biglietti per l'accesso alla Salita del Sasso della Croce nel Parco Regionale dei Sassi di Roccamalatina.
Tutti gli agenti per la riscossione come sopra individuati devono poi rendicontare quanto introitato dato che le rendicontazioni annuali devono poi essere formalmente approvate dal Comitato Esecutivo e condivise con gli enti locali coinvolti (Comuni territoriali, Unioni di Comuni, titolari di proprietà collettive convenzionati) per i seguiti di competenza a rimborso e/o suddivisione degli introiti.

4.4 Misure di prevenzione e riduzione del rischio

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

Tabella riferita alla valutazione del rischio qualitativo

AREA DI RISCHIO	RESPONSABILI	PROCESSO	OBIETTIVI	MISURE DI PREVENZIONE	TEMPI	INDICATORI
Area acquisizione e progressione del personale	Direttore / Responsabile Servizio Finanziario, Personale e Bilancio / Commissione giudicatrice	Reclutamento personale	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione, aumentare le capacità di scoprire casi di corruzione, creare un contesto sfavorevole alla corruzione	Adozione (già avvenuta) Regolamento; definizione criteri per la composizione della Commissione giudicatrice e verifica non sussistenza legami parentali o di affinità tra i componenti e tra questi e i concorrenti; massima pubblicità e trasparenza delle procedure	Annualità	Adozione misure
		Progressioni di carriera		Approvazione (già avvenuta) regolamento Uffici e Servizi; definizione (già avvenuta) criteri di conferimento		
	Direttore / Responsabile Servizio di riferimento	Conferimento incarichi di collaborazione		Adozione (già avvenuta) Regolamento; definizione preventiva dei criteri di attribuzione e predisposizione griglie di valutazione		
	Direttore	Conferimento posizioni organizzative e incarichi/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	Annualità	Adozione misure
		Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento				
		Requisiti di qualificazione				
		Requisiti di aggiudicazione				
		Valutazione delle offerte				
		Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte				
		Procedure negoziate				
		Affidamenti diretti				

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

Area provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	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, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione, aumentare le capacità di scoprire casi di corruzione, creare un contesto sfavorevole alla corruzione	Analisi tecnica, economica e di merito disgiunta dal soggetto finale che adotta l'atto (dirigente), come già avviene; pubblicazione dati in amministrazione trasparente; revisione regolamento (già approvato) per la concessione dei contributi; monitoraggio; verifica puntuale della documentazione di rendicontazione; avviso pubblico per tempi di presentazione di domande da parte dell'utenza	Annualità	Adozione misure
Area: Finanza	Direttore / Responsabile Servizio di riferimento / Responsabile del Servizio Finanziario, Personale, Bilancio	Maneggio valori	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione, aumentare le capacità di scoprire casi di corruzione, creare un contesto sfavorevole 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; rendicontazione annuale agli Enti convenzionati; pubblicazione dati di rendicontazione	Annualità	Adozione misure
	Direttore / Responsabile Servizio Finanziario, Personale, Bilancio	Controlli contabili				
	[nessuno]	Gestione entrate tributarie e non	*L'Ente non ha entrate di natura tributaria*			
	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
Area: Patrimonio	Direttore / Responsabile Servizio di riferimento / Responsabile del Servizio Finanziario, Personale, Bilancio	Alienazioni	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, 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 società a totale partecipazione 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 nomine	Direttore / Responsabile Servizio di riferimento	Affidamento incarichi professionali	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione, aumentare le capacità di scoprire casi di corruzione, creare un contesto sfavorevole alla corruzione	Definizione preventiva dei criteri di scelta del contraente; ricorso a Convenzioni e Accordi Quadro laddove disponibili; per le procedure negoziate: rotazione degli operatori; riduzione delle acquisizioni fuori dal mercato elettronico; aggiornamento del personale in materia di contratti pubblici e anticorruzione; utilizzo di piattaforme informatiche nazionali e/o regionali per la gestione delle procedure di appalto di servizi professionali	Annualità	Adozione misure
	Comunità dei parchi / Comitato Esecutivo	Affidamento incarichi di vertice, dirigenziale, di amministratore di ente		Per le nomine di natura amministrativa rimettersi alle scelte effettuate dagli Enti locali soci dell'Ente. Per gli incarichi dirigenziali attivare procedure concorsuali pubbliche; definizione preventiva dei criteri del bando e dei requisiti di accesso; adozione (già avvenuto) di regolamento per l'accesso		
	Comunità dei parchi / Comitato Esecutivo	Nomina		Per le nomine di natura amministrativa rimettersi alle scelte effettuate dagli Enti locali soci dell'Ente. Per il dirigente distinzione tra Responsabile del procedimento e organo amministrativo competente		
Area: controlli	Direttore / Responsabili di tutti i Servizio	Adozione atti amministrativi	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione, aumentare le capacità di scoprire casi di corruzione, creare un contesto sfavorevole alla corruzione	Standardizzazione procedure; identificazione criteri per l'effettuazione dei controlli interni; monitoraggio; approvazione regolamento specifico	Annualità	Adozione misure
Area Affari legali	Direttore / Responsabile Servizio Segreteria, Affari generali, Protocollo e contratti, Beni strumentali, ICT	Affidamento incarichi	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione, aumentare le capacità di scoprire casi di corruzione, creare un contesto sfavorevole alla corruzione	Definizione preventiva dei criteri di scelta del legale pur in presenza di discrezionalità; rispetto procedurale della normativa sui contratti pubblici; controllo contabile delle parcelle; verifica atti per la liquidazione dei compensi	Annualità	Adozione misure
		Rifusione spese legali				

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

lato la condivisione sugli atti e sulla correttezza del procedimento amministrativo e dall'altro favorisce un controllo sulle varie fasi del processo amministrativo; a loro volta i responsabili dei servizi, data l'esiguità della dotazione organica in essere, devono obbligatoriamente coinvolgere le altre figure di personale non apicale per la gestione dell'intero iter procedurale.
La coesistenza di questi fattori di passaggio a più livelli dell'iter di procedura, che dunque pur quanto più possibile standardizzata nel rispetto normativo non risulta però essere costretta o rigidamente connessa in capo ad un solo soggetto per volta, si ritiene che possa facilitare l'abbassamento della probabilità che il rischio corruttivo si manifesti.

5. Altre misure

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

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

5.1 Formazione in tema di anticorruzione

Il Direttore, in qualità di Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, ha aderito a specifiche iniziative formative regionali.
Nel corso dell'anno 2020 è stata inoltre effettuata la formazione specifica per tutto il personale dell'Ente proseguita con un ulteriore momento di approfondimento specifico rivolto ai responsabili dei servizi e alla direzione.
L'Ente ha inoltre pianificato di effettuare annualmente dei momenti di formazione/aggiornamento in materia di anticorruzione per il proprio personale dipendente allo scopo di ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione, aumentare le capacità di scoprire casi di corruzione e creare un contesto sfavorevole alla corruzione.

5.2 Codice di comportamento

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

5.3 Trasparenza

La trasparenza rappresenta uno strumento fondamentale per la prevenzione della corruzione e per l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa, nonché l'ambito in cui si sono concentrati i maggiori sforzi dell'Ente nell'ottica della buona amministrazione e della prevenzione della corruzione.
In ambito di trasparenza si segnalano costanti miglioramenti e significativi sviluppi propositivi rispetto ai già elevati standard offerti dall'Ente negli anni precedenti.
Per ogni approfondimento si rimanda all'apposita sezione 2 del presente documento.

5.4 Rotazione del personale

La rotazione del personale addetto alle aree a più elevato rischio di corruzione rappresenta una misura importante tra gli strumenti di prevenzione della corruzione e l'esigenza del ricorso a questo sistema è stata sottolineata anche a livello internazionale.
L'alternanza tra più professionisti nell'assunzione delle decisioni e nella gestione delle procedure, infatti, riduce il rischio che possano crearsi relazioni particolari tra amministrazioni ed utenti, con il conseguente consolidarsi di situazioni di privilegio e l'aspettativa a risposte illegali improntate a collusione.
Tuttavia, come previsto nel piano nazionale anticorruzione, l'Ente, in ragione delle sue ridotte dimensioni e del numero limitato di personale operante al suo interno, pur ritenendo che la rotazione del personale causerebbe inefficienza e inefficacia dell'azione amministrativa tale da precludere la possibilità di erogare in maniera ottimale i propri servizi e di svolgere adeguatamente le proprie funzioni, ottempera a tale principio attraverso la condivisione delle fasi procedimentali per la formazione del Documento Unico di Programmazione in forma semplificata, del Piano Esecutivo di Gestione e della Performance, il cui processo di formazione è seguito dal Direttore, figura apicale dell'Ente, e dalla totalità dei Responsabili dei diversi Servizi.
Per andare incontro al principio della rotazione nel 2018 l'Ente ha svolto una procedura interna finalizzata all'individuazione e conferimento di posizioni organizzative ed alta specializzazione.
Successivamente a seguito delle novità normative introdotte dal Governo centrale in materia di personale nella PA, con Deliberazione di Comitato Esecutivo n. 37 del 17/05/2019 l'Ente ha approvato i nuovi criteri per l'istituzione e graduazione delle posizioni organizzative, e successivamente sono state individuate le Posizioni Organizzative da assegnare con decorrenza 20/05/2019 (rif. Del CE n. 40 del 17/05/2019). Il percorso si è concluso con l'adozione della Determinazione n. 115 del 20/05/2019 con cui il Direttore ha provveduto al conferimento incarichi di posizione organizzativa ai responsabili di servizio fino al 19/05/2022.
Ulteriormente l'Ente con Deliberazione del Comitato Esecutivo n. 52 del 26/07/2019 ha provveduto ad approvare il *Regolamento per la disciplina dell'attribuzione della progressione economica orizzontale*, condividendone i contenuti e gli obiettivi pluriennali con le Organizzazioni Sindacali, l'RSU interno e il Nucleo Monocratico di Valutazione.

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

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

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

L'Amministrazione verifica la sussistenza di eventuali condizioni ostative in capo ai dipendenti e/o soggetti cui l'organo di indirizzo politico intende conferire incarico all'atto del conferimento degli incarichi dirigenziali e degli altri incarichi previsti dai capi III e IV del D.Lgs. n. 39 del 2013.
Le condizioni ostative sono quelle previste nei suddetti capi, salva la valutazione di ulteriori situazioni di conflitto di interesse o cause impeditive.
L'accertamento avviene mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato nei termini e alle condizioni dell'articolo 46 del D.P.R. n. 445 del 2000 pubblicata sul sito dell'Ente (art. 20 D.Lgs. n. 39 del 2013) a cui si affianca una ulteriore dichiarazione a cura del responsabile del procedimento della effettiva veridicità delle dichiarazioni a seguito di opportuna verifica.
Se all'esito della verifica risulta la sussistenza di una o più condizioni ostative, l'Amministrazione si astiene dal conferire l'incarico e provvede a conferire l'incarico nei confronti di altro soggetto.
In caso di violazione delle previsioni di inconferibilità, secondo l'art. 17 D.Lgs. n. 39 del 2013, l'incarico è nullo e si applicano le sanzioni di cui all'articolo 18 del medesimo decreto.
L'Amministrazione, per il tramite del Responsabile della prevenzione della corruzione, verifica che:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

L'accertamento sui precedenti penali avviene mediante acquisizione d'ufficio ovvero mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato nei termini e alle condizioni dell'articolo 46 del D.P.R. n. 445 del 2000 (art. 20 D.Lgs. n. 39 del 2013).
Se all'esito della verifica risultano a carico del personale interessato dei precedenti penali per delitti contro la pubblica amministrazione, l'Amministrazione:

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

In caso di violazione delle previsioni di inconferibilità, secondo l'art. 17 del D.Lgs. n. 39 del 2013, l'incarico è nullo e si applicano le sanzioni di cui all'art. 18 del medesimo decreto.
L'Amministrazione, per il tramite del Responsabile della prevenzione della corruzione, procede a:

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

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

L'art. 1, comma 51 della L. n. 190 del 2012 ha introdotto un nuovo articolo nell'ambito del D.Lgs. n. 165 del 2001, l'articolo 54 bis, rubricato "Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti", il cosiddetto *whistleblower* (informatore). La norma è stata poi modificata dalla Legge n. 179 del 2017.
Si tratta di una disciplina che introduce una misura di tutela già in uso presso altri ordinamenti, finalizzata a consentire l'emersione di fattispecie di illecito. In linea con le raccomandazioni dell'Organizzazione per la cooperazione e lo sviluppo economico (OECD), la tutela deve essere estesa alle ipotesi di segnalazione di casi di corruzione internazionale (articolo 322 bis del codice penale). Il nuovo articolo 54 bis prevede che:

> *« 1.Il pubblico dipendente che, nell'interesse dell'integrità della pubblica amministrazione, segnala al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza […] ovvero all'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC), o denuncia all'autorità giudiziaria ordinaria o a quella contabile, condotte illecite di cui è venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro non può essere sanzionato, demansionato, licenziato, trasferito, o sottoposto ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro determinata dalla segnalazione. […]*
> *3. L'identità del segnalante non può essere rivelata. Nell'ambito del procedimento penale, l'identità del segnalante è coperta dal segreto nei modi e nei limiti previsti dall'articolo 329 del codice di procedura penale. Nell'ambito del procedimento dinanzi alla Corte dei conti, l'identità del segnalante non può essere rivelata fino alla chiusura della fase istruttoria. Nell'ambito del procedimento disciplinare l'identità del segnalante non può essere rivelata, ove la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione, anche se conseguenti alla stessa. Qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione e la conoscenza dell'identità del segnalante sia indispensabile per la difesa dell'incolpato, la segnalazione sarà utilizzabile ai fini del procedimento disciplinare solo in presenza di consenso del segnalante alla rivelazione della sua identità.*
> *4. La segnalazione è sottratta all'accesso previsto dagli articoli 22 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n. 241, e successive modificazioni. […]*
> *7. È a carico dell'amministrazione pubblica […] dimostrare che le misure discriminatorie o ritorsive, adottate nei confronti del segnalante, sono motivate da ragioni estranee alla segnalazione stessa. Gli atti discriminatori o ritorsivi adottati dall'amministrazione o dall'ente sono nulli.*
> *8. Il segnalante che sia licenziato a motivo della segnalazione è reintegrato nel posto di lavoro […]. Le tutele di cui al presente articolo non sono garantite nei casi in cui sia accertata, anche con sentenza di primo grado, la responsabilità penale del segnalante per i reati di calunnia o diffamazione o comunque per reati commessi con la denuncia di cui al comma 1 ovvero la sua responsabilità civile, per lo stesso titolo, nei casi di dolo o colpa grave. »*

La segnalazione di cui sopra deve essere indirizzata al responsabile della prevenzione della corruzione, al seguente indirizzo di posta elettronica: *direttore@parchiemiliacentrale.it* .
La segnalazione deve avere come oggetto: "Segnalazione di cui all'articolo 54 bis del D.Lgs. 165/2001".
La gestione della segnalazione è a carico del Responsabile della prevenzione della corruzione. Tutti coloro che vengono coinvolti nel processo di gestione della segnalazione sono tenuti alla riservatezza. La violazione della riservatezza potrà comportare irrogazioni di sanzioni disciplinari salva l'eventuale responsabilità penale e civile dell'agente.
Ad oggi non è stata avanzata alcuna segnalazione.

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

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

5.11 Indicazione delle iniziative previste nell'ambito delle attività ispettive

L'articolo 1, comma 10, lettera a della L. n. 190 del 2012 prevede che il Responsabile della prevenzione della corruzione provveda alla verifica dell'efficace attuazione del PTPCT e della sua idoneità, nonché a proporre la modifica dello stesso quando sono accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'Ente.
Con l'obiettivo di adempiere alla suddetta verifica, il Responsabile della prevenzione della corruzione si avvale di una serie di referenti all'interno dell'Amministrazione. In particolare, si individuano i Responsabili dei cinque Servizi dell'Ente quali soggetti che si occupano di garantire un flusso di informazioni continuo al Responsabile della prevenzione della corruzione, affinché lo stesso possa costantemente vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del piano.

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

Ai sensi della L. 190 del 2012, il Responsabile della prevenzione della corruzione entro il 15 dicembre di ogni anno redige una relazione annuale che offre il rendiconto sull'efficacia delle misure di prevenzione definite dai P.T.P.C.T.. Questo documento dovrà essere pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente.
Secondo quanto previsto dal piano nazionale anticorruzione, tale documento dovrà contenere un nucleo minimo di indicatori sull'efficacia delle politiche di prevenzione con riguardo ai seguenti ambiti:

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

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

Codice di comportamento

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

Altre iniziative

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

Controlli interni

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

SEZIONE 2 | TRASPARENZA

6. Trasparenza: premesse

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

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

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

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

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

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

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

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

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

7. Pubblicità, trasparenza e diffusione

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

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

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

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

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

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

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

7.1 Il sito web della dell'Ente Parchi Emilia Centrale

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

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

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

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

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

7.2 Dati pubblicati

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

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

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

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

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

8. Iniziative di trasparenza già attivate

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

8.1 L'Albo Pretorio on line

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

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

- le deliberazioni del Comitato Esecutivo
- le determinazioni dirigenziali (a partire dall'anno 2014)
- i bandi per appalti e per le selezioni di personale ed incarichi professionali
- altri atti per i quali sono previste pubblicazioni obbligatorie per legge (quali a titolo di esempio non esaustivo i nulla-osta ai sensi delle disposizioni di dui 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 Pec per inoltrare richieste e comunicazioni, domande di partecipazione a concorsi ecc.

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

9. Iniziative di comunicazione della trasparenza

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

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

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

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

11. Tutela della riservatezza

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

A seguito dell'entrata in vigore del Reg. UE 679/2016 l'Ente ha adottato le proprie prime misure regolamentari indispensabili per il rispetto normativo della nuova disciplina europea, poi acquisita a livello nazionale con il decreto legislativo 10 agosto 2018, n. 101 che adegua il Codice in materia di protezione dei dati personali - decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 - alle disposizioni del predetto Regolamento.
L'Ente ha nominato il proprio responsabile esterno per la protezione dei dati a seguito di specifico contratto stipulato con la società Lepida scpa che ha messo a disposizione dei propri soci le competenze necessarie per gli adempimenti normativi.

12. Piano della performance

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

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

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

13. Processo di attuazione del Programma

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

APPENDICE 1 - ANALISI QUALITATIVA (PNA 2019)

Misurazione del livello di esposizione al rischio

Indici degli indicatori		
1	=>	molto basso
2	=>	basso
3	=>	medio
4	=>	alto
5	=>	molto alto

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

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

	Procedure negoziate	5	4	0	2	4	4	MEDIO	La scelta degli operatori da invitare è di per sé elemento dirimente in tal senso
	Affidamenti diretti	5	5	0	2	4	4	MEDIO	La scelta degli affidatari è di per sé elemento dirimente in tal senso
	Revoca del bando	5	2	0	2	4	4	MEDIO	Fino ad ora nelle procedure svolte non si sono mai verificate situazioni tali da dover procedere con la revoca di un bando
	Redazione del cronoprogramma	5	4	0	2	4	4	MEDIO	Per la gran parte dei processi dell'Ente (es. lavorazioni forestali) il cronoprogramma è fortemente vincolato dalla stagionalità rispetto ai luoghi di intervento
	Varianti in corso di esecuzione del contratto	5	3	0	2	4	4	MEDIO	Normalmente non si verificano varianti in corso d'opera anche perché i progetti sono finanziati in modo specifico con risorse prestabilite, ma la variabilità di determinate situazioni in ambiente può creare situazioni discordanti in tal senso
	Subappalto	5	2	0	1	4	4	MEDIO	È una tipologia di procedura normata dalla legge su cui l'Ente può solo decidere di non accordarlo se non lo ritiene opportuno
	Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto	5	2	0	2	4	4	MEDIO	Normalmente l'Ente non ha avuto casi di tale natura. Nell'unico appalto di concessione esterna di un immobile in gestione si è giunti a dirimere la questione per vie legali con riconoscimento pieno da parte del giudice delle ragioni dell'Ente
	Pagamento fatture fornitori	5	2	0	1	4	4	MEDIO	Procedura molto standardizzata, regolamentata e controllata tramite i gestionali della piattaforma informatica dell'Ente; raramente si verificano casi di 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 ampliativi della sfera giuridica dei	Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili	4	3	0	2	4	4	MEDIO	La discrezionalità della decisione dell'Amministra-

destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati								zione esiste, ma dal punto di vista procedurale il processo è suddiviso in fasi attraverso una prima analisi di una commissione interna, nominata semestralmente, che analizza le richieste pervenute nel periodo di riferimento e formula delle proposte; successivamente il dirigente approva o non approva l'attribuzione dei contributi richiesti. 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. 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	3	0	1	4	4	BASSO	Il maneggio valori è presente unicamente per la gestione della vendita di tesserini per i funghi, per i permessi di raccolta mirtilli, per il parcheggio del Lago Santo e per la salita al Sasso della Croce. In tali ambiti la tracciatura delle entrate è rigorosa e rendicontata annualmente agli Enti Locali convenzionati. L'Ente si è comunque attrezzato per fornire all'utenza anche altri metodi di pagamento (bollettino postale, POS, vendita on line dei ticket) che divulga come privilegiati. 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 in quanto l'intero processo è fortemente monitorato.
	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