



Ente di Gestione per  
i Parchi e la Biodiversità  
Emilia Orientale

# PIAO

## Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2023/2025

## **Premessa:**

Il PIAO 2023 – 2025 evidenzia il legame tra le strategie dell'Ente, in particolare quelle finalizzate alla creazione del Valore Pubblico, con i principali documenti di pianificazione utili alla formazione del presente Piano.

## **SEZIONE 1**

### **Scheda anagrafica dell'Ente**

L'Ente di gestione per i Parchi e la Biodiversità – Emilia Orientale è stato istituito con Legge Regionale n. 24 del 23/12/2011 "Riorganizzazione del sistema regionale delle aree protette e dei Siti della Rete Natura 2000 e istituzione del Parco regionale dello Stirone e del Piacenziano", attraverso la quale la Regione Emilia-Romagna ha avviato un processo di riorganizzazione e gestione delle proprie Aree Protette basato su cinque Macroaree regionali, con esigenze di tutela e caratteristiche omogenee.

Nella macroarea Emilia Orientale sono confluiti gli ex Consorzi dei Parchi Regionali dell'Abbazia di Monteveglio, del Corno alle Scale, dei Gessi Bolognesi e Calanchi dell'Abbadessa, dei Laghi di Suviana e Brasimone, del Parco Storico di Monte Sole oltre alla Riserva Naturale del Contrafforte Pliocenico precedentemente gestita dall'ex Provincia di Bologna.

Gli organi di governo dell'Ente di gestione sono:

- le Comunità dei Parchi;
- il Comitato Esecutivo;
- il Presidente.

Le cinque Comunità dei Parchi (una per Parco) sono composte dal Sindaco o da un amministratore locale da esso delegato, dei Comuni il cui territorio è interessato dal perimetro del Parco. In alcuni parchi sono presenti in Comunità anche i rappresentanti di comuni o Enti non territorialmente interessati ma che partecipano alla gestione attraverso il conferimento di risorse.

Il Comitato Esecutivo è costituito da un rappresentante della cinque Comunità dei Parchi oltre ad un rappresentante della Città Metropolitana di Bologna.

Il Presidente, che ha la rappresentanza legale dell'Ente, viene eletto tra i membri del Comitato Esecutivo.

L'attività dei suddetti organi è disciplinata dallo Statuto dell'Ente approvato con deliberazione di Comitato Esecutivo n. 54 del 28/06/2013 sulla base dello schema tipo di Statuto approvato dalla Regione con Del. GR n.114 del 6/2/2012.

### **SEDE LEGALE**

Piazza XX Settembre, 1 – 40043 Marzabotto (BO)

### **SEDE AMMINISTRATIVA E PRESIDENZA**

Via Abbazia, 28 – 40050 Monteveglio (BO)

### **Telefono**

051/6702811 - 6254811

### **Email**

[protocollo@enteparchi.bo.it](mailto:protocollo@enteparchi.bo.it)

### **Posta certificata**

[enteparchibo@cert.provincia.bo.it](mailto:enteparchibo@cert.provincia.bo.it)

### **Web**

[www.enteparchi.bo.it](http://www.enteparchi.bo.it)

### **Codice IPA**

egipl\_03

### **Codice Ufficio FE**

UF2KK4

## PERFORMANCE

### Gli obiettivi strategici

Il comma 8 dell'art. 1 della legge 190/2012 (rinnovato dal d.lgs. 97/2016) prevede che l'organo di indirizzo definisca gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione. Il primo obiettivo che va posto è quello del valore pubblico secondo le indicazioni del DM 132/2022 (art. 3). L'obiettivo della creazione di valore pubblico può essere raggiunto avendo chiaro che la prevenzione della corruzione e la trasparenza sono dimensioni del e per la creazione del valore pubblico, di natura trasversale per la realizzazione della missione istituzionale di ogni amministrazione o ente. Tale obiettivo generale va poi declinato in obiettivi strategici di prevenzione della corruzione e della trasparenza, previsti come contenuto obbligatorio dei PTPCT, e, quindi, anche della sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO.

L'amministrazione ritiene che la trasparenza sostanziale dell'azione amministrativa sia la misura principale per contrastare i fenomeni corruttivi. Pertanto, intende perseguire i seguenti obiettivi di trasparenza sostanziale:

- 1- la trasparenza quale reale ed effettiva accessibilità totale alle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività dell'amministrazione;
- 2- il libero e illimitato esercizio dell'accesso civico, come normato dal d.lgs. 97/2016, quale diritto riconosciuto a chiunque di richiedere documenti, informazioni e dati. Tali obiettivi hanno la funzione precipua di indirizzare l'azione amministrativa ed i comportamenti degli operatori verso: a) elevati livelli di trasparenza dell'azione amministrativa e dei comportamenti di dipendenti e funzionari pubblici, anche onorari; b) lo sviluppo della cultura della legalità e dell'integrità nella gestione del bene pubblico.

Gli obiettivi strategici sono stati formulati coerentemente con la programmazione prevista nella sottosezione del PIAO dedicata alla performance. A dimostrazione di tale coerenza, si segnalano i seguenti obiettivi gestionali, utili al conseguimento degli obiettivi strategici di prevenzione e contrasto della corruzione

AREA	OBIETTIVO	ATTIVITA'/AZIONI
Ente	Decreto Legislativo 25 gennaio 2010 n. 5 – Attuazione della direttiva 2006/54/CE relativa al principio delle pari opportunità e della parità di trattamento fra uomini e donne in materia di occupazione e impiego	pari opportunità di lavoro tra uomini e donne; <ul style="list-style-type: none"><li>- Offrire opportunità di formazione e di esperienze professionali e percorsi di carriera per riequilibrare eventuali significativi squilibri di genere nelle posizioni lavorative;</li><li>- Favorire politiche di conciliazione dei tempi e delle responsabilità professionali e familiari;</li><li>- Garantire il diritto dei lavoratori ad un ambiente di lavoro sicuro, caratterizzato da relazioni interpersonali improntate al rispetto della persona ed alla correttezza dei comportamenti.</li></ul>

	l'adozione di misure che garantiscano effettive pari opportunità nelle condizioni di lavoro e di sviluppo professionale	partecipazione ai corsi di formazione professionale che offrano possibilità di crescita e di miglioramento; <ul style="list-style-type: none"> <li>• flessibilità di orario, permessi, aspettative e congedi;</li> <li>• commissioni di concorso - bandi di selezione;</li> <li>• all'individuazione di concrete opportunità di sviluppo di carriera e di professionalità, anche attraverso l'attribuzione degli incentivi e delle progressioni economiche secondo quanto previsto dalle disposizioni normative e contrattuali;</li> <li>• all'individuazione di iniziative di informazione per promuovere comportamenti coerenti con i principi di pari opportunità nel lavoro.</li> </ul>
	aumentare la consapevolezza del personale dipendente sulla tematica delle pari opportunità	Promozione e diffusione delle tematiche riguardanti le pari opportunità cercando di aumentare la consapevolezza del personale dipendente sulla tematica delle pari opportunità e di genere promuovendo un'attiva partecipazione alle azioni che l'Amministrazione intende intraprendere
	Accessibilità sito web	rendere il proprio sito web accessibile, conformemente al D.lgs 10 agosto 2018, n. 106 che ha recepito la direttiva UE 2016/2102 del Parlamento europeo e del Consiglio.

### **OBIETTIVI CHE CONCORRONO ALLA PERFORMANCE**

AREA	OBIETTIVO	ATTIVITA'/AZIONI
Area finanziaria	Obiettivo personale del Titolare della posizione organizzativa:  Compartecipazione finanziaria altre amministrazioni al PIAP	Coordinamento con gli uffici ragioneria delle Amministrazioni comunali dell'Ente e della Città Metropolitana in merito alle modalità di compartecipazione finanziaria agli interventi previsti dal programma investimenti AAPP.  (Scadenza 31/12/2023)
Area finanziaria	Obiettivo dell'Area:  Cooperazione con altre amministrazioni per armonizzazione bilancio	Favorire il trasferimento a sistemi di cooperazione con le diverse Amministrazioni dell'Ente e con la Regione Emilia-Romagna, al fine di gestire il bilancio in forma armonizzata per quanto attiene le spese di investimento.  (Scadenza 31/12/2023)
Area valorizzazione, fruizione e gestione amministrativa	Obiettivo personale del Titolare della posizione organizzativa:  Ripresa delle attività, gestione atti PIAP	Prosecuzione dell'apertura dei centri visita e della ripresa delle attività di accoglienza ed accompagnamento.  Gestione di tutti gli atti amministrativi inerenti al Piano investimenti RER 2021-23.

		(Scadenza 31/12/2023)
Area valorizzazione, fruizione e gestione amministrativa	Obiettivo dell'Area: Adeguamento strumenti di comunicazione	Adeguamento ed integrazione dei diversi strumenti di comunicazione dell'Ente (Sito; newsletter, App, Profilo Facebook, ecc.)  (Scadenza 31/12/2023)
Area tecnica	Obiettivo personale del Titolare della posizione organizzativa:  Realizzazione programma investimenti AAPP	Procedere con la realizzazione degli interventi previsti dal programma investimenti AAPP, nel rispetto dei cronoprogrammi presentati con i progetti esecutivi approvati dalla Regione.  (Scadenza 31/12/2023)
Area Tecnica	Obiettivo dell'Area:  Manutenzione rete sentieristica	Manutenzione della sentieristica da garantirsi e relativi interventi prendendo come riferimento, per l'attività ordinaria, i soli importi di spesa corrente già disponibili ed assegnati alle diverse imprese.  (Scadenza 31/12/2023)
Area Ambiente	Obiettivo personale del Titolare della posizione organizzativa:  Realizzazione programma investimenti AAPP	Procedere con la realizzazione degli interventi previsti dal programma investimenti AAPP, nel rispetto dei cronoprogrammi presentati con i progetti esecutivi approvati dalla Regione.  (Scadenza 31/12/2023)
Area Ambiente	Obiettivo dell'Area:  Educazione ambientale	Garantire almeno la stessa fruizione delle proposte di educazione ambientale dell'anno precedente ad invarianza di costi.  (Scadenza 31/12/2023)

### **Indicazioni in materia di efficientamento energetico e strumenti incentivanti.**

La programmazione invernale del lavoro agile è mirata a perseguire una politica incentrata sul risparmio ed efficienza energetica, che preveda la chiusura delle sedi operative nelle giornate del lunedì e del venerdì, ai fini di limitare le spese dovute al riscaldamento degli spazi di lavoro: concentrando i momenti di lavoro agile nelle giornate di lunedì e venerdì, è possibile mantenere al minimo gli impianti per quattro giorni consecutivi.

I dipendenti in lavoro agile non usufruiscono dei buoni pasti, portando l'Ente ad un effettivo risparmio di risorse.

Si è inoltre riscontrata una riduzione delle assenze.

### **Piano delle azioni positive per la realizzazione delle pari opportunità**

Decreto Legislativo 25 gennaio 2010 n. 5 – Attuazione della direttiva 2006/54/CE relativa al principio delle pari opportunità e della parità di trattamento fra uomini e donne in materia di occupazione e impiego;

L'art 21 della L. 183/2010 che stabilisce che "le pubbliche amministrazioni garantiscano parità e pari opportunità tra uomini e donne e l'assenza di ogni forma di discriminazione, diretta e indiretta, relativa al genere, all'età, all'orientamento sessuale, alla razza, all'origine etnica, alla disabilità, alla religione o alla lingua, nell'accesso al lavoro, nel trattamento e nelle condizioni di lavoro, nella formazione professionale, nelle promozioni e nella sicurezza sul lavoro" Le pubbliche amministrazioni garantiscono altresì "un ambiente di lavoro improntato al benessere organizzativo

e si impegnano a rilevare, contrastare ed eliminare ogni forma di violenza morale e psichica al proprio interno”;

Direttiva del 23/05/2007 del Ministero per le Riforme e Innovazione nella P.A. e del Ministero per i diritti e le pari opportunità “Misure per attuare pari opportunità tra uomini e donne nelle Amministrazioni Pubbliche”;

D.Lgs. n. 198/2006 “Codice delle Pari Opportunità tra Uomo e Donna” così come modificato con D.Lgs del 25 gennaio 2010 n. 5 “Attuazione della direttiva 2006/54/CE relativa al principio delle pari opportunità e della parità di trattamento fra uomini e donne in materia di occupazione e impiego”;

Decreto Legislativo n. 151 del 2001 - “Testo Unico delle disposizioni legislative in materia di tutela e sostegno della maternità e della paternità, a norma dell’art. 15 della Legge 53/2000”;

Legge n. 125/1991 “Azioni Positive per la realizzazione della parità uomo donna nel lavoro”;

D.Lgs. n. 165 del 2001 – Norme generali sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche.

Il piano è predisposto per dare attuazione agli obiettivi di pari opportunità:

misure volte ad eliminare ogni distinzione, esclusione o limitazione basata sul genere, che abbia come conseguenza o come scopo, di compromettere o di impedire il riconoscimento, il godimento o l’esercizio dei diritti umani e delle libertà fondamentali in campo politico, economico, sociale, culturale e civile o in ogni altro campo.

Sono misure “speciali”, in quanto non generali, ma specifiche e ben definite, che intervengono in un determinato contesto per eliminare ogni forma di discriminazione, sia diretta che indiretta, e allo stesso tempo “temporanee”, in quanto necessarie fintanto si rilevi una disparità di trattamento tra uomini e donne.

### **Obiettivi generali del piano**

Alla luce di quanto sopra riportato gli obiettivi che si perseguono nella redazione del presente Piano sono:

- Condizioni di parità e pari opportunità per tutto il personale dell’Ente volte a tutelare e riconoscere come fondamentale ed irrinunciabile il diritto alla non discriminazione e dignità della persona;
- Intervenire sulla cultura della gestione delle risorse umane affinché favorisca le pari opportunità nello sviluppo della crescita professionale del proprio personale e tenga conto delle esigenze specifiche di uomini e donne;
- Rimuovere gli eventuali ostacoli che impediscono di fatto la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro tra uomini e donne;
- Offrire opportunità di formazione e di esperienze professionali e percorsi di carriera per riequilibrare eventuali significativi squilibri di genere nelle posizioni lavorative;
- Favorire politiche di conciliazione dei tempi e delle responsabilità professionali e familiari;
- Garantire il diritto dei lavoratori ad un ambiente di lavoro sicuro, caratterizzato da relazioni interpersonali improntate al rispetto della persona ed alla correttezza dei comportamenti.

### **Obiettivi ed azioni positive**

Con il presente Piano delle Azioni Positive l’Ente di Gestione per i Parchi e la Biodiversità – Emilia Orientale intende favorire l’adozione di misure che garantiscano effettive pari opportunità nelle

condizioni di lavoro e di sviluppo professionale, tenendo conto anche della posizione delle lavoratrici e dei lavoratori in seno alla famiglia, con particolare riferimento:

- alla partecipazione ai corsi di formazione professionale che offrano possibilità di crescita e di miglioramento;
- flessibilità di orario, permessi, aspettative e congedi;
- commissioni di concorso – bandi di selezione;
- all'individuazione di concrete opportunità di sviluppo di carriera e di professionalità, anche attraverso l'attribuzione degli incentivi e delle progressioni economiche secondo quanto previsto dalle disposizioni normative e contrattuali;
- all'individuazione di iniziative di informazione per promuovere comportamenti coerenti con i principi di pari opportunità nel lavoro.

Per ciascuno degli interventi programmatici citati in premessa vengono di seguito indicati gli obiettivi da raggiungere e le azioni attraverso le quali raggiungere tali obiettivi.

### **Struttura organizzativa**

La struttura organizzativa dell'Ente è ripartita in 5 Aree, ciascuna Area è organizzata in uffici. Al vertice di ciascuna Area è posto un dipendente di categoria D titolare di posizione organizzativa.

La dotazione organica effettiva prevede:

un direttore generale

n. 19 dipendenti di cui n. 4 titolari di posizione organizzativa

così ripartiti

**PERSONALE DI RUOLO A TEMPO PIENO      N. 16 – (8 uomini – 8 donne)**

**PERSONALE DI RUOLO PART TIME              N. 4 – (0 uomini – 4 donne)**

**TOTALE PERSONALE TEMPO IND.              N. 20 – (8 uomini – 12 donne)**

**PERSONALE A TEMPO PIENO DET.              N. 0**

**TOTALE GENERALE                              N. 20 – (8 uomini – 12 donne)**

Fotografia personale di ruolo:

Allo stato attuale la situazione del personale dipendente in servizio a tempo indeterminato, suddivisa per area di appartenenza, presenta il seguente quadro di raffronto tra la rappresentanza maschile e femminile:

- Direzione 1 uomo
  - Guardaparco 2 uomini
- Area tecnica 3 uomini, 1 donna
- Area ambiente 1 uomo, 4 donne
- Area valorizzazione fruizione e gestione amministrativa 1 uomo, 3 donne
- Area finanziaria 4 donne

Totale n. 20 – uomini 8 (40%) – donne 12 (60%)

Dall'analisi della situazione del personale dipendente, in un'ottica di pari opportunità di genere, non emergono particolari criticità ai sensi dell'art. 48 D.Lgs 198/2006, in quanto si nota la prevalenza complessiva di personale femminile nei limiti di legge.

Le P.O. dell'Ente sono 4 (3 uomini ed una donna). Due delle suddette posizioni organizzative derivano dalla vecchia organizzazione degli Enti Parco della Provincia di Bologna, prima della L. Regionale 24/2011 di riordino delle AA.PP.. Le due P.O. di nuova nomina all'interno della Macroarea sono un uomo ed una donna (50%). Anche all'interno delle Aree risulta ben distribuito il personale femminile, l'unico servizio composto totalmente da personale maschile risulta quello dei Guardaparco, motivata principalmente dalla tipologia di mansioni da svolgersi (gestione faunistico-venatoria).

Al momento, quindi, non sussistendo significative condizioni di divario, le azioni del piano saranno soprattutto volte a garantire il permanere di uguali opportunità alle lavoratrici donne ed ai lavoratori uomini, a valorizzare le competenze di entrambi i generi mediante l'introduzione di iniziative di miglioramento organizzativo e percorsi di formazione professionale distinti in base alle competenze di ognuno. L'ampia presenza femminile conferma, infine, la necessità di porre particolare attenzione nella gestione del personale, agli aspetti relativi alla conciliazione tra la vita familiare e la vita professionale ed è per questo che già da tempo l'Ente è venuto incontro alle esigenze dei propri dipendenti accogliendo richieste di lavoro da full-time a part-time, richieste di particolari orari di lavoro, flessibilità dell'orario di lavoro in entrata/uscita ed utilizzo del lavoro agile.

## **ANTICORRUZIONE**

I soggetti che concorrono alla prevenzione della corruzione all'interno dell'Ente di Gestione per i Parchi e la Biodiversità – Emilia Orientale (di seguito Ente) ed i relativi compiti e funzioni sono:

### **a) Il Presidente:**

- designa il responsabile dell'Anticorruzione (art. 1, comma 7, della l. n. 190, come modificato dall'art. 41 del D.Lgs 97/2016);

### **b) Il Comitato Esecutivo:**

- approva il Piano Triennale della prevenzione della Corruzione e i suoi aggiornamenti (art. 1, commi 8 e 60, della l. n. 190, come modificato dall'art. 41 del D.Lgs 97/2016);
- adotta tutti gli atti di indirizzo di carattere generale, che siano direttamente o indirettamente finalizzati alla prevenzione della corruzione;
- propone lo stanziamento delle risorse economiche necessarie ad attuare il Piano.

### **c) Il Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza:**

- elabora e propone al Comitato Esecutivo il Piano Anticorruzione;
- svolge i compiti indicati nella circolare del Dipartimento della funzione pubblica n. 1 del 2013 e i compiti di vigilanza sul rispetto delle norme in materia di inconfiribilità e incompatibilità (art. 1 l. n. 190 del 2012; art. 15 d.lgs. n. 39 del 2013 e ss.mm.ii.); elabora la relazione annuale sull'attività svolta nell'anno precedente e ne assicura la pubblicazione (art. 1, comma 14 della l. n. 190 del 2012 e ss.mm.ii.);
- coincide con il responsabile della trasparenza e ne svolge conseguentemente le funzioni (art. 43 d.lgs. n. 33 del 2013, così come modificato dall'art. 34 del D.Lgs 97/2016);
- interagisce con il nucleo di Valutazione;
- per l'Ente è nominato nella figura del Direttore come da provvedimento del Presidente (prot. 198/2014), in caso di sua temporanea ed improvvisa assenza, il direttore viene sostituito dal Responsabile dell'Area valorizzazione, fruizione e gestione amministrativa;

Come responsabile dell'Ufficio Procedimenti Disciplinari, U.P.D:

- svolge i procedimenti disciplinari nell'ambito della propria competenza (art. 55 bis d.lgs. n. 165 del 2001);



- provvede alle comunicazioni obbligatorie nei confronti dell'autorità giudiziaria (art. 20 d.P.R. n. 3 del 1957; art.1, comma 3, l. n. 20 del 1994; art. 331 c.p.p.);
- propone l'aggiornamento del Codice di comportamento.

**d) Tutte le Posizioni Organizzative per l'area di rispettiva competenza:**

- Svolgono attività informativa nei confronti del Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza, affinché questi abbia elementi e riscontri sull'intera organizzazione e sull'attività dell'amministrazione, dei referenti e dell'autorità giudiziaria (art. 16 d.lgs. n. 165 del 2001; art. 20 d.P.R. n. 3 del 1957; art.1, comma 3, l. n. 20 del 1994; art. 331 c.p.p.);
- partecipano al processo di gestione del rischio;
- propongono eventuali misure di prevenzione (art. 16 d.lgs. n. 165 del 2001);
- assicurano l'osservanza del Codice di comportamento e verificano le ipotesi di violazione;
- osservano le misure contenute nel presente piano (art. 1, comma 14, della l. n.190/12 come modificato dall'art. 41 del D.Lgs 97/2016);
- osservano l'obbligo di procedere, in tempo utile, prima della scadenza dei contratti aventi per oggetto la fornitura dei beni e servizi, alla indizione delle procedure di selezione secondo le modalità indicate dal D.Lgs 50/2016 – Codice dei Contratti pubblici – e ss.mm.ii;
- Avvalendosi dei responsabili di procedimento e di istruttoria, con particolare riguardo alle attività a rischio di corruzione, informano, tempestivamente, e senza soluzione di continuità l'RPCT, in merito al mancato rispetto dei tempi procedurali e a qualsiasi altra anomalia accertata, integrante una mancata attuazione del presente piano. Conseguentemente, adottano le azioni necessarie per eliminare tali anomalie, oppure propongono azioni al responsabile della prevenzione della corruzione.
- Propongono al responsabile della prevenzione della corruzione, i dipendenti da inserire nei programmi di formazione;
- Curano gli adempimenti inerenti alla trasparenza garantendo il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare e l'attuazione delle misure di trasparenza.

**e) OIV:**

- svolge compiti propri connessi all'attività anticorruzione nel settore della trasparenza amministrativa (artt. 43 e 44 d.lgs. n. 33 del 2013 così come modificato dall'art. 34 del D.Lgs 97/2016);
- esprime parere obbligatorio sul Codice di comportamento adottato da ciascuna amministrazione (art. 54, comma 5, d.lgs. n. 165 del 2001 e ss.mm.ii);
- verifica, anche ai fini della validazione della Relazione sulla performance, che i piani triennali per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza siano coerenti con gli obiettivi stabiliti nei documenti di programmazione strategico-gestionale e che nella misurazione e valutazione delle performance si tenga conto degli obiettivi connessi all'anticorruzione e alla trasparenza;
- verifica i contenuti della Relazione annuale in rapporto agli obiettivi inerenti alla prevenzione della corruzione e alla trasparenza. A tal fine, l'Organismo medesimo può chiedere al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza le informazioni e i documenti necessari per lo svolgimento del controllo e può effettuare audizioni di dipendenti. L'Organismo medesimo riferisce all'Autorità nazionale anticorruzione sullo stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza.»;
- può supportare il RPCT nella valutazione delle misure di controllo adottate.

La corresponsione dell'indennità di risultato ai Responsabili delle Posizioni Organizzative e dei servizi, con riferimento alle rispettive competenze, è collegata anche all'attuazione del piano triennale della prevenzione della corruzione e per la trasparenza dell'anno di riferimento e al rispetto degli obblighi previsti dal Codice di Comportamento dell'Ente.

**f) tutti i dipendenti dell'amministrazione:**

- partecipano al processo di gestione del rischio;

- osservano le misure contenute nel P.T.P.C.T.;
- segnalano le situazioni di illecito al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza ed in alternativa all'ANAC, all'Autorità Giudiziaria, alla Corte dei Conti (Legge 30 novembre 2017, n. 179 "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" oltre che in base al nuovo Regolamento, predisposto dall'ANAC per la gestione delle segnalazioni e per l'esercizio del potere sanzionatorio, in vigore dal 3 settembre 2020;
- attestano, con riferimento alle rispettive competenze, di essere a conoscenza del piano di prevenzione della corruzione e per la trasparenza approvato con il presente atto, e provvedono ad eseguirlo. In caso di conflitto d'interessi, ai sensi dell'art. 6-bis legge 241/1990 vi è l'obbligo di astensione e di segnalazione tempestiva della situazione di conflitto, anche potenziale.

#### **g) il Revisore dei conti:**

partecipa per le sue specifiche competenze di legge.

#### **h) i collaboratori a qualsiasi titolo dell'amministrazione:**

- osservano le misure contenute nel P.T.P.C.;
- segnalano le situazioni di illecito (Codice di comportamento).

#### **i) all'esterno**

· tramite segnalazioni e proposte della società civile. L'impegno all'apertura di un confronto con i portatori di interesse sui contenuti delle misure adottate fa sì che l'Ente possa arricchire l'approccio con l'essenziale punto di vista dei fruitori dei servizi e nel contempo rendere consapevoli gli stessi degli sforzi messi in campo per rafforzare e sostenere l'integrità e la trasparenza dei comportamenti dei suoi operatori.

### **Le responsabilità**

#### **· Del Responsabile per la prevenzione.**

A fronte dei compiti che la legge attribuisce al Responsabile sono previsti consistenti responsabilità in caso di inadempimento.

In caso di ripetute violazioni delle misure di prevenzione previste dal Piano, il responsabile risponde ai sensi dell'articolo 21 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni, nonché, per omesso controllo, sul piano disciplinare, salvo che provi di avere comunicato agli uffici le misure da adottare e le relative modalità e di avere vigilato sull'osservanza del Piano. La violazione, da parte dei dipendenti dell'amministrazione, delle misure di prevenzione previste dal Piano costituisce illecito disciplinare.

#### **· Dei dipendenti per violazione delle misure di prevenzione.**

Le misure di prevenzione e contrasto alla corruzione adottate e trasfuse nel P.T.P.C.T. devono essere rispettate da tutti i dipendenti. La violazione delle misure di prevenzione previste dal piano costituisce illecito disciplinare.

#### **· Delle PO per omissione totale o parziale o per ritardi nelle pubblicazioni prescritte.**

L'art. 1, comma 33, L. n. 190 stabilisce che la mancata o incompleta pubblicazione, da parte delle pubbliche amministrazioni, delle informazioni di cui al comma 31:

- costituisce violazione degli standard qualitativi ed economici ai sensi dell'articolo 1, comma 1, del d.lgs. n. 198 del 2009;
- va valutata come responsabilità dirigenziale ai sensi dell'art. 21 del d.lgs. n. 165 del 2001;
- eventuali ritardi nell'aggiornamento dei contenuti sugli strumenti informatici sono sanzionati a carico dei responsabili del servizio.

## **Rischi corruttivi e trasparenza**

### - il contesto:

L'Ente è ente pubblico territoriale di diritto pubblico che opera in Emilia-Romagna, sul territorio della parte meridionale della Città Metropolitana di Bologna. Le sei aree protette gestite dall'Ente ricadono nei territori dei seguenti Comuni: Lizzano in Belvedere, Castel di Casio, Camugnano, Castiglione dei Pepoli, Grizzana Morandi, Monzuno, Marzabotto, Valsamoggia, San Lazzaro di Savena, Ozzano dell'Emilia, Bologna, Pianoro e Sasso Marconi.

L'Ente ha una struttura contabile amministrativa regolata dalla Legge; i flussi finanziari transitano su conti del Tesoriere tali da assicurare la tracciabilità, in conformità alle vigenti disposizioni di contabilità pubblica; il patrimonio è costituito dagli immobili in dotazione per lo svolgimento della propria missione strategica.

L'analisi del contesto esterno ha lo scopo di evidenziare come le caratteristiche dell'ambiente nel quale l'ente opera, con riferimento ad esempio a variabili culturali, criminologiche, sociali ed economiche del territorio possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi al proprio interno. L'Ente da qualche anno ha aderito al Tavolo di coordinamento della Rete per l'integrità e la Trasparenza della Regione Emilia-Romagna, con la quale è stato fatto un lavoro sull'analisi e la descrizione del contesto esterno.

### Scenario economico sociale (Fonte dei dati Unioncamere-Ufficio studi)

L'andamento dell'economia mondiale dipende dall'evoluzione del conflitto in Ucraina, dalla pressione dell'inflazione, dall'irrigidimento delle politiche monetarie e dal rallentamento dell'attività in Cina. La guerra in Ucraina ha effetti diretti e indiretti non solo in Europa, ma anche a livello globale con l'aumento dei prezzi e la riduzione della disponibilità di materie prime, in particolare energetiche e alimentari. Gli aumenti degli alimentari e dell'energia colpiranno ovunque le fasce più povere della popolazione. I lock down conseguenti alla gestione dei casi di covid in Cina hanno bloccato alcune filiere produttive mondiali e ulteriormente rallentato l'attività, pesando sul commercio mondiale, inoltre, la crisi del settore immobiliare ha reso più difficile la gestione dell'indebitamento privato e dei governi locali. I rischi di un errata calibrazione delle politiche monetarie, fiscali e finanziarie sono decisamente aumentati a fronte di una maggiore fragilità dell'economia mondiale e dei mercati finanziari.

In Italia, dopo la parziale ripresa del Pil del 6,7 per cento nel 2021 e del 3,5 per cento nel 2022, si è prospettato per il 2023 un brusco arresto della crescita (+0,1 per cento), a seguito dell'elevata inflazione, dell'aumento dei tassi di interesse e dell'incertezza geopolitica. La ripresa dei consumi delle famiglie è stata il principale fattore di crescita nonostante la pandemia, l'aumento dei prezzi e il peggioramento del clima di fiducia, grazie alla ripresa del mercato del lavoro e ai sostegni al reddito. Perciò si stima una crescita dei consumi nel 2022 del 3,8 per cento, ma poiché l'inflazione colpirà duramente le fasce della popolazione a basso reddito, per il 2023 se ne prevede un brusco arresto (+0,2 per cento). La maggiore incertezza, i forti rincari delle materie prime e dei beni strumentali e l'irrigidimento della politica monetaria ridurranno il processo di accumulazione. L'inflazione è al centro dell'attenzione a causa dei vorticosi aumenti dei prezzi

delle materie prime, in particolare dell'energia e degli alimentari, che si sono trasmessi fino ai prezzi al consumo.

Gli effetti sul mercato del lavoro della pandemia, della ripresa e dell'esplosione dei costi dell'energia sono stati e saranno diseguali per tipologie di lavoratori e tra i settori. Nel 2022 il mercato del lavoro ha vissuto una fase positiva nel complesso, mentre nel 2023, il previsto blocco della crescita dell'attività condurrà a una stasi anche dell'occupazione (+0,1 per cento) e l'aumento dell'offerta sul mercato del lavoro farà risalire la disoccupazione all'8,4 per cento.

### Il contesto economico in Emilia-Romagna

Il quadro nazionale si riflette anche su quello della Regione che però risulta avere maggiore capacità di ripresa.

Nelle stime, infatti, la ripresa del prodotto interno lordo prevista per il 2022 è stata nuovamente rivista al rialzo (+3,6 per cento), in considerazione dell'elevato livello di attività nei primi nove mesi dell'anno ma la ripresa dovrebbe bruscamente arrestarsi nel 2023, a seguito degli elevati costi dell'energia, in una situazione di possibile razionamento, e della pesante riduzione del reddito disponibile, in particolare, per le famiglie a basso reddito.

Anche a causa dell'aumento dei prezzi di beni essenziali, come alimentari ed energia, nel 2022 la crescita dei consumi delle famiglie (+5,5 per cento) supererà la dinamica del Pil imponendo una riduzione dei risparmi. Lo stesso avverrà anche nel 2023 (+0,5 per cento), ma con una dinamica decisamente inferiore a seguito della necessità di effettuare tagli ad altre voci di spesa. Gli effetti sul tenore di vita saranno evidenti; il dato complessivo cela anche un aumento della disegualianza, derivante dalle asimmetrie degli effetti dell'inflazione sul reddito disponibile di specifiche categorie lavorative e settori sociali.

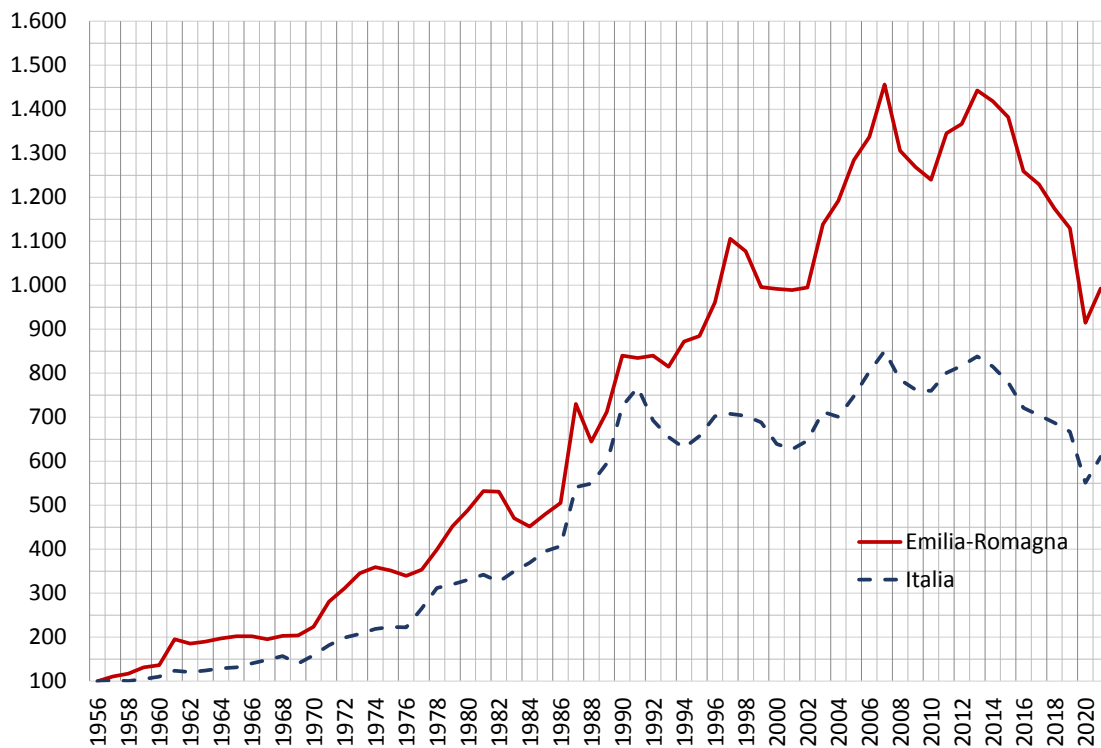
Il rallentamento dell'attività nei paesi che costituiscono i principali mercati di sbocco delle esportazioni regionali ne conterrà la crescita. Nonostante un atteso rallentamento della dinamica delle vendite all'estero nel 2023 (+2,3 per cento), le esportazioni continueranno a fornire un contributo positivo alla crescita. Si tratta di un chiaro indicatore dell'importanza assunta dai mercati esteri, ma anche della maggiore dipendenza da questi, nel sostenere l'attività e i redditi regionali a fronte di una minore capacità di produzione di valore aggiunto.

Nel 2022 le forze di lavoro hanno avuto una modesta crescita e non potranno ancora compensare il calo subito nel 2020 nemmeno nel 2023, quando la loro crescita accelererà ulteriormente (+0,8 per cento) sotto la spinta della necessità di impiego.

Nonostante le misure di salvaguardia adottate, la pandemia ha inciso sensibilmente sull'occupazione, colpendo particolarmente i lavoratori non tutelati e con effetti protratti nel tempo. Nel 2022 si è avuta una leggera accelerazione della crescita dell'occupazione (+0,9 per cento), ma nel 2023 si avrà una decelerazione della crescita dell'occupazione (+0,7 per cento), una previsione soggetta a notevoli incertezze.

## Descrizione del profilo criminologico del territorio regionale

Dalla seconda metà degli anni Cinquanta del secolo scorso l'Italia e le sue regioni hanno conosciuto una particolare crescita dei reati. Tale fenomeno in Emilia-Romagna ha assunto dei tratti addirittura più marcati rispetto al resto dell'Italia.



INSIEME DEI REATI DENUNCIATI ALLE FORZE DI POLIZIA IN EMILIA-ROMAGNA E IN ITALIA. PERIODO 1956-2021 (NUMERI INDICE, BASE MOBILE)

La massa dei delitti considerati nel loro insieme offre naturalmente un'indicazione di massima dello stato della criminalità di un territorio o di un periodo storico, le cui specificità possono essere colte soltanto osservando i singoli reati, le loro caratteristiche e gli andamenti nel tempo. Ai fini della redazione del presente documento, si è scelto di focalizzare l'attenzione sui delitti contro la Pubblica amministrazione.

Come è noto, appartengono alla categoria dei delitti contro la Pubblica amministrazione una serie di comportamenti particolarmente gravi lesivi dei principi di imparzialità, trasparenza e buon andamento dell'azione amministrativa. Tali reati sono disciplinati nel Titolo II del Libro II del Codice penale (artt. 314 - 360 c.p.) e si suddividono in due categorie sulla base del soggetto attivo che li commette: da un lato, infatti, vi sono i delitti commessi dai pubblici ufficiali o incaricati di un pubblico servizio o esercenti di servizio di pubblica utilità nell'ambito delle loro funzioni per un abuso o uso non conforme alla legge del potere riconosciutogli dalla legge medesima; dall'altro lato, invece, vi sono i delitti dei privati (cosiddetti reati ordinari), i cui comportamenti tendono ad ostacolare il regolare funzionamento della Pubblica amministrazione o ne offende il prestigio (per esempio attraverso la violenza o la resistenza all'autorità pubblica, l'oltraggio al pubblico ufficiale, ecc.).

Di questi delitti ne sono stati selezionati alcuni. Si tratta, in particolare, dei delitti commessi da pubblici ufficiali di cui le forze di polizia sono venute a conoscenza. Tali dati, come è possibile

immaginare, restituiscono un'immagine parziale del fenomeno della delittuosità ai danni della Pubblica amministrazione, e ciò dipende non solo dal fatto che, come appena detto, si riferiscono a una selezione dei possibili delitti contro l'amministrazione pubblica, ma perché una quota di essi, così come accade per qualsiasi tipo di reato, sfugge al controllo delle istituzioni penali perché non viene denunciata o scoperta dagli organi investigativi.

I reati oggetto di analisi sono i seguenti: peculato (Art. 314 c.p.); peculato mediante profitto dell'errore altrui (Art. 316 c.p.); malversazione di erogazioni pubbliche (Art. 316-bis c.p.); indebita percezione di erogazioni pubbliche (Art. 316-ter c.p.); concussione (Art. 317 c.p.); corruzione per l'esercizio della funzione (Art. 318 c.p.); corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio (Art. 319 c.p.); corruzione in atti giudiziari (Art. 319-ter c.p.); induzione indebita a dare o promettere utilità (Art. 319-quater c.p.); corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio (Art. 320 c.p.); pene per il corruttore (Art. 321 c.p.); istigazione alla corruzione (Art. 322 c.p.); peculato, concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità, corruzione e istigazione alla corruzione di membri delle Corti internazionali o degli organi delle Comunità europee o di assemblee parlamentari internazionali o di organizzazioni internazionali e di funzionari delle Comunità europee e di Stati esteri (Art. 322-bis c.p.); abuso d'ufficio (Art. 323 c.p.); utilizzazione d'invenzioni o scoperte conosciute per ragione di ufficio (Art. 325 c.p.); rivelazione ed utilizzazione di segreti di ufficio (Art. 326 c.p.); rifiuto di atti d'ufficio. Omissione (Art. 328 c.p.); rifiuto o ritardo di obbedienza commesso da un militare o da un agente della forza pubblica (Art. 329 c.p.); interruzione di un servizio pubblico o di pubblica necessità (Art. 331); sottrazione o danneggiamento di cose sottoposte a sequestro disposto nel corso di un procedimento penale o dall'autorità amministrativa. (Art. 334 c.p.); violazione colposa di doveri inerenti alla custodia di cose sottoposte a sequestro disposto nel corso di un procedimento penale o dall'autorità amministrativa (Art. 335 c.p.).

Di questi reati si esamineranno gli sviluppi e l'incidenza che hanno avuto in Emilia-Romagna e nelle sue province dal 2008 al 2020, ovvero il primo e l'ultimo anno per cui l'Istituto nazionale di statistica ha reso i dati disponibili.

Benché una quota sfugga al controllo del sistema penale, i reati commessi ai danni della pubblica amministrazione costituiscono una minima parte della massa complessiva dei delitti denunciati ogni anno nella nostra regione così come nel resto dell'Italia.

Una sintesi utile di quanto illustrato finora è riportata nella tavola successiva.

INCIDENZA E TENDENZA DI ALCUNI FENOMENI CRIMINALI CONTRO LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE IN ITALIA, NEL NORD-EST, IN EMILIA-ROMAGNA E NELLE SUE PROVINCE. PERIODO 2008-2020. TASSI SU 100 MILA ABITANTI E TENDENZA

	ABUSO			APPROPRIAZIONE			CORRUZIONE			ALTRI REATI		
	DI FUNZIONE			INDEBITA						CONTRO LA P.A.		
	Frequenza	Tasso	Tendenza	Frequenza	Tasso	Tendenza	Frequenza	Tasso	Tendenza	Frequenza	Tasso	Tendenza
Italia	24.432	3,1	-	9.816	1,3	+	6.865	0,9	+	72.626	9,3	-
Nord-est	2.233	1,5	-	1.402	0,9	+	728	0,5	+	5.828	3,9	-
Emilia-Romagna	894	1,6	-	423	0,7	+	302	0,5	-	3.309	5,8	-
Piacenza	41	1,1	+	24	0,6	+	24	0,6	-	142	3,8	-
Parma	158	2,8	+	37	0,6	+	34	0,6	+	220	3,8	-
Reggio Emilia	62	0,9	+	21	0,3	+	29	0,4	+	605	8,9	-
Modena	87	1,0	+	45	0,5	+	37	0,4	+	525	5,8	-
Bologna	214	1,7	-	69	0,5	+	42	0,3	-	932	7,2	-
Ferrara	71	1,6	-	41	0,9	-	43	0,9	+	183	4,0	-
Ravenna	68	1,4	+	106	2,1	+	26	0,5	-	312	6,2	-
Forlì-Cesena	114	2,2	+	50	1,0	-	23	0,5	+	194	3,8	-
Rimini	76	1,8	+	25	0,6	+	42	1,0	-	196	4,6	-

Fonte: nostra elaborazione su dati del Ministero dell'Interno.

Nella tavola, in particolare, sono riportati quattro indici di criminalità ottenuti accorpando le fattispecie esaminate, ciascuno dei quali denota una specifica attività criminale contro la Pubblica amministrazione diversa da tutte le altre sia sotto il profilo della gravità che gli viene attribuita dal Codice penale che degli attori coinvolti.

Il primo di questi indici designa l'**abuso di funzione**, il quale è stato ottenuto dall'accorpamento dei reati di abuso d'ufficio, rifiuto e omissione di atti d'ufficio, rifiuto o ritardo di obbedienza commesso da un militare o da un agente della forza pubblica, rivelazione ed utilizzazione di segreti di ufficio, utilizzazione d'invenzioni o scoperte conosciute per ragione di ufficio; il secondo indice designa l'**appropriazione indebita** ed è costituito dai reati di peculato, peculato mediante profitto dell'errore altrui, indebita percezione di erogazioni pubbliche, malversazione di erogazioni pubbliche; il terzo indice connota l'**ambito della corruzione** - intesa sia nella forma passiva che attiva - ed è costituito dai reati di concussione, corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio, corruzione in atti giudiziari, corruzione per l'esercizio della funzione, corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio, induzione indebita a dare o promettere utilità, istigazione alla corruzione, concussione, corruzione di membri e funzionari di organi di Comunità europee o internazionali, pene per il corruttore; l'ultimo indice, infine, è stato ottenuto accorpando i reati di interruzione di servizio pubblico o di pubblica necessità, dalla sottrazione o danneggiamento di cose sottoposte a sequestro e dalla violazione colposa di doveri inerenti alla custodia di cose sottoposte a sequestro e si riferisce perciò a una categoria generica di reati contro la Pubblica amministrazione denominata appunto **altri reati contro la P.A.**

Come si è visto, l'incidenza dei reati ai danni della Pubblica amministrazione è decisamente più bassa nella nostra regione in confronto ad altri contesti (diverso è invece il caso di altre forme di criminalità, come ad esempio la criminalità predatoria, i cui tassi di delittuosità dell'Emilia-Romagna in genere superano decisamente quelli nazionali) come quello nazionale.

Chiudiamo questa breve analisi sul profilo criminologico della Regione analizzando i numeri del riciclaggio. La rilevanza del rischio di riciclaggio nel nostro Paese ha posto in evidenza come, tra i reati che producono proventi da riciclare, la corruzione costituisca una minaccia significativa. Un'efficace azione di prevenzione e di contrasto della corruzione può pertanto contribuire a ridurre il rischio di riciclaggio. Per altro verso, l'attività di antiriciclaggio costituisce un modo efficace per combattere la corruzione: ostacolando il reimpiego dei proventi dei reati, essa tende infatti a rendere anche la corruzione meno vantaggiosa.

Nel corso degli ultimi decenni l'attività di contrasto alla criminalità organizzata e ai corrotti si è molto concentrata sull'attacco ai capitali di origine illecita e ciò è avvenuto anche grazie al supporto di un sistema di prevenzione che ha costituito un importante complemento all'attività di repressione dei reati, intercettando e ostacolando l'impiego e la dissimulazione dei relativi proventi. In Emilia-Romagna, come nel resto del Paese, è aumentato sensibilmente il numero delle segnalazioni nel tempo, un segnale che può essere interpretato come una forte crescita di attenzione rispetto a tale fenomeno.

### **Valutazione del rischio**

Per ciascuno dei 16 processi mappati, è stata effettuata una valutazione, nella quale si è identificato il rischio, per poi analizzarlo e confrontarlo con gli altri rischi al fine di individuare le priorità di intervento e le possibili misure preventive e correttive.

Dal processo di valutazione sono emersi valori piuttosto contenuti che si è scelto di classificare con la seguente "scala di livello rischio":

- Livello rischio "basso" con valori inferiori a 2,00;
- Livello rischio "medio" con valori tra 2,00 e 4,00;
- Livello rischio "serio" con valori oltre il 4,0;

Tra gli indicatori proposti dall'ANAC non è stato preso in considerazione quello relativo alla manifestazione di eventi corruttivi in passato in quanto nell'amministrazioni non sono mai stati riscontrati fenomeni del genere né sono pervenute segnalazioni al riguardo (whistleblowing).

L'analisi del rischio consiste nella valutazione della probabilità che il rischio si realizzi e delle conseguenze che il rischio produce (probabilità ed impatto) per giungere alla determinazione del livello di rischio. Il livello di rischio è rappresentato da un valore numerico.

L'impatto si misura in principalmente in termini di: impatto economico; impatto organizzativo; impatto reputazionale.

Il valore della probabilità e il valore dell'impatto debbono essere moltiplicati per ottenere il valore complessivo, che esprime il livello di rischio del processo.

Per procedere all'identificazione degli eventi rischiosi, l'ente ha utilizzato una pluralità di tecniche prendendo in considerazione il più ampio numero di fonti informative quali:

l'esame dei documenti, eventuali segnalazioni, incontri con il personale, confronti con amministrazioni simili alla nostra, risultanze di precedenti monitoraggi e risultanze dell'analisi del contesto esterno ed interno.



RIEPILOGO VALUTAZIONE DI RISCHIO														
		INDICI DI VALUTAZIONE DELLA PROBABILITA'						VALORI PROBABILITA'	INDICI VALUTAZIONE DELL'IMPATTO				VALORI IMPATTO	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO
		DISCREZIONALITA'	RILEVANZA ESTERNA	COMPLESSITA' DEL PROCESSO	VALORE ECONOMICO	FRAZIONABILITA' DEL PROCESSO	CONTROLLI		IMPATTO ORGANIZZATIVO	IMPATTO ECONOMICO	IMPETTO REPUTAZIONALE	IMP. ORGANIZZATIVO, ECONOMICO IMMAGINE		
AREA DI RISCHIO	PROCESSO	A1	A2	A3	A4	A5	A6	A	B1	B2	B3	B4	B	A x B
ACQUISIZIONI E GESTIONE DI PERSONALE	RECLUTAMENTO DEL PERSONALE - MOBILITA'	2	5	1	5	1	1	2,50	1	1	1	3	1,5	3,75
	CONFERIMENTO DI INCARICHI DI COLLABORAZIONE ESTERNA	2	5	1	5	1	1	2,50	1	1	1	3	1,5	3,75
	PROGRESSIONE DEL PERSONALE	2	2	1	1	1	1	1,33	1	1	1	4	1,75	2,33
AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE	PROGRAMMAZIONE E PROGETTAZIONE	2	5	1	5	1	2	2,67	3	1	1	3	2	5,33
	ESPLETAMENTO GARA - SELEZIONE DEL CONTRAENTE	2	5	1	5	1	2	2,66667	2	1	3	3	2,25	6
	VERIFICA AGGIUDICAZIONE E STIPULA DEL CONTRATTO	1	5	1	5	1	2	2,50	2	1	1	3	1,75	4,38
	ESECUZIONE DEL CONTRATTO E RENDICONTAZIONE	1	5	1	5	1	2	2,50	2	1	1	3	1,75	4,38
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO PROVVEDIMENTI	PROVVEDIMENTI DI TIPO AUTORIZZATIVO	1	5	1	5	1	2	2,50	2	1	1	3	1,75	4,38
	PROVVEDIMENTI DI TIPO CONCESSORIO	1	5	1	5	1	2	2,50	2	1	1	3	1,75	4,38
	ACCERTAMENTI ED INFORMATIVE SVOLTE PER ALTRI ENTI E RICHIESTA DI ACCESSO	2	5	3	3	1	3	2,83	2	1	1	3	1,75	4,96
	PARERI E NULLA OSTA	1	5	1	3	1	2	2,17	3	1	2	3	2,25	4,88
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	CONCESSIONI ED EROGAZIONI DI SOVVENZIONI CONTRIBUTI E SUSSIDI	2	5	1	3	1	2	2,33	1	1	1	4	1,75	4,08
	CONFERIMENTO INCARICHI A PROFESSIONISTI ESTERNI	2	5	1	5	1	2	2,67	1	1	1	3	1,5	4,00
	GESTIONE ECONOMICA E GIURIDICA DEL PERSONALE	2	2	1	5	1	2	2,17	2	1	1	5	2,25	4,88
	GESTIONE DEL PATRIMONIO	2	5	1	5	1	2	2,67	3	1	1	3	2	5,33
VIGILANZA, CONTROLLI, ISPEZIONI, SANZIONI	VIGILANZA, CONTROLLI E PROCEDIMENTI SANZIONATORI	2	5	3	5	1	2	3,00	1	1	1	4	1,75	5,25

## **Mappatura dei processi**

In relazione all'attività svolta dall'Ente, accogliendo i suggerimenti dell'ANAC, si è proceduto ad aggiornare il Piano di Prevenzione della corruzione, aggregando tutti i procedimenti e le attività che vengono svolti in macro processi analizzati e ricondotti alle seguenti **aree di rischio**:

- acquisizione e gestione del personale;
- affidamento di lavori, servizi e forniture;
- provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario;
- provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario;
- vigilanza, controlli, ispezioni, sanzioni.

Le suddette aree sono inoltre state distinte in sottocategorie per facilitare l'ambito di individuazione dei rischi.

### Area acquisizione e gestione del personale

- reclutamento del personale – mobilità;
- conferimenti di incarichi di collaborazione esterna;
- progressione del personale.

### Affidamento di lavori, servizi e forniture

- programmazione e progettazione;
- espletamento gara - selezione del contraente;
- verifica aggiudicazione e stipula contratto;
- esecuzione e rendicontazione del contratto.

### Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

- provvedimenti di tipo autorizzativo;
- provvedimenti di tipo concessorio;
- accertamenti ed informative svolte per altri enti;
- espressione di pareri e nulla osta obbligatori e/o facoltativi, vincolanti e non relativi anche ad atti e provvedimenti da emettersi da parte di altri Enti.

### Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

- concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi ecc..., nonché attribuzioni di vantaggi economici a pubblici e privati;
- conferimenti incarichi a professionisti esterni,
- gestione economica e giuridica del personale;
- gestione del patrimonio.

### Vigilanza, controlli, ispezioni, sanzioni

- vigilanza, controlli e procedimenti sanzionatori relativi ad illeciti amministrativi.

Una compiuta analisi dei processi consente, infatti, di identificare quali siano i punti più vulnerabili e, dunque, i rischi di corruzione che si generano attraverso le attività svolte dall'amministrazione.

L'analisi del rischio passa attraverso una fase di analisi dei cosiddetti fattori abilitanti della corruzione, ossia i fattori di contesto che agevolano il verificarsi di comportamenti o fatti di corruzione, tra questi ne sono stati considerati alcuni ritenuti fondamentali quali la mancanza di controlli, di trasparenza, l'eccessiva regolamentazione e complessità combinati alla scarsa chiarezza della normativa di riferimento, l'inadeguata diffusione della cultura alla legalità dei dipendenti oltre alla prolungato ed esclusivo esercizio della responsabilità di un processo concentrato nelle mani di un unico soggetto.

### **Gestione del rischio**

La fase di trattamento del rischio consiste nell'individuazione e valutazione dei correttivi e delle modalità più idonee che debbono essere predisposte per prevenire o ridurre il rischio sulla base delle priorità emerse in sede di valutazione degli eventi rischiosi.

Al fine di neutralizzare o ridurre il livello di rischio, debbono essere individuate e valutate le misure di prevenzione. Queste, come detto, possono essere obbligatorie e previste dalla norma o ulteriori se previste nel Piano.

Le misure ulteriori debbono essere valutate in base ai costi stimati, all'impatto sull'organizzazione e al grado di efficacia che si attribuisce a ciascuna di esse.

L'individuazione e la valutazione delle misure è compiuta dal Responsabile per la prevenzione con il coinvolgimento delle posizioni organizzative per le aree di competenza, identificando annualmente le aree "sensibili" di intervento su cui intervenire.

L'individuazione delle misure è stata impostata avendo cura di temperare anche la sostenibilità della fase di controllo e di monitoraggio delle misure stesse, onde evitare di pianificare misure astratte e non attuabili.

Le decisioni circa la priorità del trattamento si basano essenzialmente sui seguenti fattori:

- livello di rischio: maggiore è il livello, maggiore è la priorità di trattamento;
- obbligatorietà della misura;
- impatto organizzativo e finanziario connesso all'implementazione della misura.

Le misure adottate possono essere classificate in "generali" e "specifiche". Le prime intervengono trasversalmente sull'intera amministrazione e si caratterizzano per la loro incidenza sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione. Le seconde sono rivolte in maniera puntuale su alcuni specifici rischi individuati in fase di valutazione.

L'elenco dei rischi connessi ai vari procedimenti amministrativi dell'Ente e le misure di contrasto intraprese/da intraprendere dall'ente sono riepilogate nella tabella dei rischi. Le misure proposte sono quelle contenute nei piani nazionali di prevenzione e corruzione che si sono succeduti nel corso degli anni.

Così come richiesto dall'ANAC, tra le misure adottate, è stata data particolare importanza a quelle relative alla semplificazione, che si rende utile in modo particolare laddove l'analisi del rischio, abbia evidenziato che i fattori abilitanti siano dovuti ad una regolamentazione eccessiva e non chiara, tali da generare una forte asimmetria informativa tra il cittadino ed il responsabile del processo.

Essendo noto come la corruzione sia spesso causata da un problema culturale o da assenze di conoscenze delle regole di comportamento, l'ente ha ritenuto utile operare sulle misure di

sensibilizzazione e di promozione dell'etica come formazione *ad hoc* sui doveri e sugli idonei comportamenti da tenere in particolari situazioni concrete. Sarà utile, in questi casi, analizzare, nel corso dell'anno, alcune situazioni reali di rischio corruttivo in cui si può incorrere durante la normale attività lavorativa e discutere con i dipendenti sui comportamenti che possono favorire l'emergere di criticità. Oltre ad indicazioni generiche, come l'organizzazione di incontri con i dipendenti o come la distribuzione di comunicazioni interne inerenti l'argomento della corruzione, l'ente adotterà alcune misure concrete che verranno individuate con il coinvolgimento dell'intera struttura organizzativa, recependo le indicazioni dei soggetti interni interessati, come i responsabili d'area che in quanto competenti per i propri uffici e a conoscenza dei processi e delle rispettive attività risultano essere i soggetti più idonei ad individuare misure realmente incisive per prevenire gli specifici rischi. In particolare, come ogni anno verranno fatti controlli sulle eventuali misure previste nei piani precedenti e sugli eventuali controlli già esistenti per valutarne il livello di attuazione e l'adeguatezza rispetto al rischio e ai suoi fattori abilitanti. Nuove misure di controllo saranno attivate solo se verranno riscontrate carenze nei controlli previsti dai precedenti piani.

ENTE DI GESTIONE PER I PARCHI E LA BIODIVERSITA' - EMILIA ORIENTALE: TABELLA DEI RISCHI				
Descrizione processo	Livello di rischio	Procedimenti amm.videll'Ente	Rischi connessi	Misure esistenti
<b>Acquisizioni e progressioni di personale</b>				
Reclutamento del personale - mobilità	5,67	Selezioni: individuazione/determinazione dei requisiti, predisposizione e pubblicazione bando, verifica dei requisiti e selezione dei candidati.	Previsione di requisiti di accesso "personalizzati"; Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità; Irregolare formazione della commissione di selezione finalizzata al reclutamento di candidati particolari; valutazione non corretta delle prove.	
		Mobilità interna	Discrezionalità nella scelta del dipendente.	
		Mobilità esterna	Valutazione distorta dell'istituto; Predisposizione di prove troppo specifiche atte a favorire un partecipante; Irregolare formazione della commissione di selezione finalizzata al reclutamento di candidati particolari; valutazione non corretta delle prove.	
Conferimenti di incarichi di collaborazione esterna	4,25		Mancato ricorso a selezioni pubbliche; reiterazioni di incarichi.	
Progressione del personale	4,67	Predisposizione bando di selezione ed individuazione	Previsione di requisiti di accesso "personalizzati" allo scopo di favorire	
		Verifica dei requisiti dei candidati	Disomogeneità delle valutazioni e violazioni del principio di segretezza e riservatezza.	
<b>Affidamento di lavori, servizi e forniture</b>				
Espletamento gara - selezione del contraente	6,75	Bando di gara	Omissione totale o parziale delle forme di pubblicità previste allo scopo di favorire una determinata impresa.	
		Nomina della commissione di gara	Nomina di commissari in conflitto di interessi o privi dei necessari requisiti; applicazione distorta dei criteri di aggiudicazione gara per manipolare l'esito; alterazione e/o sottrazione della documentazione di gara.	
Verifica aggiudicazione e stipula del contratto	4,96	Verifica dei requisiti ai fini della stipula del contratto	Alterazione o omissione dei controlli e delle verifiche al fine di favorire un aggiudicatario privo dei requisiti	
		Procedura negoziata o affidamento diretto	Mancato rispetto dei principi di trasparenza, rotazione e parità di trattamento al fine di favorire un'impresa	

		Aggiudicazione definitiva e predisposizione del contratto	Omessi controlli sui requisiti richiesti dal bando ed omessa verifica del regolare svolgimento della fase di gara; omessa menzione degli obblighi in materia di tracciabilità dei flussi finanziari, di rispetto dei codici di comportamento e di anticorruzione.	
Esecuzione del contratto e rendicontazione	4,96	Approvazione delle modifiche del contratto originario e varianti in corso di esecuzione del contratto	Approvazione di modifiche sostanziali degli elementi del contratto definiti nel bando o nel capitolato di gara, introducendo elementi che, se previsti sin dall'inizio, avrebbero modificato l'esito della procedura; ammissione di varianti non consentite al fine di favorire l'impresa esecutrice nel recupero di parte dello sconto effettuato in sede di gara.	
		Verifiche in corso di esecuzione	Insufficiente verifica dell'effettivo stato di avanzamento lavori rispetto al cronoprogramma al fine di evitare l'applicazione di penali o la risoluzione del contratto; mancate verifiche alle disposizioni in materia di sicurezza.	
		Subappalto	Utilizzo dell'istituto del subappalto per distribuire artificialmente vantaggi ai partecipanti.	
		Proroghe	Concessione di proroghe non ammesse al fine di non esperire una nuova procedura di gara e favorire in questo modo l'appaltatore in essere.	
		Liquidazioni acconti saldo	Pagamento disposti in mancanza di adeguati controlli sulla regolare esecuzione del contratto o in mancanza/irregolarità del DURC, mancata applicazione di penali o svincolo cauzionale al fine di favorire l'impresa.	
<b>Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario</b>				
Provvedimenti di tipo autorizzativo	5,54		Rilascio autorizzazioni in violazione della normativa vigente al fine di favorire un particolare soggetto anche per quanto attiene la gestione del personale.	
Norme nazionali, Regolamenti interni: Codice di comportamento, Codice degli appalti, Regolamento dei controlli interni, decreto Trasparenza.				
Provvedimenti di tipo concessorio	5,54		Rilascio concessioni in violazione della normativa vigente al fine di favorire un particolare soggetto.	
Accertamenti ed informazioni svolte per altri Enti e richiesta di accesso	4,96		Omessa verifica o falsa certificazione al fine di favorire un determinato soggetto. Illegittimo diniego dell'istanza per favorire	

civico			un soggetto terzo.	
Pareri e nulla osta	6,38		Rilascio di pareri e nulla osta omettendola verifica della documentazione o in violazione della normativa vigente al fine di favorire un particolare soggetto. Disomogeneità nel rilascio dei nulla osta.	
<b>Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica deidestinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario</b>				
Concessione ed erogazioni di sovvenzioni, contributi e sussidi	4,38		Discrezionalità nella valutazione dei progetti e delle iniziative presentate e conseguente rischio di arbitrarità nell'erogazione dei contributi. Omissione dei controlli sulle rendicontazioni prodotte.	
Conferimenti di incarichi a professionisti esterni	4,25		Accordi collusivi per favorire determinati soggetti. Previsione di requisiti di partecipazione personalizzati. Omissione totale o parziale della prevista pubblicità.	
Gestione economica e giuridica del personale	4,88	Liquidazione compensi trattamento accessorio ed elaborazione stipendi	Erogazione di emolumenti non dovuti o di importo superiore al dovuto allo scopo di favorire un dipendente.	
		Contrattazione decentrata	Agevolazioni di carattere economico per favorire una determinata categoria di dipendenti. Conferimenti di indennità non dovute.	
Gestione del patrimonio	5,67	Alienazione di beni immobili	Violazione delle norme in materia di gare pubbliche, alterata valutazione dei valori e/o dei fatti concernenti i beni in oggetto di valutazione economica al fine di favorire determinati soggetti.	
		Locazione di beni immobili	Alterata valutazione dei valori al fine di favorire determinati soggetti.	
<b>Vigilanza, controlli, ispezioni e sanzioni</b>				
Vigilanza, controlli e procedimenti sanzionatori	5,83		Violazione delle norme paesaggistico/ambientali, omissione di controlli, errata valutazione delle risultanze, rilascio provvedimenti in sanatoria, mancata adozione di provvedimenti repressivi al fine di favorire determinati soggetti.	

## Le misure di contrasto

La programmazione delle misure consente di creare una rete di responsabilità diffusa rispetto alla definizione ed attuazione della strategia di prevenzione della corruzione, principio chiave perché tale strategia diventi parte integrante dell'organizzazione e non diventi fine a se stessa.

Importante ricordare che le misure adottate saranno scadenzzate nel tempo per fare in modo che i soggetti che devono attuarla possano programmare e svolgere efficacemente le azioni previste.

Nel corso dell'anno verranno effettuati una serie di controlli/monitoraggi di seguito riportati:

TIPOLOGIA DELLA MISURA	INDICATORI	PERIODICITA'
Misure su pratiche/provvedimenti/nulla osta	N. controlli effettuati su numero di pratiche	Ogni quadrimestre
Misure sulla trasparenza	Controllo sulla presenza o meno sul sito (Amministrazione Trasparente) della presenza delle pubblicazioni previste dalla legge.	Ogni quadrimestre
Misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	N. di incontri o comunicazioni effettuate	Ogni semestre
Misure di formazione	N. di momenti o corsi di formazione	Ogni semestre

## Controlli interni

A supporto del perseguimento degli obiettivi del presente piano, è da considerare il sistema dei controlli interni che l'ente ha dovuto approntare in attuazione del D.L. 10.10.2012 n. 174 "Disposizioni urgenti in materia di finanza e funzionamento degli enti territoriali, nonché ulteriori disposizioni in favore delle zone terremotate nel maggio 2012", poi convertito in Legge 213 del 7 dicembre 2012.

Per dare attuazione a tale disposizione, è stato approvato lo specifico regolamento con deliberazione di Comitato Esecutivo n. 3 del 29/01/2014.

## Il Codice di comportamento dei dipendenti pubblici

Nella G.U. n. 129 del 4 giugno 2013 è stato pubblicato il DPR n. 62 del 16 aprile 2013 avente ad oggetto "Codice di comportamento dei dipendenti pubblici", come approvato dal Consiglio dei Ministri l'8 marzo 2013, a norma dell'art. 54 del D.Lgs. n. 165/2001 "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche".

Esso completa la normativa anticorruzione nelle pubbliche amministrazioni prevista dalla L. 190/2012, definendo in 17 articoli i comportamenti dei dipendenti delle amministrazioni pubbliche, i quali dovranno rispettare i doveri minimi di diligenza, lealtà, imparzialità e buona condotta.



La violazione delle disposizioni del Codice, fermo restando la responsabilità penale, civile, amministrativa o contabile del dipendente, è fonte di responsabilità disciplinare accertata all'esito del procedimento disciplinare, nel rispetto dei principi di gradualità e proporzionalità delle sanzioni.

Le previsioni del Codice sono state integrate e specificate dal Codice di Comportamento dei dipendenti dell'Ente di Gestione per i Parchi e la Biodiversità – Emilia Orientale adottato con Deliberazione di Comitato Esecutivo n. 45 del 28/06/2016 così come stabilito dal comma 44 dell'art. 1 della L. 190/2012.

L'Ente ha pubblicato il suddetto Codice sul proprio sito web istituzionale invitando tutti i dipendenti a prenderne visione.

Recentemente l'Anac con propria deliberazione n. 177 del 19/02/2020 ha licenziato nuove linee guida in materia di Codici di comportamento delle amministrazioni pubbliche. In queste linee guida viene sottolineata l'importanza che vi è tra il Codice di comportamento ed il PTPCT prevedendo misure da adottare di tipo "soggettivo" che ricadano sui vari funzionari nell'esercizio delle proprie attività.

Il CCNL relativo al personale del comparto Funzioni locali per il triennio 2019-2021, sottoscritto il 16 novembre 2022, ha apportato al codice di comportamento dei dipendenti pubblici gli obblighi riportati nell'art. 71, che disapplica e sostituisce l'art. 57 del CCNL 21.05.2018.

### **Monitoraggio del rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti.**

Il monitoraggio del rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti, quale presupposto per garantire il principio di legalità cui è soggetta la Pubblica Amministrazione, sarà il presupposto per una corretta misurazione e valutazione della performance individuale e collettiva (D.Lgs. 150/2009) e di controllo della gestione in attuazione degli articoli 147, 196, 198-bis del decreto legislativo 267/2000, come modificato e integrato a seguito dell'entrata in vigore della nuova disciplina sui controlli interni preventivi e successivi, che questa Amministrazione ha disciplinato con il regolamento approvato con delibera di Comitato Esecutivo n. 3 del 29/01/2014.

Il monitoraggio dei rapporti tra l'Amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono destinatari di procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, sarà effettuato in sede di esercizio dei controlli preventivi e successivi di regolarità amministrativi sopra detti.

Tale verifica sarà effettuata anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti e i dipendenti dell'amministrazione.

Onde attuare i principi relativi alla trasparenza e all'accessibilità degli atti i provvedimenti conclusivi del procedimento amministrativo saranno definiti attraverso provvedimento espresso.

I provvedimenti riporteranno nelle premesse la descrizione del procedimento svolto, richiamando tutti gli atti prodotti - anche interni - per addivenire alla decisione finale; ciò al fine di rendere possibile da parte di chiunque ne abbia interesse la ricostruzione dell'intero iter procedimentale.

Particolare attenzione dovrà essere posta ai sensi dell'art. 3 della L. 241/1990 alla motivazione dell'atto che dovrà essere espressa in modo chiaro, completo ed idoneo rispetto sia alla natura del provvedimento che alle finalità cui lo stesso è diretto. Pertanto, nella motivazione dovranno essere indicati chiaramente le motivazioni in fatto e in diritto che hanno determinato la scelta operata.

### **Rotazione del personale**

L'amministrazione in ragione delle ridotte dimensioni dell'Ente e del numero limitato di personale operante al suo interno ritiene che la rotazione del personale, causerebbe inefficienza ed inefficacia dell'azione amministrativa.

Come già ribadito, pur considerando la rotazione come possibile misura di prevenzione contro la corruzione, si è ritenuto opportuno non procedere con la stessa, anche se si è sempre cercato di adottare modalità operative atte a favorire una certa condivisione delle attività fra i dipendenti facendo in modo di evitare "l'isolamento" di certe mansioni ed avendo cura di favorire la trasparenza "interna" delle attività. La rotazione del personale, pur non applicata dall'Ente per i motivi di cui sopra, rappresenta comunque per l'Ente un criterio organizzativo atto a contribuire alla formazione del personale, accrescendo le conoscenze e la preparazione professionale del lavoratore in un mondo del lavoro sempre più flessibile e di rapido cambiamento delle competenze richieste, dove il livello di professionalità si fonda non tanto o, non solo, sulle capacità acquisite e dimostrate, ma anche su quelle potenziali e future.

### **Inconferibilità ed incompatibilità per incarichi dirigenziali**

Il decreto legislativo 39/2013 ha attuato la delega stabilita dai commi 49 e 50 dell'art. 1 della legge 190/2012, prevedendo fattispecie di:

- **inconferibilità**, cioè di preclusione, permanente o temporanea, a conferire gli incarichi a coloro che abbiano riportato condanne penali per i reati previsti dal capo I del titolo II del libro secondo del codice penale, nonché a coloro che abbiano svolto incarichi o ricoperto cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati da pubbliche amministrazioni o svolto attività professionali a favore di questi ultimi, a coloro che siano stati componenti di organi di indirizzo politico (art. 1, comma 2, lett. g);

- **incompatibilità**, da cui consegue l'obbligo per il soggetto cui viene conferito l'incarico di scegliere, a pena di decadenza, entro il termine perentorio di quindici giorni, tra la permanenza nell'incarico e l'assunzione e lo svolgimento di incarichi e cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione che conferisce l'incarico, lo svolgimento di attività professionali ovvero l'assunzione della carica di componente di organi di indirizzo politico (art. 1, comma 2, lett. h).

Tutte le nomine e le designazioni preordinate al conferimento di incarichi da parte dell'Ente devono essere precedute da apposita dichiarazione sostitutiva del designato o del nominato, della

quale in ragione del contenuto dell'incarico deve essere asserita l'insussistenza di cause o titoli al suo conferimento. Il titolare dell'incarico deve redigere apposita dichiarazione di insussistenza di causa di incompatibilità al mantenimento dell'incarico conferito.

Tali dichiarazioni sono pubblicate sul sito istituzionale dell'Ente, nell'apposita sezione "Amministrazione Trasparente".

### **Tutela del dipendente che denuncia illeciti**

L'art. 54-bis del d.lgs. 165/2001 stabilisce che il pubblico dipendente che, "nell'interesse dell'integrità della pubblica amministrazione", segnali condotte illecite delle quali sia venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro non possa mai essere sanzionato, demansionato, licenziato, trasferito, o sottoposto ad altra misura organizzativa, avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro, determinata dalla segnalazione.

La segnalazione, per previsione espressa del comma 4 dell'art. 54-bis, è sempre sottratta all'accesso documentale, di tipo "tradizionale", normato dalla legge 241/1990, nonché all'accesso civico generalizzato, di cui agli articoli 5 e 5-bis del d.lgs. 33/2013.

L'accesso, di qualunque tipo esso sia, non può essere riconosciuto poiché l'identità del segnalante non può, e non deve, essere rivelata.

L'art. 54-bis ha stabilito che la segnalazione dell'illecito possa essere inoltrata:

- in primo luogo, al Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza;
- quindi, in alternativa, all'ANAC, all'Autorità giudiziaria, alla Corte dei conti.

Le Linee guida 2021 raccomandano di "promuovere presso i dipendenti il ricorso al canale interno, favorendo, in prima istanza, l'inoltro della segnalazione al RPCT".

Laddove "la segnalazione pervenga ad un soggetto diverso dal RPCT (ad esempio: superiore gerarchico, dirigente o funzionario), è necessario che tale soggetto indichi al mittente che le segnalazioni volte ad ottenere la tutela del whistleblower vanno inoltrate al RPCT dell'amministrazione in cui si è verificato l'illecito".

È "altamente raccomandato" dall'Autorità che le amministrazioni "pubblicizzino adeguatamente al loro interno che il RPCT è il solo destinatario delle segnalazioni nonché le procedure e le modalità per presentare tali segnalazioni". A tal fine per quanto riguarda il nostro Ente, le segnalazioni dovranno essere indirizzate al Responsabile della prevenzione della corruzione, al seguente indirizzo di posta elettronica: [massimo.rossi@enteparchi.bo.it](mailto:massimo.rossi@enteparchi.bo.it).

La gestione della segnalazione è a carico del Responsabile della prevenzione della corruzione che a sua volta potrà condurre accertamenti ulteriori ai fini delle verifiche sulla fondatezza e verosimiglianza dei fatti denunciati e ricercare ulteriori elementi afferenti alla condotta segnalata per comprendere se la stessa sia veritiera o pretestuosa. Il Responsabile, una volta accertate le informazioni oggetto della segnalazione, procederà nel modo ritenuto più opportuno in

osservanza delle norme di legge. Tutti coloro che vengono coinvolti nel processo di gestione della segnalazione sono tenuti alla riservatezza.

L'art. 54-bis richiede, a garanzia del whistleblower, che vi sia una "relazione diretta sul piano informativo tra il dipendente - che segnala condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro - e il RPCT della amministrazione ove tali condotte si sono verificate, senza che vi siano intermediazioni in questo rapporto".

La deliberazione n. 469/2021 evidenzia l'equivoco, circa il destinatario della segnalazione, che può sorgere a causa della previsione del Codice di comportamento nazionale. Il DPR 62/2013, infatti, stabilisce che le segnalazioni di whistleblowing, fermo l'obbligo di denuncia all'Autorità giudiziaria, debbano essere effettuate dal dipendente al proprio superiore gerarchico, competente anche per la tutela del segnalante.

Come osservato dal Consiglio di Stato, nel parere reso sullo schema di Linee guida (parere n. 615/2020), il testo dell'art. 54-bis, completamente rinnovato nel 2017 dalla legge n. 179, "ha carattere prevalente su quella di rango regolamentare". Quindi, "ai sensi di legge, l'unico soggetto che, all'interno dell'amministrazione, può ricevere le segnalazioni di whistleblowing, con le connesse garanzie di protezione del segnalante, è il RPCT".

Nel caso di segnalazioni destinate unicamente al superiore gerarchico, quindi, "il whistleblower non sarà tutelato ai sensi dell'art. 54-bis". La disciplina del DPR 62/2013 continua ad applicarsi nelle "ipotesi in cui il dipendente intenda fare una segnalazione senza avvalersi della protezione come whistleblower".

E' comunque sempre possibile l'utilizzo di uno strumento di segnalazione operante a mezzo di piattaforma informatica che permetterà di acquisire e gestire, nel rispetto delle garanzie di riservatezza previste dalla normativa vigente, tutte le segnalazioni di illeciti da parte dei pubblici dipendenti, dove l'identità del segnalante sarà segregata da un codice identificativo univoco generato dal sistema, in modo da poter dialogare con l'ANAC in maniera spersonalizzata.

Il dipendente potrà accedere all'applicazione tramite il portale dei servizi ANAC al seguente url:

<https://servizi.anticorruzione.it/segnalazioni/#/>

## **Trasparenza**

La trasparenza rappresenta uno strumento fondamentale per la prevenzione della corruzione e per l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa. In via generale, occorre sottolineare che la trasparenza assolve ad una molteplicità di funzioni, infatti oltre ad essere uno strumento per garantire un controllo sociale diffuso ad assicurare la conoscenza da parte dei cittadini, dei servizi resi dalle pubbliche amministrazioni, è anche uno strumento volto alla promozione dell'integrità, allo sviluppo della cultura della legalità in funzione preventiva dei fenomeni corruttivi.

A partire dal 2017, si registra la piena integrazione dei riferimenti alla trasparenza e integrità

nel Piano triennale di prevenzione della corruzione, ora anche della trasparenza (PTPCT), come indicato nella delibera n. 831/2016 dell'Autorità Nazionale Anticorruzione sul PNA 2016.

Con l'entrata in vigore del d.Lgs. 97/16 sono stati apportati dei correttivi alla legge 6 novembre 2012, n. 190 e al decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33.

Le principali novità in materia di trasparenza riguardano:

- La nozione di trasparenza e i profili soggettivi e oggettivi (art. 1-2 e 2 bis);
- L'accesso civico (art. 5-5bis-5 ter);
- La razionalizzazione e precisazione degli obblighi di pubblicazione nella sezione del sito internet dell'Ente, denominata "Amministrazione Trasparente" (art.6 e seg).

La sezione del sito istituzionale denominata "**AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE**" è organizzata in sotto-sezioni come disposto dal D.L. 33 del 14/03/2013. I dati vengono pubblicati tempestivamente ed aggiornati periodicamente. La pubblicazione viene mantenuta per un periodo di 5 anni a partire dal 1° gennaio successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione e comunque finché perdurano gli effetti degli atti.

Al fine della conoscibilità delle principali norme che regolano gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione delle informazioni della Pubblica Amministrazione si veda l'**Elenco degli obblighi di pubblicazione vigenti** (D.Lgs. n. 33/2013 e 97/2016 ss.mm.).

Il nuovo **principio generale di trasparenza** prevede che *"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"*.

### **Accesso Civico e generalizzato**

Il comma I dell'articolo 2 del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 è sostituito dal seguente:

*1. "Le disposizioni del presente decreto disciplinano la **libertà di accesso di chiunque ai dati e ai documenti** detenuti dalle pubbliche amministrazioni e dagli altri soggetti di cui all'articolo 2-bis, garantita, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati giuridicamente rilevanti, **tramite l'accesso civico e tramite la pubblicazione di documenti, informazioni e dati** concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni e le modalità per la loro realizzazione"*.

Accanto al diritto di chiunque di richiedere alle pubbliche amministrazioni di pubblicare documenti, informazioni o dati per i quali è previsto l'obbligo di pubblicazione, nei casi in cui sia stata omessa, viene introdotta una nuova forma di accesso civico, "**generalizzato**", equivalente a quella che nel sistema anglosassone è definita Freedom of information act (FOIA), che consente

ai cittadini di richiedere anche dati e documenti che le pubbliche amministrazioni non hanno l'obbligo di pubblicare.

La nuova forma di accesso civico disciplinata dagli art. 5 e 5 bis. Del d.lgs.33/13, prevede che chiunque, indipendentemente dalla titolarità di situazioni giuridicamente rilevanti, possa accedere a tutti i dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, nel rispetto di alcuni limiti tassativamente indicati dalla legge.

L'accesso civico è previsto esattamente allo scopo di consentire a chiunque, non a soggetti specifici, di esercitare proprio un controllo diffuso sull'azione amministrativa, specificamente rivolto alla verifica dell'efficienza e della correttezza nella gestione delle risorse.

*Secondo l'art. 46, inoltre, "il differimento e la limitazione dell'accesso civico, al di fuori delle ipotesi previste dall'articolo 5-bis, costituiscono elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale, eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione e sono comunque valutati ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale dei responsabili".*

Le amministrazioni locali devono adeguarsi alle modifiche introdotte con il decreto 97/2016 al fine di assicurare l'effettivo esercizio del diritto di accesso generalizzato.

L'ANAC ha adottato al riguardo, con propria delibera n. 1310 del 28/12/2016, le linee guida che segnalano le modifiche più importanti del suddetto decreto. Tra queste ultime rientra la piena integrazione del programma triennale della trasparenza e dell'integrità in quello di prevenzione della corruzione.

Al riguardo l'Ente ha predisposto un apposito **Regolamento in materia di accesso civico e accesso generalizzato dell'Ente di Gestione per i Parchi e la Biodiversità – Emilia Orientale**, completo della modulistica da utilizzare per far fronte alle casistiche che potranno presentarsi, approvato con deliberazione di C.E. nella seduta del 27/01/2017.

E' stato istituito e viene aggiornato annualmente un registro dell'accesso civico, pubblicato nella sezione Amministrazione Trasparente.

### **Trasparenza e privacy**

Dal 25/5/2018 è in vigore il Regolamento (UE) relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali. Inoltre il D.Lgs 101/2018 ha adeguato il Codice in materia di protezione dei dati personali (D.Lgs. 196/2003) alle disposizioni del suddetto Regolamento.

L'art. 2-ter del D.Lgs 196/2003 introdotto dal D.Lgs 101/2018 dispone che la base giuridica per il trattamento di dati personali, effettuato per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri, "è costituita esclusivamente da una norma di legge o, nei casi previsti dalla legge, di regolamento".

Il regime normativo per il trattamento dei dati personali da parte dei soggetti pubblici è, quindi, rimasto sostanzialmente inalterato restando fermo il principio che esso è consentito unicamente se ammesso da una norma di legge o di regolamento.

Occorre, pertanto, che le pubbliche amministrazioni, prima di mettere a disposizione sui propri siti web istituzionali dati e documenti contenenti dati personali, verifichino che la disciplina in materia di trasparenza preveda l'obbligo di comunicazione.

L'attività di pubblicazione dei dati sui siti web per finalità di trasparenza, anche se in presenza di idoneo presupposto normativo, deve avvenire nel rispetto di tutti i principi applicabili al trattamento dei dati personali contenuti nel Regolamento (UE) 679/2016.

L'art. 9 del DL 139/2021 ("Disposizioni in materia di protezione dei dati personali") ha introdotto due modifiche al "Codice privacy". In particolare, l'art. 2 ter stabilisce che qualsiasi trattamento svolto da una pubblica amministrazione "è sempre consentito se necessario per l'adempimento di un compito svolto nel pubblico interesse o per l'esercizio di pubblici poteri a essa attribuiti", ma con tutte le garanzie previste dal GDPR: indicazione del titolare, della finalità del trattamento ecc. In sostanza, per le pubbliche amministrazioni non vale il divieto generale di trattare i dati, anche "particolari", fermi restando però i principi fondamentali per la protezione dei dati.

Assumono comunque rilievo i principi di adeguatezza, pertinenza e limitazione a quanto necessario rispetto alle finalità per le quali i dati personali sono trattati ("minimizzazione dei dati") e quelli di esattezza e aggiornamento dei dati, con il conseguente dovere di adottare tutte le misure ragionevoli per cancellare o ratificare tempestivamente i dati inesatti rispetto alle finalità per le quali sono trattati.

Il D.Lgs. 33/2013 dispone inoltre che "nei casi in cui norme di legge o di regolamento prevedano la pubblicazione di atti o documenti, le PA provvedono a rendere non intelligibili i dati personali non pertinenti o, se sensibili o giudiziari, non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza della pubblicazione".

### **Compito del personale e dei Titolari di posizione organizzativa**

Il personale, i Responsabili d'Area particolarmente esposti alla corruzione, nonché eventuali dirigenti con incarichi a termine ai sensi dell'art. 109 TUEL con riferimento alle rispettive competenze previste dalla legge e dai regolamenti vigenti, dichiareranno di essere a conoscenza del piano di prevenzione della corruzione approvato con il presente atto e lo rispetteranno segnalando tempestivamente ogni situazione di conflitto, anche potenziale.

I Responsabili d'Area informeranno, con particolare riguardo alle attività a rischio di corruzione, il Responsabile della prevenzione della corruzione, in merito al mancato rispetto dei tempi procedurali, e di qualsiasi altra anomalia accertata che possano comunque costituire elemento rilevante ai fini della mancata attuazione del presente piano, informando, lo stesso delle eventuali azioni intraprese per garantire il rispetto dei termini o il superamento delle anomalie o proponendo le azioni idonee.

Ogni Responsabile di Area deve controllare, almeno semestralmente, le informazioni ed i dati di rispettiva competenza, al fine di poter effettuare eventuali aggiornamenti.

Qualora sopravvengano normative di portata generale che apportino modifiche significative alle attività ed ai procedimenti ed in caso di modifiche del D.Lgs n. 33/2013, il RPCT effettuerà apposita segnalazione ai Responsabili al fine dell'aggiornamento delle informazioni.

### **Obblighi di pubblicazione e responsabilità**

Il Responsabile della Trasparenza, che è compreso nel ruolo del Responsabile alla prevenzione della corruzione, ha il compito di:

- provvedere alle specifiche misure di monitoraggio sull'attuazione degli obblighi di trasparenza a cadenza semestrale;
- controllare l'adempimento da parte dell'Ente degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate;
- segnalare al Presidente e, nei casi più gravi, all'Autorità nazionale anticorruzione i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione, ai fini dell'attivazione del procedimento disciplinare e delle altre forme di responsabilità;
- controllare ed assicurare la regolare attuazione dell'accesso civico.

Sarà inoltre l'OIV a dover effettuare il monitoraggio e la vigilanza sugli obblighi di trasparenza. L'oggetto dell'attestazione, sarà riferita non solo all'avvenuta pubblicazione dei dati ma anche alla qualità degli stessi in termini di completezza, aggiornamento ed apertura.

Dal 16/06/2020 è inoltre attiva una piattaforma on line predisposta dall'Anac per l'acquisizione dei dati sui PTPCT relativi al periodo 2020-2022.

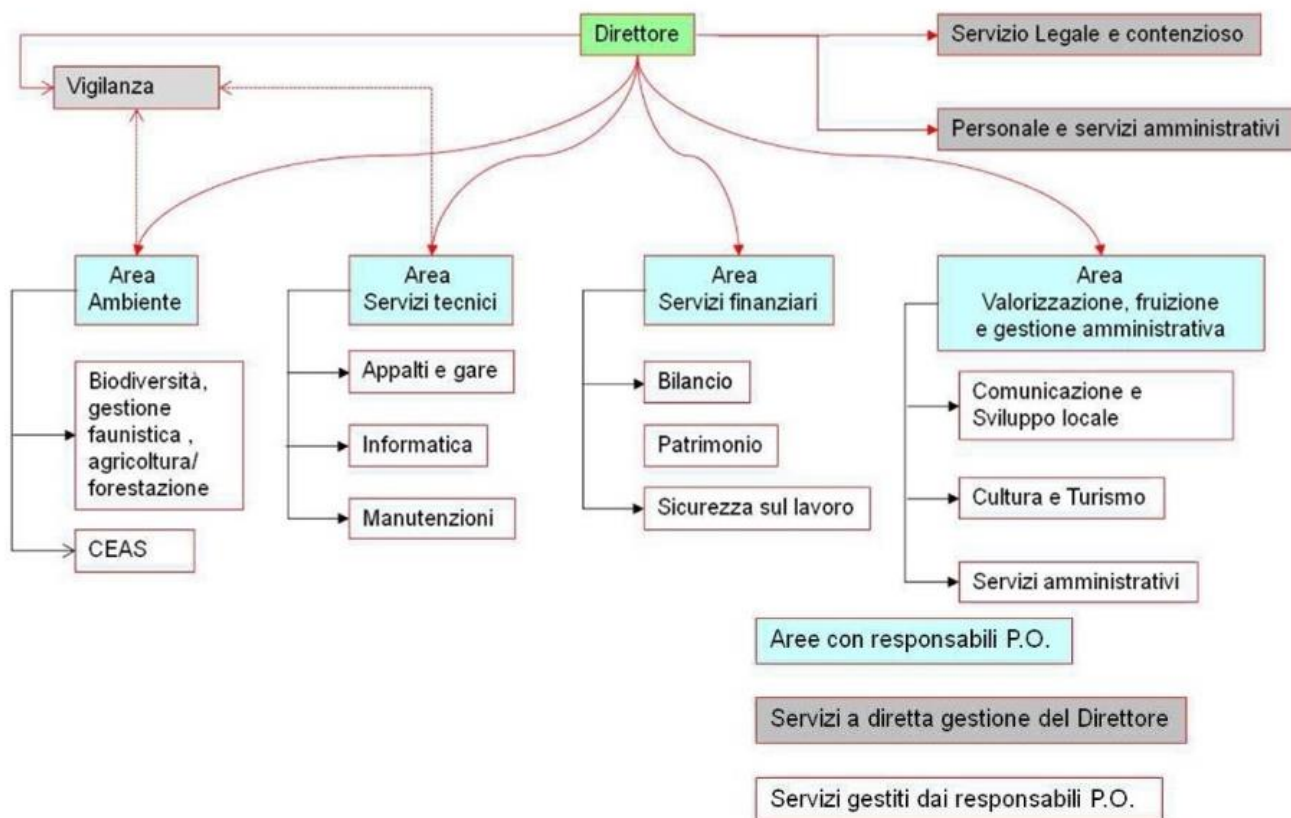
L'acquisizione dei dati avviene esclusivamente tramite la compilazione di moduli predisposti dall'Autorità non è necessario il caricamento sulla piattaforma, l'invio o la comunicazione all'Anac di alcun documento predisposto dall'Ente.

Rimane in vigore l'obbligo di pubblicazione del PTPCT sul proprio sito istituzionale nella sezione "Amministrazione trasparente/Altri contenuti/corruzione".



### SEZIONE 3 ORGANIZZAZIONE CAPITALE UMANO

Il Comitato Esecutivo dell'Ente con delibera n. 28 del 27 aprile 2015 ha approvato un'organizzazione dell'Ente basata sulle Aree.



Con determina n.150 del 18/05/2022 il Direttore dell'Ente ha affidato i ruoli di Posizione Organizzativa delle Aree assegnando altresì le principali mansioni e il relativo personale

<b>Direttore</b>	
<b>Servizio Vigilanza</b>	2 Guardiaparco
<b>Area Valorizzazione, Fruizione e gestione amministrativa</b>	
<b>Responsabile</b>	+ 3 dipendenti
<b>Area Servizi Finanziari</b>	
<b>Responsabile</b>	+ 3 dipendenti
<b>Area Ambiente</b>	
<b>Responsabile</b>	+ 4 dipendenti
<b>Area Servizi Tecnici</b>	
<b>Responsabile</b>	+ 3 dipendenti
<b>Tot. personale &lt; di 50</b>	<b>n. 20 dipendenti</b>

Con delibera n. 46 del 30/04/2019 il Comitato Esecutivo dell'Ente ha approvato il Regolamento sugli incarichi di posizione organizzativa – criteri generali di conferimento e sistema di graduazione della retribuzione di posizione.

Con delibera n. 59 del 02/07/2019 il Comitato Esecutivo dell'Ente ha approvato la pesatura delle Posizioni Organizzative

	Trasversalità (complessità relazionale)	Complessità operativa e organizzativa	Attività soggette a rischio/contentioso	Responsabilità finanziaria di entrata e spesa	Deleghe di funzioni dirigenziali	Punteggio assegnato	Valutazione indennità di PO oltre minimo	Totale indennità di PO
	Punteggio assegnato	Punteggio assegnato	Punteggio assegnato	Punteggio assegnato	Punteggio assegnato			
Area Servizi finanziari	5	4	4	5	7	25	€ 3.500,00	€ 8.500,00
Area Ambiente	4	7	4	4	6	25	€ 3.500,00	€ 8.500,00
Area Valorizzazione, Fruizione e gestione amministrativa	5	5	3,5	3	5	21,5	€ 3.010,00	€ 8.010,00
Area Servizi tecnici	5	7	4,5	5	7	28,5	€ 3.990,00	€ 8.990,00
TOTALI							€ 14.000,00	€ 34.000,00

## Organizzazione del lavoro agile

Gli strumenti regolamentari dell'Ente relativi allo Smart Working lavoro agile (POLA con schede di analisi dei processi) individuano le attività che possono effettuarsi da remoto, le quali sono applicabili, in diversa misura, a tutti i dipendenti, consentendo quindi i necessari accordi individuali.

L'organizzazione dell'Ente favorisce il lavoro di gruppo per obiettivi: ogni Responsabile d'Area coordina i propri collaboratori per il raggiungimento di obiettivi ordinari e/o straordinari, proponendo un programma di lavoro di respiro trimestrale. L' accordo individuale per il lavoro agile, pur necessitando l'adesione del singolo lavoratore, viene costruito pertanto sulla base di un gruppo di dipendenti che collaborino, sotto l'egida di un coordinatore, alla realizzazione degli obiettivi, al fine di garantire la massima fruibilità e flessibilità di questa nuova modalità di lavoro che risulta particolarmente utile per la conciliazione tra vita familiare e professionale, tenendo conto delle seguenti indicazioni:

- Il lavoro agile copre al massimo il 49% del tempo lavoro complessivo previsto, al fine di dare la priorità al lavoro in presenza;
- Il lavoro in presenza è programmato in modo da garantire in collaborazione coi colleghi il presidio delle sedi interessate nei giorni di apertura martedì e giovedì, al fine di non arrecare nessun disagio all'utenza;
- Al fine di garantire un'efficace interazione con i colleghi ed un ottimale svolgimento della prestazione lavorativa, nelle giornate di lavoro agile, per il personale valgono le seguenti regole:
  - fascia di svolgimento delle attività: 7.30 – 20.00,
  - fasce di reperibilità: dalle 10.00 alle 12.30 e dalle 14,00 alle 15,00 quando le giornate di lavoro agile coincidano con quelle nelle quali è previsto il rientro pomeridiano per il lavoro in modalità non agile, salvo eventuali esigenze organizzative particolari;
- I dipendenti utilizzeranno, quando in lavoro agile, la strumentazione messa a disposizione da parte dell'Ente o, in caso di indisponibilità, la propria, garantendo la sicurezza dei dati.

## **Piano triennale dei fabbisogni del personale**

Il vigente quadro normativo in materia di organizzazione dell'ente locale, con particolare riferimento a quanto dettato dal TUEL (D.Lgs. 267/2000) e dal D.Lgs. 165/2001, attribuisce agli organi di vertice delle amministrazioni pubbliche specifiche competenze in ordine alla definizione degli atti generali di organizzazione e delle dotazioni organiche, disposizioni recepite dall'Ente mediante il Regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi, approvato da ultimo con delibera di Comitato Esecutivo del 03 novembre 2022;

l'art. 39, comma 1, della legge 27 dicembre 1997, n. 449 stabilisce che "Al fine di assicurare le esigenze di funzionalità e di ottimizzare le risorse per il migliore funzionamento dei servizi compatibilmente con le disponibilità finanziarie e di bilancio, gli organi di vertice delle amministrazioni pubbliche sono tenuti alla programmazione del fabbisogno di personale, comprensivo delle unità di cui alla legge 2 aprile 1968, n. 482";

analogamente, l'art. 91 del TUEL dispone che "Gli organi di vertice delle Amministrazioni locali sono tenuti alla programmazione triennale del fabbisogno di personale, comprensivo delle unità di cui alla Legge 12 marzo 1999, n. 68, finalizzata alla riduzione programmata delle spese del personale";

l'art. 6, comma 2, del D.Lgs. 165/2001 recita: "Le amministrazioni pubbliche adottano il piano triennale dei fabbisogni di personale, in coerenza con la pianificazione pluriennale delle attività e della performance, nonché con le linee di indirizzo emanate ai sensi dell'articolo 6 ter";

l'approvazione del piano triennale dei fabbisogni costituisce presupposto necessario per l'avvio delle procedure di reclutamento, così come prescritto dall'art. 35, comma 4, del D.Lgs. n. 165/2001.

*Visto l'art. 1, comma 562, della L. n. 296/2006 e s.m.i., il quale prevede "Per gli enti non sottoposti alle regole del patto di stabilità interno, le spese di personale, al lordo degli oneri riflessi a carico delle amministrazioni e dell'IRAP, con esclusione degli oneri relativi ai rinnovi contrattuali, non devono superare il corrispondente ammontare dell'anno 2008. Gli enti di cui al primo periodo possono procedere all'assunzione di personale nel limite delle cessazioni di rapporti di lavoro a tempo indeterminato complessivamente intervenute nel precedente anno, ivi compreso il personale di cui al comma 55".*

Visto altresì l'art.3, comma 5 del DL 90/2014 che prevede che a decorrere dal 2014 è consentito il cumulo delle risorse destinate alle assunzioni per un arco di tempo non superiore a cinque anni nel rispetto della programmazione del fabbisogno di personale e di quella finanziaria e contabile e che si possono utilizzare i residui ancora disponibili delle facoltà assunzionali riferiti al quinquennio precedente, da intendersi in senso dinamico con scorrimento e calcolo dei resti a ritroso rispetto all'anno in cui si intende effettuare le assunzioni (Corte dei Conti, Sezione Autonomie, deliberazioni n.28/2015 e n.25/2016).

Considerato che ad oggi si sono verificate le seguenti cessazioni di personale dell'Ente:

- 1) anno 2014 - collocamento a riposo dal 1° maggio di 1 unità
- 2) anno 2016 - collocamento a riposo dal 1° agosto di 1 unità
- 3) anno 2019 - dimissioni volontarie dal 7 maggio di 1 unità
- 4) anno 2022 - dimissioni volontarie dal 16 giugno di 1 unità
- 5) anno 2022 - progressione dalla cat.B3 alla cat.C dal 1° settembre di 1 unità
- 6) anno 2023 - collocamento a riposo dal 1° gennaio di 1 unità

Richiamata la deliberazione del Comitato esecutivo n.73 del 18/09/2018 "Aggiornamento del piano triennale delle assunzioni e fabbisogno di personale 2018-2020" con la quale è stata rideterminata la Dotazione organica e prevista un'assunzione a tempo pieno e indeterminato di categoria D, liv.ec. D1, a fronte della cessazione relativa all'anno 2014.

In data 06/05/2019 una dipendente dell'Ente di gestione per i Parchi e la Biodiversità - Emilia orientale a tempo pieno e indeterminato in Categoria C3 presso l'Area servizi finanziari, a seguito di vincita del Concorso pubblico suddetto, ha comunicato le proprie dimissioni dalla Categoria C3 a far data dal 7 maggio 2019, per prendere servizio dall' 8 maggio 2019 nella categoria D1.

Richiamata la deliberazione del Comitato esecutivo n.32 del 31/03/2022 "Approvazione del piano triennale delle assunzioni e fabbisogno di personale 2022-2024" nella quale è stato previsto l'avvio di una procedura comparativa per la progressione tra le aree del personale dipendente per n.1 posto di ISTRUTTORE TECNICO CAT.C con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e a tempo pieno da assegnare all'Area Ambiente, a fronte della cessazione relativa all'anno 2019.

Dall'esito di tale procedura comparativa, approvata con determinazione n.213 del 01/09/2022, è risultata vincitrice una dipendente che, con decorrenza in pari data, ha effettuato la progressione dalla cat.B3 alla cat.C.

Dato atto che con determinazione n. 269 del 17/11/2022 è stato indetto il concorso pubblico per titoli ed esami per la copertura di n.1 posto Area istruttori profilo amministrativo (ex cat. C liv.ec.C1) a tempo pieno ed indeterminato, previsto nel Piano triennale dei fabbisogni di personale 2022/2024, da ultimo aggiornato con delibera di Comitato Esecutivo n. 70 del 03 novembre 2022, a fronte della cessazione relativa all'anno 2016, e che tale procedura è tutt'ora in corso.

Considerato che, a seguito delle dimissioni di una dipendente che faceva riferimento all'area Ambiente e pensionamento di un guardaparco, entrambi di qualifica D (ora dei Funzionari), si ritiene di dover ricoprire tali ruoli con figure di cui alla categoria C, oggi degli Istruttori.

Verificato che le difficoltà operative dovute alla carenza di personale interessano anche l'Area dei Servizi esterni, che si trova a dover far fronte, mediante onerosi contratti a soggetti terzi, alla indisponibilità di figure operative che siano in grado di svolgere i compiti tipici della manutenzione ordinaria della rete sentieristica e dei beni immobili alla stessa collegata, tipici dell'Operatore

esperto, ciò anche alla luce delle recenti indicazioni pervenute dalle Comunità dei Parchi e dall'Esecutivo in merito all'importanza della gestione della rete sentieristica.

Visto il D.lgs. 165/2001, che a seguito delle modifiche apportate dal D.L. 80/2021, prevede oggi, tra le tipologie di reclutamento per l'accesso alla dirigenza, procedure comparative (ex progressioni verticali) riservate al personale non dirigenziale della stessa amministrazione per il passaggio alla categoria dirigenziale da parte del personale che abbia:

- a) maturato cinque anni di servizio nell'area o categoria apicale;
- b) o ricoperto o ricopra incarichi dirigenziali con contratto a tempo determinato ex art. 19, comma 6, D.lgs. 165/2001.

Considerata la proposta di schema di decreto del Ministro per la pubblica amministrazione concernente l'adozione di linee guida per l'accesso alla dirigenza pubblica, inviato dalla Presidenza del Consiglio dei ministri, Ufficio legislativo del Ministro per la pubblica amministrazione, con nota ULM\_FP n. 1106 del 13 settembre 2022, ai fini del conseguimento dell'intesa in sede di Conferenza Unificata, così come previsto dall'articolo 3, comma 6, del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113;

Valutato opportuno procedere, secondo quanto previsto dal citato art. 3, comma 3, del dl 80/2021 di modifica dell'articolo 28 del d.lgs. 165/2001, mediante procedura comparativa per la copertura del ruolo dirigenziale sino ad oggi ricoperto con contratti a tempo determinato, al fine di dare certezza all'agire dell'Ente nella figura apicale al momento infungibile da parte di altre figure in considerazione delle sue dimensioni e che il limite previsto per la procedura in questione sia soddisfatto dalla previsione di procedere, mediante concorso pubblico, all'assunzione di altre quattro unità di personale nel periodo di cui alla presente deliberazione.

Dato atto che la Dotazione organica permane come rideterminata dalla Delibera di Comitato Esecutivo n. 70 del 03 novembre 2022, come di seguito specificato:

<i>Area</i>	<i>n.° posti</i>	<i>coperti</i>	<i>vacanti</i>
Dirigenti	1	1 t.d. <i>(art.110 c.1 D.LGS.N.267/2001)</i>	
Funzionario Elevata Qualificazione	9	8 t.i. 1 riservato a personale in aspettativa (art.110 D.lgs. 267/2000 scadenza 02/07/2024)	
Istruttori	13	10 t.i.	3
Operatori esperti	3	2 t.i.	1
TOTALI	26	21 t.i.	4

In tale quadro si ritiene opportuno procedere all'approvazione del piano triennale dei fabbisogni di personale 2023-2025 come da stesura di cui all'allegato al presente documento.

La programmazione così decisa rispetta il limite posto dall'art. 1 comma 562 della legge 296/2006, in quanto la spesa di personale annua in via previsionale è pari ad € 900.936,37 e quindi inferiore alla spesa dell'anno 2008 pari ad € 1.069.851,34.

L'Ente ha assolto l'obbligo previsto dal DM 12 maggio 2016 di trasmissione dei documenti contabili alla Banca dati delle pubbliche amministrazioni (BDAP):

- dati contabili analitici, piano degli indicatori e dei risultati attesi e schemi di bilancio, fase consuntivo 2021 (prot.RGS 97816 del 7/5/2022, 100418 e 101029 del 9/05/2022)
- dati contabili analitici, piano degli indicatori e dei risultati attesi, schemi di bilancio e documenti allegati, fase preventivo 2023-2025 (prot.RGS 276307, 276304, 276308, 276773 e 276774 del 28/12/2022).

Considerato che l'Ente, con deliberazione di Comitato Esecutivo n. 49 del 29/06/2022 ha provveduto, in sede di prima applicazione, ad approvare il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), dopo aver svolto una ricognizione degli strumenti già esistenti che sono stati allegati al "Piano" per farne parte integrante e sostanziale, fermo restando che per i successivi aggiornamenti e a seguito di norme più specifiche volte a definirne i contenuti, si sarebbe provveduto a predisporre un nuovo "Piano".

Richiamata la deliberazione di Comitato Esecutivo n. 71 del 03/11/2022 avente quale oggetto "Approvazione modifiche al PIAO 2022-2024".

Il Comitato Esecutivo dell'Ente ha assunto la deliberazione n.86 del 20/12/2022 "Approvazione del PEG per il triennio 2023/2025 e relativa assegnazione dei capitoli", prerequisite necessario per poter procedere a nuove assunzioni.

Col presente documento, all'interno del PIAO 2023-2025, vengono altresì approvati i seguenti documenti, prerequisite necessari per poter procedere a nuove assunzioni:

- Piano triennale per le pari opportunità
- Piano triennale della Performance
- Obiettivi che concorrono alla performance per il 2023.

Si da atto che nel Bilancio di Previsione 2023-2025, approvato con deliberazione n. 85 del 20/12/2022, gli stanziamenti per le spese di personale tengono conto della presente programmazione triennale del fabbisogno di personale.

Ai sensi dell'art.33 del D.Lgs. n.165/2001 è stata verificata l'assenza di situazioni di soprannumero o di eccedenza di personale in relazione alle esigenze funzionali e alla situazione finanziaria dell'Ente.

Viste le "Linee di indirizzo per la predisposizione dei piani dei fabbisogni di personale da parte delle amministrazioni pubbliche" emanate dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri Dipartimento della Funzione Pubblica, pubblicate sulla Gazzetta Ufficiale n. 173 del 27/07/2018 e verificato che la presente programmazione contiene sotto il profilo sostanziale gli elementi essenziali richiesti dalla predette linee di indirizzo, fermo restando che la stessa potrà essere adeguata una volta che siano stati definiti in sede di Conferenza Unificata Stato Regioni i modelli cui devono attenersi gli Enti Locali.

Rammentato che l'Ente ha la possibilità di modificare, in qualsiasi momento, la programmazione triennale del fabbisogno di personale approvata con il presente atto, qualora dovessero verificarsi nuove e diverse esigenze tali da determinare mutamenti rispetto al triennio di riferimento, sia in termini di esigenze assunzionali, che in riferimento ad eventuali intervenute modifiche normative, nel sempre dovuto rispetto dei limiti di spesa del personale.

Acquisito nel merito del presente provvedimento il parere favorevole del Revisore, così come previsto dall'articolo 19, comma 8, della Legge n.448/2001, allegato al presente documento, contenente anche l'asseverazione del rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio, introdotto dall'articolo 33 del DI 34/2019 in caso di nuove assunzioni a tempo indeterminato.

Del presente provvedimento verrà data informazione alle organizzazioni sindacali secondo quanto previsto dall'art.4 del CCNL 16/1/2022.

Il presente piano triennale dei fabbisogni verrà altresì pubblicato in "Amministrazione trasparente", nell'ambito degli "Obblighi di pubblicazione concernenti la dotazione organica ed il costo del personale con rapporto di lavoro a tempo indeterminato" di cui all'art. 16 del D. Lgs. n. 33/2013 e s.m.i..

Si demanda infine a provvedimenti di competenza del Direttore l'attuazione di quanto previsto con il presente atto.

## **Formazione**

Favorire la formazione e l'aggiornamento del personale, senza discriminazioni tra uomini e donne, come metodo permanente per assicurare l'efficienza dei servizi attraverso il costante adeguamento delle competenze di tutti i lavoratori. A tutti i dipendenti è garantito la partecipazione a corsi di formazione qualificati ed entro i limiti di spesa vigenti.

Sarà garantita la pari opportunità alle lavoratrici e ai lavoratori e, ove possibile, saranno adottate modalità organizzative atte a favorire la partecipazione all'attività formativa dei lavoratori, consentendo la conciliazione fra vita professionale e vita familiare.

Particolare attenzione è posta alle esigenze formative manifestate direttamente dal personale. L'intento dell'Ente è infatti quello di garantire la crescita professionale del proprio personale anche attraverso la partecipazione a corsi di formazione professionale, senza discriminazione di genere.

A tal proposito è stata stipulata una convenzione col Servizio di Formazione Professionale Permanente dell'Unione dell'Appennino bolognese, che consente all'Ente Parco di risparmiare rispetto al costo dei singoli corsi effettuati presso la stessa Unione o presso altri centri di formazione: l'intero piano formativo annuale proposto dal Servizio di Formazione Permanente dell'Unione risulta vantaggioso poiché consente la partecipazione di tutti i dipendenti interessati alle diverse tematiche trattate, senza alcun limite.

### **Flessibilità, permessi, aspettative e congedi**

Nell'Ente è in vigore un orario flessibile in entrata e in uscita.

Permessi, aspettative e congedi risultano disciplinati dalla normativa vigente.

L'Ente intende mantenere una politica di attenzione e sostegno a favore dei lavoratori che manifestino la necessità di modificare temporaneamente il proprio orario di lavoro, per motivi familiari legati alla necessità di accudire figli minori o familiari in situazioni di disagio.

In ogni caso, eventuali particolari necessità di tipo familiare o personale, dovranno essere valutate nel rispetto di un equilibrio tra esigenze dell'Amministrazione e richieste dei dipendenti, tenendo conto delle seguenti considerazioni:

- favorire l'equilibrio e la conciliazione tra responsabilità familiari e professionali, anche mediante una diversa organizzazione del lavoro, delle condizioni e del tempo di lavoro;
- promuovere pari opportunità fra uomini e donne in condizioni di svantaggio al fine di trovare una soluzione che permetta di poter meglio conciliare la vita professionale con la vita familiare, anche per problematiche non solo legate alla genitorialità;
- realizzare economie di gestione attraverso la valorizzazione e l'ottimizzazione dei tempi di lavoro.

### **ALLEGATI**

piano triennale dei fabbisogni di personale 2023-2025 e relativo parere del Revisore