

Reggio Emilia, 12 dicembre 2023

Ai Sindaci dei Comuni
della Provincia di Reggio Emilia

Cari colleghi

nei mesi passati abbiamo condotto un percorso che oggi ci conduce a proporvi, dopo l'incontro avuto quest'estate, la sottoscrizione del "Patto straordinario per la legalità tra i sindaci reggiani". Uno strumento assolutamente volontario, che oltre ad alcuni impegni morali dà anche alcune indicazioni concrete che crediamo, per oggi e per il futuro, possano essere importanti per il nostro territorio.

Contestualmente, vi proponiamo anche la sottoscrizione della nuova Carta di Avviso Pubblico, documento che molti comuni reggiani hanno già sottoscritto ma che oggi è in una nuova e convincente, aggiornata forma. Si tratta forse del più avanzato strumento volontario di autodisciplina sui temi della lotta per la legalità, contro le mafie e la corruzione. La sottoscrizione della carta non implica l'adesione all'associazione.

L'adesione ha carattere strettamente personale e ci impegna a promuovere i valori del Patto e della Carta all'interno delle nostre amministrazioni come codici di comportamento ai quali ispiriamo la nostra azione.

Per il suo carattere personale e non amministrativo la sottoscrizione non richiede una preventiva autorizzazione da parte delle giunte.

La firma del patto potrebbe avvenire a latere dell'assemblea dei sindaci di giovedì 14 dicembre alle ore 10.

Siamo naturalmente pronti ad accogliere la vostra sottoscrizione anche per mail. L'auspicio è, naturalmente, che l'adesione sia unanime.

Giorgio Zanni
Presidente della Provincia

Emanuele Cavallaro
Coordinatore Anci

Patto straordinario per la legalità tra i sindaci reggiani

I sindaci, firmatari di questo patto, si impegnano:

1. Ad applicare, difendere ed innovare costantemente il sistema dei **protocolli di legalità** sviluppato di concerto con la Prefettura per prevenire e combattere l'infiltrazione mafiosa sul territorio.
2. Ad applicare **straordinarie cautele per la tutela dell'integrità delle amministrazioni comunali**, esigendo le dimissioni o l'astensione dai procedimenti decisionali da parte di amministratori o funzionari che siano interessati da interdittive - o da esclusione dalle white list -, nonché da quanti siano colpiti da provvedimenti per reati connessi alla criminalità organizzata, applicando un "principio di precauzione", nel rispetto delle norme vigenti.
3. Ad individuare **le migliori procedure per raccogliere e far pervenire segnalazioni dal territorio** e dai sindaci su situazioni meritevoli di approfondimento.
4. Ad offrire **la più ampia e franca collaborazione alle Forze dell'Ordine, alla Procura della Repubblica, alla Prefettura** per le rispettive azioni di indagine, repressione e prevenzione del fenomeno mafioso sul nostro territorio.
5. Ad attivarsi sempre ed in ogni caso, anche tramite l'ufficio legale convenzionato della Provincia, **per valutare la costituzione di parte civile dei Comuni in caso di processi** relativi a reati di mafia che riguardino il proprio territorio.
6. A sottoscrivere la **nuova Carta di Avviso Pubblico**

La Carta di Avviso Pubblico 2023

1. PRINCIPI GENERALI

Le indicazioni del presente Codice etico (di seguito “Codice”) costituiscono diretta attuazione ed esemplificazione dei principi di buon andamento ed imparzialità, cura esclusiva delle funzioni pubbliche affidate e loro esercizio con disciplina ed onore, sanciti dagli articoli 54, 97 e 98 della Costituzione. L’amministratore/amministratrice esercita la funzione pubblica che gli è stata affidata con diligenza, lealtà, integrità, trasparenza, correttezza, obiettività e imparzialità. Si impegna ad adempiere al suo mandato nella cura esclusiva degli interessi collettivi, evitando comportamenti che possano nuocere all’amministrazione e ogni situazione di conflitto di interessi. A questo fine l’amministratore/amministratrice assicura la piena conoscibilità e trasparenza riguardo a finalità ed esiti della sua attività.

2. SOTTOSCRIZIONE

Il codice vincola gli amministratori/amministratrici, rappresentanti politici eletti/e in istituzioni nazionali ed europee, gli organi rappresentativi e tutti coloro da questi nominati in enti, consorzi e società che lo adottino o sottoscrivano pubblicamente. I sottoscrittori, se titolari di poteri di nomina, si impegnano a conferire incarichi di natura discrezionale o fiduciaria a soggetti che si facciano parte diligente nel rispettare, in quanto applicabili, i principi sanciti dal codice. I soggetti tenuti all’osservanza del presente codice si impegnano a conoscerne, rispettarne ed applicarne disposizioni e sanzioni previste in caso d’inosseranza.

I documenti collegati alla sottoscrizione del Codice e al rispetto degli impegni assunti sono resi pubblici a tutti i cittadini attraverso il sito internet dell’amministrazione.

3. DIVIETO DI REGALI

L’amministratore/amministratrice non chiede né sollecita, per sé o per altri, regali o altre utilità, anche sotto forma di sconto o favore. L’amministratore/ amministratrice non accetta per sé o per altri, compresi congiunti, familiari o affini entro il quinto grado, da soggetti con cui entri in contatto per ragioni d’ufficio, regali aventi un valore superiore a quello dei doni usualmente scambiati in occasione di ricorrenze o festività, quantificato indicativamente nella cifra massima di € 100 annui. L’amministratore non richiede né accetta alcun tipo di regalo, vantaggio o altra utilità che sia anche indirettamente riconducibile a prestazioni erogate dalla propria amministrazione.

4. CONFLITTO DI INTERESSI

Si ha conflitto quando interessi, anche potenziali, diretti o indiretti (familiari o legati a relazioni economiche o personali) dell'amministratore/amministratrice, interferiscono con l'oggetto di decisioni cui partecipa e dalle quali potrebbe ricavare uno specifico vantaggio per sé o per i soggetti a lui legati. Quando si manifestano situazioni di conflitto di interessi, l'amministratore/ amministratrice rende pubblica tale condizione e si astiene da qualsiasi deliberazione, votazione o altro intervento nel procedimento di formazione della decisione, anche qualora non vi sia un obbligo giuridico in tal senso.

L'amministratore/amministratrice si impegna a promuovere nel proprio ente l'adozione di regole in grado di responsabilizzare al rispetto del dovere di astensione, in particolare mediante appositi codici etici rivolti al personale politico.

5. ESERCIZIO DELLE COMPETENZE DISCREZIONALI

L'amministratore/amministratrice integra tutte le sue decisioni discrezionali con una motivazione pubblica delle ragioni di ordine generale che hanno determinato la sua decisione.

6. PRESSIONI INDEBITE

L'amministratore/amministratrice si astiene dal chiedere o dall'esigere da concessionari o da gestori di pubblici servizi, ovvero da soggetti che hanno in corso rapporti di natura contrattuale con l'amministrazione, l'esecuzione di (o l'astensione da) qualsiasi atto da cui possa derivargli un vantaggio personale diretto o indiretto, o che assicuri ad altri soggetti - compresi i parenti o affini - od organizzazioni, analogo vantaggio in termini di natura economica, mediante prestazioni di attività professionali, conferimento di beni e servizi e assunzioni di personale.

L'amministratore/amministratrice garantisce, per quanto di sua competenza, la massima correttezza e trasparenza delle procedure di gara e di concorso, promuovendo l'adeguamento delle discipline interne alle migliori pratiche.

7. RESTRIZIONI SUCCESSIVE ALL'INCARICO

L'amministratore/amministratrice che negli ultimi cinque anni ha esercitato poteri decisionali o negoziali per conto dell'amministrazione in enti locali, con particolare riferimento a quelli al di sopra dei 15mila abitanti, si impegna a non svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del suo mandato, attività lavorativa o professionale presso soggetti privati direttamente beneficiari di decisioni e attività alle quali l'amministratore/amministratrice abbia preso parte.

8. PARTECIPAZIONE AD ASSOCIAZIONI E ORGANIZZAZIONI

L'amministratore/amministratrice rende pubblica la propria appartenenza ad associazioni e organizzazioni, anche quelle di carattere riservato, ad eccezione di quelle la cui pubblicazione possa avere implicazioni in termini di tutela della privacy. Non esercita pressioni né induce dipendenti pubblici o soggetti privati che hanno rapporti con l'amministrazione ad aderire ad associazioni od organizzazioni promettendo vantaggi o prospettando svantaggi.

9. TRASPARENZA SUGLI INTERESSI FINANZIARI

L'amministratore/amministratrice integra la pubblicazione dei dati sulla propria condizione reddituale e patrimoniale previste dalle norme di legge con una dichiarazione di interessi finanziari della quale sarà comunicato il deposito presso l'ente. La dichiarazione sarà accessibile su richiesta da parte di tutti gli interessati.

10. FINANZIAMENTO DELL'ATTIVITÀ POLITICA

L'amministratore/amministratrice dichiara e pubblica annualmente tutte le fonti di sostegno e di finanziamento politico sia diretto che indiretto (ossia tramite associazioni, fondazioni, centri studi ed altri enti nei quali svolga un ruolo direttivo) della sua attività politica.

L'amministratore/amministratrice si astiene dal richiedere o dal ricevere finanziamenti e altre forme di sostegno alla propria attività politica da parte di concessionari o gestori di pubblici servizi, ovvero da privati che hanno rapporti di natura contrattuale con l'amministrazione, o che hanno domandato od ottenuto provvedimenti da essa nei cinque anni precedenti al termine del suo mandato, nell'ambito di procedimenti nei quali l'amministratore/amministratrice abbia svolto una funzione rilevante.

11. CONFRONTO DEMOCRATICO

L'amministratore/amministratrice mantiene distinta la sua attività politica da quella di amministratore e si relaziona coi propri amministrati astenendosi da ogni forma di favoritismo o discriminazione.

L'amministratore/amministratrice adotta comportamenti tali da favorire un rapporto di fiducia e collaborazione tra cittadini e amministrazione, dimostrando la più ampia disponibilità nei rapporti con i cittadini, favorendo la partecipazione e l'accesso alle informazioni, agevolando l'esercizio e la salvaguardia dei loro diritti.

Nell'esercizio del proprio mandato l'amministratore/amministratrice opera con imparzialità, assume le decisioni nella massima trasparenza, respinge qualsiasi pressione indebita rendendola pubblica ed eventualmente, ove ne ricorrano le condizioni, denunciandola in sede penale a tutela della pubblica amministrazione.

L'amministratore/amministratrice non determina, né concorre a realizzare con la sua attività amministrativa situazioni di privilegio personale o di indebito vantaggio per sé o per altri, e non ne usufruisce nel caso tali situazioni gli vengano offerte.

L'amministratore/amministratrice si impegna ad osservare un comportamento consono al proprio ruolo istituzionale nell'espletamento del proprio mandato; a rispettare le idee e le opinioni di tutti gli amministratori e rappresentanti politici, pur nella normale contrapposizione dialettica; a favorire la più ampia libertà di espressione; ad evitare toni e linguaggi contenenti messaggi offensivi, discriminatori, intimidatori o prevaricanti.

12. PROMOZIONE DEL CODICE ETICO E DELLA PARTECIPAZIONE CIVICA ALLA VITA AMMINISTRATIVA

L'amministratore/amministratrice è responsabile per l'espletamento del suo mandato secondo i principi espressi nel Codice nei confronti della comunità dei cittadini nel suo complesso; risponde diligentemente a qualsiasi ragionevole richiesta relativa allo svolgimento delle sue mansioni, alla loro motivazione o al funzionamento dei servizi di cui è responsabile, favorendo la trasparenza dell'amministrazione e del funzionamento dei servizi di cui ha la responsabilità. Si impegna a garantire la massima trasparenza e integrità anche delle società partecipate e dei soggetti in controllo pubblico e dei servizi esternalizzati da parte della propria amministrazione.

L'amministratore/amministratrice incoraggia la diffusione del Codice e promuove la sensibilizzazione ai principi in esso contenuti di cittadini, personale, mezzi di comunicazione, oltre che la verificabilità del rispetto degli impegni assunti. A riguardo, si impegna ad attivare un processo partecipativo utile ad identificare strumenti che assicurino che il Codice sia conosciuto e il rispetto delle sue disposizioni risulti controllabile dalla cittadinanza.

L'amministratore/amministratrice favorisce la conoscenza della vita amministrativa dell'ente, sia attraverso l'informazione che tramite iniziative a ciò finalizzate.

L'amministratore/amministratrice incoraggia, attraverso l'attivazione di processi partecipativi, il coinvolgimento di cittadini, gruppi e associazioni alla formulazione e attuazione degli strumenti di prevenzione della corruzione. Promuove altresì l'ascolto delle comunità di cittadini impegnati nel monitoraggio civico, agevolando il loro accesso a tutte le informazioni significative relative alla vita amministrativa dell'ente.

Se nel territorio amministrato sono presenti beni sequestrati o confiscati alle organizzazioni criminali, l'amministratore/amministratrice - nei limiti delle proprie competenze - ne favorisce la conoscenza, ne promuove l'utilizzo a fini sociali, contribuisce a renderne note le modalità di utilizzo. Inoltre, promuove la diffusione della cultura della legalità, dell'etica pubblica e della trasparenza, anche sostenendo iniziative promosse dalla società civile, e favorisce rapporti con scuole e università per

iniziative congiunte su questi temi.

13. RAPPORTI COI PORTATORI DI INTERESSI

L'amministratore/amministratrice nell'esercizio delle sue funzioni assicura piena trasparenza e conoscibilità dei suoi contatti istituzionali con cittadini e portatori di interessi, incontrandoli soltanto nelle sedi istituzionali. Rende conto dei contatti con i portatori di interessi, laddove influiscano su specifici processi decisionali, in sede di adozione dei relativi atti.

L'amministratore/amministratrice promuove l'introduzione, nel proprio ente, di regole volte a disciplinare e rendere trasparente il rapporto con i portatori di interessi.

14. RAPPORTI CON L'AMMINISTRAZIONE

L'amministratore/amministratrice segue modalità di reclutamento del personale basate su principi di riconoscimento dei meriti e delle competenze professionali, in base alle sole esigenze del servizio. Nell'ambito dell'esercizio delle sue mansioni l'amministratore/amministratrice valorizza il ruolo e gli incarichi della sua amministrazione, adottando ogni provvedimento volto a favorire il miglioramento dei servizi di cui è responsabile, nonché la crescita professionale e le motivazioni del personale. L'amministratore/amministratrice minimizza il ricorso a consulenti esterni e a collaboratori di supporto agli organi di direzione politica, motivandone l'impiego. In caso di reclutamento e promozione del personale, ovvero di nomina di soggetti investiti di funzione di alta direzione e coordinamento, l'amministratore/amministratrice adotta atti di indirizzo e procedure di selezione pubblica, obiettiva e motivata.

Nell'esercizio delle sue funzioni, l'amministratore/amministratrice rispetta la missione affidata all'amministrazione di cui è responsabile e gli spazi di autonomia che la legge riserva ai dirigenti nella gestione.

Nel rapporto con il responsabile anticorruzione e con gli altri soggetti preposti a funzioni di controllo e di audit, assume un ruolo informato e proattivo, contribuendo al raggiungimento di standard elevati di integrità e trasparenza, e si astiene da ogni forma di indebito condizionamento dell'autonomia dei funzionari coinvolti.

L'amministratore/amministratrice promuove la formazione relativa a trasparenza e integrità del personale pubblico.

15. CONTRASTO AGLI SPRECHI E DIFFUSIONE DI BUONE PRATICHE

L'amministratore/amministratrice utilizza e custodisce le risorse e i beni dell'Amministrazione con oculatezza e parsimonia; giustifica pubblicamente e rendiconta l'utilizzo straordinario di risorse e beni dell'amministrazione.

L'amministratore/amministratrice previene e contrasta gli sprechi in ogni loro manifestazione e divulga le buone pratiche in tutti i settori di attività dell'ente.

16. NOMINE INTERNE E IN ENTI, CONSORZI E SOCIETÀ

L'amministratore/amministratrice che effettua nomine presso enti, consorzi e società, con procedure di evidenza pubblica e a seguito di valutazione comparativa, promuove e incoraggia l'adesione dei soggetti da nominare al presente Codice.

L'amministratore/amministratrice non conferisce nomine o incarichi a soggetti rinviati a giudizio o sottoposti a misure di prevenzione personale e/o patrimoniale per reati di corruzione, concussione, criminalità organizzata e mafiosa, traffico di sostanze stupefacenti voto di scambio e altri delitti contro l'ordine pubblico - ad eccezione degli articoli 414, n. 2 e 415 codice penale - estorsione, truffa, usura, riciclaggio, traffico illecito di rifiuti e altri gravi reati ambientali.

L'amministratore/amministratrice non conferisce nomine o incarichi a soggetti che abbiano riportato una condanna penale, anche con la sola sentenza di primo grado, con una pena detentiva superiore ai due anni per delitti non colposi che, direttamente o indirettamente, possano ledere l'immagine e il decoro dell'ente.

L'amministratore/amministratrice che procede a nomine di stretta natura fiduciaria, per le quali non vanno osservate le procedure di evidenza pubblica, fornisce adeguata motivazione e presta specifica attenzione alle competenze delle persone nominate e alla loro integrità. L'amministratore/amministratrice non conferisce incarichi a soggetti che siano familiari o affini entro il quarto grado di parentela, propri o di altri amministratori dell'ente.

L'amministratore/amministratrice si astiene dall'effettuare nomine negli ultimi sei mesi del suo mandato, ad eccezione di quelle previste dalla legge.

L'amministratore/amministratrice vigila sulla successiva adesione alle disposizioni del codice da parte dei soggetti nominati. In caso riscontri violazioni, pone in essere tutte le iniziative necessarie al fine di assicurarne l'ottemperanza ovvero sanzionarne l'inadempimento, conformemente a quanto previsto dall'art. 19 del presente Codice.

17. RAPPORTI CON I MEZZI DI COMUNICAZIONE

L'amministratore/amministratrice risponde in maniera collaborativa, sincera e completa a qualsiasi ragionevole richiesta di informazioni da parte della stampa o di altri mezzi di comunicazione per quanto riguarda l'esercizio delle sue funzioni, ad esclusione di informazioni riservate, confidenziali o strettamente relative alla vita privata.

L'amministratore/amministratrice incoraggia l'adozione di ogni misura che favorisca la diffusione presso i mezzi di comunicazione di informazioni sulle sue competenze,

sull'esercizio delle sue funzioni e sul funzionamento dei servizi che si trovano sotto la sua responsabilità.

18. RAPPORTI CON L'AUTORITÀ GIUDIZIARIA

In presenza di indagini relative all'attività dell'ente, l'amministratore/amministratrice assicura piena collaborazione con l'autorità giudiziaria, fornendo documentazione e informazioni utili all'attività degli inquirenti e assicurando analoga collaborazione da parte degli uffici.

L'amministratore/amministratrice promuove e controlla l'adozione sollecitata di tutti i provvedimenti disciplinari previsti nei confronti dei dipendenti che siano incorsi in violazioni dei doveri d'ufficio o dei codici di condotta, o in illeciti di natura penale, amministrativa o contabile.

In presenza di indagini relative alla sua attività politica o amministrativa, l'amministratore/amministratrice assicura - pur nel rispetto del proprio diritto alla difesa - la collaborazione con gli inquirenti, e in caso decorrano i termini di prescrizione del corrispondente procedimento giudiziario si impegna a valutare l'opportunità di rinunziarvi. In caso sia rinviato a giudizio o sottoposto a misure di prevenzione personali o patrimoniali per reati di corruzione, concussione, criminalità organizzata e mafiosa, traffico di sostanze stupefacenti, voto di scambio e altri delitti contro l'ordine pubblico - ad eccezione degli articoli 414, n. 2 e 415 codice penale - estorsione, truffa, usura, riciclaggio, traffico illecito di rifiuti e altri gravi reati ambientali,

l'amministratore/amministratrice, i soggetti da questi nominati e i consulenti dell'amministrazione si impegnano a dimettersi ovvero a rimettere il loro mandato.

In caso di condanna definitiva o applicazione della pena su richiesta delle parti ("patteggiamento") per reati di peculato, turbativa d'asta, finanziamento illecito, l'amministratore/amministratrice, i soggetti da questi nominati e i consulenti dell'amministrazione si impegnano a dimettersi ovvero a rimettere il mandato. In caso di condanna non definitiva per reati cui la legge associ la sospensione della carica, l'amministratore/amministratrice si impegna ad aderire spontaneamente e senza ritardi a tali prescrizioni.

In caso di rinvio a giudizio per i reati sopraelencati di dipendenti o di altri amministratori dell'ente, l'amministratore/amministratrice promuove la costituzione di parte civile della propria amministrazione nel relativo processo. L'amministratore/amministratrice si impegna a presentare un esposto alla Procura della Corte dei Conti qualora emerga l'eventualità di un danno erariale imputabile ad altri amministratori o dipendenti dell'ente. L'amministratore/amministratrice denuncia sollecitamente alla Procura della Repubblica qualsiasi atto di intimidazione, minaccia, tentativo diretto o indiretto di corruzione.

19. SANZIONI IN CASO DI INADEMPIMENTO

In caso rilevi il mancato rispetto delle disposizioni contenute nel presente Codice, l'amministratore/amministratrice assume le iniziative necessarie, graduate in base alla loro gravità, al fine di assicurarne l'ottemperanza ovvero sanzionarne l'inadempimento mediante misure di natura politica e di carattere reputazionale: richiamo formale, censura pubblica, revoca della nomina o del rapporto fiduciario.

In caso di ritardo o inerzia dei soggetti sopraindicati nell'assumere le misure previste dal Codice in caso di inadempimento, i gruppi politici in Consiglio, i cittadini e i portatori di interessi potranno sollecitare pubblicamente gli amministratori al rispetto delle corrispondenti disposizioni.

20. PROCEDURA DI ADESIONE E DI MODIFICA DEL CODICE

Il codice è vincolante per gli amministratori e le amministratrici a seguito di adesione individuale o approvazione con atto deliberativo dell'organo esecutivo o assembleare di appartenenza, in quest'ultimo caso applicandosi ai membri dell'assemblea che l'abbiano approvato o sottoscritto.

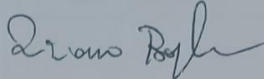
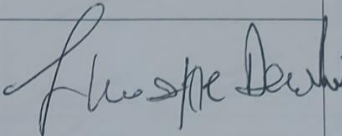
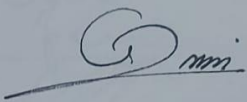


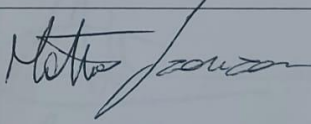
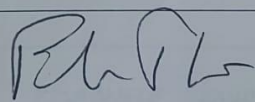
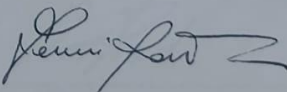
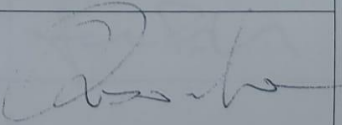
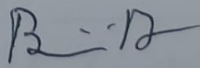
La procedura di modifica o integrazione delle disposizioni del presente Codice, avviata su istanza degli amministratori o dei cittadini, è aperta al dibattito e alla partecipazione pubblica.

L'amministratore/amministratrice favorisce - nei limiti delle proprie competenze - l'integrazione e il coordinamento del presente Codice con il Piano anticorruzione e con le disposizioni normative miranti ad assicurare trasparenza, efficienza, responsabilità e integrità nell'esercizio delle funzioni pubbliche.

L'amministratore/amministratrice altresì sostiene l'adozione, ovvero la reiterazione dell'adozione del presente Codice, in sede di approvazione del programma di mandato, ovvero degli altri atti di indirizzo politico dell'ente.

Qualora siano avviate procedure di modifica statutaria, l'amministratore/ amministratrice promuove la previsione di un codice di condotta per gli amministratori/amministratrici elettivi da parte dello Statuto dell'ente.

Comune di Guastalla	IVANO PAVEPI	<i>[Signature]</i>
Comune di Luzzara		
Comune di Novellara	ELLEN CRISTINI	<i>[Signature]</i>
Comune di Montecchio E.	FAUSTO TOIELLI	<i>[Signature]</i>
Comune di Poviglio	CRISTINA FERRARONI	<i>[Signature]</i>
Comune di Quattro Castella	ALBERTO OCCHI	<i>[Signature]</i>
Comune di Reggiolo		
Comune di Reggio Emilia	DANIELE MARCHI	<i>[Signature]</i>
Comune di Rio Saliceto	MILVANOSSI WILCO	<i>[Signature]</i>
Comune di Rolo	LUCA NASI	<i>[Signature]</i>
Comune di Rubiera	EMANUELE CAVALLARO	<i>[Signature]</i>
Comune di San Martino in Rio	Paolo Fucio	<i>[Signature]</i>
Comune di San Polo d'Enza	FRANCESCO	<i>[Signature]</i>
Comune di Sant'Ilario d'Enza		
Comune di Scandiano	NASSIOTTI MATTEO	<i>[Signature]</i>

Comune di Carpineti	BORGHI TIZIANO	
Comune di Casalgrande	GIUSEPPE DAVIDDI	
Comune di Casina		
Comune di Castellarano PRESIDENTE DELLA PROVINCIA DI REGGIO EMILIA	Giorgio Dini	
Comune di Castelnovo Monti	EMILIO BILDI	
Comune di Castelnovo di Sotto	FRANCESCO MONICA	
Comune di Cavriago	MATTEO FRANZONI	
Comune di Correggio		FABIO TESTI
Comune di Fabbrico	ROBERTO FERRARI	
Comune di Gattatico	RONZONI LUCA	
Comune di Gualtieri	Bergamini Reuzo	

PROVINCIA DI REGGIO EMILIA

Adesione al Patto straordinario di Legalità

Dicembre 2023

COMUNE	Nome e Cognome	FIRMA
Comune di Albinea	Nico Giberti	<i>Nico Giberti</i>
Comune di Bagnolo in Piano	GIANLUCA PAOLI	<i>Gianluca Paoli</i>
Comune di Baiso	COLTI PABRATO	<i>Colti Pabrato</i>
Comune di Bibbiano	ANDREA CAVIGTTI	<i>Andrea Cavigtti</i>
Comune di Boretto	MATTEO BENASSI	<i>Matteo Benassi</i>
Comune di Brescello	CARLO Fulmiano	Firma digitale per allegato ✓
Comune di Cadelbosco	LUIGI BELLARIA	<i>Luigi Bellaria</i>
Comune di Campagnola Emilia		
Comune di Campegine	ALESSANDRO SPANO	<i>Alessandro Spano</i>
Comune di Canossa		

Comune di Toano	LOCA VINCENTO	Loca
Comune di Vetto	FABIO RUFFINI	Ruffini F.
Comune di Vezzano sul Crostolo	STEFANO VESCOVI	Stefano Vescovi
Comune di Viano	SEBASTIANO BORGATTI	Sebastiano
Comune di Villa Minozzo	ELIO IVO SASSI	Elio Ivo Sassi
Comune di Ventasso		