

REPUBBLICA ITALIANA



Regione Emilia-Romagna

BOLLETTINO UFFICIALE

DIREZIONE E REDAZIONE PRESSO LA PRESIDENZA DELLA REGIONE - VIALE ALDO MORO 52 - BOLOGNA

Parte seconda - N. 5

Spedizione in abbonamento postale - Filiale di Bologna
art. 2, comma 20/c - Legge 662/96

Euro 0,41

Anno 37

13 gennaio 2006

N. 7

DELIBERAZIONE DELL'UFFICIO DI PRESIDENZA
DELL'ASSEMBLEA LEGISLATIVA DELLA REGIONE
EMILIA-ROMAGNA 20 dicembre 2005, n. 183

**Adozione del Codice di comportamento della Re-
gione Emilia-Romagna, ai sensi dell'art. 25 della
L.R. 26/11/2001, n. 43 (proposta n. 183)**

DELIBERAZIONI REGIONALI

DELIBERAZIONI DELL'UFFICIO DI PRESIDENZA DELL'ASSEMBLEA LEGISLATIVA DELLA REGIONE EMILIA-ROMAGNA

REGIONE EMILIA-ROMAGNA

DELIBERAZIONE DELL'UFFICIO DI PRESIDENZA
DELL'ASSEMBLEA LEGISLATIVA DELLA
REGIONE EMILIA-ROMAGNA 20 dicembre 2005,
n. 183

Adozione del Codice di comportamento della Regione Emilia-Romagna, ai sensi dell'art. 25 della L.R. 26/11/2001, n. 43 (proposta n. 183)

L'UFFICIO DI PRESIDENZA

Visti:

- l'art. 54 del DLgs 30 marzo 2001, n. 165 recante "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle pubbliche amministrazioni", che, al comma 1, dispone la definizione, da parte del Dipartimento della funzione pubblica, di un "Codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni" e che, al comma 5, stabilisce che «l'organo di vertice di ciascuna pubblica amministrazione verifica, sentite le organizzazioni sindacali rappresentative ai sensi dell'articolo 43 e le associazioni di utenti e consumatori, l'applicabilità del codice di cui al comma 1, anche per apportare eventuali integrazioni e specificazioni al fine della pubblicazione e dell'adozione di uno specifico codice di comportamento per ogni singola amministrazione»;
 - l'art. 25, comma 1, della L.R. 26 novembre 2001, n. 43, recante "Testo Unico in materia di organizzazione e di rapporti di lavoro nella Regione Emilia-Romagna", che prescrive che «la Giunta regionale e l'Ufficio di Presidenza del Consiglio, sentite le rappresentanze sindacali e le associazioni di utenti e consumatori, adottano congiuntamente un codice di comportamento per i dipendenti della Regione»;
 - il decreto del Ministro per la Funzione pubblica del 28 novembre 2000 che approva il "Codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni";
- atteso che, in un contesto organizzativo come quello

attuale, sempre più caratterizzato dalla necessità di assegnare ampi margini di autonomia, di delega e di responsabilizzazione a ogni livello gerarchico del personale regionale, un "Codice di comportamento" si configura come uno degli strumenti fondamentali per rafforzare il senso di appartenenza alla pubblica amministrazione e il significato del ruolo di "pubblico funzionario", nonché per omogeneizzare lo stile di lavoro di tutti coloro che operano all'interno dell'Ente;

dato atto che la Giunta regionale, con proprio atto ha approvato il testo del "Codice di comportamento etico" analogo al testo qui allegato;

ritenuto pertanto di dover approvare con il presente atto il "Codice di comportamento etico della Regione Emilia-Romagna", nel testo analogo al testo approvato dalla Giunta regionale e che trovasi allegato alla presente deliberazione sotto lettera A) per farne parte integrante e sostanziale;

richiamata la deliberazione dell'Ufficio di Presidenza n. 45 del 10/3/2003 recante "Indirizzi in ordine alle relazioni organizzative e funzionali tra le strutture e sull'esercizio delle funzioni dirigenziali";

dato atto del parere favorevole espresso, ai sensi dell'art. 37 comma 4 della L.R. 43/01 e della propria delibera 45/03, dal Direttore generale – dr. Pietro Curzio – in merito alla regolarità amministrativa del presente atto;

a voti unanimi, delibera:

a) di approvare il "Codice di comportamento etico della Regione Emilia-Romagna", allegato al presente atto sotto la lettera A), quale parte integrante e sostanziale della presente deliberazione;

b) di ordinare la pubblicazione del "Codice di comportamento etico della Regione Emilia-Romagna" nel Bollettino Ufficiale della Regione e la sua affissione all'ingresso dell'Assemblea legislativa;

c) di disporre che il Codice venga consegnato a ogni dipendente al momento dell'assunzione nel ruolo dell'Assemblea legislativa, come previsto dalla legge;

d) di rinviare ad atti successivi, anche di competenza dirigenziale, l'applicazione del Codice, anche per quanto riguarda il profilo della attività di formazione, che deve essere rivolta a tutto il personale regionale, e il profilo della comunicazione verso gli interlocutori interni ed esterni.

ALLEGATO A)

CODICE DI COMPORTAMENTO ETICO

INDICE

PARTE I – PRINCIPI GENERALI

Art. 1 – Natura e destinatari del Codice

Art. 2 – Principi

PARTE II – LA REGIONE E IL SUO FUNZIONAMENTO

Art. 3 – Responsabilità sociale

Art. 4 – Autonomia e responsabilità

Art. 5 – Comportamenti opportunistici

Art. 6 – Spirito di servizio

PARTE III – IL LAVORO

Art. 7 – Svolgimento dell'attività lavorativa

Art. 8 – Utilizzo dei beni della Regione

Art. 9 – Informazione, formazione e partecipazione

Art. 10 – Esercizio dell'attività di direzione

Art. 11 – Benessere organizzativo

PARTE IV – RAPPORTI CON ALTRI ENTI, UTENTI E CITTADINI

Art. 12 – Comunicazione e linguaggio

Art. 13 – Trasparenza

Art. 14 – Riservatezza

PARTE V – ATTUAZIONE DEL CODICE E DISPOSIZIONI FINALI

Art. 15 – Impegno per la diffusione, l'informazione e la formazione

Art. 16 – Il Comitato per la Responsabilità sociale

Art. 17 – Attribuzioni del Comitato

Art. 18 – I Forum

Art. 19 – Disposizioni finali

PARTE I PRINCIPI GENERALI

Art. 1

Natura e destinatari del Codice

1. Il Codice di comportamento etico è strumento di definizione e sviluppo di comportamenti positivi, basati sulla consapevolezza individuale.

2. Le norme di questo Codice sono rivolte a coloro che operano, a ogni livello e con qualsiasi rapporto, per la Regione Emilia-Romagna, salvo quanto espressamente disposto nei singoli articoli.

Art. 2

Principi

1. I principi che ispirano i comportamenti di tutti coloro che operano – a ogni livello e con qualsiasi rapporto di servizio – per la Regione Emilia-Romagna sono:

- a) spirito di servizio: essere consapevoli di lavorare per soddisfare i bisogni della collettività;
- b) imparzialità: operare nel solo interesse pubblico e nel quadro degli obiettivi istituzionali della Regione;
- c) legalità: agire in conformità alle leggi, ai regolamenti, ai contratti, onorandone lo spirito e le finalità;
- d) autonomia: rispettare e sollecitare la libertà di giudizio e l'assunzione di responsabilità;
- e) partecipazione: coinvolgere e consultare gli interessati ai processi e alle decisioni per giungere a soluzioni condivise ed efficaci;
- f) rispetto e fiducia: costruire relazioni fondate sul reciproco riconoscimento, la collaborazione e la solidarietà, per promuovere la dignità d'ognuno;
- g) miglioramento: contribuire alla innovazione e all'efficienza dei processi e delle prestazioni nell'interesse di tutta la collettività;
- h) sviluppo delle capacità: perseguire la crescita continua delle conoscenze e delle competenze;
- i) qualità della vita: contribuire a sviluppare il benessere delle persone.

PARTE II

LA REGIONE E IL SUO FUNZIONAMENTO

Art. 3

Responsabilità sociale

1. I destinatari del Codice sono tenuti a:

- a) costruire un rapporto di fiducia con i cittadini, singoli e associati, contribuendo alla buona reputazione della Regione;
- b) tenere comportamenti coerenti con la propria funzione sociale, con la tutela dell'ambiente, con le responsabilità verso la comunità locale e le generazioni future;
- c) incoraggiare il dialogo interculturale e proteggere la diversità culturale;
- d) assicurare solidarietà nei confronti delle persone più vulnerabili o più esposte a rischio di esclusione sociale;
- e) garantire pari opportunità tra i generi, attivandosi per rimuovere ogni forma di emarginazione professionale e sociale.

Art. 4

Autonomia e responsabilità

1. I destinatari del Codice si impegnano a conformare il proprio operato agli indirizzi e agli obiettivi dell'Ente, regolando il proprio comportamento in ragione della discrezionalità e responsabilità di cui dispongono.

2. Quanti sono chiamati a funzioni di direzione esercitano legittimamente l'autorità verso dipendenti, cittadini ed altri interlocutori se obbediscono ai principi e alle norme di questo Codice.

3. I dipendenti della Regione attuano le decisioni e gli indirizzi stabiliti da chi ha responsabilità direttiva.

Art. 5

Comportamenti opportunistici

1. Quanti sono chiamati a compiti di direzione non devono sfruttare a proprio vantaggio le maggiori informazioni collegate alla funzione. Devono invece – fatto salvo il principio di riservatezza – promuovere la diffusione informativa e la partecipazione.

2. Chiunque opera al servizio della Regione si impegna a non far dipendere comportamenti e scelte da interessi personali o di gruppo. Si impegna altresì a non perseguire l'interesse stesso dell'Ente a scapito del rispetto delle leggi e delle norme di questo Codice.

Art. 6

Spirito di servizio

1. I destinatari del Codice si impegnano a svolgere le loro funzioni con diligenza e lealtà all'Ente e ai principi di questo Codice anche nelle circostanze in cui non vi sia possibilità di controllo sulla loro condotta.

PARTE III IL LAVORO

Art. 7

Svolgimento dell'attività lavorativa

1. I destinatari del Codice si impegnano a svolgere la propria attività lavorativa, proporzionalmente alle proprie capacità e responsabilità, agendo secondo i principi enunciati dal presente Codice.

2. Si impegnano quindi in particolare a:

- a) perseguire l'interesse pubblico e il benessere della collettività;
- b) applicare le norme in modo imparziale, cioè trattando le stesse situazioni in modo identico e garantendo parità di trattamento agli utenti, senza tener conto della nazione, del sesso, dell'origine etnica, della religione, di convinzioni personali o politiche, di disabilità, delle condizioni sociali o di salute, dell'età e delle scelte sessuali;
- c) motivare espressamente qualsiasi decisione che comporti un differente trattamento tra gli utenti quando ciò sia richiesto dalla natura del caso specifico;
- d) comportarsi, nel caso di vuoti normativi o di situazioni non uguali, secondo equità, razionalità, obiettività e coerenza;
- e) esercitare i propri compiti con indipendenza di giudizio e conformemente ai principi di responsabilità, giuridica e sociale;
- f) contribuire all'attività della Regione in modo propositivo e partecipativo, anche tramite critiche costruttive tese a migliorare la propria attività e quella degli altri lavoratori;
- g) garantire tempo ed energie allo svolgimento della propria attività lavorativa tali da assicurare il buon andamento, la funzionalità e la qualità dell'attività stessa.

Art. 8

Utilizzo dei beni della Regione

1. I destinatari del Codice utilizzano i beni che la Regione mette a disposizione per lo svolgimento dell'attività lavorativa:

- a) in modo strettamente pertinente alla propria attività e impegnandosi a un utilizzo appropriato, efficiente, corretto e razionale;
- b) tenendo sempre presente l'interesse collettivo al risparmio delle risorse pubbliche, delle fonti di energia e delle risorse naturali, anche in un'ottica di tutela delle generazioni future.

2. Con specifico riferimento alle linee telefoniche, alla posta elettronica, a Internet e agli altri beni telematici, si impegnano inoltre a:

- a) utilizzare tali beni per motivi non attinenti all'attività lavorativa soltanto in casi di urgenza e comunque non in modo ripetuto o per periodi di tempo prolungati;
- b) utilizzare la posta elettronica e Internet nel rispetto del principio di riservatezza, per le specifiche finalità della propria attività e rispettando le esigenze di funzionalità della rete e quelle di semplificazione dei processi lavorativi;
- c) evitare di inviare messaggi con contenuto censurabile, o che possano compromettere l'immagine della Regione;
- d) non appesantire il traffico della rete con operazioni particolarmente lunghe e complesse quando ciò non sia necessario;
- e) evitare di collegarsi a siti di per sé censurabili.

3. La Regione si impegna a effettuare i controlli sull'utilizzo dei beni adottando criteri oggettivi preventivamente comunicati.

Art. 9

Informazione, formazione e partecipazione

1. La Regione attraverso programmi di aggiornamento e formazione incrementa la professionalità specifica e tende a conservare e accrescere il valore delle competenze acquisite dal dipendente.

2. Chiunque opera in nome e per conto della Regione si impegna a informarsi sulle politiche, sulle realizzazioni e sulle intenzioni dell'Ente relativamente al proprio settore. Ha inoltre il dovere di aggiornare e sviluppare la propria competenza e conoscenza, in relazione alle iniziative della Regione.

3. La Regione promuove, attraverso riunioni o con altre modalità, la partecipazione dei dipendenti alle decisioni relative allo svolgimento del lavoro e alla realizzazione degli obiettivi fissati, in modo da agevolare le osservazioni critiche tese a migliorare la funzionalità e qualità del lavoro.

Art. 10

Esercizio dell'attività di direzione

1. Quanti sono chiamati a funzioni di direzione evitano di abusare della propria posizione o delle situazioni di altrui svantaggio personale, familiare o sociale.

2. Il dirigente in particolare svolge le proprie funzioni impegnandosi a:

- a) trattare i lavoratori assegnati in modo imparziale, equo ed obiettivo;
- b) garantire agli stessi pari opportunità di crescita professionale, assicurando una formazione professionale adeguata a ciascuno e promuovendo lo sviluppo delle loro capacità;
- c) favorire un clima lavorativo disteso e collaborativo, sviluppando la cortesia e la disponibilità all'ascolto;

- d) informare i lavoratori, convocando, almeno una volta a semestre, riunioni di struttura, sull'attività svolta e sulle finalità della stessa;
- e) dare valore e sollecitare proposte e osservazioni anche critiche da parte dei lavoratori;
- f) coinvolgere i collaboratori nella pianificazione dell'attività lavorativa, soprattutto quando essa sia rivolta alla semplificazione e al miglioramento delle procedure.

Art. 11

Benessere organizzativo

1. Tutti hanno diritto ad essere trattati con dignità e ad essere tutelati nella propria libertà personale.
2. Si impegnano – secondo il proprio grado di responsabilità – ad assicurare un ambiente di lavoro sicuro, sereno e confortevole, ed in particolare:
 - a) garantire un'organizzazione del lavoro che contribuisca anche a migliorare la qualità della vita dei lavoratori;
 - b) favorire relazioni interpersonali ispirate a correttezza e rispetto reciproci;
 - c) cercare l'integrazione con gli altri, scambiando le informazioni utili all'attività lavorativa con rapporti leali e collaborativi.
3. ad astenersi da condotte moleste, anche di tipo sessuale, discriminatorie o offensive dell'altrui dignità e onore.

PARTE IV

RAPPORTI CON ALTRI ENTI, CON I CITTADINI E CON I CONSUMATORI DI SERVIZI PUBBLICI

Art. 12

Comunicazione e linguaggio

1. I destinatari del Codice:
 - a) comunicano in modo semplice e comprensibile, per evitare che un linguaggio specialistico e burocratico impedisca ai cittadini il pieno esercizio dei propri diritti;
 - b) si comportano con cortesia e disponibilità all'ascolto perché lo spirito di accoglienza è necessario alla comprensione delle domande e dei bisogni di chi si rivolge alla Regione;
 - c) prestano la medesima attenzione alle domande di ogni interlocutore, secondo il principio della parità di trattamento, evitando qualsiasi discriminazione;
 - d) rispondono nella maniera più accurata ed esauriente possibile a ogni richiesta di informazioni;
 - e) promuovono strumenti di ascolto, di misurazione del grado di soddisfazione dei cittadini e dei consumatori dei propri servizi, di comunicazione e dialogo.

Art. 13

Trasparenza

1. I destinatari del Codice si adoperano per garantire ai cittadini un'amministrazione aperta e accessibile. In particolare garantiscono:
 - a) l'accesso ai documenti amministrativi in possesso della Regione, nel rispetto delle norme, senza imporre restrizioni immotivate;
 - b) una informazione tempestiva, completa e accurata ai cittadini che ne facciano richiesta in quanto interessati a procedure amministrative;

- c) la scelta delle procedure più opportune ed efficaci affinché gli interessati possano partecipare a ogni fase del processo di costruzione delle decisioni che li riguardano direttamente, assicurando loro l'opportunità di esporre il proprio punto di vista;
- d) la propria riconoscibilità nei contatti, anche telefonici, con gli interlocutori.

Art. 14

Riservatezza

1. I destinatari del Codice assicurano il rispetto delle norme relative alla protezione della vita privata e dei dati di carattere personale, avendo particolare cura per ogni aspetto che attiene alla dignità della persona.
2. In particolare, fuori dai casi previsti dalla normativa, i destinatari del Codice sono tenuti a:
 - a) evitare di fornire informazioni in merito ad attività istruttorie, ispettive o di indagine in corso;
 - b) non divulgare i contenuti dei provvedimenti relativi ai procedimenti in corso, prima che siano stati ufficialmente deliberati dagli organi competenti.
3. I dirigenti che acquisiscono le comunicazioni circa l'adesione ad associazioni e organizzazioni da parte di propri collaboratori garantiscono la massima riservatezza nel trattamento dei dati.

PARTE V

ATTUAZIONE DEL CODICE E DISPOSIZIONI FINALI

Art. 15

Impegno per la diffusione, l'informazione e la formazione

1. Il Codice di comportamento etico è consegnato a tutti coloro che, a vario titolo, prestano il proprio servizio alla Regione, compresi gli amministratori; i suoi contenuti sono resi noti, con modalità adatte, a tutti coloro cui lo stesso Codice fa riferimento, al fine di informarli circa i loro diritti e interessi.
2. Il Codice è pubblicato nel Bollettino Ufficiale della Regione e consegnato a chiunque assume servizio, a qualunque titolo, presso la Regione. È inoltre affisso all'ingresso di ogni sede regionale e pubblicato sul sito Internet della Regione.
3. La Regione svolge attività di formazione rivolta a tutto il personale, dirigenza compresa, per sensibilizzare i partecipanti circa i contenuti e le finalità del presente Codice. Nei corsi di formazione per l'inserimento dei nuovi assunti è previsto un modulo appositamente dedicato.

Art. 16

Il Comitato per la Responsabilità sociale

1. Per l'avvio delle attività di attuazione del Codice e per l'introduzione nell'Ente di pratiche di responsabilità sociale la Regione istituisce il "Comitato per la Responsabilità sociale". Il periodo stabilito per la realizzazione di detti obiettivi è al massimo di tre anni.
2. Il Comitato è composto da un gruppo tecnico-operativo, scelto nell'ambito dell'Amministrazione, nella configurazione definita con apposito atto del Capo di Gabinetto della Presidenza della Giunta regionale e sarà coordinato da quest'ultimo.

3. Il Presidente del Comitato aziendale per le Pari Opportunità fa parte di diritto anche del Comitato per la Responsabilità sociale.

Art. 17

Attribuzioni del Comitato

1. I principali compiti del Comitato sono:

- definire il piano delle iniziative per diffondere la conoscenza e la comprensione del Codice di comportamento etico, tramite attività di comunicazione e di formazione;
- elaborare una proposta per la costituzione di un organismo stabile di garanzia e di attuazione del Codice (deputato al ricevimento di segnalazioni e/o di proposte di miglioramento dei contenuti da parte di cittadini, dipendenti e consumatori);
- presentare progetti sperimentali per l'introduzione di miglioramenti organizzativi o normativi;
- proporre all'Amministrazione regionale progetti-pilota di implementazione di processi di rendicontazione sociale;
- proporre, sulla base dell'esperienza realizzata, la revisione periodica del Codice di comportamento etico;
- redigere un rapporto annuale ed una relazione finale sulla introduzione e applicazione.

2. I progetti, le proposte e i piani definiti dal Comitato sono oggetto di consultazione con le rappresentanze sindacali dell'Ente.

Art. 18

I Forum

1. Il "Comitato per la Responsabilità sociale" è supportato, per la realizzazione della propria attività, dal "Forum

degli interlocutori esterni" e dal "Forum del personale", che sono convocati almeno due volte l'anno a fini di informazione e consultazione sulla attuazione del Codice e sulle politiche regionali di responsabilità e rendicontazione etico-sociale.

2. Il "Forum degli interlocutori esterni" è formato da rappresentanti delle seguenti categorie di associazioni, rappresentative a livello nazionale con sedi nel territorio regionale:

- a) Organizzazioni sindacali;
- b) Associazioni imprenditoriali;
- c) Associazioni di Autonomie locali;
- d) Associazioni ambientaliste;
- e) Associazioni di utenti e consumatori;
- f) Associazioni di volontariato sociale.

3. Il "Forum del personale" è formato da un campione del 10% del personale regionale scelto secondo criteri di rappresentatività per sesso, categoria, struttura organizzativa di appartenenza, tipologia di rapporto di lavoro.

Art. 19

Disposizioni finali

Il presente Codice integra e precisa il Codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni allegato al Contratto collettivo nazionale di lavoro del comparto "Regioni e Autonomie locali", stipulato il 21 gennaio 2004, di cui rappresenta un allegato.

Viene stabilito un periodo sperimentale massimo di tre anni dall'entrata in vigore del Codice in cui le norme in esso contenute e la procedura di applicazione saranno verificate ed eventualmente adattate in base alle indicazioni del Comitato.

LIBRERIE CONVENZIONATE PER LA VENDITA AL PUBBLICO

Edicola del Comunale S.n.c. – Via Zamboni n. 26 – 40127 Bologna

Libreria di Palazzo Monsignani S.r.l. – Via Emilia n. 71/3 – 40026 Imola (BO)

Libreria del professionista – Via XXII Giugno n. 3 – 47900 Rimini

Libreria Universitaria & Giuridica – Via del Lazzaretto n. 51 – 47100 Forlì

Nuova Tipografia Delmaino S.n.c. – Via IV Novembre n. 160 – 29100 Piacenza

Libreria Bettini S.n.c. – Via Vescovado n. 5 – 47023 Cesena

Libreria Incontri – Piazza Libertà n. 29 – 41049 Sassuolo (MO)

Libreria Feltrinelli – Via Repubblica n. 2 – 43100 Parma

Edicola Libreria Cavalieri – Piazza Mazzini n. 1/A – 44011 Argenta (FE)

A partire dall'1 gennaio 1996 tutti i Bollettini Ufficiali sono consultabili gratuitamente collegandosi al sito Internet della Regione Emilia-Romagna <http://www.regione.emilia-romagna.it/>

MODALITÀ PER LA RICHIESTA DI PUBBLICAZIONE DI ATTI

Le modalità per la pubblicazione degli atti per i quali è previsto il pagamento sono:

– Euro 2,07 per ogni riga di titolo in grassetto o in maiuscolo

– Euro 0,77 per ogni riga o frazione di riga (intendendo per riga la somma di n. 65 battute dattiloscritte)

gli Enti e le Amministrazioni interessati dovranno effettuare il versamento sul **c/c postale n. 239400** intestato al Bollettino Ufficiale della Regione Emilia-Romagna – Viale Aldo Moro n. 52 – 40127 Bologna e unire la ricevuta dell'avvenuto pagamento al testo del quale viene richiesta la pubblicazione.

Avvertenza – L'avviso di rettifica dà notizia dell'avvenuta correzione di errori materiali contenuti nel provvedimento inviato per la pubblicazione al Bollettino Ufficiale. L'errata-corrige rimedia, invece, ad errori verificatisi nella stampa del provvedimento nel Bollettino Ufficiale.

Il Bollettino Ufficiale si divide in 3 parti:

– Nella parte prima sono pubblicate: leggi e regolamenti della Regione Emilia-Romagna; circolari esplicative delle leggi regionali, nonché atti di organi della Regione contenenti indirizzi interessanti, con carattere di generalità, amministrazioni pubbliche, privati, categorie e soggetti; richieste di referendum regionali e proclamazione dei relativi risultati; dispositivi delle sentenze e ordinanze della Corte costituzionale relativi a leggi della Regione Emilia-Romagna, a conflitti di attribuzione aventi come parte la Regione stessa, nonché ordinanze con cui organi giurisdizionali abbiano sollevato questioni di legittimità costituzionale di leggi regionali. **Il prezzo dell'abbonamento annuale è fissato in Euro 18,08.**

– Nella parte seconda sono pubblicati: deliberazioni del Consiglio e della Giunta regionale (ove espressamente previsto da legge o da regolamento regionale); decreti del Presidente della Giunta regionale, atti di Enti locali, di enti pubblici e di altri enti o organi; su specifica determinazione del Presidente della Giunta regionale ovvero su deliberazione del Consiglio regionale, atti di organi statali che abbiano rilevanza per la Regione Emilia-Romagna, nonché comunicati o informazioni sull'attività degli organi regionali od ogni altro atto di cui sia prescritta in generale la pubblicazione. **Il prezzo dell'abbonamento annuale è fissato in Euro 33,57.**

– Nella parte terza sono pubblicati: annunci legali; avvisi di pubblici concorsi; atti che possono essere pubblicati su determinazione del Presidente della Giunta regionale, a richiesta di enti o amministrazioni interessate; altri atti di particolare rilievo la cui pubblicazione non sia prescritta da legge o regolamento regionale. **Il prezzo dell'abbonamento annuale è fissato in Euro 20,66.**

L'abbonamento annuale cumulativo al Bollettino Ufficiale è fissato in Euro 72,30 - Il prezzo di ogni singolo Bollettino è fissato in Euro 0,41 per 16 pagine o frazione di sedicesimo.

L'abbonamento si effettua esclusivamente a mezzo di versamento sul c/c postale n. 239400 intestato a Bollettino Ufficiale della Regione Emilia-Romagna (Viale Aldo Moro n. 52 – 40127 Bologna) – Si declina ogni responsabilità derivante da disguidi e ritardi postali. Copie del Bollettino Ufficiale potranno comunque essere richieste avvalendosi del citato c/c postale.

La data di scadenza dell'abbonamento è riportata nel talloncino dell'indirizzo di spedizione. Al fine di evitare interruzioni nell'invio delle copie del Bollettino Ufficiale si consiglia di provvedere al rinnovo dell'abbonamento, effettuando il versamento del relativo importo, un mese prima della sua scadenza.

In caso di mancata consegna inviare a Ufficio BO-CMP per la restituzione al mittente che si impegna a versare la dovuta tassa.

Registrazione del Tribunale di Bologna n. 4308 del 18 dicembre 1973 – Proprietario: Giunta regionale nella persona del Presidente Vasco Errani – Direttore responsabile: Roberto Franchini – Responsabile Redazione e Abbonamenti: Lorella Caravita – Stampa e spedizione: Grafica Veneta S.p.A. Trebaseleghe
Stampato su carta riciclata al cento per cento