

PIAO 2026-2028

Sottosezione 2.3

Rischi corruttivi e trasparenza

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

*Publicato sul portale della trasparenza dell'Ente <http://trasparenza.parchiemiliacentrale.it/L190/>
nella sezione Disposizioni generali, sottosezione Atti generali, sottosezione PIAO*

Sommario

1 Premesse.....	4
2 Elaborazione del piano e obiettivi strategici	4
2.1 Obiettivi strategici	7
3 Analisi del contesto	8
3.1 Organizzazione dell'Ente.....	8
3.2 Analisi del contesto esterno	9
3.3 Analisi del contesto interno.....	9
Parte A PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE.....	11
4 Il rischio corruttivo, gestione, individuazione, valutazione, analisi qualitativa	11
4.1 Gestione del rischio corruttivo.....	12
4.2 Aree di rischio corruttivo	12
4.3 Modalità di valutazione del rischio corruttivo.....	15
4.4 Analisi qualitativa	15
4.5 Valutazione del rischio corruttivo connesso ai principali processi amministrativi (qualitativo).....	16
4.6 Misure di prevenzione e riduzione del rischio corruttivo	24
5 Altre misure	28
5.1 Formazione in tema di anticorruzione	28
5.2 Codice di comportamento	28
5.3 Trasparenza amministrativa	29
5.4 Rotazione del personale.....	29
5.5 Direttive per l'attribuzione degli incarichi dirigenziali e di elevata qualificazione con la definizione delle cause ostative al conferimento e verifica dell'insussistenza di cause di incompatibilità.....	29
5.6 Definizione di modalità per verificare il rispetto del divieto di svolgere attività incompatibili a seguito della cessazione del rapporto - Divieto di pantouflage	30
5.7 Direttive per effettuare controlli su precedenti penali ai fini dell'attribuzione degli incarichi e dell'assegnazione ad uffici.....	31
5.8 Whistleblowing	32
5.9 Monitoraggio sull'attuazione della prevenzione della corruzione e dei termini per la conclusione dei procedimenti, con individuazione dei referenti, dei tempi e delle modalità	32
5.10 Controlli interni	39
5.11 Comitato di direzione	40
5.12 Antiriciclaggio, monitoraggio e rendicontazione progetti di investimento con fondi europei	40
5.13 Il sistema di certificazione ISO ed Emas	40
Parte B TRASPARENZA AMMINISTRATIVA.....	42
6 Trasparenza: premesse.....	42
7 Pubblicità, trasparenza e diffusione.....	42
7.1 La trasparenza dei contratti pubblici a seguito dell'entrata in vigore del D.Lgs. n. 36/2023	43
7.2 La trasparenza degli interventi finanziati con i fondi del PNRR	44
7.3 Prospetto riepilogativo obblighi di pubblicazione Amministrazione Trasparente	44
8 Il sito web della dell'Ente Parchi Emilia Centrale.....	45
9 Iniziative di trasparenza già attivate	45
9.1 Albo Pretorio on line	45
9.2 Posta Elettronica Certificata	46

9.3 Iniziative di comunicazione della trasparenza.....	46
9.4 Semplificazione del linguaggio e tecnica redazionale (L. 241/1990)	46
10 Tutela della riservatezza	46
APPENDICE (I) - ANALISI QUALITATIVA (PNA 2019)	47
APPENDICE (II) - PATTO DI INTEGRITÀ	54
ALLEGATI	59

1 Premesse

Previsto dall'articolo 6 del Decreto-legge n. 80 del 9 giugno 2021, il Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) è il documento unico di programmazione e governance che dal 30 giugno 2022 assorbe molti dei Piani che finora le amministrazioni pubbliche erano tenute a predisporre annualmente: performance, fabbisogni del personale, parità di genere, lavoro agile, anticorruzione.

Fra i vari documenti programmatori e previsionali "assorbiti" al suo interno dal PIAO vi è anche il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT) che d'ora in avanti viene inserito come sottosezione denominata Rischi corruttivi e trasparenza (RCT).

2 Elaborazione del piano e obiettivi strategici

Il PIAO comprensivo della sottosezione denominata *Rischi corruttivi e trasparenza* (RCT) viene approvato dal Comitato Esecutivo dell'Ente, organo di indirizzo politico e amministrativo a cui spettano per legge (rif. L.R. 24/2011) e per statuto l'approvazione dei documenti di programmazione e di indirizzo economico-finanziario e, ovviamente, per il la prevenzione e lo sviluppo di azioni per lo sviluppo di azioni per intensificare il contrasto delle azioni potenzialmente rientranti nell'ambito della corruzione.

I soggetti coinvolti nel sistema di prevenzione e nella gestione del rischio sono i seguenti.

Il Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza (RPCT)

Il Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza (RPCT) dell'Ente Parchi Emilia Centrale è il Direttore, Arch. Valerio Fioravanti (confermato nella nomina con deliberazione di Comitato Esecutivo n. 4 del 30/01/2024).

Il RPCT esercita i compiti attribuiti dalla legge e dal presente documento e in particolare:

- a) elabora e propone al Comitato Esecutivo il piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza ed i successivi aggiornamenti;
- b) verifica l'efficace attuazione e l'idoneità del piano anticorruzione e propone la modifica dello stesso quando sono accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione;
- c) comunica agli uffici le misure anticorruzione e per la trasparenza adottate e le relative modalità applicative e vigila sull'osservanza del piano;
- d) definisce le procedure per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione;
- e) individua il personale da inserire nei programmi di formazione ove possibile anche della Scuola superiore della pubblica amministrazione;
- f) verifica, l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione, fermo il comma 221 della legge 208/2015 che prevede che *"non trovano applicazione le disposizioni adottate ai sensi dell'articolo 1 comma 5 della legge 190/2012, ove la dimensione dell'ente risulti incompatibile con la rotazione dell'incarico dirigenziale"*, in questo caso individua ulteriori obblighi di trasparenza che diano conto dell'imparzialità e della correttezza della trattazione dei procedimenti;
- g) entro il 15 dicembre di ogni anno, salvo diverso altro termine fissato dalla norma, elabora e pubblica sul sito web istituzionale dell'ente una relazione recante i risultati dell'attività svolta;
- h) riferisce al Comitato Esecutivo ogni volta che gli sia richiesto o qualora lo ritenga opportuno;
- i) trasmette all'OIV informazioni e documenti quando richiesti dallo stesso;
- j) segnala al Comitato Esecutivo e all'OIV le eventuali disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure

in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza;

k) quale responsabile per la trasparenza, svolge un'attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate;

l) quale responsabile per la trasparenza, segnala al Comitato Esecutivo, all'OIV, all'ANAC e, nei casi più gravi, all'ufficio disciplinare i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione.

Il Comitato Esecutivo

a) approva il Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione;

b) adotta tutti gli atti di indirizzo di carattere generale che siano direttamente o indirettamente finalizzati alla prevenzione della corruzione.

Le Elevate Qualificazioni

a) partecipano attivamente al processo di gestione del rischio, coordinandosi con il RPCT, e fornendo i dati e le informazioni necessarie per realizzare l'analisi del contesto, la valutazione, il trattamento del rischio e il monitoraggio delle misure;

b) curano lo sviluppo delle proprie competenze in materia di gestione del rischio di corruzione e promuovono la formazione in materia dei dipendenti assegnati ai propri uffici, nonché la diffusione di una cultura organizzativa basata sull'integrità;

c) curano gli adempimenti inerenti alla trasparenza garantendo il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare e l'attuazione delle misure di trasparenza.

L'OIV

L'OIV partecipa alle politiche di contrasto della corruzione offrendo, nell'ambito delle proprie competenze specifiche, un supporto metodologico al RPCT e agli altri attori, con riferimento alla corretta attuazione del processo di gestione del rischio corruttivo e favorendo l'integrazione metodologica tra il ciclo di gestione della performance e il ciclo di gestione del rischio corruttivo.

Tutti i dipendenti dell'amministrazione

I singoli dipendenti partecipano attivamente al processo di gestione del rischio e, in particolare, alla attuazione delle misure di prevenzione programmate nel PTPCT/PIAO.

Tutti i soggetti che dispongono di dati utili e rilevanti (es. uffici legali interni, uffici di statistica, uffici di controllo interno, ecc.) hanno l'obbligo di fornirli tempestivamente al RPCT ai fini della corretta attuazione del processo di gestione del rischio.

La sottosezione RCT si pone in una logica di continuità e aggiornamento dei precedenti Piani Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT) adottati dall'Ente.

Come sopra indicato, il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza dell'Ente è il Direttore. Egli svolge tutte le funzioni di Responsabile avvalendosi della collaborazione dei Servizi dell'Area Amministrativo-contabile e dell'Area Tecnica dell'Ente; fra questi in modo particolare il responsabile del Servizio Amministrativo, Personale, Finanziario funge da referente interno per la trasparenza e la prevenzione della corruzione.

Per l'elaborazione della sottosezione RCT sono stati coinvolti i Responsabili dei Servizi dell'Ente

Area Amministrativa – Finanziaria

Servizio Amministrativo, Personale e Finanziario

Area Tecnica

Servizio Tecnico-Manutentivo, Opere pubbliche, Gestione del patrimonio e Demanio forestale

Servizio Vigilanza, Gestione faunistica, Sviluppo sostenibile, Comunicazione, Ed. ambientale

Servizio Strumenti di gestione delle Aa.Pp., Conservazione della natura, Ricerche e monitoraggi

per l'individuazione degli ambiti di rischio corruttivo e delle misure per la prevenzione della corruzione.

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

A partire dall'anno 2025, l'Amministrazione ha scelto di dare maggiore responsabilità ai funzionari sopra indicati attraverso l'attribuzione a operare su tutte le procedure anche con potere di spesa nei limiti previsti dal codice dei contratti pubblici. Resta in capo al direttore la stipula dei contratti di importo superiore ai 40mila euro.

Anche le procedure legate al rilascio dei nulla-osta, sia per attività forestale che per attività edilizia, e quelle per il rilascio delle valutazioni di incidenza sono state delegate al funzionario apicale del Servizio Pianificazione. Rimangono invece in capo al Direttore le procedure che riguardano l'espressione di pareri di natura urbanistica e pianificatoria di più ampio respiro, nonché le procedure di valutazione di impatto ambientale o di valutazione ambientale strategica.

Nel corso del 2025 il Funzionario Responsabile del Servizio Segreteria, Affari Generali, Certificazioni Ambientali, ICT, ha presentato le proprie dimissioni con decorrenza 09/01/2026 risultando assente dal servizio nei mesi di novembre e dicembre per diversi periodi, per la fruizione di ferie residue e per motivi personali.

Il servizio di competenza del suddetto funzionario rivestiva carattere essenziale per il regolare svolgimento delle attività istituzionali, essendo connotato da elevata complessità e dalla gestione di procedimenti che richiedono continuità, tempestività e un elevato grado di responsabilità.

Tale circostanza ha offerto l'opportunità di procedere a una valutazione complessiva dell'assetto organizzativo dell'area amministrativa, con l'obiettivo di assicurare la continuità operativa e, contestualmente, di riorganizzare le strutture in un'ottica di semplificazione e maggiore efficacia gestionale.

La cessazione della figura di Funzionario E.Q. ha inoltre consentito di ridefinire le competenze e le responsabilità dei Servizi, integrando le funzioni di natura amministrativa e contabile in un'unica struttura coordinata.

È stato quindi costituito il nuovo "Servizio Amministrativo, Personale, Finanziario", con competenze in materia amministrativa (segreteria generale, affari generali, gestione del personale, contratti, protocollo e supporto agli organi istituzionali) e finanziaria (bilancio, contabilità, economato, programmazione e controllo di gestione), con il coordinamento affidato a un unico Responsabile EQ.

Le attività di carattere tecnico precedentemente svolte dal Servizio Segreteria sono state trasferite ai Servizi competenti, consentendo una maggiore coerenza funzionale e una più efficace distribuzione delle competenze.

Si precisa, infine, che il Funzionario EQ dimissionario aveva un ruolo fondamentale di supporto al RPCT nella redazione del Piano e di tutti gli adempimenti conseguenti, pertanto, la sua uscita dal Servizio ha comportato ripercussioni sulle attività di aggiornamento e approfondimento.

A seguito della riorganizzazione intervenuta, il nuovo Servizio Amministrativo, Personale, Finanziario, congiuntamente al Direttore, procederà all'analisi sistematica di tutte le disposizioni normative e linee guida emanati dalle autorità competenti in materia di prevenzione della corruzione, al fine di garantire il progressivo allineamento del Piano alle indicazioni più aggiornate e alle migliori pratiche.

A tal proposito, il Consiglio dell'ANAC nell'adunanza del 23/07/2025 ha approvato le indicazioni per la definizione della sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO", pubblicando una guida per la predisposizione della sottosezione che mira a rafforzare la stessa che andrà intesa non soltanto quale strumento di prevenzione ma come leva strategica per la creazione di Valore Pubblico, ribadendo la necessità di integrare le misure anticorruzione con tutte le altre sottosezioni del documento. In tal modo, il Piano non dovrà risultare un mero adempimento formale, ma un

processo che si trasdurrà in misure concrete, proporzionate e verificabili.

Il 30 luglio 2025 il Consiglio dell'ANAC ha approvato in via preliminare lo schema di Piano Nazionale Anticorruzione 2025-2027. Dal 7 agosto al 30 settembre il Piano è stato posto in consultazione per raccogliere le osservazioni di cittadini e stakeholder e, dopo aver valutato gli esiti di tale consultazione, riapprovato dal Consiglio l'11/11/2025. A breve il Consiglio giungerà all'adozione definitiva ed alla pubblicazione, dopo aver raccolto i pareri favorevoli della Conferenza Stato Regioni e Autonomie Locali e il parere del Comitato Interministeriale.

Nel corso dell'anno, pertanto, verrà attuato un processo di miglioramento dei documenti di programmazione attraverso percorsi di formazione, processi di ascolto e partecipazione.

I documenti di programmazione dovranno essere trasformati semplificati, resi effettivamente operativi e pienamente integrati tra le diverse sezioni e ambiti di pianificazione.

In tal modo verrà valorizzata la programmazione come leva per l'orientamento ai risultati, il miglioramento delle performance organizzative e la creazione di valore pubblico

2.1 Obiettivi strategici

Ai sensi dell'art. 1, comma 8, della Legge 190/2012 e smi, *l'organo di indirizzo definisce gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che costituiscono contenuto necessario dei documenti di programmazione strategico-gestionale e delle azioni e obiettivi da sviluppare e attuare per la prevenzione della corruzione.*

In esito all'attività di confronto con il RPCT, tenuto conto delle priorità e dei reali fabbisogni ai fini della piena implementazione del sistema di controllo interno e delle azioni richieste dalla disciplina in esame si individuano i seguenti obiettivi strategici.

Prevenzione della corruzione

- sviluppare quanto più possibile fra il personale dell'Ente la cultura della prevenzione del rischio corruttivo, ovvero la consapevolezza che il manifestarsi di fenomeni di corruzione espone l'Ente ad una grave minaccia economica e reputazionale, oltre che produrre delle conseguenze sul piano penale a carico del soggetto che commette il reato;
- evidenziare a tutto il personale dell'ente che tutti i comportamenti illeciti o anche solo impropri compiuti in prima battuta nelle aree a rischio corruttivo, ma più in generale in qualsiasi attività o procedimento, devono essere fortemente contrastati nella consapevolezza che gli stessi sono contrari agli interessi istituzionali e collettivi, irrispettosi dei principi etico-sociali oltre che delle disposizioni di legge;
- operare quanto più possibile una integrazione e aggiornamento dei sistemi di controllo interno a valere sulla verifica delle azioni e delle misure di prevenzione adottate in attuazione della normativa in materia di anticorruzione;
- mantenere costanti e, ove possibile, intensificare i percorsi di formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza;
- definire per le attività più esposte al rischio di corruzione, oltre a eventuali specifici meccanismi di formazione, anche un miglioramento dell'attuazione e controllo di misure idonee atte a prevenire il rischio in questione anche mediante confronto e collaborazione con altri enti nell'ambito delle reti composte dai RPCT in ambito territoriale;
- implementare e sviluppare adeguati meccanismi per monitorare la correttezza dei rapporti tra i dipendenti e i soggetti esterni che stipulano contratti con l'Ente o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, verificando eventuali situazioni che potrebbero dare luogo al manifestarsi di conflitti d'interesse o che potrebbero generare potenziali rischi nell'ambito corruttivo, anche in rapporto ad eventuali relazioni di parentela o affinità;

- coordinare le misure di prevenzione della corruzione con i controlli interni che devono essere attuati per vigilare sul rispetto delle disposizioni previste dal D. Lgs. n. 39/2013 sull'inconferibilità e incompatibilità degli incarichi e sugli eventuali conflitti di interesse;
- migliorare, ove possibile, i sistemi di controllo interno rafforzando l'analisi dei rischi e delle misure di prevenzione con particolare riguardo agli appalti e alla selezione del personale;
- migliorare e implementare, ove possibile, il livello di controllo e verifica nelle procedure di appalto nei confronti degli operatori coinvolti per garantire trasparenza e correttezza dell'azione amministrativa dell'Ente e favorire la diminuzione del rischio di fenomeni ricadenti nella sfera della corruzione o dell'incompatibilità o dell'interferenza o del rischio di conflitto di interessi;
- promuovere e incentivare l'utilizzo del protocollo del *Patto d'integrità* tra l'Ente e gli operatori economici coinvolti nelle procedure d'appalto dell'Ente, a qualunque titolo e per qualunque importo, secondo il modello allegato alla seguente sottosezione RCT (Appendice II);

Trasparenza amministrativa

- coordinare le misure di prevenzione della corruzione con le misure attuate per adempiere agli obblighi in materia di trasparenza previsti dal D. Lgs. 33/2013 in una logica di monitoraggio integrato delle sezioni PIAO attraverso il ruolo proattivo del RPCT;
- promuovere ulteriori obblighi di trasparenza rispetto a quelli previsti dal D.Lgs. 33/2013 garantendo, attraverso la trasparenza delle relative procedure, una buona gestione delle risorse finanziarie anche rispetto alla pertinenza e compatibilità delle stesse con le finalità istituzionali;
- assicurare l'accessibilità, ai sensi di legge, ad una serie di dati, notizie e informazioni concernenti l'attività, l'organizzazione e la gestione dell'Ente, migliorando ove occorra, la qualità complessiva del sito istituzionale e del portale dedicato alla trasparenza amministrativa in termini di completezza, chiarezza e intelligibilità, con particolare riferimento ai requisiti di accessibilità e fruibilità alle informazioni ed ai dati;
- attuare processi tendenti al continuo miglioramento nell'organizzazione dei flussi informativi di amministrazione trasparente compresa l'attività di rilevazione e valutazione del rischio corruttivo e di relativo monitoraggio;
- proporre al personale la partecipazione ad ulteriori percorsi di formazione e sensibilizzazione sulla gestione operativa della trasparenza proattiva (obblighi di pubblicazione in «Amministrazione Trasparente») e reattiva (accesso documentale / civico, semplice e generalizzato).

3 Analisi del contesto

La prima fase del processo di gestione del rischio corruttivo è relativa all'analisi del contesto esterno ed interno.

In questa fase, l'amministrazione acquisisce le informazioni necessarie a identificare il rischio corruttivo, in relazione sia alle caratteristiche dell'ambiente in cui opera (contesto esterno), sia alla propria organizzazione (contesto interno).

3.1 Organizzazione dell'Ente

In riferimento all'organizzazione dell'Ente, descritta nella sezione 1 "Scheda anagrafica", e del personale, descritta nella sezione 3 "Organizzazione e capitale umano" sottosezione 3.1 "Struttura organizzativa e organigramma", è con palese evidenza, in relazione all'oggetto della presente sottosezione RCT, che l'Ente si è dovuto interfacciare fin dalla sua nascita con una nutrita moltitudine di Enti Locali (29 Enti soci, 11 Comuni del Paesaggio protetto, 3 Comuni convenzionati per la gestione condivisa di Riserve naturali) con conseguente aumento della trasversalità, del confronto e della manifesta trasparenza del proprio operato.

3.2 Analisi del contesto esterno

L'analisi del contesto esterno ha come duplice obiettivo quello di evidenziare come le caratteristiche strutturali e congiunturali dell'ambiente nel quale l'Ente si trova ad operare possono dar vita al 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 anche a seguito di procedura di partecipazione; (2) l'interpretazione degli stessi ai fini della rilevazione del rischio corruttivo.



Fonte: Allegato 1 al Piano Nazionale Anticorruzione 2019
<https://www.anticorruzione.it/-/delibera-numero-1064-del-13-novembre-2019>

Il territorio dell'Emilia-Romagna, sotto il profilo economico-sociale, è tradizionalmente ricco e per questo "attrattivo" anche per le organizzazioni criminali.

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

Per una ulteriore e più ampia disamina e comprensione analitica di dove e come la Macroarea Emilia Centrale si inserisce a livello regionale e dell'ambito economico e sociale in cui l'Ente si trova ad operare, si rimanda ai seguenti allegati della presente sottosezione RCT:

All. 1_a – Mafie e area grigia. Uno scenario dell'Emilia-Romagna
(documento a cura di Eugenio Arcidiacono – Area politiche per la sicurezza urbana, legalità e polizia locale del Gabinetto della Presidenza della Giunta)

All. 1_b - Contesto economico
(Fonte dati: Unioncamere Emilia-Romagna, Regione Emilia-Romagna)

All. 1_c - Quadro di sintesi. L'economia regionale nel 2025
(Fonte dati: Unioncamere Emilia-Romagna, Regione Emilia-Romagna)

All. 1_d – Le prospettive per l'economia italiana nel 2025-2026
(Fonte dati: Istat)

3.3 Analisi del contesto interno

Preliminarmente si rileva che rispetto al complesso esterno in cui opera l'Ente Parchi Emilia Centrale, fin dalla sua istituzione (rif. L.R. 24/2011) non sono stati censiti al proprio interno elementi o azioni o procedimenti in cui vi siano stati degli atti corruttivi o aventi a che fare con la sfera della criminalità, e non si ha notizia di equivalenti coinvolgimenti da parte degli stakeholder nei confronti dell'operatività dell'Ente.

Ciò premesso, 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.

Oltre a quanto già indicato nella sezione 1 "Scheda anagrafica", è opportuno ribadire che la L.R. 24/2011 istitutiva dell'Ente di gestione per i Parchi e la Biodiversità Emilia Centrale, come poi ulteriormente ripreso e dettagliato anche nello Statuto dell'Ente medesimo, stabilisce:

- Art. 4 - *Sono Organi di governo dell'Ente di gestione per i Parchi e la Biodiversità: a) le Comunità del Parco; b) il Comitato esecutivo; c) il Presidente...*
- Art. 5, comma 1 - *Per ogni Parco è costituito un organo denominato Comunità del Parco, composto dai Sindaci dei Comuni il cui territorio è interessato dal perimetro del Parco, ivi inclusa l'area contigua, o da loro Amministratori locali delegati, nonché dai Sindaci, o loro Amministratori locali delegati, dei Comuni che partecipano attraverso il conferimento di risorse...*
- Art. 5, comma 3 - *Alla Comunità del Parco compete: a) nominare un rappresentante in seno al Comitato esecutivo, fermo restando quanto previsto al comma 1 dell'articolo 6...*
- Art. 6, comma 1 - *Il Comitato Esecutivo ... è costituito dai rappresentanti individuati dalle Comunità del Parco incluse nel perimetro della Macroarea, oltre ai Presidenti delle Province, o loro Amministratori locali delegati, il cui territorio è interessato da Parchi regionali, Riserve e Siti della Rete natura 2000...*
- Art. 6, comma 4 - *Al Comitato Esecutivo spettano tutte le funzioni non espressamente riservate dalla legge agli altri organi, in particolare: ... b) nominare al proprio interno il Presidente...*
- Art. 40, comma 1 - *Il Consorzio di gestione della Riserva naturale della cassa di espansione del fiume Secchia è ricompreso, dalla data del 1° gennaio 2012, nella Macroarea per i Parchi e la Biodiversità - Emilia centrale e ad esso si applicano le disposizioni della presente legge relative ai Consorzi di gestione dei Parchi regionali in quanto compatibili...*

Spetta dunque al Comitato Esecutivo incaricare il Direttore dell'Ente che *provvede ad attuare gli indirizzi e gli obiettivi stabiliti dagli organi di governo dell'Ente ed esercita poteri di gestione tecnica, amministrativa e contabile. Il Direttore sovrintende alla gestione amministrativa dell'Ente e, in particolare, conferisce gli incarichi dirigenziali e non dirigenziali* (rif. Art. 14, c. 2, L.R. 24/2011 e s.m.i.).

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.

In stretta collaborazione con il Direttore operano i Responsabili dei Servizi, individuati e nominati, come sopra anticipato, tra il personale dipendente dell'Ente a seguito di specifiche procedure gestite e avviate nel rispetto di quanto stabilito dalla normativa (D.Lgs. 267/2000 e s.m.i., D.Lgs. 165/2001 e s.m.i., CCNL Comparto degli enti Locali, etc.), e dagli strumenti di programmazione e regolamentazione dell'Ente.

Come detto, a partire dall'anno 2025 i responsabili dei servizi, inquadrati nell'area dei funzionari di elevata qualificazione, sono stati investiti di maggiori ruoli e responsabilità anche con potere di spesa per tutte le procedure entro i limiti previsti dal codice dei contratti pubblici, al fine di snellire l'azione amministrativa senza però perdere di vista l'importanza della prevenzione del manifestarsi del rischio corruttivo, attraverso l'istituzionalizzazione di più momenti di confronto e condivisione delle informazioni e delle procedure (vd. Comitato di direzione, come più avanti indicato).

A seguito dei percorsi di certificazione intrapresi dall'Ente negli scorsi anni e tuttora in corso di vigenza (ISO 14001:2015 e registrazione Emas), l'organigramma è stato integrato con le ulteriori attribuzioni delle figure di responsabilità in relazione al proprio Sistema di Gestione Ambientale, portando così ulteriori elementi di scambio e controllo incrociato su più livelli di approfondimento.

Ad ulteriore integrazione dell'analisi del contesto e per gli obiettivi istituzionali e progettuali dell'Ente è possibile far riferimento al Documento Unico di Programmazione in forma semplificata periodo 2026/2028, approvato con delibera del Comitato Esecutivo n. 2 in data 22/01/2026, e alla sottosezione 2.9 "Quadro delle condizioni interne all'Ente".

Parte A | PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

4 Il rischio corruttivo, gestione, individuazione, valutazione, analisi qualitativa

Nella definizione coniata da Raffaele Cantone «*Per "rischio" o "evento rischioso" si intende l'evento che, in relazione ai processi considerati potrebbe, anche solo potenzialmente, verificarsi*» (Il sistema della prevenzione della corruzione, Torino, Giappichelli Editore, 2020).

Di seguito si riportano alcuni ulteriori concetti in merito alla nozione di corruzione e di prevenzione della corruzione contenuti nei documenti elaborati da ANAC.

Nel PNA 2019 si indica che la legge 6 novembre 2012, n. 190 si inquadra nel solco della normativa internazionale in tema di lotta alla corruzione che ha visto il progressivo imporsi della scelta di prevenzione accanto allo strumento della repressione della corruzione. A fronte della pervasività del fenomeno si è, infatti, ritenuto di incoraggiare strategie di contrasto che anticipino la commissione delle condotte corruttive, agendo pertanto per rafforzare le prassi a presidio dell'integrità del pubblico funzionario e dell'agire amministrativo, secondo un approccio che attribuisce rilievo non solo alle conseguenze delle fattispecie penalistiche ma anche all'adozione di misure dirette a evitare il manifestarsi di comportamenti corruttivi.

In questo contesto, il sistema di prevenzione della corruzione e di promozione dell'integrità in tutti i processi e le attività pubbliche, a ogni livello di governo, sulla base dell'analisi del rischio corruttivo nei diversi settori e ambiti di competenza, si configura come necessaria integrazione del regime sanzionatorio stabilito dal codice penale per i reati di corruzione, nell'ottica di garantire il corretto utilizzo delle risorse pubbliche, di rendere trasparenti le procedure e imparziali le decisioni delle amministrazioni.

La corruzione consiste in comportamenti soggettivi impropri di un pubblico funzionario che, al fine di curare un interesse proprio o un interesse particolare di terzi, assuma (o concorra all'adozione di) una decisione pubblica, deviando, in cambio di un vantaggio (economico o meno), dai propri doveri d'ufficio, cioè dalla cura imparziale dell'interesse pubblico affidatogli.

Nell'ordinamento penale italiano la corruzione non coincide con i soli reati più strettamente definiti come corruttivi (concussione, art. 317, corruzione impropria, art. 318, corruzione propria, art. 319, corruzione in atti giudiziari, art. 319-ter, induzione indebita a dare e promettere utilità, art. 319-quater), ma comprende anche reati relativi ad atti che la legge definisce come *"condotte di natura corruttiva"*.

I comportamenti di tipo corruttivo di pubblici funzionari possono verificarsi in ambiti diversi e con riferimento a funzioni diverse. Si può avere pertanto una corruzione relativa all'assunzione di decisioni politico-legislative, una corruzione relativa all'assunzione di atti giudiziari, una corruzione relativa all'assunzione di atti amministrativi. Ciò non muta il carattere unitario del fenomeno corruttivo nella propria essenza.

Per essere efficace, la prevenzione della corruzione deve consistere in misure di ampio spettro, che riducano, all'interno delle amministrazioni, il rischio che i pubblici funzionari adottino atti di natura corruttiva (in senso proprio). Esse, pertanto, si sostanziano tanto in misure di carattere organizzativo, oggettivo, quanto in misure di carattere comportamentale, soggettivo.

Con la legge 190/2012, è stata delineata una nozione ampia di "prevenzione della corruzione", che comprende una vasta serie di misure con cui si creano le condizioni per rendere sempre più difficile l'adozione di comportamenti di corruzione nelle amministrazioni pubbliche e nei soggetti, anche privati, considerati dalla legge medesima.

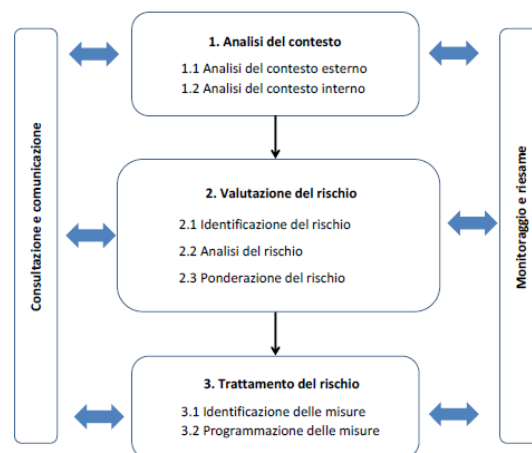
Nel PNA 2022 si ribadisce che la corretta ed efficace predisposizione di misure di prevenzione della corruzione, tra l'altro, contribuisce ad una rinnovata sensibilità culturale in cui la prevenzione della corruzione non sia intesa come onere aggiuntivo all'agire quotidiano delle amministrazioni, ma sia essa stessa considerata nell'impostazione ordinaria della gestione amministrativa per il miglior funzionamento dell'amministrazione al servizio dei cittadini e delle imprese.

4.1 Gestione del rischio corruttivo

La valutazione del rischio corruttivo è 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 corruttivo si articola in tre fasi:

- identificazione
- analisi
- ponderazione.



Fonte: Allegato 1 al Piano Nazionale Anticorruzione 2019

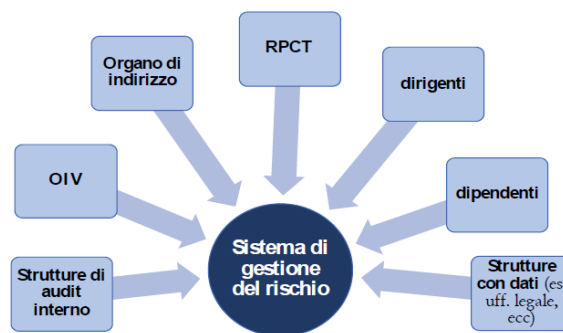
<https://www.anticorruzione.it/-/delibera-numero-1064-del-13-novembre-2019>

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

(1) giungere a 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;



Fonte: Allegato 1 al Piano Nazionale Anticorruzione 2019

<https://www.anticorruzione.it/-/delibera-numero-1064-del-13-novembre-2019>

(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 corruttivo è necessario operare secondo i seguenti indirizzi:



Fonte: Allegato 1 al Piano Nazionale Anticorruzione 2019 <https://www.anticorruzione.it/-/delibera-numero-1064-del-13-novembre-2019>

4.2 Aree di rischio corruttivo

Le aree di rischio corruttivo obbligatorie per tutte le amministrazioni 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'AN¹
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

Nel tempo e con il susseguirsi degli aggiornamenti normativi emanati da Anac è stata ampliata la sfera delle aree di rischio corruttivo 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 precedenti Piani di prevenzione della corruzione dell'Ente, quasi tutte queste attività erano di fatto state considerate nell'analisi del rischio corruttivo e, laddove ritenuto opportuno, erano entrate nel novero delle attività da sottoporre a misure di prevenzione. Più in particolare:

- Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
Le attività inerenti alla gestione delle spese e del patrimonio erano già state mappate nell'ambito del processo "Acquisizione di beni e servizi e affidamento di lavori" e del processo "Pagamento fatture fornitori"; non si rilevano, invece, processi particolarmente suscettibili di corruzione nell'ambito della gestione delle entrate.
- Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni
Attività già mappate nell'Area di rischio corruttivo "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 corruttivo "Area acquisizione e progressione del personale";
- Affari legali e contenzioso
Il contenzioso dell'Ente è sempre gestito tramite incarichi esterni ad hoc e, pertanto, tali attività ricadono nel punto precedente (Incarichi e nomine) e risultano già mappate nell'Area di rischio corruttivo "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.

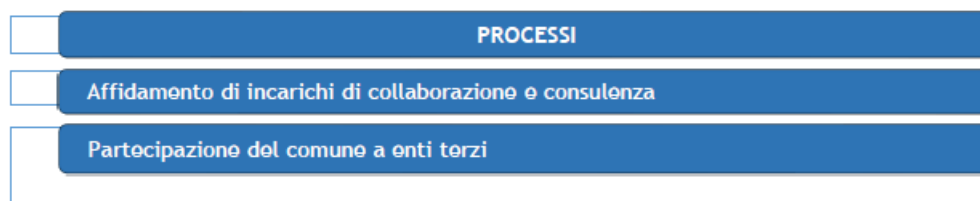
Non è, la precedente, una mera attestazione formale, ma l'esito di un'effettiva analisi dei processi dell'Ente che ha fatto emergere l'assenza di ulteriori aree con significativo rischio corruttivo. Non si conoscono, ad esempio, casi giudiziari, casi corruttivi o di cattiva gestione accaduti in passato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

L'Autorità ha poi individuato per le amministrazioni e gli enti con meno di 50 dipendenti, le aree di rischio da valutare in quanto obbligatorie ai sensi dell'art. 6 del DM n. 132/2022 che sono le seguenti:



Fonte: Piano Nazionale Anticorruzione, aggiornamento 2024 PNA 2022 [Delibera n. 31 del 30 gennaio 2025 - Aggiornamento 2024 PNA 2022 - www.anticorruzione.it](#)

Secondo gli ultimi orientamenti le medesime amministrazioni di "piccole dimensioni" possono inoltre valutare di mappare due ulteriori processi ritenuti particolarmente a rischio:



Fonte: Piano Nazionale Anticorruzione, aggiornamento 2024 PNA 2022 [Delibera n. 31 del 30 gennaio 2025 - Aggiornamento 2024 PNA 2022 - www.anticorruzione.it](#)

Le mappature proposte dall'Autorità sono una guida per gli RPCT per l'individuazione dei processi che caratterizzano l'attività amministrativa, dei rischi e delle misure che ritengono riferibili alla realtà del proprio Ente.

In tale ottica l'Ente, in linea con il lavoro puntuale e dettagliato degli scorsi anni, ha ritenuto di analizzare le aree di rischio e valutare i relativi processi secondo quanto esplicitato nei successivi paragrafi e in particolare nella Tabella 1 (Individuazione aree di rischio, processi ed eventi rischiosi), avvalendosi pertanto della facoltà di modificare i rischi proposti dall'Autorità, più nella semplice forma o denominazione che nella sostanza del contenuto, calibrando l'analisi sulla propria realtà operativa.

4.3 Modalità di valutazione del rischio corruttivo

Per la valutazione complessiva delle aree di rischio corruttivo, 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.

4.4 Analisi qualitativa

Per quanto concerne l'analisi di tipo qualitativo ci si è rifatti all'Allegato 1 del Piano Nazionale Anticorruzione 2019 (rif. delibera Anac n. 1064/2019).

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

(1) Indicatori di stima del livello di rischio corruttivo

- (a) Livello di interesse esterno
La presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo determina un incremento del rischio corruttivo
- (b) Grado di discrezionalità del decisore interno alla PA
La presenza di un processo decisionale altamente discrezionale determina un incremento del rischio corruttivo 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 corruttivo 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 corruttivo
- (e) Livello di collaborazione del responsabile del processo o dell'attività nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio delle misure per prevenire la corruzione
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 corruttivo - Indici degli indicatori:

- molto basso 1
- basso 2
- medio 3
- alto 4
- molto alto 5

Al fine di poter garantire una più facile e immediata comprensione del livello del rischio corruttivo a fianco della valutazione qualitativa viene riportata e rapportata una equivalenza numerica, dalla cui sommatoria, più semplice in termini di risultato, ne deriva la valutazione del rischio per ogni singola area analizzata.

Pertanto, per i motivi su esposti, la valutazione complessiva del rischio corruttivo 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 degli indicatori ne conseguono le seguenti fasce di valutazione del rischio:

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

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 I della presente sottosezione RCT.

4.5 Valutazione del rischio corruttivo 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 di tali indicazioni e sulla base dell'analisi effettuata dall'Ente, di seguito viene illustrata l'analisi per l'individuazione degli eventi a rischio corruttivo (per la cui valutazione si rimanda all'Appendice I del presente piano elaborata sulla base dei criteri di cui al precedente paragrafo 4.4):

Tabella 1 - Individuazione aree di rischio, processi ed eventi rischiosi

AREA DI RISCHIO	SERVIZIO	PROCESSO	EVENTI RISCHIOSI	NOTE
Area acquisizione e progressione del personale	Amministrativo, Personale e Finanziario	(1) – Reclutamento personale	Previsione di requisiti di accesso "personalizzati" ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire allo scopo di reclutare candidati particolari	
			Abuso nei processi di stabilizzazione finalizzato al reclutamento di candidati particolari.	
			Irregolare composizione della commissione di concorso finalizzata al reclutamento di candidati particolari	
			Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione, quali, a titolo esemplificativo, la cogenza della regola dell'anonimato nel caso di prova scritta e la predeterminazione dei criteri di valutazione delle prove allo scopo di reclutare candidati particolari.	
	[tutti]	(2) – Progressioni di carriera	Progressioni economiche o di carriera accordate illegittimamente allo scopo di agevolare dipendenti/candidati particolari	
		(3) – 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	
Area affidamento di lavori, servizi e forniture	[tutti]	(4) - Conferimento posizioni organizzative e incarichi / responsabilità interne	Suddivisione artificiosa in più incarichi	
			Incarichi interni accordati illegittimamente allo scopo di agevolare dipendenti/candidati particolari	
		(5) – Definizione dell'oggetto dell'affidamento	Restrizione del mercato nella definizione delle specifiche tecniche, attraverso l'indicazione nel disciplinare di prodotti che favoriscano una determinata impresa	<i>La strutturazione organica e territoriale dell'Ente ha portato ad una suddivisione dei compiti anche nell'ambito della stessa area merceologica e nell'ambito dello stesso procedimento con il conseguente coinvolgimento contemporaneo non solo del Direttore ma anche di più di un Servizio con aumento della condivisione delle informazioni, a livello interno, e diminuzione della probabilità dell'accadimento di eventi di rischio corruttivo</i> <i>Anche la fase di liquidazione delle fatture e dei pagamenti derivanti dalle attività amministrative e tecniche dell'Ente, pur essendo tecnicamente nell'operatività del Servizio Finanziario, Personale e Bilancio, è preceduta da una fase di predisposizione dell'atto di liquidazione da parte o del responsabile del servizio proponente o in concomitanza con il responsabile del servizio</i>
		(6) – 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	
		(7) – 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	
		(8) – Requisiti di aggiudicazione	Uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa	
		(9) – 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	
		(10) – Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte	Mancato rispetto dei criteri di individuazione e di verifica delle offerte anormalmente basse, anche sotto il profilo procedurale	
		(11) – 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	
		(12) – Affidamenti diretti	Elusione delle regole minime di concorrenza stabilite dalla legge per gli affidamenti di importo fino ad un milione di euro	
		(13) – 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	
		(14) – 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	competente e del Direttore <i>Per le procedure negoziate relative a lavori l'Ente potrà accedere all'Elenco aperto della Provincia di Modena di operatori economici qualificati adottato a seguito di apposito accordo deliberato dal Comitato Esecutivo</i>
		(15) – 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	
		(16) – 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	
		(17) – 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	
		(18) – 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	(19) - 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]	(20) - 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]	(21) - 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	Strumenti di gestione delle Aree Protette, Conservazione della natura, Ricerche e Monitoraggi Vigilanza, gestione faunistica, sviluppo sostenibile, comunicazione, educazione ambientale	(22) - 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]	(23) – Maneggio valori	Gestione discrezionale del fondo	Nota (c)
	Amministrativo, Personale e Finanziario	(24) – Controlli contabili	Annullamento e ri-emissione mandato	
	[tutti]	(25) – Gestione entrate	Riscossione non tempestiva delle entrate	Eventi non riscontrabili nel

		tributarie e non	Recupero coattivo delle morosità	<i>processo di competenza dell'Ente che non ha entrate tributarie.</i> <i>Per quanto concerne le entrate di carattere NON tributario vedere Nota (c)</i>
			Accertamento evasione	
			Accertamenti con adesione	
	Amministrativo, Personale e Finanziario Vigilanza, gestione faunistica, sviluppo sostenibile, comunicazione, educazione ambientale	(26) - Vigilanza e controlli (sanzioni, attività venatoria, raccolta dei prodotti del sottobosco, danni da fauna)	Riscossione non tempestiva delle entrate	
			Recupero coattivo delle morosità	
			Accertamento evasione	
			Accertamenti con adesione	
Area: Patrimonio	[tutti]	(27) – Alienazioni	Scarsa trasparenza dell'operato	
			Discrezionalità delle valutazioni di stima	
		(28) – Locazioni e comodati	Scarsa trasparenza dell'operato	
			Discrezionalità delle valutazioni di stima	
Area: vigilanza società a totale partecipazione pubblica	[nessuno]	(29) – Reclutamento del 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	<i>Eventi non riscontrabili nel processo di competenza dell'Ente che non ha attualmente società a totale partecipazione pubblica</i>
			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]	(30) – 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]	(31) – 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. 39/2013	
	[tutti]	(32) – 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	
Area: incarichi e nomine	[tutti]	(33) – 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. 39/2013	
			Mancata verifica dei presupposti di legge per le nomine allo scopo di agevolare soggetti particolari	
	[tutti]	(34) – Nomina	Mancanza dei presupposti di legge per le nomine allo scopo di agevolare soggetti particolari	
	[tutti]	(35) – Adozione atti amministrativi	Mancanza esplicitazione dell'intero flusso decisionale	

Area affari legali	[tutti]	(36) – Affidamento incarichi	Accordi con liberi professionisti per conferimenti incarichi	
		(37) – 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 situazioni rientranti nella sfera della corruzione;
- l'Ente opera quasi esclusivamente con procedure al di sotto della soglia del Codice Appalti che sono state gestite dall'Ente in autonomia con l'ausilio delle piattaforme elettroniche nazionale (MePA) e regionale (SatER).

Nel caso dovessero presentarsi procedure di importo superiori alle soglie stabilite dal Codice Appalti e per le quali l'Ente non può operare quale stazione appaltante autonoma, si procederà a gestire tali procedure con l'ausilio di una Centrale Unica di Committenza qualificata attivando specifiche collaborazioni in forma di accordo o convenzione.

- 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 cofinanziamenti regionali, ministeriali, europei (progetti Life) e anche del PNRR, condizione tale per cui nei rispettivi bandi vengono delineate in modo puntuale prescrizioni guida precise e rigorose per l'applicazione degli strumenti normativi per la pubblica amministrazione.

Infine, i progetti di tale natura sono successivamente sottoposti alla valutazione economico-amministrativa dell'ente pubblico cofinanziatore (esterno ed autonomo rispetto all'Ente Parchi Emilia Centrale), prodromica all'approvazione dell'intero iter e conseguente liquidazione dell'importo del contributo di cofinanziamento.

- L'Ente è soggetto a rendicontazioni periodiche richieste dalla Regione Emilia-Romagna ai sensi della Clausola di cui all'art. 37 della L.R. 24/2011 e s.m.i. secondo cui *"L'Assemblea legislativa esercita il controllo sull'attuazione della presente legge e ne valuta i risultati ottenuti. A tal fine, con cadenza triennale, la Giunta presenta alla commissione assembleare competente una relazione, che fornisca informazioni sull'attuazione della legge e sugli effetti relativi al miglioramento qualitativo della gestione del sistema regionale delle Aree Protette e dei Siti della Rete natura 2000 in relazione alle finalità individuate nell'articolo 1" della medesima legge.*
- 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.

Come già descritto, a partire dal 2025 un'ulteriore suddivisione dei ruoli e dei compiti, sulla base di una programmazione oculata e ponderata da parte degli amministratori, ha visto il coinvolgimento diretto dei responsabili dei servizi individuati e nominati funzionari di elevata qualificazione che gestiscono le procedure di afferenza del proprio servizio anche per la parte della spesa fino ai limiti posti dal codice dei contratti pubblici. Questa suddivisione delle

responsabilità, mantenendo forte la trasversalità degli obiettivi e delle azioni fra i vari servizi, si è ritenuto potesse aumentare la possibilità di poter dissipare il manifestarsi del rischio corruttivo proprio grazie alla ampia e inequivocabile condivisione che, paradossalmente, ne deriva.

- L'Ente per migliorare ulteriormente il livello di attenzione e sensibilizzazione del proprio personale nei confronti del rischio corruttivo ha istituito il Comitato di direzione, i cui compiti e articolazione sono precisati al successivo paragrafo 5.11, con l'obiettivo di aumentare il livello di condivisione delle informazioni e dell'agire amministrativo del Direttore e dei responsabili dei servizi.

Nota (a)

Per quanto riguarda nello specifico i Provvedimenti di tipo autorizzatorio (approvazioni, nulla-osta, permessi, valutazioni di incidenza, pareri) afferenti specificatamente al Servizio Strumenti di gestione delle Aree Protette, Conservazione della natura, Ricerche e monitoraggi si sottolinea che gli stessi provvedimenti sono per la quasi totalità di natura intraprocedimentale costituendo una fase intermedia prodromica al rilascio del provvedimento finale, a favore del richiedente, che rientra nelle competenze dell'amministrazione titolare del procedimento ed esterna all'Ente (Regione Emilia-Romagna, Provincia, Unione di Comuni, Comuni, 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 della Regione Emilia-Romagna. 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 trasmissione e pubblicazione in albo pretorio e in formato tabellare sull'amministrazione trasparente rimangono invece a cura del Servizio Amministrativo, Personale e Finanziario e dunque il procedimento mantiene il coinvolgimento di più soggetti con conseguente diminuzione della possibilità del verificarsi dell'evento di rischio corruttivo.

Inoltre, dal 2025 i nulla-osta hanno cambiato la forma procedurale di lavorazione ed emissione finale, passando da una gestione documentale di tipo "lettera" ad una gestione di tipo "atto" che poi arriverà a destinazione sempre attraverso la gestione documentale con lettera per l'invio finale. Anche questa modifica, che a prima vista potrebbe sembrare banale, dimostra invece un aumento del livello di attenzione proprio attraverso un percorso ancora più formale, rigido e controllato dell'atto che seguirà un proprio iter di genesi, sviluppo, numerazione e pubblicazione del tutto autonomo, per poi essere trasmesso al destinatario, dunque una forma più concreta e ancor più controllata.

Infine, la pubblicazione in amministrazione trasparente dei provvedimenti integrali, al netto delle informazioni sensibili opportunamente oscurate, rappresenta un ulteriore e migliorativo passo nella direzione dell'abbassamento della probabilità del manifestarsi del rischio corruttivo.

Rimangono in capo al Direttore le procedure relative ai pareri di conformità di tipo urbanistico e pianificatorio, nonché la gestione delle procedure di valutazione di impatto ambientale e le valutazioni ambientali strategiche, sempre con la collaborazione del funzionario apicale del servizio di riferimento.

Anche per questi atti valgono le modifiche di forma da lettera ad atto e la pubblicazione del procedimento finale in amministrazione trasparente con i medesimi benefici auspicabili di abbassamento della probabilità del manifestarsi del rischio corruttivo.

A seguito dell'entrata in vigore delle nuove disposizioni regionali in materia di Valutazione di incidenza (VinCA) l'Ente si è attrezzato per l'impostazione di una procedura di gestione documentale, programmazione flussi e attivazione di un sistema automatico per pubblicazione dati sull'Amministrazione Trasparente della documentazione necessaria per permettere all'utenza di comprendere la genesi, i motivi e l'esito delle decisioni finali dell'Ente in qualità di Autorità VinCA.

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 responsabile del servizio competente. La trasmissione rimane invece a cura del Servizio Amministrativo, Personale, Finanziario, pertanto, anche in questo caso il procedimento prevede il coinvolgimento di più soggetti con conseguente diminuzione della possibilità del verificarsi dell'evento di rischio corruttivo.

Inoltre a seguito delle modifiche normative introdotte dal D.M. 28/10/2021, pubblicato sulla G.U. del 01/12/2021, con delibera di Comitato esecutivo n. 41 del 27/05/2022 è stata approvata la nuova procedura per le "Modalità per il rilascio dell'autorizzazione individuale al transito di mezzi a motore sulla viabilità forestale all'interno delle Aree Protette e dei Siti della Rete Natura 2000 gestiti dall'Ente ed in particolare nel territorio del Parco del Frignano e nel Parco dei Sassi di Roccamalatina".

Nota (c)

L'utilizzo di fondi in uscita è limitato alla gestione dell'economato che opera attraverso il solo e unico economo, disgiunto dal responsabile del Servizio Finanziario. 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 al Revisore dei conti e annualmente alla Corte dei Conti Sezione Regionale di Bologna.

L'utilizzo di fondi in entrata invece opera attraverso n. 1 agente contabile per la riscossione per la gestione degli introiti derivanti dai parcometri in gestione all'Ente presso il parcheggio del Lago Santo Modenese presso la sede legale dell'Ente a Pievepelago. La rendicontazione dell'agente contabile per gli incassi del parcheggio viene controllata ogni trimestre dal responsabile del servizio Finanziario e dal Revisore e approvato entro il 31 gennaio dell'anno successivo con determina.

Tutti gli introiti (sanzioni, tesserini per i funghi, rinnovo permessi per la raccolta dei mirtilli, ecc) vengono introitati con l'ausilio di POS bancari collegati con il sistema di contabilità armonizzata e la Tesoreria dell'Ente, con la sola esclusione dei parcometri presso il parcheggio del Lago Santo modenese dove per facilitare l'utenza è ancora possibile pagare l'importo della sosta con moneta. Il controllo sulla parte contante viene effettuato incrociando i dati tra gli incassi rendicontati e le ricevute degli scontrini emessi dalle apparecchiature, per garantire piena correttezza e trasparenza delle operazioni e dei conteggi.

Dal 2025 è stata ampliata la quantità di pagamenti effettuabili tramite il portale pagoPA, con collegamento diretto al gestionale dell'Ente in modo tale che, quando un utente effettua un pagamento tramite pagoPA, l'operazione viene automaticamente tracciata e inserita nel processo di riconciliazione. Una volta conclusa positivamente la riconciliazione, il pagamento è considerato certo, definitivo e verificato, e viene quindi portato automaticamente nell'accertamento di bilancio dell'Ente. Ciò permette, oltre a un miglioramento in termini di efficienza e tempi di processo, un minor rischio di errore, posto il fatto che comunque il Servizio Finanziario effettua un controllo e verifica dei dati di pagamento dall'esterno.

4.6 Misure di prevenzione e riduzione del rischio corruttivo

La tabella seguente riporta le misure di prevenzione, riferite alla valutazione di tipo qualitativo, utili a ridurre la probabilità che il rischio corruttivo 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 dalla normativa.

Per la definizione del Processo si rimanda alla numerazione attribuita nella precedente Tabella 1 con riferimento alle medesime Aree di rischio.

PROCESSO	OBIETTIVI	MISURE DI PREVENZIONE	TEMPI	INDICATORI
(1)	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione, aumentare le capacità di scoprire casi di corruzione, creare un contesto sfavorevole alla corruzione	Adozione (già avvenuta) Regolamento; definizione criteri per la composizione della Commissione giudicatrice e verifica non sussistenza legami parentali o di affinità tra i componenti e tra questi e i concorrenti; massima pubblicità e trasparenza delle procedure	Annualità	Adozione misure Utilizzo regolamenti adottati dall'Ente
(2)		Approvazione (già avvenuta) regolamento Uffici e Servizi; definizione (già avvenuta) criteri di conferimento		
(3)		Adozione (già avvenuta) Regolamento; definizione preventiva dei criteri di attribuzione e predisposizione griglie di valutazione		
(4)		Approvazione (già avvenuta) regolamento Uffici e Servizi; definizione (già avvenuta) criteri di conferimento		
(5)	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione, aumentare le capacità di scoprire casi di corruzione, creare un contesto sfavorevole alla corruzione	Definizione preventiva dei criteri di scelta del contraente; ricorso a Convenzioni e Accordi Quadro sui mercati elettronici nazionale (MePA) e regionale (Intercenter) laddove disponibili; per le procedure negoziate: rotazione degli operatori; riduzione delle acquisizioni fuori dal mercato elettronico; aggiornamento del personale in materia di contratti pubblici e anticorruzione; utilizzo di piattaforme informatiche nazionali e/o regionali per la gestione delle procedure di appalto. Approvazione di atti formali nel rispetto della normativa sui contratti pubblici per le varie procedure preliminari (progettazione esecutiva, cronoprogramma, quadro economico, computo metrico, capitolato speciale d'appalto, etc.) e/o intra-appalto (modifica e/o rettifica e/o eventuale revoca bando, varianti progettuali, subappalto). Questo per tutte le tipologie di procedure (aperte, negoziate, a trattativa diretta)	Annualità	Adozione misure; utilizzo convenzioni Consip / Intercenter utilizzo mercato elettronico MePA /Intercenter costruzione quadro economico e computo metrico analisi di mercato preliminare e informale atto a contrarre per procedure negoziate anche di importo modesto motivazione forte per scelta contraente per affidamenti diretti (atto a contrarre) analisi di mercato con richiesta più preventivi per procedure di modesto importo richiesta dichiarazioni ex codice appalti verifica requisiti patto di integrità per procedure negoziate utilizzo eventuale dell'Elenco aperto della Provincia di Modena di operatori economici qualificati da invitare alle procedure negoziate di lavori ai sensi dell'art. 50 comma 1 lett. a), b) c) (con il limite di 500mila euro) del D.Lgs. 36/2023
(6)				
(7)				
(8)				
(9)				
(10)				
(11)				
(12)				
(13)				
(14)				
(15)				
(16)				
(17)	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione, aumentare le capacità di scoprire casi di corruzione, creare un contesto sfavorevole alla corruzione	Definizione documentazione necessaria per effettuare il pagamento; relazioni del r.u.p. per la verifica e il controllo della corretta esecuzione contrattuale; monitoraggio periodico dei tempi di pagamento; applicazione del Regolamento di contabilità (già approvato)	Annualità	Adozione misure; verifica documentazione (durc) rispetto dei termini di legge per il pagamento; omogeneità dei tempi di pagamento per tipo di fattura
(18)				
(19)	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 dell'istruttoria e Responsabile del procedimento; approvazione regolamento specifico (effettuata con Del. CE 84/2018) per il rilascio dei nulla osta; monitoraggio tempi di risposta; costante aggiornamento della pubblicazione dei nullaosta 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	Annualità	Adozione misure; omogeneità dei tempi di rilascio del parere per complessità del procedimento

		normativa nazionale e regionale		Pubblicazione dati in Amministrazione trasparente
(20)		Standardizzazione procedure; predisposizione modulistica per utenza		Verifica coerenza documentazione dell'istanza
(21)		Standardizzazione procedure		
(22)	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	Applicazione del regolamento per la concessione di contributi e patrocinii approvato dall'Ente all'inizio del 2022 atto autorizzativo dell'organo amministrativo
(23)	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	Nessun utilizzo dei contanti – utilizzo strumenti telematici (POS) e informatici (portale web) per la vendita dei tesserini o uso residuale dei versamenti tramite bollettino postale Implementazione portale PagoPA
(24)				
(25)	L'Ente non ha entrate di natura tributaria			
(26)	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione, aumentare le capacità di scoprire casi di corruzione, creare un contesto sfavorevole alla corruzione	Distinzione tra Responsabile del procedimento e Responsabile dell'atto; approvazione regolamenti specifici (già avvenuta) per attività venatoria, raccolta dei prodotti del sottobosco; monitoraggio eventi per sanzioni e danni da fauna; aggiornamento e formazione del personale	Annualità	Adozione misure Utilizzo regolamenti specifici e aggiornamento degli stessi Composizione squadre sul campo a più di n. 1 unità Formazione del personale Protocollo sanzioni
(27)	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	Atti organo amministrativo per piani e linee guida Procedure aperte per individuazione contraente
(28)		Distinzione tra Responsabile del procedimento e Responsabile dell'atto; registrazione contratti in Agenzia delle Entrate		Contratto di locazione sia passiva che attiva Registrazione contratto
(29)	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.			
(30)				
(31)				
(32)	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. Utilizzo procedure in conformità alla normativa contrattualistica pubblica utilizzo convenzioni Consip / Intercenter utilizzo mercato elettronico MePA / Intercenter motivazione forte per scelta contraente per affidamenti diretti (atto a contrarre) analisi di mercato con richiesta più preventivi per procedure di modesto importo richiesta dichiarazioni ex codice appalti verifica requisiti patto di integrità procedure ad evidenza pubblica individuazione e nomina con atto dell'organo
(33)		Per le nomine di natura amministrativa rimettersi alle scelte effettuate dagli Enti soci dell'Ente. Per gli incarichi dirigenziali attivare procedure concorsuali pubbliche; definizione preventiva dei criteri del bando e dei requisiti di accesso; adozione (già avvenuto) di regolamento per l'accesso		
(34)		Per le nomine di natura amministrativa rimettersi alle scelte effettuate dagli Enti soci dell'Ente. Per il dirigente distinzione tra Responsabile del procedimento e organo amministrativo competente		

				amministrativo
(35)	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	Semestrale	Numero controlli interni
(36)	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	Verifica requisiti
(37)				Verifica assenza cause di inconferibilità e/o conflitto di interesse Separazione ruoli tra individuazione e contrattualizzazione

La coesistenza dei già citati fattori di passaggio a più livelli dell'iter di procedura secondo *policy* di trasversalità delle competenze e dei processi/procedimenti che, 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 corruzione
- Codice di comportamento
- Trasparenza
- Rotazione del personale
- 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
- Effettuazione 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 delle misure per la prevenzione della corruzione, con individuazione dei referenti, dei tempi e delle modalità di informativa
- Definizione di modalità per l'effettuazione dei controlli interni
- Comitato di direzione
- Il sistema di certificazione ISO ed EMAS

5.1 Formazione in tema di anticorruzione

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza ha aderito a specifiche iniziative formative regionali.

Annualmente viene effettuata la formazione per tutto il personale dell'Ente alla prima sezione di livello generale, mentre la seconda parte di approfondimento è di norma rivolta al RPCT e ai responsabili dei Servizi dell'Ente.

5.2 Codice di comportamento

Con delibera di Comitato Esecutivo n. 28 del 17/04/2025 è stato approvato il nuovo Codice di comportamento dei dipendenti dell'Ente di Gestione per i Parchi e la Biodiversità Emilia Centrale allegato alla presente sottosezione (Allegato 3), aggiornato con le recenti modifiche ed integrazioni introdotte dal nuovo D.P.R. 81/2023 recante modifiche al D.P.R. 62/2013.

Il nuovo codice, che ha sostituito integralmente quello precedentemente in vigore, è stato approvato a seguito di procedura aperta per la raccolta di osservazioni ed eventuali proposte ed acquisito il parere favorevole dell'OIV relativamente alla conformità della procedura seguita.

Il documento è da considerarsi come "una delle azioni e misure principali di attuazione delle strategie di prevenzione della corruzione", la cui violazione rientra tra i comportamenti contrari ai doveri d'ufficio. Ferme restando le ipotesi in cui la violazione delle disposizioni contenute nel Codice, nonché dei doveri e degli obblighi previsti dal Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione, dà luogo anche a responsabilità penale, civile, amministrativa o contabile del pubblico dipendente, essa

è fonte di responsabilità disciplinare accertata all'esito del procedimento disciplinare, nel rispetto dei principi di gradualità e proporzionalità delle sanzioni.

5.3 Trasparenza amministrativa

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 divulgazione, condivisione e della prevenzione della corruzione.

In ambito di trasparenza si segnalano continui miglioramenti e significativi sviluppi propositivi rispetto ai già elevati standard offerti dall'Ente negli anni precedenti.

Per ogni approfondimento si rimanda all'apposita Parte B della presente sottosezione RCT.

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, è conscio del fatto che la rotazione del personale causerebbe inefficienza e inefficacia dell'azione amministrativa tale da precludere la possibilità di svolgere adeguatamente le proprie funzioni.

Per far fronte a questa condizione l'Ente ritiene di poter comunque ottemperare al principio attraverso la condivisione delle fasi procedurali per la formazione del Documento Unico di Programmazione in forma semplificata, del Piano Esecutivo di Gestione e del PIAO, il cui processo di formazione è seguito dal Direttore, e RPCT, e dalla totalità dei Responsabili dei diversi Servizi, fino all'approvazione da parte del Comitato Esecutivo.

Per dare ulteriore impulso alle proprie azioni tese a diminuire quanto più possibile alla diminuzione del rischio corruttivo e del verificarsi di azioni potenzialmente ricadenti nella sfera della corruzione, l'Ente, in attuazione del CCNL Comparto Funzioni Locali 2019-2021 sottoscritto il 16/11/2022, con delibera di Comitato Esecutivo n. 91 del 28/11/2024 ha approvato i nuovi criteri per l'istituzione e la graduazione delle aree dei funzionari di elevata qualificazione, come già più volte ricordato, pur sapendo che il lavoro svolto fino ad ora è sempre stato ben articolato e molto attento al rigido rispetto normativo, consolidato dal fatto che non si sono avuti eventi corruttivi di alcuna natura.

5.5 Direttive per l'attribuzione degli incarichi dirigenziali e di elevata qualificazione con la definizione delle cause ostative al conferimento e verifica dell'insussistenza di cause di incompatibilità

Il RPCT, con l'ausilio dei responsabili dei Servizi di volta in volta coinvolti, verifica la sussistenza di eventuali condizioni ostative in capo ai dipendenti e/o soggetti a 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. 39/2013.

Le condizioni ostative sono quelle previste nel suddetto decreto, salva la valutazione di ulteriori situazioni di conflitto di interesse o cause impeditive.

In caso di violazione delle previsioni di inconfiribilità, secondo le previsioni normative, l'incarico è nullo e si applicano le sanzioni di cui al predetto decreto.

L'Ente, per il tramite del RPCT, 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.

Inoltre, a supporto del RPCT, per la corretta attuazione della misura della inconferibilità e/o incompatibilità è stata elaborata dall'Autorità una tabella sinottica che riporta gli specifici divieti previsti dal d.lgs. 39/2013 per i comuni con popolazione inferiore ai 15.000 abitanti, a cui l'Ente è paragonabile ai sensi di quanto disposto dalla L.R. 24/2011 e s.m.i., per titolari di incarico amministrativo di vertice e titolari di incarichi dirigenziali, che si riporta opportunamente riparametrata sulla situazione reale dell'Ente:

Soggetti	Norma (d.lgs. 39/2013)	Contenuto del divieto
Incarichi dirigenziali (Dirigenti e incarichi EQ)	Articolo 3	Divieto di conferimento dell'incarico dirigenziale in caso di condanna, anche non definitiva, per uno dei reati previsti dal capo I del titolo II del libro secondo del Codice penale.
	Articolo 4	Divieto di conferimento dell'incarico dirigenziale nel caso in cui nell'anno precedente il soggetto abbia svolto incarichi e ricoperto cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dall'Ente che conferisce l'incarico ovvero abbia svolto in proprio attività professionali, se queste sono regolate, finanziate o comunque retribuite dall'Ente che conferisce l'incarico.
	Articolo 9	Incompatibilità tra l'incarico dirigenziale e: ▪ l'assunzione e il mantenimento, nel corso dell'incarico, di incarichi e cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dall'Ente che conferisce l'incarico; ▪ svolgimento in proprio, da parte del soggetto incaricato, di un'attività professionale, se questa è regolata, finanziata o comunque retribuita dall'Ente che conferisce l'incarico.
	Articolo 12	Incompatibilità tra incarico dirigenziale e componente organo di indirizzo del medesimo Ente.

5.6 Definizione di modalità per verificare il rispetto del divieto di svolgere attività incompatibili a seguito della cessazione del rapporto - Divieto di pantouflage

Ai fini dell'applicazione dell'art. 53, comma 16 ter, del D.Lgs. n. 165 del 2001, l'Ente verifica, per il tramite del RPCT, 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.

Pantouflage

La parola di origine francese "pantouflage" viene utilizzata nel linguaggio corrente per indicare il passaggio di dipendenti pubblici al settore privato.

Il legislatore nazionale ha introdotto il comma 16-ter dell'art. 53 del D.Lgs. 165/2001 che si applica ai casi di passaggio dal settore pubblico al privato a seguito della cessazione del servizio.

Nell'individuare l'ambito soggettivo di applicazione, la norma fa espressamente riferimento ai dipendenti delle pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, co. 2 del D.Lgs. 165/2001 cessati dal servizio.

Ad essi è precluso, nei tre anni successivi alla conclusione del rapporto di lavoro, avere rapporti professionali con i soggetti privati nei cui confronti siano stati esercitati poteri autoritativi o negoziali nell'ultimo triennio.

In caso di violazione del divieto sono previste specifiche conseguenze sanzionatorie che hanno effetti sul contratto di lavoro e sull'attività dei soggetti privati. I contratti di lavoro conclusi e gli incarichi conferiti in violazione del divieto sono, infatti, nulli e i soggetti privati che hanno concluso contratti o conferito incarichi in violazione del divieto non possono contrattare con la pubblica amministrazione per i successivi tre anni e hanno l'obbligo di restituire i compensi eventualmente percepiti e accertati, riferiti a detti contratti o incarichi.

Il RPCT è chiamato a verificare la corretta attuazione delle misure, anche attraverso attività volte ad acquisire informazioni utili in merito al rispetto del divieto di *pantouflage* sulla base del modello operativo di cui al Piano Nazionale Anticorruzione 2022.

5.7 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. 165 del 2001 e dell'articolo 3 del D.Lgs. 39/2013, l'Ente 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. 39/2013;
- all'atto dell'assegnazione di dipendenti dell'area direttiva agli uffici che presentano le caratteristiche indicate dall'articolo 35 bis del D.Lgs. 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. 39/2013).

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

- si astiene dal conferire l'incarico o dall'effettuare l'assegnazione;
- applica le misure previste dall'art. 3 del D.Lgs. 39/2013;

- 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. 39/2013, l'incarico è nullo e si applicano le sanzioni di cui all'art. 18 del medesimo decreto.

L'Ente, per il tramite del RPCT, 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.

5.8 Whistleblowing

A partire dalla legge 190/2012 e s.m.i. sono state introdotte nell'ordinamento giuridico nazionale le "Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato", il cosiddetto "whistleblowing". In particolare, la norma prevede che le procedure per favorire l'emersione di illeciti debbano avere caratteristiche precise, e indicano "l'utilizzo di modalità anche informatiche e promuovono il ricorso a strumenti di crittografia per garantire la riservatezza dell'identità del segnalante e per il contenuto delle segnalazioni e della relativa documentazione".

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

La possibilità di segnalare disfunzioni e illeciti come dipendente pubblico non sostituisce, laddove ne ricorrano i presupposti, l'obbligo di denuncia all'Autorità Giudiziaria di fatti di corruzione.

Per dare seguito ai disposti normativi l'Ente per tramite del RPCT ha adottato l'utilizzo di una piattaforma informatica per la gestione delle segnalazioni di illeciti amministrativi attivata tramite un link personalizzato e univoco.

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

Per la regolamentazione e l'utilizzo della piattaforma è stata approvata una specifica *Procedura di segnalazione di violazioni di disposizioni normative nazionali o dell'Unione Europea che ledono l'interesse pubblico o l'integrità dell'Amministrazione Pubblica - Disciplina della tutela della persona che segnala violazioni*.

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

Si rileva che alla data di approvazione della presente sottosezione RCT non è stata inoltrata alcuna segnalazione.

5.9 Monitoraggio sull'attuazione della prevenzione della corruzione e dei termini per la conclusione dei procedimenti, con individuazione dei referenti, dei tempi e delle modalità

La norma stabilisce che il RPCT provveda alla verifica dell'efficace attuazione delle azioni adottate per la prevenzione della corruzione 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.

L'Ente, per il tramite del RPCT, ha predisposto un apposito elenco riportante i termini dei procedimenti amministrativi al fine di verificare il rispetto dei tempi da parte dei responsabili dei diversi procedimenti amministrativi (Determinazione dirigenziale n. 243/2014).

Con l'obiettivo di adempiere alle suddette verifiche, il RPCT si avvale di una serie di referenti all'interno dell'Ente. In particolare, si individuano i responsabili dei Servizi dell'Ente quali soggetti che si occupano di garantire un flusso di informazioni continuo al RPCT, affinché lo stesso possa costantemente vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del piano.

In quest'ottica vengono stabiliti due livelli di monitoraggio dell'attuazione delle azioni adottate per la prevenzione della corruzione e dei termini per la conclusione dei procedimenti:

- con cadenza semestrale il RPCT incontra i responsabili dei Servizi che riferiscono i controlli e le verifiche effettuati in regime di *self assessment*;
- il RPCT effettua verifiche e controlli in autonomia secondo un proprio calendario operativo autodeterminato.

In tale direzione l'Autorità, per facilitare gli RPCT, ha introdotto da tempo il concetto del monitoraggio delle misure generali - trasversali a tutte le aree di rischio - da prevedere obbligatoriamente attraverso l'individuazione e programmazione delle misure finalizzate a ridurre il rischio corruttivo identificato.

A tal fine l'Autorità ha elaborato una apposita scheda "Misure Generali" (Allegato 2), opportunamente riadattata alla realtà dell'Ente, che contiene un'elencazione di tali strumenti di prevenzione.

Al fine di poter controllare adeguatamente il livello di attenzione con il presente documento si intende ampliare le modalità di monitoraggio dei processi analizzati e soggetti a potenziale rischio corruttivo secondo quanto indicato nella seguente tabella di programmazione del monitoraggio delle misure specifiche, da leggere in coerenza con le precedenti tabelle 1 (individuazione degli eventi a rischio corruttivo) e 2 (misure di prevenzione) rispettivamente ai paragrafi 4.5 et 4.6:

Tabella 3 - Monitoraggio

PROCESSO	INDICATORI	PROGRAMMAZIONE DEL MONITORAGGIO	FREQUENZA DEL MONITORAGGIO	MONITORAGGIO	NOTE in caso di criticità nel monitoraggio	RESPONSABILE DELLA MISURA
(1) (2) (3) (4)	Utilizzo regolamenti adottati dall'Ente	Ogni anno	Annuale	In alternativa: A) sì B) no	In caso di opzione B illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle	RPCT + Responsabile del Servizio competente per i processi
(5) (14) (32)	analisi di mercato preliminare e informale	Ogni anno	Annuale	In alternativa: A) sì B) no	In caso di opzione B illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle	RPCT + Responsabile del Servizio competente per i processi
	costruzione quadro economico e computo metrico	Ogni anno	Annuale	In alternativa: A) sì B) no	In caso di opzione B illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle	RPCT + Responsabile del Servizio competente per i processi
(6) (32)	utilizzo convenzioni Consip / Intercenter	Ogni anno	Annuale	In alternativa: A) sì B) no	In caso di opzione B illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle	RPCT + Responsabile del Servizio competente per i processi
	Utilizzo mercato elettronico / elettronico MePA / Intercenter	Ogni anno	Annuale	In alternativa: A) sì B) no	In caso di opzione B illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle	RPCT + Responsabile del Servizio competente per i processi
	atto a contrarre per procedure negoziate anche di importo modesto	Ogni anno	Annuale	In alternativa: A) tra 80 e 100 % B) tra 50 e 80% C) tra 0 e 50%	In caso di opzione B e C illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle	RPCT + Responsabile del Servizio competente per i processi
	motivazione forte per scelta contraente per affidamenti diretti (atto a contrarre)	Ogni anno	Annuale	In alternativa: A) sì B) no	In caso di opzione B illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle	RPCT + Responsabile del Servizio competente per i processi
(7) (8) (9) (10) (16) (32)	richiesta dichiarazioni ex codice appalti	Ogni anno	Annuale	In alternativa: A) tra 80 e 100 % B) tra 50 e 80% C) tra 0 e 50%	In caso di opzione B e C illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle	RPCT + Responsabile del Servizio competente per i processi
	verifica requisiti	Ogni anno	Annuale	In alternativa: A) tra 80 e 100 % B) tra 50 e 80% C) tra 0 e 50%	In caso di opzione B e C illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle	RPCT + Responsabile del Servizio competente per i processi
	patto di integrità	Ogni anno	Annuale	In alternativa:	In caso di opzione B e C illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle	RPCT + Responsabile del Servizio competente per i processi

				A) tra 80 e 100 % B) tra 50 e 80% C) tra 0 e 50%		
(11)	utilizzo dell'Elenco aperto della Provincia di Modena di operatori economici qualificati da invitare alle procedure negoziate di lavori ai sensi dell'art. 50 comma 1 lett. a), b) c) (con il limite di 500mila euro) del D.Lgs. 36/2023	Ogni anno	Annuale	In alternativa: A) si B) no	In caso di opzione B illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle	RPCT + Responsabile del Servizio competente per i processi
(12) (32)	motivazione forte per scelta contraente per affidamenti diretti (atto a contrarre)	Ogni anno	Annuale	In alternativa: A) si B) no	In caso di opzione B illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle	RPCT + Responsabile del Servizio competente per i processi
	analisi di mercato con richiesta più preventivi per procedure di modesto importo	Ogni anno	Annuale	In alternativa: A) tra 80 e 100 % B) tra 50 e 80% C) tra 0 e 50%	In caso di opzione B e C illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle	RPCT + Responsabile del Servizio competente per i processi
(13)	Atto motivato	Ogni anno	Annuale	In alternativa: A) si B) no	In caso di opzione B illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle	RPCT + Responsabile del Servizio competente per i processi
(15) (32)	Contraddittorio con appaltatore con forma scritta	Ogni anno	Annuale	In alternativa: A) si B) no	In caso di opzione B illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle	RPCT + Responsabile del Servizio competente per i processi
	Atto di approvazione variante	Ogni anno	Annuale	In alternativa: A) si B) no	In caso di opzione B illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle	RPCT + Responsabile del Servizio competente per i processi
(16)	Autorizzazione tramite atto formale	Ogni anno	Annuale	In alternativa: A) si B) no	In caso di opzione B illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle	RPCT + Responsabile del Servizio competente per i processi
(17) (32)	Contraddittorio tra le parti in forma scritta	Ogni anno	Annuale	In alternativa: A) si B) no	In caso di opzione B illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle	RPCT + Responsabile del Servizio competente per i processi
(18)	verifica documentazione (durc)	Ogni anno	Annuale	In alternativa: A) tra 80 e 100 % B) tra 50 e 80% C) tra 0 e 50%	In caso di opzione B e C illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle	RPCT + Responsabile del Servizio competente per i processi
	rispetto dei termini di legge per il pagamento	Ogni anno	Annuale	In alternativa: A) tra 80 e 100 % B) tra 50 e 80% C) tra 0 e 50%	In caso di opzione B e C illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle	RPCT + Responsabile del Servizio competente per i processi

	omogeneità dei tempi di pagamento per tipo di fattura	Ogni anno	Annuale	In alternativa: A) si B) no	In caso di opzione B illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle	RPCT + Responsabile del Servizio competente per i processi
(19)	omogeneità dei tempi di rilascio del parere per complessità del procedimento	Ogni anno	Annuale	In alternativa: A) si B) no	In caso di opzione B illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle	RPCT + Responsabile del Servizio competente per i processi
	Pubblicazione dati in Amministrazione trasparente	Ogni anno	Annuale	In alternativa: A) tra 80 e 100 % B) tra 50 e 80% C) tra 0 e 50%	In caso di opzione B e C illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle	RPCT + Responsabile del Servizio competente per i processi
(20) (21)	Verifica coerenza documentazione dell'istanza	Ogni anno	Annuale	In alternativa: A) si B) no	In caso di opzione B illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle	RPCT + Responsabile del Servizio competente per i processi
(22)	Applicazione del regolamento approvato dall'Ente all'inizio del 2022	Ogni anno	Annuale	In alternativa: A) si B) no	In caso di opzione B illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle	RPCT + Responsabile del Servizio competente per i processi
	atto autorizzativo dell'organo amministrativo	Ogni anno	Annuale	In alternativa: A) si B) no	In caso di opzione B illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle	RPCT + Responsabile del Servizio competente per i processi
(23)	Nessun utilizzo dei contanti - utilizzo strumenti telematici (POS) e informatici (portale web) per la vendita dei tesserini o uso residuale dei versamenti tramite bollettino postale	Ogni anno	Annuale	In alternativa: A) si B) no	In caso di opzione B illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle	RPCT + Responsabile del Servizio competente per i processi
(24)	Attivazione portale PagoPA	Ogni anno	Annuale	In alternativa: A) si B) no	In caso di opzione B illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle	RPCT + Responsabile del Servizio competente per i processi
(25)	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.
(26)	Utilizzo regolamenti specifici e aggiornamento degli stessi	Ogni anno	Annuale	In alternativa: A) si B) no	In caso di opzione B illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle	RPCT + Responsabile del Servizio competente per i processi
	Composizione squadre sul campo a più di n. 1 unità	Ogni anno	Annuale	In alternativa: A) tra 80 e 100 % B) tra 50 e 80% C) tra 0 e 50%	In caso di opzione B e C illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle	RPCT + Responsabile del Servizio competente per i processi
	Formazione del Personale	Ogni anno	Annuale	In alternativa: A) si B) no	In caso di opzione B illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle	RPCT + Responsabile del Servizio competente per i processi
	Protocollo sanzioni emesse da Guardiaparco	Ogni anno	Annuale	In alternativa:	In caso di opzione B e C illustrare le criticità riscontrate e come si intende	RPCT + Responsabile del Servizio competente per i processi

				A) tra 80 e 100 % B) tra 50 e 80% C) tra 0 e 50%	risolverle	
(27)	Atti organo amministrativo per piani e linee guida	Ogni anno	Annuale	In alternativa: A) si B) no	In caso di opzione B illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle	RPCT + Responsabile del Servizio competente per i processi
(28)	Atti organo amministrativo per piani e linee guida	Ogni anno	Annuale	In alternativa: A) si B) no	In caso di opzione B illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle	RPCT + Responsabile del Servizio competente per i processi
	Procedure aperte per individuazione contraente	Ogni anno	Annuale	In alternativa: A) si B) no	In caso di opzione B illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle	RPCT + Responsabile del Servizio competente per i processi
	Contratto di locazione sia passiva che attiva	Ogni anno	Annuale	In alternativa: A) si B) no	In caso di opzione B illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle	RPCT + Responsabile del Servizio competente per i processi
	Registrazione contratto	Ogni anno	Annuale	In alternativa: A) tra 80 e 100 % B) tra 50 e 80% C) tra 0 e 50%	In caso di opzione B e C illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle	RPCT + Responsabile del Servizio competente per i processi
(29) (30) (31)	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.
(33)	Approvazione criteri e bando da parte dell'organo amministrativo	Ogni anno	Annuale	In alternativa: A) si B) no	In caso di opzione B illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle	RPCT + Responsabile del Servizio competente per i processi
	procedure ad evidenza pubblica	Ogni anno	Annuale	In alternativa: A) si B) no	In caso di opzione B illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle	RPCT + Responsabile del Servizio competente per i processi
(34)	individuazione e nomina con atto dell'organo amministrativo	Ogni anno	Annuale	In alternativa: A) si B) no	In caso di opzione B illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle	RPCT + Responsabile del Servizio competente per i processi
(35)	Numero controlli interni positivi	Ogni anno	Annuale	In alternativa: A) tra 80 e 100 % B) tra 50 e 80% C) tra 0 e 50%	In caso di opzione B e C illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle	RPCT + Responsabile del Servizio competente per i processi
(36)	Verifica requisiti	Ogni anno	Annuale	In alternativa: A) tra 80 e 100 % B) tra 50 e 80% C) tra 0 e 50%	In caso di opzione B e C illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle	RPCT + Responsabile del Servizio competente per i processi

	Verifica assenza cause di inconferibilità e/o conflitto di interesse	Ogni anno	Annuale	In alternativa: A) tra 80 e 100 % B) tra 50 e 80% C) tra 0 e 50%	In caso di opzione B e C illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle	RPCT + Responsabile del Servizio competente per i processi
	Separazione ruoli tra individuazione e contrattualizzazione	Ogni anno	Annuale	In alternativa: A) sì B) no	In caso di opzione B illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle	RPCT + Responsabile del Servizio competente per i processi
(37)	Controllo contabilità finale anche su base di decreto del giudice	Ogni anno	Annuale	In alternativa: A) sì B) no	In caso di opzione B illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle	RPCT + Responsabile del Servizio competente per i processi
	Atto di liquidazione motivato	Ogni anno	Annuale	In alternativa: A) sì B) no	In caso di opzione B illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle	RPCT + Responsabile del Servizio competente per i processi

Il Responsabile della prevenzione della corruzione entro il 15 dicembre di ogni anno, salvo differimento del termine disposto da Anac, redige una relazione annuale, sulla base di specifici schemi predisposti da Anac medesima, che offre il resoconto sull'efficacia delle misure di prevenzione definite dalle misure di prevenzione della corruzione adottate. Questo documento dovrà essere pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente (ovvero sul portale dell'amministrazione trasparente, sezione Altri contenuti - Corruzione).

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 nell'ambito del *whistleblowing*
- 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
- Esiti di verifiche e controlli sul divieto di *pantouflage*

5.10 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. modificando l'art. 147 del D.Lgs. 267/2000 che prevede che gli enti locali, nell'ambito della loro autonomia normativa e organizzativa, individuino strumenti e metodologie per garantire, attraverso il controllo di regolarità amministrativa e contabile, la legittimità, la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa, che preveda modalità per:

- controllo di regolarità amministrativa e contabile
- controllo strategico e di gestione
- controllo della qualità dei servizi erogati
- controllo della gestione e della vigilanza sugli organismi gestionali esterni
- controllo di verifica degli equilibri finanziari della gestione (per quanto non disciplinato dal regolamento di contabilità).

I controlli interni vengono attuati attraverso svariate fasi amministrative articolate su più livelli e in più momenti nel corso dell'anno.

Con il monitoraggio della performance dell'attività del Direttore e dei responsabili dei Servizi si effettuano analisi puntuali e articolate sull'attività degli uffici, lo stato di attuazione dei progetti e azioni amministrative svolte sia di carattere ordinario che straordinario. Tale forma di monitoraggio è stata implementata anche grazie all'istituzione del "Comitato di direzione", come più avanti declinato.

La ricognizione delle società partecipate viene svolta innanzitutto con gli atti di ricognizione e verifica previsti dalla normativa, sia con ulteriori e differenti modalità, ma egualmente significative, attraverso la partecipazione diretta alle assemblee sociali per l'approvazione dei consuntivi delle azioni svolte e per l'approvazione dei bilanci preventivi (GAL scrl), ovvero attraverso forme di collaborazione convenzionale con altre amministrazioni, tra cui anche la Regione Emilia-Romagna con funzioni di coordinamento attuativo, per effettuare il controllo congiunto sul soggetto partecipato (Lepida scpa).

Il monitoraggio della trasparenza viene effettuato sia con un controllo costante e continuo da parte del Servizio incaricato, sia con modalità di interscambio fra i Servizi dell'Ente, sia attraverso verifiche dirette e autonome da parte del RPCT sia, infine, attraverso le verifiche da parte del Nucleo

monocratico di valutazione (OIV) secondo le tempistiche previste dalla normativa.

5.11 Comitato di direzione

Nel nuovo regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, approvato dal Comitato Esecutivo con delibera n. 68 del 21/10/2024, è stato istituito il "Comitato di direzione", presieduto dal Direttore con la partecipazione dei Responsabili dei Servizi quali componenti, che ha lo scopo di condividere la gestione e l'attuazione degli obiettivi e progetti programmati, e definire la pianificazione strategica dell'Ente in coerenza con gli indirizzi dell'Amministrazione.

Questo sistema di incontri, cadenzato e istituzionalizzato, certamente non può che dimostrare l'attenzione dell'Ente per trovare modi e maniere per monitorare con costanza e metodo le aree e i processi soggetti a rischio, controllare l'andamento delle attività, analizzare le eventuali problematiche emerse o emergenti, condividere le informazioni e le modalità di gestione delle azioni amministrative e aumentare il livello di azioni preventive per diminuire quanto più possibile condizioni favorevoli al manifestarsi di rischi corruttivi.

5.12 Antiriciclaggio, monitoraggio e rendicontazione progetti di investimento con fondi europei

Con particolare riferimento all'attuazione di progetti o misure del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) sarà necessario monitorare in modo specifico i protocolli operativi in merito all'applicazione delle norme antiriciclaggio.

Come riferimento sono da considerare le *Istruzioni sulle comunicazioni di dati e informazioni concernenti le operazioni sospette da parte degli uffici delle Pubbliche Amministrazioni*, adottate dall'Unità di Informazione Finanziaria della Banca d'Italia con provvedimento del 23 aprile 2018, secondo le quali *"Le Pubbliche amministrazioni tenute a comunicare alla UIF dati e informazioni concernenti le operazioni sospette ai sensi dell'articolo 10, comma 4, del d.lgs. n. 231/2007, effettuano la comunicazione a prescindere dalla rilevanza e dall'importo dell'operazione sospetta"*.

Nell'ambito delle azioni di monitoraggio degli interventi della politica regionale unitaria 2021/2027, si dovranno assicurare, per gli interventi finanziati, la rilevazione dei dati di attuazione finanziaria, fisica e procedurale a livello di singolo progetto e delle procedure di attivazione degli interventi, per tutti i progetti di investimento pubblico a vario titolo finanziati dai Fondi europei, dal Fondo di Sviluppo e Coesione e dai Programmi complementari.

Ai sensi dell'art. 22 del Reg. (UE) 2021/241, che istituisce il "Dispositivo per la ripresa e la resilienza" (RRF), gli Stati membri devono adottare opportune misure per tutelare gli interessi finanziari dell'Unione e per garantire che l'utilizzo dei fondi sia conforme al diritto dell'Unione e nazionale applicabile, con particolare attenzione alla prevenzione, individuazione e rettifica delle frodi, della corruzione, dei conflitti di interessi nonché del "doppio finanziamento".

In ordine alle *Linee Guida per lo svolgimento delle attività di controllo e rendicontazione delle Misure PNRR di competenza delle Amministrazioni centrali e dei Soggetti attuatori* (adottate dal MEF con Circolare n. 30/2022 e successivamente integrate con Circolare n. 13/2024) si dovrà porre particolare attenzione sulla corretta individuazione del "titolare effettivo" dei destinatari/appaltatori di fondi PNRR, sulle misure per la prevenzione e l'individuazione del "conflitto di interessi" e del "doppio finanziamento" e, più in generale, indicazioni procedurali per un corretto espletamento delle attività di controllo e rendicontazione delle spese nonché dei dati/atti/documenti a comprova del conseguimento di milestone e target al fine di attestare compiutamente l'effettivo ed efficace avanzamento procedurale, fisico e finanziario del Piano.

5.13 Il sistema di certificazione ISO ed Emas

L'Ente oramai da alcuni anni ha impostato e avviato un proprio sistema di gestione ambientale redatto e attuato seguendo i principi della norma ISO 14001 e registrazione Emas. Attraverso questi due sistemi di certificazione l'Ente ha dunque sviluppato degli obiettivi e traguardi finalizzati al miglioramento ambientale dell'Ente, inteso come diminuzione del proprio impatto in termini di consumi, inquinamento e utilizzo di risorse.

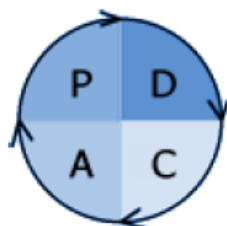
Tali processi di certificazione prevedono dei percorsi molto puntuali e che impongono una continua rilettura e analisi dei dati dell'impatto delle attività e azioni dell'Ente attraverso dei percorsi di audit esterni di terza parte, grazie ai quali la certificazione non potrebbe essere ottenibile in quanto non è un processo endogeno ma che obbliga a confrontarsi ed aprirsi verso l'esterno e condividere le informazioni.

Pertanto, in ottica di contenimento della probabilità del manifestarsi del rischio corruttivo anche le attività di certificazione ambientale dell'Ente hanno un ruolo attivo, imponendo un continuo e costante scambio di dati e informazioni tra i servizi e tra gli uffici, con comunicazione attiva tra le unità di personale per la raccolta e l'analisi dei dati necessari per i processi di certificazione, dati che poi devono essere tradotti e divulgati attraverso specifici documenti, l'analisi ambientale e del contesto, la dichiarazione ambientale.

Tali processi dunque rappresentano una ulteriore importante elemento di trasversalità e trasparenza che impegnano l'Ente a confrontarsi e colloquiare a tutti i livelli, dall'alta direzione rappresentata dagli amministratori, fino ai

responsabili ambientali di sede e ai responsabili dei servizi che hanno il compito di vigilare l'andamento delle attività concrete, raccogliere i dati e trasferirli al coordinatore del sistema di gestione ambientale che analizza i dati ricevuti e li trasmette al responsabile del sistema di gestione che, a sua volta, traduce le informazioni analitiche nelle procedure e nei moduli di registrazione che costituiscono il cardine del sistema di gestione ambientale; per tornare poi all'alta direzione che deve prendere atto dei dati e delle evidenze analitiche che ne derivano e approvarli nei documenti divulgativi che poi andranno trasmessi all'auditor di terza parte e così via, in un continuo percorso circolare il cui obiettivo è quello di un miglioramento continuo.

E questo continuo rincorrersi di dati, analisi e informazioni non può che tradursi in uno strumento operativo per il continuo abbassamento del presentarsi del rischio corruttivo.

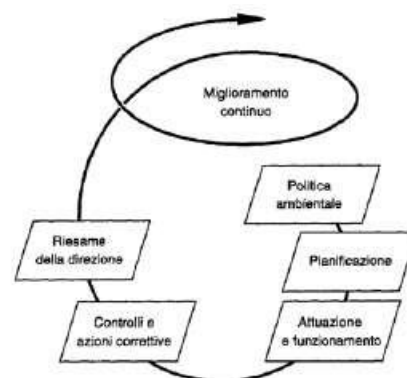


P = PLAN > pianificare a fondo prima di agire

D = DO > mettere in atto le azioni studiate

C = CHECK > verificare l'esito delle azioni

A = ACT > standardizzare e ripetere il processo se l'esito non è stato positivo



Parte B | TRASPARENZA AMMINISTRATIVA

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, lett. m), della Costituzione.

Come già specificato nella Parte A, il Direttore svolge tutte le funzioni di RPCT avvalendosi della collaborazione dei responsabili dei Servizi dell'Ente e in particolare del Servizio Amministrativo, Personale, Finanziario, il cui responsabile funge da referente interno per la trasparenza e la prevenzione della corruzione.

Gli adempimenti inerenti agli obblighi della trasparenza sono riportati nelle tabelle riassuntive allegate al presente documento (Allegato 4), a cui si rimanda per una più puntuale e attenta disamina.

7 Pubblicità, trasparenza e diffusione

Le azioni adottate dall'Ente per l'attuazione del principio di pubblicità, trasparenza, diffusione e accesso civico, integrate con le azioni legate alla prevenzione della corruzione, 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 nel portale 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 dall'Ente.

La presente sottosezione RCT del PIAO, predisposto e condiviso con tutti i Servizi dell'Ente, viene pubblicata in Amministrazione Trasparente nella sezione Disposizioni generali, sottosezione Atti Generali, sottosezione Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), accessibile dalla home page del sito istituzionale, www.parchiemiliacentrale.it attraverso il link allo specifico portale all'indirizzo <http://trasparenza.parchiemiliacentrale.it/L190/> a cui si può accedere anche in modo diretto.

Il RPCT è coordinatore e referente del procedimento di formazione, adozione, attuazione della sottosezione RCT del PIAO 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 dal RPCT in collaborazione con il Nucleo Monocratico di Valutazione (OIV) individuato dall'Ente, che procede anche in autonomia in ottemperanza agli adempimenti previsti dalla norma, verificando l'aggiornamento delle sezioni pubblicate sul sito.

7.1 La trasparenza dei contratti pubblici a seguito dell'entrata in vigore del D.Lgs. n. 36/2023

Il mutato quadro normativo in materia di contratti pubblici comporta che la disciplina che dispone sugli obblighi di pubblicazione in materia di contratti pubblici di lavori, servizi e forniture si rinviene oggi all'art. 37 del D.Lgs. 33/2013 e nel nuovo Codice dei contratti di cui al D.Lgs. 36/2023 che ha acquistato efficacia dal 1° luglio 2023 (art. 229, co. 2).

In particolare, sulla trasparenza dei contratti pubblici il nuovo Codice prevede:

- che le informazioni e i dati relativi alla programmazione di lavori, servizi e forniture, nonché alle procedure del ciclo di vita dei contratti pubblici siano tempestivamente trasmessi alla Banca dati nazionale dei contratti pubblici (BDNCP) presso l'ANAC da parte delle stazioni appaltanti e dagli enti concedenti attraverso le piattaforme di approvvigionamento digitale utilizzate per svolgere le procedure di affidamento e di esecuzione dei contratti pubblici (art. 28);
- che spetta alle stazioni appaltanti e agli enti concedenti, al fine di garantire la trasparenza dei dati comunicati alla BDNCP, il compito di assicurare il collegamento tra la sezione «Amministrazione trasparente» del sito istituzionale e la stessa BDNCP, secondo le disposizioni di cui al D.Lgs. 33/2013;
- la sostituzione, ad opera dell'art. 224, co. 4 del Codice, dell'art. 37 del D.Lgs. 33/2013 rubricato "Obblighi di pubblicazione concernenti i contratti pubblici di lavori, servizi e forniture" con il seguente:
*"1. Fermo restando quanto previsto dall'articolo 9-bis e fermi restando gli obblighi di pubblicità legale, le pubbliche amministrazioni e le stazioni appaltanti pubblicano i dati, gli atti e le informazioni secondo quanto previsto dall'articolo 28 del codice dei contratti pubblici di cui al decreto legislativo di attuazione della legge 21 giugno 2022, n. 78.
2. Ai sensi dell'articolo 9-bis, gli obblighi di pubblicazione di cui al comma 1 si intendono assolti attraverso l'invio dei medesimi dati alla Banca dati nazionale dei contratti pubblici presso l'ANAC e alla banca dati delle amministrazioni pubbliche ai sensi dell'articolo 2 del decreto legislativo 29 dicembre 2011, n. 229, limitatamente alla parte lavori."*
- che l'art. 28, co. 3 individua i dati minimi oggetto di pubblicazione e che in ragione di tale norma è stata disposta l'abrogazione, con decorrenza dal 1°luglio 2023, dell'art. 1, co. 32 della legge n. 190/2012.

A completamento del quadro normativo descritto occorre tenere presenti anche i provvedimenti dell'Autorità che hanno precisato gli obblighi di pubblicazione e le modalità di attuazione degli stessi a decorrere dal 1°gennaio 2024 (deliberazioni ANAC n. 261 et 264 del 20/06/2023).

Alla luce delle disposizioni vigenti richiamate nella tabella qui a fianco riportata vengono riportate in sintesi le modalità di attuazione della trasparenza applicabile nel periodo transitorio e a regime:

Fattispecie	Pubblicità trasparenza
Contratti con bandi e avvisi pubblicati prima o dopo il 1° luglio 2023 ed esecuzione conclusa entro il 31 dicembre 2023	Pubblicazione nella "Sezione Amministrazione trasparente" sottosezione "Bandi di gara e contratti", secondo le indicazioni ANAC di cui all'All. 9) al PNA 2022.
Contratti con bandi e avvisi pubblicati prima o dopo il 1°luglio 2023 ma non ancora conclusi alla data del 31 dicembre 2023	Assolvimento degli obblighi di trasparenza secondo le indicazioni di cui al comunicato sull'avvio del processo di digitalizzazione che ANAC, d'intesa con il MIT, ha adottato con Delibera n. 582 del 13 dicembre 2023 .
Contratti con bandi e avvisi pubblicati dopo il 1° gennaio 2024	Pubblicazione mediante invio alla BDNCP e pubblicazione in AT secondo quanto previsto dalle disposizioni del nuovo Codice in materia di digitalizzazione del ciclo di vita dei contratti di cui agli artt. 19 e ssgg e dalle delibere ANAC nn. n. 261/2023 e n. 264/2023 (e relativo Allegato 1) e successivi aggiornamenti.

7.2 La trasparenza degli interventi finanziati con i fondi del PNRR

In linea con quanto previsto dall'art. 34 del Regolamento (UE) 2021/241, va garantita adeguata visibilità ai risultati degli investimenti e al finanziamento dell'Unione europea per il sostegno offerto. I destinatari dei finanziamenti dell'Unione sono tenuti a rendere nota l'origine degli stessi e ad assicurarne la conoscibilità, diffondendo informazioni coerenti, efficaci e proporzionate "destinate a pubblici diversi, tra cui i media e il vasto pubblico".

Al fine di far conoscere in modo trasparente, comprensibile e tempestivo i contenuti delle misure del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) e gli obiettivi raggiunti a livello nazionale e sul territorio, il Ministero dell'economia e delle finanze - Dipartimento della Ragioneria generale dello Stato (RGS) - nel documento "Istruzioni tecniche per la redazione dei sistemi di gestione e controllo delle amministrazioni centrali titolari di interventi del PNRR", allegato alla Circolare n. 9 del 10 febbraio 2022, ha previsto obblighi di trasparenza e iniziative sul piano della comunicazione e informazione.

La RGS, oltre agli obblighi di pubblicazione nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito istituzionale e l'applicazione dell'accesso civico semplice e generalizzato previsti dal D.Lgs. 33/2013, introduce anche ulteriori obblighi di pubblicazione con riguardo agli interventi inclusi nel PNRR, riassunti nella seguente tabella:

Individuare all'interno del proprio sito web una sezione, denominata "Attuazione Misure PNRR", articolata secondo le misure di competenza dell'amministrazione, ad ognuna delle quali riservare una specifica sottosezione con indicazione della missione, componente di riferimento e investimento¹²⁵.
Pubblicare nella sezione "Attuazione Misure PNRR", per ognuna delle sotto-sezioni, gli atti legislativi adottati e gli atti amministrativi emanati per l'attuazione della misura di riferimento, specificando, per ogni atto riportato: a) la tipologia (legge, decreto legislativo, decreto-legge, decreto ministeriale, decreto interministeriale, avviso, ecc.) b) il numero e la data di emissione o di adozione dell'atto, con il link ipertestuale al documento c) la data di pubblicazione d) la data di entrata in vigore e) l'oggetto f) la eventuale documentazione approvata (programma, piano, regolamento, ...) con il link ipertestuale al documento g) le eventuali note informative.
Aggiornare tempestivamente le informazioni fornite in ciascuna sottosezione

7.3 Prospetto riepilogativo obblighi di pubblicazione Amministrazione Trasparente

Come ad ogni nuova approvazione del documento di indirizzo per il contenimento dei rischi di manifestazione di eventi corruttivi, viene ricontrollato dall'inizio ogni sezione e ogni dato o raggruppamento di dati al fine di valutarne la coerenza rispetto agli aggiornamenti normativi che vengono proposti e disposti da Anac o dal Governo italiano.

Dunque, si provvederà a rianalizzare le sezioni e le sottosezioni del portale della trasparenza amministrativa dell'Ente (casa di vetro) in relazione alle ultime indicazioni di Anac di cui alla delibera n. 481 del 03/12/2025. L'analisi e la valutazione dei dati presenti, o non presenti o parzialmente presenti, ha portato alla definizione del nuovo prospetto riepilogativo degli obblighi di pubblicazione nell'Amministrazione Trasparente dell'Ente così come riportato nell'Allegato 4.

È bene ricordare e sottolineare che i rilievi di terza parte, effettuati da quando sono stati istituiti da Anac, hanno sempre avuto finora un esito positivo.

8 Il sito web della dell'Ente Parchi Emilia Centrale

Per quanto concerne lo specifico portale "Amministrazione trasparente", raggiungibile sia direttamente (<https://trasparenza.parchiemiliacentrale.it/L190/>) sia tramite apposito link presente nella home page del sito istituzionale dell'Ente (<https://www.parchiemiliacentrale.it>), la software-house fornitrice ha garantito il costante aggiornamento dell'applicativo collegato direttamente con i gestionali degli atti amministrativi e di contabilità dell'Ente per facilitare e ulteriormente migliorare la divulgazione delle informazioni.

Il sistema gestionale nel corso del biennio 2022/2023 è stato implementato con l'attivazione di specifici flussi informatici multidirezionali che hanno permesso di migliorare il livello delle informazioni pubblicate con particolare riferimento alla sezione "Bandi di gara e contratti".

Nel 2024 si è attuata una ulteriore integrazione informatica per automatizzare i flussi informativi richiesti dalla normativa in relazione al nuovo codice dei contratti e alla nuova sezione dei contratti in collegamento diretto con la Banca Dati Nazionale dei Contratti Pubblici gestita da Anac.

In home page del sito è presente un link diretto alla pagina "COSA FARE PER... Le cose da sapere per la fruizione delle Aree protette dell'Ente Parchi Emilia Centrale" in cui sono riportati in sintesi i riferimenti dei procedimenti per le azioni da attuare e gli eventuali permessi da dover richiedere in merito alle tematiche di maggior interesse dell'utenza, quali la raccolta di funghi epigei, mirtilli e prodotti del sottobosco, campeggio, bivacco o allestimento di un campo Scout, accensione di fuochi o barbecue, sorvolo con droni, tagli boschivi, pesca nelle aree fluviali o lacustri ove consentita.

Il costante e pedissequo lavoro da parte dell'ufficio referente per le verifiche informative permette di poter avere a disposizione uno strumento complessivamente ben armonizzato e completo nelle sue sezioni principali, dando così la possibilità all'utenza di poter fruire delle informazioni sull'attività amministrativa dell'Ente.

9 Iniziative di trasparenza già attivate

L'Ente fa tutto quanto possibile per adempiere 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.

9.1 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, a far tempo dall'anno 2012, pubblicando:

- deliberazioni del Comitato Esecutivo
- determinazioni dirigenziali (a partire dall'anno 2024)
- bandi per appalti e per le selezioni di personale ed incarichi professionali
- altri atti per i quali sono previste pubblicazioni obbligatorie per legge (dati informativi sulle proprie certificazioni ambientali, resoconti sulla gestione dei funghi epigei)
- nulla-osta in ottemperanza alle disposizioni di cui alla Legge 394/1991 e smi, L.R. 6/2005 e s.m.i. e Delib. Giunta RER 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 Amministrativo, Personale, Finanziario dell'Ente.

9.2 Posta Elettronica Certificata

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 ha messo a disposizione l'indirizzo istituzionale protocollo@pec.parchiemiliacentrale.it.

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

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

Il gestionale di protocollazione in uso all'Ente nel corso del 2021 è stato integrato anche con la funzionalità relativa al sigillo informatico che permette di individuare con certezza il soggetto giuridico mittente da parte del destinatario ricevente.

9.3 Iniziative di comunicazione della trasparenza

In ordine alle iniziative di comunicazione della trasparenza il Servizio Amministrativo ha la funzione di facilitare, ove necessario, l'accesso alle informazioni e al sistema della trasparenza amministrativa dell'Ente, sia a favore del personale interno che degli stakeholder esterni.

9.4 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 amministrazione e stakeholder esterni, 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.

10 Tutela della riservatezza

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

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

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

Il RPCT può avvalersi della consulenza e della collaborazione del DPO per la disamina dei casi in cui sia necessario attuare controlli e verifiche per garantire la tutela della privacy (esempio accesso civico generalizzato), come indicato nell'Allegato 3 del PNA 2022.

APPENDICE (I) - ANALISI QUALITATIVA (PNA 2019)

Misurazione del livello di esposizione al rischio corruttivo²

Indici degli indicatori	
molto basso	(1)
basso	(2)
medio	(3)
alto	(4)
molto alto	(5)

Giudizio sintetico e tipo di rischio corruttivo		
Processo molto monitorato	Basso	(da 0 a 13)
Processo mediamente monitorato	Medio	(da 14 a 22)
Alto livello di discrezionalità	Alto	(da 23 a 30)

² Come già anticipato nel paragrafo 4.3 al fine di poter garantire una più facile e immediata comprensione del livello del rischio corruttivo a fianco della valutazione qualitativa viene riportata e rapportata una equivalenza numerica, dalla cui sommatoria, più semplice in termini di risultato, ne deriva la valutazione del rischio corruttivo qualitativa per ogni singola area analizzata.

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

	Requisiti di qualificazione	5	2	0	1	4	4	MEDIO	Pur con un livello alto di attenzione e partecipazione del responsabile del processo la scelta dell'Ente è sempre molto trasparente e vincolata dalla normativa sui contratti pubblici
	Requisiti di aggiudicazione	5	3	0	1	4	4	MEDIO	La localizzazione territoriale di una gran parte delle azioni progettuali dell'Ente è in un ambito geografico complesso che richiede spesso specificità non necessarie in altri luoghi
	Valutazione delle offerte	5	2	0	2	4	4	MEDIO	Percentualmente l'Ente svolge più procedure al massimo ribasso dato che la tipologia di attività è molto standardizzata; il ricorso all'offerta economicamente più vantaggiosa è lasciato per le situazioni progettuali più consone o complesse
	Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte	4	2	0	2	4	4	MEDIO	Fino ad ora nelle procedure svolte non si sono mai verificati casi di anomalia
	Procedure negoziate	5	3	0	2	4	4	MEDIO	La scelta degli operatori da invitare è di per sé elemento dirimente in tal senso - Per l'area dei lavori utilizzo dell'Elenco aperto della Provincia di Modena di operatori economici qualificati
	Affidamenti diretti	5	5	0	2	4	4	MEDIO	La scelta degli affidatari è di per sé elemento dirimente in tal senso
	Revoca del bando	5	2	0	2	4	4	MEDIO	Fino ad ora nelle procedure svolte non si sono mai verificate situazioni tali da dover procedere con la revoca di un bando
	Redazione del cronoprogramma	5	4	0	2	4	4	MEDIO	Per la gran parte dei processi dell'Ente (es. lavorazioni forestali) il cronoprogramma è fortemente vincolato dalla stagionalità rispetto ai luoghi di intervento

	Varianti in corso di esecuzione del contratto	5	3	0	2	4	4	MEDIO	Normalmente non si verificano varianti in corso d'opera anche perché i progetti sono finanziati in modo specifico con risorse prestabilite, ma la variabilità di determinate situazioni in ambiente può creare situazioni discordanti in tal senso
	Subappalto	5	2	0	1	4	4	MEDIO	È una tipologia di procedura normata dalla legge su cui l'Ente può solo decidere di non accordarlo se non lo ritiene opportuno
	Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto	5	2	0	2	4	4	MEDIO	Normalmente l'Ente non ha avuto casi di tale natura. Nell'unico appalto di concessione esterna di un immobile in gestione si è giunti a dirimere la questione per vie legali con riconoscimento pieno da parte del giudice delle ragioni dell'Ente
	Pagamento fatture fornitori	5	2	0	1	4	4	MEDIO	Procedura molto standardizzata, regolamentata e controllata tramite i gestionali della piattaforma informatica dell'Ente; raramente si verificano casi di ritardo pagamento. Per il resto è un'attività estremamente tracciata
Area provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Provvedimenti di tipo autorizzatorio (incluse figure simili quali: abilitazioni, approvazioni, nullaosta, valutazioni di incidenza, licenze, registrazioni, dispenze, 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 intraprocidentale 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 destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	4	3	0	2	4	4	MEDIO	La discrezionalità della decisione dell'Amministrazione esiste, ma dal punto di vista procedurale il processo è suddiviso in fasi attraverso una prima analisi di una commissione interna, nominata semestralmente, che analizza le richieste pervenute nel periodo di riferimento e formula delle proposte; successivamente il dirigente approva o non approva l'attribuzione dei contributi richiesti. Fino ad ora annualmente sono stati attribuiti pochi contributi perché non sono mai arrivate più di 5 o sei richieste all'anno, non sempre accordate. Per garantire ulteriore trasparenza e abbassare la soglia di rischio corruttivo è stato approvato un nuovo Regolamento per l'attribuzione di contributi. L'ente per la sua natura fino ad ora non ha mai attribuito sussidi, ausili finanziari o vantaggi economici anche perché non sono mai pervenute richieste in tal senso.
Area: Finanza	Maneggio valori	1	1	0	1	4	4	BASSO	Il maneggio valori è praticamente più presente né per la gestione della vendita di tesserini per i funghi, né per i permessi di raccolta mirtilli, né per il parcheggio del Lago Santo e neppure per la salita al Sasso della Croce (servizio quest'ultimo esternalizzato con concessione) e neppure per le sanzioni. In tali ambiti la tracciatura delle entrate è rigorosa e rendicontata annualmente agli Enti Locali convenzionati. L'Ente si è comunque attrezzato per fornire all'utenza vari metodi di pagamento (bollettino postale, POS, vendita on line dei ticket, sistema PagoPA) che divulga come unici sistemi possibili. Gli agenti contabili incaricati per la riscossione sono stati individuati con appositi atti e sono poi in relazione con il Servizio Finanziario per la rendicontazione della contabilità di entrata. L'incidenza del rischio corruttivo è da considerarsi bassa o, meglio, quasi nulla in quanto l'intero processo è monitorato in ogni passaggio.
	Controlli contabili	1	2	0	2	4	4	BASSO	L'Ente è dotato di una piattaforma di gestione contabile certificata e all'avanguardia e fra le più strutturate che ci siano, utilizzata anche da altri enti e/o unioni di grandi dimensioni (esempio Provincia di Modena) che non lascia spazio a manipolazioni o forzature. Tutta la contabilità viene regolarmente monitorata e controllata dal Revisore dei Conti oltre che in sede dei normali atti di controllo contabile (conto consuntivo, riaccertamento residui, assestamento generale di bilancio)
	Gestione entrate tributarie e non	0	0	0	0	0	0	!	L'Ente non ha entrate tributarie

	Vigilanza e controlli (sanzioni, attività venatoria, raccolta dei prodotti del sottobosco, danni da fauna)	5	1	0	1	4	4	MEDIO	L'attività di vigilanza è coordinata da personale apicale dedicato e dotato di esperienza e conoscenza del territorio. Il processo sanzionatorio ha ovviamente un forte impatto di incidenza sull'utenza ma al contempo è rigorosamente monitorato dall'emissione della sanzione fino all'eventuale iscrizione a ruolo affidata in convenzione all'Agenzia nazionale per la riscossione. Ovviamente anche l'attenzione del dirigente è alta per garantire sempre la massima trasparenza, chiarezza e disponibilità nei confronti dell'utenza ma soprattutto è alta per orientare quanto più possibile le azioni a favore del rispetto delle norme.
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 opera, per la parte tecnico-amministrativa, attraverso processi pubblici di tipo concorsuale che ne limitano alla base il rischio corruttivo. 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 corruttivo 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 corruttivo si manifesti. Il livello di controllo rimane forzatamente medio alto sempre e proprio per le ragioni ampiamente chiarite nelle precedenti disamine

APPENDICE (II) - PATTO DI INTEGRITÀ

L'art. 1, comma 17, della Legge 190/2012 stabilisce che *"Le stazioni appaltanti possono prevedere negli avvisi, bandi di gara o lettere di invito che il mancato rispetto delle clausole contenute nei protocolli di legalità o nei patti di integrità costituisce causa di esclusione dalla gara"*.

In attuazione di quanto previsto dalla sopra citata norma, le stazioni appaltanti *"di regola predispongono e utilizzano protocolli di legalità o patti di integrità per l'affidamento di commesse"* e a tal fine inseriscono negli avvisi, nei bandi di gara e nelle lettere di invito, la clausola di salvaguardia per cui il mancato rispetto del protocollo di legalità o del patto di integrità dà luogo all'esclusione dalla gara e alla risoluzione del contratto.

Il Patto d'integrità configura un sistema di condizioni la cui accettazione costituisce presupposto necessario e condizionante la partecipazione degli operatori economici e/o professionali alle procedure di acquisizione di affidamento dei contratti pubblici.

Con la sottoscrizione del Patto d'integrità, al momento della presentazione dell'offerta, l'operatore economico e/o professionale concorrente accetta regole del bando che rafforzano comportamenti già doverosi e che prevedono, in caso di violazione degli stessi, sanzioni di carattere patrimoniale quali l'incameramento della cauzione, oltre alla estromissione dalla gara stessa.

In tal senso, il Patto d'integrità si configura come una delle misure attuative della strategia di prevenzione della corruzione.

Il fac-simile di "Patto d'integrità" di seguito riportato dovrà essere inserito nella documentazione di gara e successivamente sottoscritto dai legali rappresentanti degli operatori economici e/o professionali che partecipano alle singole procedure di affidamento attivate da tutte le strutture dell'Ente, stabilendone l'obbligatoria sottoscrizione e produzione da parte di ciascun partecipante alla procedura, sotto pena di esclusione o risoluzione contrattuale.

Repubblica Italiana
Ente di Gestione per i Parchi e la Biodiversità Emilia Centrale - Modena

Tipo di procedura ☐ Lavori ☐ Servizi ☐ Forniture

Oggetto procedura

CIG _____ - CUP _____

PATTO DI INTEGRITÀ

relativo alle procedure finalizzate alla stipula di contratti pubblici

L'Ente di gestione per i Parchi e la Biodiversità Emilia Centrale - Cod. Fisc. 94164020367 - part. IVA 03435780360 - con sede in Pievepelago (MO), Via Tamburù 10, di seguito denominato "Ente"

E

_____ (di seguito "Operatore")

con sede legale in _____

via _____ n. _____

codice fiscale _____ P.IVA _____

p.e.c. _____

rappresentata da _____

in qualità di _____

VISTO l'art. 1, comma 17, della Legge 6 novembre 2012 n. 190 e s.m.i. recante "*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione*";

VISTA la sottosezione *Rischi corruttivi e trasparenza* del PIAO pluriennale dell'Ente, pubblicato sul portale dell'Amministrazione Trasparente (sezione Disposizioni generali, sottosezione Atti Generali, sottosezione Piano Integrato di Attività e Organizzazione);

VISTO il *Codice di comportamento dei dipendenti dell'Ente Parchi Emilia Centrale* approvato dal Comitato Esecutivo e pubblicato sul portale dell'Amministrazione Trasparente (sezione Personale, sottosezione Codice di comportamento dei dipendenti)

CONVENGONO QUANTO SEGUE

Articolo 1 – Finalità

1. Il presente Patto di integrità rappresenta una misura di prevenzione nei confronti di pratiche corruttive, concussive o comunque tendenti ad inficiare il corretto svolgimento dell'azione amministrativa nell'ambito dei pubblici appalti banditi dall'Ente.
2. Nel presente Patto sono stabilite reciproche e formali obbligazioni tra l'Ente e l'Operatore economico e/o professionale partecipante alla procedura di gara o di affidamento diretto ed eventualmente aggiudicatario della procedura medesima, affinché i propri comportamenti siano improntati all'osservanza dei principi di lealtà, trasparenza e correttezza in tutte le fasi dell'appalto, dalla partecipazione alla esecuzione contrattuale.
3. Con il Patto di integrità le Parti, in particolare, assumono l'espresso impegno anticorruzione di non offrire, accettare o richiedere somme di denaro o qualsiasi altra ricompensa, vantaggio o beneficio - sia direttamente che indirettamente tramite intermediari- al fine dell'assegnazione del contratto e/ o al fine di distorcerne la relativa corretta esecuzione.
4. L'espressa accettazione del Patto di integrità costituisce condizione di ammissione a tutte le procedure di gara o di affidamento diretto indette dall'Ente.
5. Il Patto di integrità, sottoscritto per accettazione dal legale rappresentante dell'Operatore economico e/o professionale, è presentato da quest'ultimo allegato alla documentazione amministrativa richiesta per la partecipazione alla procedura di gara o di affidamento diretto, e costituisce parte integrante e sostanziale del futuro contratto.
Nel caso di Consorzi o Raggruppamenti Temporanei di Imprese, il Patto va sottoscritto dal legale rappresentante del Consorzio nonché da ciascuna delle Imprese consorziate o raggruppate e dall'eventuale loro Direttore/i Tecnico/i.
Nel caso di ricorso all'avvalimento, il Patto va sottoscritto anche dal legale rappresentante dell'Impresa ausiliaria e dall'eventuale Direttore Tecnico.
Nel caso di subappalto, il Patto di integrità va sottoscritto anche dal legale rappresentante del soggetto affidatario del subappalto medesimo, e dall'eventuale Direttore Tecnico.
6. La carenza della dichiarazione di accettazione del Patto di integrità o la mancata produzione dello stesso debitamente sottoscritto dall'Operatore economico e/o professionale, sono regolarizzabili attraverso la procedura di soccorso istruttorio di cui all'art. 101 del D.Lgs. 36/2023. Qualora l'Operatore non ottemperi a quanto richiesto con la procedura di soccorso istruttorio, quest'ultimo verrà escluso dalla procedura di affidamento.

Articolo 2 - Ambito di applicazione

1. Il Patto di integrità si applica a tutte le procedure di gara o affidamento diretto sopra e sotto la soglia comunitaria.
2. Il Patto di integrità regola i comportamenti degli Operatori economici e/o professionali sia durante la fase di svolgimento delle procedure di gara o affidamento diretto indette dall'Ente, a cui gli Operatori medesimi partecipano, sia nella fase di esecuzione del contratto eventualmente a loro affidato in esito alle predette procedure di gara o affidamento diretto.
3. Il Patto di integrità regola, inoltre, i comportamenti di ogni soggetto dell'Ente impiegato nell'ambito delle procedure di gara o affidamento diretto, nonché nella fase di esecuzione del conseguente contratto.
4. L'Operatore economico e/o professionale e l'Ente sono a conoscenza del contenuto del presente Patto d'Integrità, che condividono pienamente, nonché delle sanzioni previste a loro carico in caso di mancato rispetto dello Patto medesimo.
5. Il presente Patto di Integrità trova applicazione anche con riferimento alle procedure di affidamento di contratti di concessione, nonché con riferimento ad ogni altro contratto previsto e disciplinato dal D.Lgs. 36/2023 e s.m.i.

Articolo 3 - Obblighi dell'Operatore economico

1. Con l'accettazione e la sottoscrizione del Patto di Integrità, l'Operatore economico e/o professionale si impegna:

- a uniformare la propria condotta ai principi di lealtà, trasparenza e correttezza;
- a non corrispondere né promettere di corrispondere ad alcuno - direttamente o tramite terzi, ivi compresi i soggetti collegati o controllati - somme di denaro, vantaggi o altre utilità finalizzate a facilitare l'aggiudicazione e/o la fase di esecuzione del contratto;
- a segnalare all'Ente qualsiasi tentativo di turbativa, irregolarità o distorsione nelle fasi di svolgimento del procedimento di gara o affidamento diretto e/o nella fase di esecuzione dei contratti, da parte di ogni interessato o addetto o di chiunque possa influenzare le decisioni relative alla procedura in oggetto, comprese illecite richieste o pretese da parte dei dipendenti dell'Ente;
- dichiara, con riferimento alla specifica procedura di affidamento di non avere in corso, né di avere praticato intese e/o pratiche restrittive della concorrenza e del mercato vietate ai sensi della normativa vigente, e che l'offerta è stata predisposta nel pieno rispetto della predetta normativa
- dichiara di non trovarsi in situazioni di controllo o di collegamento (formale e/o sostanziale) con altri concorrenti e di non essersi accordato e di non accordarsi con altri partecipanti alla procedura di gara per limitare con mezzi illeciti la libera concorrenza;
- ad informare puntualmente tutto il personale di cui si avvale del presente Patto di integrità e degli obblighi in esso contenuti e a vigilare sul rispetto dei medesimi;
- a segnalare situazioni di conflitto di interesse, di cui sia a conoscenza, rispetto al personale dell'Ente;
- a non conferire incarichi o stipulare contratti con i soggetti di cui all'art. 53, comma 16-ter, del D.Lgs. 165/2001 e s.m.i. In caso contrario l'Ente disporrà l'immediata esclusione dell'Operatore economico e/o professionale dalla partecipazione alla procedura di gara o di affidamento diretto;
- a rendere noti, su richiesta dell'Ente, tutti i pagamenti eseguiti e riguardanti il contratto. Eventualmente stipulato a seguito della procedura di affidamento.

2. Gli obblighi di cui al precedente comma 1 del presente articolo, nelle fasi di esecuzione del contratto, si intendono riferiti all'Operatore economico e/o professionale con il quale l'Ente ha stipulato il contratto, il quale avrà l'onere di pretenderne il rispetto anche da tutti i propri eventuali subcontraenti, subappaltatori e subaffidatari. A tal fine, la clausola che prevede il rispetto degli obblighi di cui al presente Patto di integrità, sarà inserita nei contratti stipulati dall'Operatore economico e/o professionale con i propri subcontraenti e subappaltatori e subaffidatari.

Articolo 4 - Sanzioni e penali per violazione del Patto di integrità

1. L'accertamento del mancato rispetto da parte dell'Operatore economico e/o professionale anche di uno solo degli obblighi indicati all'art. 3 del presente Patto, che avverrà all'esito di un contraddittorio con l'Operatore medesimo, potrà comportare l'applicazione, anche in via cumulativa, fatte salve specifiche ulteriori previsioni di legge, una o più delle seguenti sanzioni:

- a) esclusione dalla procedura di affidamento o revoca della aggiudicazione, con conseguente escussione della cauzione provvisoria, a seconda che la violazione venga accertata nella fase precedente all'aggiudicazione dell'appalto o nella fase successiva all'aggiudicazione;
- b) revoca dell'aggiudicazione ed escussione della cauzione se la violazione è accertata nella fase successiva all'aggiudicazione dell'appalto ma precedente alla stipula del contratto;
- c) risoluzione del contratto ed escussione della cauzione definitiva, se la violazione è accertata nella fase di esecuzione dell'appalto. Resta ferma la facoltà per l'Ente di non avvalersi della risoluzione del contratto qualora lo ritenga pregiudizievole per gli interessi pubblici sottesi al contratto. Sono fatti salvi, in ogni caso, l'eventuale diritto al risarcimento del danno e l'applicazione delle eventuali penali di cui al successivo punto;

(d) l'esclusione dell'Operatore economico e/o professionale da tutte le procedure di gara o affidamento diretto bandite dall'Ente per un periodo sino a un massimo di 3 (tre) anni, da stabilirsi in base alla gravità della violazione commessa.

2. La quantificazione delle penali a carico dell'Operatore economico e/o professionale partecipante alla gara o all'affidamento diretto per il mancato rispetto delle disposizioni di cui al presente Patto di integrità viene stabilita come segue:

- a) responsabilità per danno arrecato all'Ente nella misura dell'8% del valore del contratto, impreviudicata la prova dell'esistenza di un danno maggiore;
- b) responsabilità per danno arrecato agli altri concorrenti della gara nella misura dell'1% del valore del contratto per ogni partecipante, sempre impreviudicata la prova predetta.

3. L'Operatore economico e/o professionale, sia in veste di concorrente che di aggiudicatario, accetta sin d'ora che, nel caso di mancato rispetto degli impegni ed obblighi assunti con la sottoscrizione del Patto d'integrità, comunque accertato dall'Ente, troveranno applicazione le sanzioni e/o le penali indicate ai precedenti commi del presente articolo.

Articolo 5 - Obblighi dell'Ente

1. L'Ente si obbliga a rispettare i principi di lealtà, trasparenza e correttezza e ad attivare procedimenti disciplinari nei confronti dei propri soggetti - a vario titolo intervenuti nel procedimento di affidamento e esecuzione del contratto - in caso di violazione dei detti principi e, in particolare, qualora riscontri la violazione di prescrizioni comportamentali stabilite dall'Ente, inerenti all'ambito del presente Patto di integrità, nella propria regolamentazione.

2. L'Ente garantisce che il personale, i collaboratori ed i consulenti dell'Ente impiegati ad ogni livello nell'espletamento della procedura di gara o affidamento diretto e nel controllo dell'esecuzione del relativo contratto assegnato, sono consapevoli del presente Patto d'Integrità, il cui spirito condividono pienamente, nonché delle sanzioni previste a loro carico in caso di mancato rispetto del presente Patto.

3. Qualora l'Ente riceva una segnalazione in merito a condotte anomale, poste in essere dal proprio personale in relazione al procedimento di gara ed alle fasi di esecuzione del contratto, aprirà un procedimento istruttorio per la verifica della suddetta segnalazione, nel rispetto del principio del contraddittorio.

4. L'Ente si impegna comunicare a tutti i concorrenti i dati più rilevanti riguardanti la gara e la relativa procedura, compatibilmente con i termini di differimento di cui all'art. 35 del D.Lgs. 36/2023:

- l'elenco dei concorrenti ed i relativi prezzi quotati;
- l'elenco delle offerte respinte con la motivazione dell'esclusione e le ragioni specifiche per l'assegnazione del contratto al vincitore con relativa attestazione del rispetto dei criteri di valutazione indicati nei documenti di procedura.

Articolo 6 - Efficacia del patto di integrità

1. Il presente Patto di integrità e le relative sanzioni si applicano dall'inizio della procedura di gara o affidamento diretto fino all'integrale esecuzione del contratto stipulato in esito alla procedura medesima.

Articolo 7 - Foro competente

1. Ogni controversia relativa all'interpretazione ed esecuzione del presente Patto d'integrità fra l'Ente e l'Operatore economico e/o professionale e tra gli stessi Operatori economici sarà risolta in via esclusiva dal Foro di Modena.

per l'Operatore economico e/o professionale
Il Legale rappresentante

ALLEGATI

Allegato 1_a

Mafie e area grigia. Uno scenario dell'Emilia-Romagna

(documento a cura di Eugenio Arcidiacono – Area politiche per la sicurezza urbana, legalità e polizia locale del Gabinetto della Presidenza della Giunta)

Allegato 1_b

Contesto economico-sociale regionale

(Fonte dati: Unioncamere Emilia-Romagna, Regione Emilia-Romagna)

Allegato 1_c

Quadro di sintesi. L'economia regionale nel 2025

(Fonte dati: Unioncamere Emilia-Romagna, Regione Emilia-Romagna)

Allegato 1_d

Le prospettive per l'economia italiana nel 2025-2026

(Fonte dati: Istat)

Allegato 2

Programmazione e monitoraggio misure generali

Allegato 3

Codice di comportamento dei dipendenti

Allegato 4

Prospetto riepilogativo obblighi di pubblicazione Amministrazione Trasparente

Allegato 5

Relazione annuale del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza relativa all'anno 2025