

**PIANO TRIENNALE  
PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA  
DELLA  
PROVINCIA DI RAVENNA**



**P.T.P.C.T.  
2022 - 2024**

<b>PREMESSA</b>	<b>3</b>
<b>1. IL PIANO</b>	<b>4</b>
1.1. ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO ED INTERNO DI RIFERIMENTO	4
1.2. OGGETTO DEL PIANO	6
1.3. SOGGETTI E RUOLI DELLA STRATEGIA DI PREVENZIONE	6
1.4. INTEGRAZIONE CON I SISTEMI DI PIANIFICAZIONE, PROGRAMMAZIONE E VALUTAZIONE.	12
1.5. RESPONSABILITÀ	13
<b>2. LA GESTIONE DEL RISCHIO CORRUZIONE</b>	<b>14</b>
2.1. SETTORI E ATTIVITÀ ESPOSTI ALLA CORRUZIONE	14
2.2. MAPPATURA DEI PROCESSI ATTUATI DALL'AMMINISTRAZIONE	15
2.3. VALUTAZIONE E PONDERAZIONE DEL RISCHIO: L'ANALISI QUALITATIVA	16
2.4. TRATTAMENTO DEL RISCHIO: MISURE E INDICATORI	18
2.6. MONITORAGGIO	20
2.7. LA REDAZIONE DEL PIANO	21
<b>3. AZIONI E MISURE TRASVERSALI: LA TRASPARENZA AMMINISTRATIVA</b>	<b>22</b>
3.1. ACCESSO E PARTECIPAZIONE AL PROCEDIMENTO	22
3.2. AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE	22
<b>4. AZIONI E MISURE DI CONTRASTO GENERALI OBBLIGATORIE</b>	<b>23</b>
4.1. CODICE DI COMPORTAMENTO	23
4.2. ROTAZIONE ORDINARIA DEL PERSONALE	24
4.3. ROTAZIONE STRAORDINARIA DEL PERSONALE	24
4.4. AUTORIZZAZIONE SVOLGIMENTO INCARICHI DI COLLABORAZIONE, STUDIO, RICERCA E CONSULENZA	24
4.5. VERIFICA INCONFERIBILITÀ-INCOMPATIBILITÀ INCARICHI DIRIGENZIALI E AMMINISTRATIVI DI VERTICE	25
4.6. CONFERIMENTO INCARICHI AI DIPENDENTI	25
4.7. DIVIETO DI ATTIVITÀ SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DAL SERVIZIO	25
4.8. AUTOMATIZZAZIONE DEI PROCESSI	26
4.9. TUTELA DEL WHISTLEBLOWING	26
4.10. FORMAZIONE DEL PERSONALE	27
4.11. RISPETTO DEI TERMINI PROCEDIMENTALI	27
4.12. CONTROLLI INTERNI SUCCESSIVI DI REGOLARITÀ AMMINISTRATIVA E CONTABILE	28
4.13. ATTIVITÀ ISPETTIVE O INDAGINI SPECIFICHE	28
4.15. ADESIONE A PROTOCOLLI DI LEGALITÀ	29
4.16. TUTELA DELLA PRIVACY	29
4.17. PREVENZIONE DEL RICICLAGGIO	30
<b>5. DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI</b>	<b>30</b>
5.1. SANZIONI	30
5.2. ELEBORAZIONE E PUBBLICAZIONE	30
5.3. VALIDITÀ ED EFFICACIA	30
5.4. RECEPIMENTO DINAMICO	30

## ALLEGATI

1. PROCESSI A RISCHIO CORRUZIONE DELLA PROVINCIA DI RAVENNA
2. OBBLIGHI DI TRASPARENZA DELLA PROVINCIA DI RAVENNA

## **PREMESSA**

*L'Autorità Nazionale AntiCorruzione (A.N.AC.), per contrastare il fenomeno di mala administration, ha da tempo approntato una metodologia idonea a far sì che, in base all'incrocio di fattori/indicatori, faccia emergere i rischi corruttivi all'interno dei processi e faccia riflettere sulle possibili misure di contrasto per tutti i soggetti tenuti per legge all'adozione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.*

*Con il Piano Nazionale Anticorruzione – P.N.A. 2019-2021, ad oggi vigente, ha però fornito una definizione aggiornata di “corruzione” e di “prevenzione della corruzione”, che, integrando e superando le precedenti definizioni, pur non modificandone il contenuto penalistico, esplicita e declina il concetto di “prevenzione della corruzione” da intendersi quale “vasta serie di misure con cui si creano le condizioni per rendere sempre più difficile l'adozione di comportamenti di corruzione nelle amministrazioni pubbliche e nei soggetti, anche privati, dalla legge 190/2012”.*

*Come già indicato nei PNA e relativi aggiornamenti, gli “Orientamenti per la Pianificazione Anticorruzione e Trasparenza 2022” approvati dal Consiglio dell'Autorità in data 2 febbraio 2022, ribadiscono:*

- *la rilevanza dell'integrazione dei sistemi di risk management per la prevenzione della corruzione con i sistemi di pianificazione, programmazione, valutazione e controllo interno delle amministrazioni;*
- *il ruolo fondamentale della formazione al fine di creare nell'amministrazione una cultura dell'anticorruzione e della trasparenza, incrementando la consapevolezza dell'utilità dei piani;*
- *l'importanza di una stretta collaborazione tra il RPCT e l'organo di indirizzo, i referenti, i responsabili delle strutture e tutti i soggetti che, a vario titolo, operando nell'ente, sono coinvolti nel processo di gestione del rischio;*
- *l'adozione di un sistema delle misure di prevenzione improntato al monitoraggio periodico per la valutazione dell'effettiva attuazione e adeguatezza rispetto ai rischi rilevati.*

*Il presente Piano, in continuità al precedente, stante l'immutata situazione istituzionale dell'Ente Provincia, vede una sostanziale conferma dell'impianto generale, con il consolidamento, per tutti i processi mappati, del cambio di valutazione nella stima e ponderazione del livello di esposizione al rischio, passato da quantitativo a qualitativo con conseguente superamento dell'Allegato 5 del PNA 2013, come da “Indicazioni metodologiche per la gestione del rischio corruttivo” di cui all'Allegato 1 al PNA 2019.*

*Nella fase di programmazione delle misure di prevenzione della corruzione, nella suddivisione e catalogazione per tipologia, come indicate da ANAC, delle misure specifiche come già delle misure generali, funzionale sia al riconoscimento del tipo di rischio che vanno a mitigare sia alla compilazione on line della piattaforma ANAC di rilevazione dei PTPCT si è proceduto ad un'individuazione e pianificazione dei presidi anticorruzione (misure e indicatori) maggiormente incisiva nella primaria considerazione della specificità dell'Ente e del rischio corruttivo cui è esposto, attraverso quella che si è ritenuta un'adeguata programmazione di tali “interventi organizzativi” e delle relative modalità di attuazione.*

*Il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2022-2024 della Provincia di Ravenna si articola in cinque parti: la prima dedicata alle modalità organizzative e di contesto dell'Ente, la seconda al processo di gestione del rischio; la terza e la quarta alla programmazione della misura della trasparenza e delle attività attuative delle misure di carattere generale, per poi concludere con le disposizioni transitorie. Il Piano, infine, è corredata dagli allegati anticorruzione e trasparenza, volti ad illustrare nel dettaglio gli esiti dello svolgimento del processo di analisi e trattamento del rischio corruttivo e degli obblighi di trasmissione e pubblicazione.*

# 1. IL PIANO

## 1.1. ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO ED INTERNO DI RIFERIMENTO

Dall'entrata in vigore della Legge 6 novembre 2012, n. 190 recante *"Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione"*, si è consolidato nell'ordinamento giuridico italiano, il concetto di corruzione, inteso in senso lato, come comprensivo, non solo dell'intera gamma dei delitti contro la pubblica amministrazione, ma anche di tutte quelle situazioni in cui si realizzi una semplice distorsione dell'azione amministrativa (*maladministration*) nonché una nuova configurazione delle politiche di prevenzione e contrasto dell'illegalità e della corruzione.

### - CONTESTO ESTERNO

Relativamente alle strategie di prevenzione e di contrasto e dell'illegalità all'interno dell'amministrazione regionale e delle altre amministrazioni pubbliche, la Regione Emilia-Romagna - in base all'art. 15 della L.R. n. 18 del 2016 - ha promosso l'avvio di una "Rete per l'Integrità e la Trasparenza", ossia una forma di raccordo tra i Responsabili della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza delle amministrazioni del territorio emiliano-romagnolo. Il progetto, approvato dalla Giunta regionale d'intesa con l'Ufficio di Presidenza della Assemblea legislativa, è supportato anche da ANCI E-R, UPI, UNCEM e UNIONCAMERE, con i quali è stato sottoscritto apposito Protocollo di collaborazione il 23 novembre 2017. La Rete, cui hanno aderito, ad oggi, oltre 160 Enti, permette ai relativi Responsabili della prevenzione della corruzione e della Trasparenza di affrontare e approfondire congiuntamente la materia sotto tutti gli aspetti, creando azioni coordinate e più efficaci di contrasto ai fenomeni corruttivi e di cattiva amministrazione nel territorio emiliano-romagnolo.

La Provincia si avvale dei risultati emersi dai Tavoli di Coordinamento regionale di cui sopra, per la rappresentazione del contesto esterno, evidenziandosi che l'analisi, come sotto sintetizzata, costituisce il prodotto di una collaborazione interistituzionale, per condividere, tra tutti i "Responsabili della prevenzione della corruzione e Trasparenza" degli enti aderenti, documenti e criteri di riferimento per la descrizione del contesto, socio-economico e criminologico, del territorio regionale emiliano-romagnolo, in fase di aggiornamento dei Piani Triennali di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza delle amministrazioni.

Lo **scenario economico-sociale** è quello di una fuoriuscita il più possibile veloce dalla crisi pandemica con un prodotto mondiale che recupera i livelli del 2019 nel corso del 2021. Sono forti le differenze nell'evoluzione della congiuntura: in particolare alla forza dell'economia cinese, che mostra un notevole ritmo di espansione nel 2021, e quella americana in forte ripresa, si contrappone una leggermente minore dinamicità dell'attività nell'Unione europea. Il commercio mondiale, crollato nel 2020, si sta riprendendo nel 2021 con il rimbalzo dell'attività, che proseguirà nel 2022, rafforzandosi anche in Italia. L'andamento del PIL e del conto economico nella nostra Regione mostra un profilo analogo a quello nazionale, ma con una maggiore capacità di riprendersi che dovrebbe riportare l'Emilia-Romagna al vertice nella classifica delle regioni italiane per ritmo di crescita.

Nel 2021, la ripresa, solo parziale nei servizi ma molto più pronta nell'industria, capace di recuperare quasi interamente quanto perduto, a valere, soprattutto, nel campo delle costruzioni che hanno tratto notevole vantaggio dalle misure adottate a favore della ristrutturazione edilizia e dai piani di investimento pubblico. Nel 2022 la crescita probabilmente rallenterà nell'industria e nelle costruzioni, anche se queste ultime resteranno il settore trainante dell'attività economica, mentre si manterrà costante nei servizi.

Per quanto concerne il mercato del lavoro in Regione, nel 2021 l'occupazione ha ripreso a crescere, ma un rientro parziale sul mercato del lavoro di chi ne era uscito temporaneamente aumenterà ulteriormente il tasso di disoccupazione, che salirà ai massimi dal 2017 e che, sempre per un aumento delle forze lavoro più rapido di quello dell'occupazione, tenderà ad aumentare ulteriormente nel 2022.

**Per quanto concerne il profilo criminologico del territorio**, in Emilia-Romagna si riscontra una presenza criminale e mafiosa di lunga data, la cui pericolosità, per diverso tempo, è rimasta confinata nell'ambito dei mercati illeciti - e, fra questi, soprattutto nel traffico degli stupefacenti -, ma che in tempi recenti sembrerebbe esprimere caratteristiche ben più complesse e articolate. Secondo recenti indagini giudiziarie, il nostro territorio oggi sembrerebbe essere quindi di fronte a un fenomeno criminale e mafioso in via di sostanziale mutamento: non più isolato dentro i confini dei traffici illeciti come è avvenuto in passato, ma ormai presente anche nella sfera della società legale e capace di mostrare - quando necessario - i tratti della violenza tipici dei territori in cui ha avuto origine.

Osservando ora l'incidenza delle attività criminali all'interno della regione, classificabili nel controllo del territorio, gestione di traffici illeciti e reati economico-finanziari, emergono quattro province dove i valori dei tassi risultano più elevati di quelli medi regionali: Parma, Bologna, Ravenna e Rimini. In particolare nelle Provincia di Ravenna si registrano tassi più elevati della media rispetto a tutte e tre gli ambiti criminali, come già evidenziato nel prospetto che segue, che tuttavia non si ritengono impattanti sulle attuali funzioni di secondo livello dell'ente Provincia.

*Presenza della criminalità organizzata nelle province dell'Emilia-Romagna secondo gli indici di "Power Syndicate", "Enterprise Syndicate" e delle attività criminali economiche-finanziarie. Periodo 2010-2019 (tassi medi del periodo su 100 mila residenti; indice di variazione media annuale del periodo; indice di variazione del biennio 2018-2019).*

	Power Syndicate (Controllo del territorio)			Enterprise Syndicate (Gestione dei traffici illeciti)			Crimine Economico-Finanziario		
	Tasso su 100 mila ab.	Variazione media	Variazione 2018-2019	Tasso su 100 mila ab.	Variazione media	Variazione 2018-2019	Tasso su 100 mila ab.	Variazione media	Variazione 2018-2019
Italia	30,8	0,2	-7,0	112,9	-1,2	-6,0	258,5	8,1	11,2
Nord-est	17,9	3,0	-7,4	94,9	-0,6	-6,4	240,6	9,8	15,2
Emilia-Romagna	22,2	4,5	-10,1	115,2	-0,8	-9,1	261,3	7,9	12,7
Piacenza	16,7	6,5	-13,6	94,7	5,0	-5,9	205,4	8,8	7,0
Parma	23,0	7,2	-16,3	106,0	2,2	-6,6	264,1	7,9	16,9
Reggio nell'Emilia	19,1	6,9	-41,3	79,0	-2,0	3,9	204,4	11,2	15,6
Modena	16,3	4,3	-6,1	86,9	1,1	-2,2	219,9	7,8	12,3
Bologna	29,2	8,1	11,0	147,5	-1,3	-15,4	340,9	8,1	7,5
Ferrara	18,7	4,8	-5,5	95,8	2,1	-5,4	223,0	12,8	32,8
Ravenna	22,5	2,1	14,9	157,3	-0,6	-10,1	273,4	7,9	20,6
Forlì-Cesena	18,4	3,3	-4,6	93,8	-2,1	-29,8	236,2	4,3	9,9
Rimini	29,2	7,8	-38,6	157,3	-2,8	0,6	295,9	6,3	4,7

Fonte: Elaborazione RIT su dati SDI del Ministero dell'Interno.

#### - CONTESTO INTERNO

La Provincia di Ravenna è dotata dal 29/01/2014 di un Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione, sul quale, ad oggi, non sono stati accertati inadempimenti né criticità di contesto.

Poiché il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, secondo il disposto dell'articolo 1 della Legge 6 novembre 2012, n. 190, costituisce la modalità principale attraverso la quale le Amministrazioni Pubbliche definiscono e comunicano all'Autorità Nazionale Anticorruzione ed alla cittadinanza *"la valutazione del diverso livello di esposizione degli uffici a rischio di corruzione e indicano gli interventi organizzativi volti a prevenire il medesimo rischio"* (art. 1, comma 5), il P.T.P.C.T. della Provincia di Ravenna rappresenta lo strumento principe attraverso il quale l'Amministrazione descrive il "processo" finalizzato ad implementare una strategia di prevenzione del fenomeno corruttivo ovvero all'individuazione e all'attivazione di azioni, ponderate e coerenti tra loro, capaci di ridurre significativamente il rischio di comportamenti corrotti, e, come tale, documento di natura programmatica coordinato, rispetto al contenuto, con tutti gli altri strumenti di programmazione; il Piano ha valenza triennale ed è predisposto e adeguato ogni anno dal R.P.C.T., anche alla luce dei presidi normativi.

In attuazione dell'art. 1, comma 9, della Legge n. 190/2012 e ss.mm.ii., il presente P.T.P.C.T. relativo al periodo 2022-2024 viene elaborato con il precipuo intento di fornire un quadro della valutazione del possibile livello di esposizione al rischio di corruzione della Provincia di Ravenna e stabilire, ove necessario, i più idonei interventi organizzativi atti a prevenire il medesimo rischio.

## 1.2. OGGETTO DEL PIANO

La Provincia di Ravenna, ai sensi dell'art. 1, comma 59, della legge 190/2012 e ss.mm.ii., applica le misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza di cui al presente Piano.

Il Piano per la prevenzione della corruzione e della trasparenza, quindi:

- contiene la mappatura dei processi/procedimenti a rischio di corruzione e di illegalità nelle varie strutture dell'Ente, effettuando l'analisi e la valutazione del rischio su tutte le aree di attività svolte dalla Provincia di Ravenna, tenuto conto delle funzioni delineate dal combinato disposto di cui alla L. n. 56/2014 e alla L.R. Emilia-Romagna n. 13/2015, ed enucleandone i processi più sensibili;
- indica gli interventi organizzativi volti a prevenire e gestire il medesimo rischio;
- salda le attività in procedure;
- stabilisce le modalità dei flussi comunicativi ed informativi;
- indica le procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti chiamati a operare in settori particolarmente esposti alla corruzione;
- presidia l'attuazione delle misure anticorruttive, attraverso la previsioni di indicatori di prevenzione e il loro monitoraggio annuale;
- identifica i meccanismi di aggiornamento del Piano stesso.

Fanno parte integrante e sostanziale del presente Piano della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza:

- le strategie, le norme e i modelli standard successivamente definiti con il D.P.C.M. indicato all'art. 1, comma 4, legge 190 del 2012;
- le Linee Guida adottate da ANAC, ai sensi dell'art. 1, comma 2-bis, L. 190/2012, contenute nel Piano Nazionale Anticorruzione 2013 e suo Aggiornamento 2015, nel Piano Nazionale Anticorruzione 2016, oltreché nelle Parti generali contenute negli Aggiornamenti 2017 e 2018, nonché nel PNA 2019 nonché gli "Orientamenti per la Pianificazione Anticorruzione e Trasparenza 2022" approvati dal Consiglio dell'Autorità in data 2 febbraio 2022, quali atti di indirizzo per le Pubbliche Amministrazioni e per gli altri soggetti tenuti all'applicazione della normativa *de qua*.

## 1.3. SOGGETTI E RUOLI DELLA STRATEGIA DI PREVENZIONE

Il Consiglio provinciale e il Presidente della Provincia, in assenza dell'organo di Giunta, nel vigente assetto istituzionale, sono, rispettivamente, organo di indirizzo e controllo politico e rappresentativo ed esecutivo, coinvolti nella strategia di prevenzione della corruzione e della trasparenza della Provincia di Ravenna, ai sensi del comma 8 della Legge Anticorruzione n. 190/2012, come modificato dal D.Lgs. n. 97/2016.

Per quanto riguarda l'Ente Provincia, come indicato dall'ANAC nel PNA 2016, con Deliberazione n. 9 del 23/02/2022 il Consiglio Provinciale, in costanza del neo mandato elettorale, ha approvato i "*Principi e criteri direttivi inerenti la predisposizione del Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza - P.T.P.C.T. 2017-2019 - della Provincia di Ravenna, ai sensi e per gli effetti di cui alla legge 6 novembre 2012, n. 190 e ss.mm.ii.*"

, qui integralmente richiamati.

Con Provvedimento del **Presidente della Provincia** è individuato e nominato Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza il Segretario Generale, come previsto dall'art. 1, comma 7, della L. 190/2012 ss.mm.ii., in adempimento alle modifiche introdotte dalla nuova disciplina che ha unificato, in capo ad un solo soggetto, ex RPC ora RPCT, l'incarico di Responsabile della Prevenzione della Corruzione e quello di Responsabile della Trasparenza.

**Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (R.P.C.T.)** provvede, in un ottica di miglioramento e di dissuasione dei fenomeni corruttivi, al coordinamento delle strategie di prevenzione della corruzione all'interno dell'Ente. In particolare deve:

- predisporre il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (P.T.P.C.T.);
- disporre la sua pubblicazione sul sito istituzionale;
- verificare l'efficace attuazione del Piano e la sua idoneità, nonché proporre la modifica dello stesso quando sono accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione;
- svolgere stabilmente un'attività di controllo sull'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, segnalando i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione;
- redigere, con cadenza annuale, una relazione che dia conto anche delle verifiche circa l'attuazione del Piano, tempestivamente stilata e pubblicata sul sito istituzionale della Provincia di Ravenna a decorrere dall'anno 2014;
- assicurare l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel caso di avvio di procedimento penale ovvero di procedimento disciplinare per condotte di natura corruttiva;
- garantire al personale, un livello generale di formazione, in merito all'aggiornamento delle competenze e dei temi dell'etica e della legalità e ai Codici di comportamento;
- individuare, previa proposta dei dirigenti competenti, i dipendenti destinatari di un livello specifico di formazione in quanto inseriti in Settori particolarmente esposti alla corruzione;
- assicurare, inoltre, un livello di formazione specifico alla Dirigenza, incluso il Responsabile medesimo, e ai componenti degli organismi di controllo.

Per svolgere le sopracitate attività il R.P.C.T. è dotato di poteri e doveri che esercita nel rispetto delle norme di legge e dei diritti individuali dei lavoratori e dei soggetti interessati, potendo:

- svolgere o far svolgere, sotto la sua diretta sorveglianza e responsabilità, attività ispettive periodiche;
- accedere a tutte le informazioni della Provincia: può consultare documenti, accedere ai sistemi informativi per acquisire dati e/o informazioni necessari all'attività di analisi, verificare l'operato degli uffici, nonché sentire le persone preposte alle singole fasi di un determinato processo a rischio;
- in qualsiasi momento richiedere ai dipendenti che hanno istruito e/o adottato il provvedimento finale di dare per iscritto adeguata motivazione, qualora non presente agli atti, circa i presupposti e le circostanze di fatto che sottendono all'adozione del provvedimento, o ne condizionano o determinano il contenuto;
- compiere controlli sull'utilizzazione degli strumenti informatici da parte degli utenti;
- chiedere informazioni o l'esibizione di documenti a tutto il personale dipendente, a collaboratori e consulenti esterni ed in genere a tutti i soggetti destinatari del Piano;
- nel caso di accadimento di fatti gravi ed urgenti, rilevati nello svolgimento delle proprie attività, informare immediatamente l'organo di direzione politica e tenerlo debitamente aggiornato sugli sviluppi;
- in ogni momento verificare e chiedere delucidazioni per iscritto e verbalmente a tutti i dipendenti su comportamenti che possono integrare anche solo potenzialmente corruzione e illegalità.

L'attività di impulso, coordinamento, vigilanza e controllo del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza sull'effettività ed efficacia del Piano, inclusa la predisposizione del medesimo, è svolta con il supporto di apposito **Gruppo di Lavoro Anticorruzione e Trasparenza**, oggi esito dell'unificazione ai fini degli adempimenti in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità, trasparenza e informazione ai sensi del combinato disposto di cui alla legge n. 190/2012 ss.mm.ii. e al d.lgs. n. 33/2013 ss.mm.ii., costituito e designato con Provvedimento del medesimo Segretario Generale/RPCT, operante anche come supporto e collaborazione dei Settori/Servizi, per la condivisione e il monitoraggio degli obiettivi con i Dirigenti e le Posizioni Organizzative dell'Ente, nonché mediante:

- una verifica a campione dei principali atti amministrativi e dei contratti o atti di maggior rilevanza, conclusi o compiuti dalla Provincia, in relazione alle attività rientranti nelle aree a rischio ed alla conformità degli stessi alle regole di cui al presente documento, attraverso la collaborazione dell'**U.O. Controlli Interni**, costituita e operante a decorrere dall'anno 2013 come recentemente rinnovata nella sua composizione con Provvedimento del Segretario Generale, posta sotto il proprio coordinamento, individuata quale unità organizzativa dedicata al controllo sugli atti e sulle determinazioni dirigenziali, sia in forma ordinaria che ispettiva, ai sensi del Regolamento del sistema integrato dei controlli interni, approvato con deliberazione del Consiglio Provinciale n. 3 del 22 gennaio 2013;
- la collaborazione, in specifico, per quanto attiene al Codice di comportamento, dell'**Ufficio competente per i Procedimenti Disciplinari (U.P.D.)**;
- l'ausilio del **Servizio Programmazione e Controllo** che svolge funzioni di controllo di gestione diretto alla verifica dell'efficacia, dell'efficienza e dell'economicità dell'azione amministrativa al fine di ottimizzare l'utilizzo delle risorse finanziarie; verifica altresì il raccordo finanziario delle politiche conformi alla programmazione, sia degli enti che delle società *in house*;
- il **Servizio Bilancio** che verifica che le proposte di provvedimenti presentino la disponibilità finanziaria e la copertura della spesa, la corretta imputazione della spesa, la corretta imputazione e la disponibilità del capitolo di entrata, la conformità dell'atto ai principi e alle disposizioni contenute nella legge e nel regolamento di contabilità.

Anche la Provincia, in osservanza al PNA 2016, come confermato dall'Aggiornamento 2018, ha individuato, come misura organizzativa di trasparenza in funzione di prevenzione della corruzione, il **Responsabile Anagrafe Stazione Appaltante (RASA)**, soggetto deputato dell'inserimento e dell'aggiornamento annuale degli elementi identificativi della stazione appaltante nella banca dati dei contratti pubblici esistente presso ANAC, nella Dirigente del Settore Programmazione Economico Finanziaria, Risorse Umane, Reti e Sistemi informativi (già Risorse Finanziarie Umane e Reti) giusta nomina effettuata con Provvedimento del Segretario Generale n. 4111/2013.

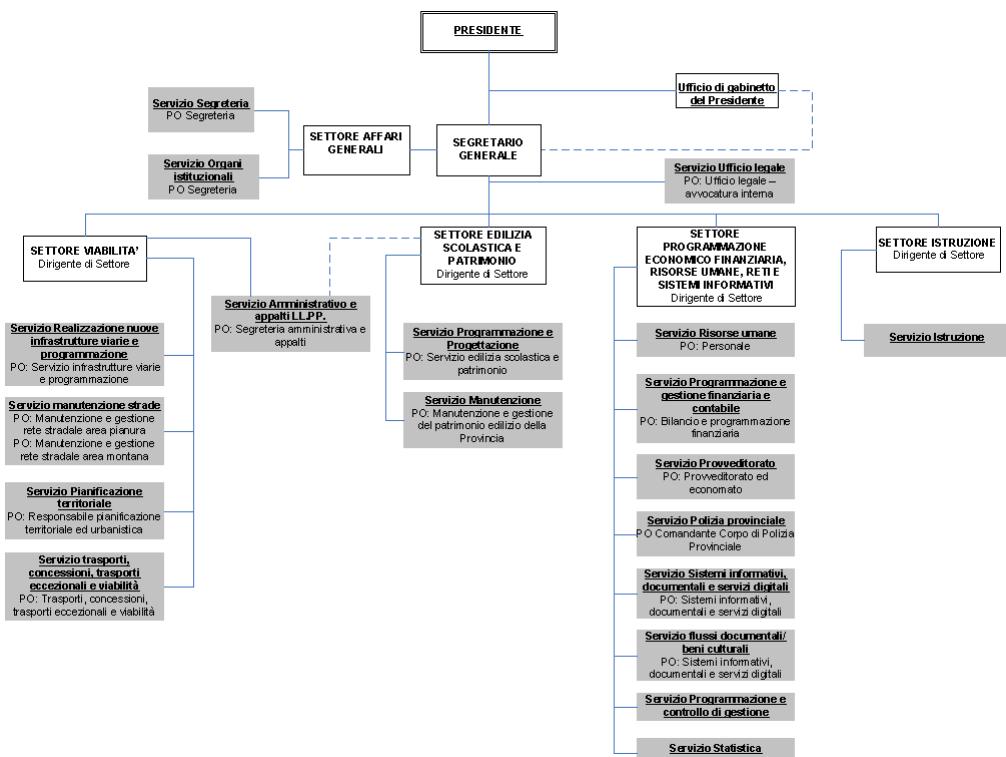
La Provincia di Ravenna è articolata in **Settori**, ognuno dei quali strutturato in uno o più Servizi/Unità/Uffici.

Con Atto del Presidente n. 20 del 02/02/2018, in ottemperanza al combinato disposto di cui alla Legge 7 aprile 2014, n. 56 "Disposizioni sulle città metropolitane, sulle province, sulle unioni e fusioni di comuni" e alla Legge Regionale Emilia-Romagna 30 luglio 2015, n.13 "Riforma del sistema di governo regionale e locale e disposizioni su Città Metropolitana di Bologna, Province, Comuni e loro Unioni" è stata approvata la struttura organizzativa dell'Ente, rispondente al riordino delle funzioni oggetto delle citate leggi, risultando la macrostruttura dell'Ente e l'assetto organizzativo, modificati da ultimo con Atto del Presidente n. 26 del 10/03/2022 e che troveranno piena attuazione nel corso del 2022, di seguito illustrati.

## Macrostruttura della Provincia di Ravenna

Settore/CDR	Posizioni dirigenziali	Descrizione Centri di Costo PEG
Affari generali	Segretario Generale	Segreteria Organi istituzionali Ufficio legale Gabinetto del Presidente
Programmazione economico finanziaria, risorse umane, reti e sistemi informativi	Dirigente di Settore	Sistemi informativi, documentali e servizi digitali Flussi documentali/beni culturali Risorse umane Programmazione e gestione finanziaria e contabile Provveditorato Programmazione e controllo di gestione Statistica Polizia provinciale
Viabilità	Dirigente di Settore	Realizzazione nuove infrastrutture viarie e programmazione Manutenzione strade Trasporti, concessioni, trasporti eccezionali e viabilità Pianificazione territoriale Servizio amministrativo e appalti LL.PP.
Edilizia scolastica e Patrimonio	Dirigente di Settore	Programmazione e progettazione Manutenzione
Istruzione	Dirigente di Settore	Istruzione

## Organigramma della Struttura Organizzativa dalla Provincia di Ravenna



**I Dirigenti** sono le figure apicali dei Settori e svolgono funzioni di Referenti per le materie oggetto del presente Piano.

Ai sensi dell'art.16 del D.Lgs. n. 165/2001 ss.mm.ii., in tema di compiti e poteri in materia di anticorruzione e illegalità, i dirigenti, con l'ausilio di referenti interni al Settore di competenza:

- concorrono alla definizione di misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione e a controllarne il rispetto da parte dei dipendenti dell'ufficio cui sono preposti;
- forniscono le informazioni richieste dal soggetto competente per l'individuazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione e formulano specifiche proposte volte alla prevenzione del rischio medesimo;
- provvedono al monitoraggio delle attività svolte nell'ufficio a cui sono preposti, nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione disponendo, con provvedimento motivato, la rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva.

L'azione dei Referenti è comunque subordinata alle indicazioni e istruzioni del Responsabile, che rimane il riferimento per l'implementazione della politica di prevenzione e trasparenza nell'ambito dell'amministrazione e degli adempimenti che ne derivano.

Tutti i dirigenti per l'area di rispettiva competenza:

- svolgono, per il tramite del Gruppo di Lavoro, attività informativa nei confronti del Responsabile;
- partecipano al processo di gestione del rischio, collaborando insieme al Responsabile, per individuare le misure di prevenzione;
- assicurano l'osservanza del Codice di comportamento e l'attuazione delle misure di prevenzione programmate nel P.T.P.C.T.;
- adottano le misure gestionali finalizzate alla gestione del rischio di corruzione, quali l'avvio di procedimenti disciplinari, la sospensione e/o la rotazione del personale, ove possibile.

**Il Nucleo di Valutazione**, i cui componenti esterni sono stati nominati con appositi Provvedimenti del Presidente della Provincia nn. 1 e 2 del 17/01/2020, che, al fine di ottimizzare l'efficienza, la trasparenza e la produttività del lavoro pubblico definisce le modalità, i tempi e gli altri adempimenti relativi alla valutazione delle prestazioni dei dirigenti, elabora linee guida sui sistemi di valutazione, garantendone la corretta applicazione:

- partecipa al processo di gestione del rischio;
- verifica la corretta applicazione del Piano di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza;
- nello svolgimento dei compiti ad essi attribuiti, tiene conto dei rischi e delle azioni inerenti alla prevenzione della corruzione;
- svolge compiti propri connessi all'attività anticorruzione nel settore della trasparenza amministrativa.

Tutti i **dipendenti** della Provincia di Ravenna:

- partecipano al processo di gestione del rischio;
- osservano le misure contenute nel P.T.P.C.T.;
- segnalano le situazioni di illecito nonché i casi di personale conflitto di interesse.

I **collaboratori a qualsiasi titolo** dell'Amministrazione osservano, per quanto compatibili, le misure contenute nel P.T.P.C.T., ed in particolare il Codice di Comportamento ai sensi e per gli effetti di cui al D.P.R. n. 62/2013 oltre che il Codice di Comportamento della Provincia di Ravenna, attraverso la sottoscrizione quale accettazione, per quanto compatibili, degli obblighi di condotta derivanti dal medesimo.

**Le Società, Enti, Fondazioni e gli altri organismi partecipati**, concorrono, insieme alla Provincia, alla realizzazione delle attività istituzionali e allo svolgimento di servizi pubblici e/o strumentali, nel rispetto degli obiettivi di finanza pubblica.

Con Delibera di Consiglio provinciale n. 43 del 28 settembre 2017 recante "Partecipazioni detenute dalla Provincia di Ravenna - Revisione straordinaria ex art. 24 del d.lgs. 19 agosto 2016, n. 175 come modificato dal d.lgs. 16 giugno 2017, n. 100 - ricognizione e relativi adempimenti.", la Provincia di Ravenna ha approvato il Piano straordinario di ricognizione di tutte le partecipazioni possedute alla data del 23 settembre 2016, nell'ambito del processo di razionalizzazione delle medesime. Annualmente si procede, ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 20 del D.Lgs. n. 175/2016 s.m.i., alla revisione delle partecipate attraverso il "Piano di Razionalizzazione ordinario delle partecipate detenute dalla Provincia di Ravenna ai sensi e per gli effetti dell'art 20 del Dlgs 19 agosto 2016, n. 175 come modificato dal Dlgs 16 giugno 2017, n. 100", approvato da ultimo con Delibera di Consiglio provinciale n. 37 del 29/12/2021, come da prospetto sotto riportato.

Società / Enti / Fondazioni	Quota di partecipazione al 31/12/2021	Quota %	Capitale Sociale al 31/12/2020	Note
<b>Società partecipate</b>				
STEPRA Soc. Cons. a r.l. – fallita	0,00	48,51%	2.760.000,00	(1)
PARCO DELLA SALINA DI CERVIA S.r.l.	0,00	18,00%	47.000,00	(2)
RAVENNA HOLDING SpA	29.205.946,00	7,01%	416.852.338,00	
AMR - Agenzia Mobilità Romagnola s.r.l. consortile	6.200,00	6,20%	100.000,00	
L'ALTRA ROMAGNA Società Consortile a r.l. (GAL - Gruppo Azione Locale)	3.919,00	6,03%	65.000,00	
DELTA 2000 - Società Consortile a r.l. (GAL - Gruppo Azione Locale)	11.371,11	5,69%	200.000,00	(3)
AERADRIA S.p.a. – procedura fallimentare in corso	0,00	0,83%	n.p.	(4)
CE.P.I.M. Centro Padano Interscambio Merci S.p.a	0,00	0,064%	6.642.928	(5)
LEPIDA S.c.p.A.	1.000,00	0,0014%	69.881.000,00	
<b>Fondazioni partecipate</b>				
Fondazione Casa di Oriani	0,00	25,00%	4.444.881,00	(6)
Fondazione Teatro Rossini	25.823,00	15,85%	162.937,36	(7)
Fondazione M.I.C. - Museo Internazionale delle Ceramiche in Faenza	129.114,21	11,36%	1.136.205,00	
Fondazione Istituto sui Trasporti e la Logistica	25.000,00	10,00%	250.000,00	
Fondazione Parco Archeologico di Classe - Ravenna Antica	129.114,23	6,65%	1.942.148,00	
Fondazione Flaminia	3.335,38	4,17%	80.049,00	
Fondazione Dopo di Noi	5.164,57	1,69%	305.109,65	
Fondazione Ravenna Manifestazioni	6.633,00	0,64%	1.035.000,00	
<b>Partecipazioni in Enti regolate da leggi e decreti</b>				
A.C.E.R. Azienda Casa Emilia-Romagna	0,00	20%	229.920,00	
Ente di Gestione per i parchi e la biodiversità - Delta Po	0,00	20%	902.138,38	
Ente di Gestione per i parchi e la biodiversità - Romagna	0,00	20%	0	(8)
Destinazione Turistica Romagna **	0,00	11,44%	520.271,21	(9)
ATERSIR - Agenzia territoriale dell'Emilia Romagna per i Servizi Idrici e Rifiuti ***	0,00	10%	2.952.555,66	(10)
	<b>29.552.620,50</b>			
<b>Associazioni</b>				
<b>Quota associativa annualità 2021</b>				
AESS–Associazione Agenzia Energia e Sviluppo Sostenibile		€ 520,00		
UPI – Unione delle Province d’Italia		€ 12.940,39		
UPI – Emilia-Romagna		€ 18.216,00		
ALI - Lega delle Autonomie Locali		€ 3.000,00		

**Note:**

- (1) STEPRA Soc. Cons. a r.l. - Il Tribunale di Ravenna in data 07/06/2019 ha emesso sentenza di fallimento n. 25. L'ultimo bilancio approvato è quello al 31/12/2017. Quota di partecipazione azzerata in base ai principi contabili. Procedura fallimentare in corso.
- (2) Con delibera di Consiglio Provinciale n. 43 del 28/09/2017 - approvazione Piano di revisione straordinaria art. 24 del D.Lgs 19 agosto 2016 n. 175 - si è deliberata l'alienazione della partecipazione nella società Parco della Salina di Cervia e confermate le alienazioni delle quote delle società Cepim ed Ervet, conseguentemente le quote di partecipazione sono state azzerate.
- (3) DELTA 2000 - Per effetto dell'aumento di capitale deliberato dall'assemblea soci in data 10 febbraio 2017 la quota di partecipazione della Provincia passa dal 7,58% del 2018 all'attuale 5,69%.
- (4) AERADRIA Spa - Il Tribunale di Rimini in data 26/11/2013 ha dichiarato il fallimento. L'ultimo bilancio approvato è quello al 31/12/2012. Quota di partecipazione azzerata in base ai principi contabili. Procedura fallimentare in corso.
- (5) CEPIM SpA - E' in corso la dismissione della società ai sensi della deliberazione del Consiglio provinciale n. 117 del 17/11/2009 - procedura in corso.
- (6) Fondazione Casa di Oriani - I soggetti fondatori al momento della trasformazione dell'Ente morale in Fondazione, non hanno costituito un fondo di dotazione in quanto già sussisteva un fondo derivante dalla eredità Oriani. Lo Statuto stabilisce: "Il fondo di dotazione iniziale è costituito dal patrimonio dell'ente "Casa di Oriani" esistente al momento della sua trasformazione in Fondazione di diritto privato. La quota di partecipazione nella fondazione è determinata in proporzione alla distribuzione dei diritti di voto nell'organo decisionale".
- (7) Fondazione Teatro Rossini - La quota di partecipazione della Provincia passa dal 15,11% del 2018 all'attuale 15,85% per effetto della riduzione del patrimonio netto a seguito di riscatto socio per procedura fallimentare
- (8) Ente di gestione per i parchi e la biodiversità Delta Po e Romagna - la quota di partecipazione è determinata in proporzione alla distribuzione dei diritti di voto nell'organo decisionale
- (9) DESTINAZIONE TURISTICA ROMAGNA - la percentuale di partecipazione è riferita al peso in assemblea calcolato in base alle presenze, posti letto, popolazione ed estensione territoriale
- (10) ATERSIR - la percentuale di partecipazione è riferita a diritti di voto nei consigli locali e non a quote di partecipazione societaria.

#### **1.4. INTEGRAZIONE CON I SISTEMI DI PIANIFICAZIONE, PROGRAMMAZIONE E VALUTAZIONE.**

Come noto, in data 6 agosto 2021 è stato convertito in Legge n. 113 il D.L. n. 80/2021, con cui è stato introdotto il Piano Integrato di Attività e Organizzazione, strumento che prevede che la pianificazione della prevenzione della corruzione e della trasparenza costituisca parte integrante, insieme agli strumenti di pianificazione, di un documento di programmazione annuale unitario dell'ente. L'iter per l'approvazione del decreto ministeriale volto a fornire le indicazioni per la redazione del PIAO, nonché il DPR necessario a riorganizzare l'assetto normativo per renderlo conforme alla nuova disciplina del PIAO, non è ancora concluso, fermo restando che il D.L. n. 228/2021 ha differito, in sede di prima applicazione, l'approvazione del PIAO al 30 aprile 2022 determinando, come comunicato dal Consiglio dell'ANAC in data 14 gennaio 2022, lo slittamento a tale data del termine ultimo per la presentazione del Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza 2022-2024 da parte delle pubbliche amministrazioni. Tale attività di integrazione, con particolare riferimento alla prevenzione della corruzione, trasparenza e performance, avverrà in modo del tutto naturale nel momento in cui le Amministrazioni saranno tenute all'adozione del PIAO.

In particolare, per quanto concerne il **Piano Performance**, nel programma di mandato del Presidente, sin dal suo iniziale insediamento nel 2016, sono state individuate 4 Aree Strategiche:

- 1) Riordino Istituzionale
- 2) Le Province come enti di secondo livello a servizio del territorio
- 3) Promuovere la digitalizzazione e incrementare i livelli di trasparenza della pubblica amministrazione
- 4) Esercizio delle funzioni fondamentali in un quadro in costante evoluzione

confermate anche nella Sezione strategica del DUP 2022-2024, adottato dal Consiglio Provinciale in relazione al primo triennio di bilancio successivo alla riconferma del Presidente per l'attuale mandato che si concluderà, a legislazione vigente, nel 2025.

Nel Piano della Performance 2022-2024 (esercizio 2022), pertanto, si conferma, per quanto qui di interesse, l'AREA STRATEGICA 3 - PROMUOVERE LA DIGITALIZZAZIONE E INCREMENTARE I LIVELLI DI TRASPARENZA DELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE in cui vengono individuati obiettivi strategici ricondotti alle seguenti:

- Linea Strategica: Trasparenza e Anticorruzione;
- Linea Strategica: Migliorare attività e processi attraverso l'uso della tecnologia.

In adempimento al Piano Nazionale Anticorruzione, per ciascun Servizio/Centro di Costo nel **Piano Dettagliato degli Obiettivi**, è inserito uno specifico obiettivo rubricato “*PER PTPCT : Azioni operate ai sensi della normativa Anticorruzione e Trasparenza*” in cui sono incluse:

- Azione 1 - “*Monitoraggio tempi procedimentali concernente il rispetto amministrativo dei tempi di legge (art. 1, comma 28, L. n. 190/2012)*”, da svolgersi nel periodo gennaio–giugno;
- Azione 2 - “*Attività e Procedimenti ovvero revisione/Implementazione/aggiornamento dei procedimenti, d'ufficio e ad istanza di parte, della Provincia di Ravenna (art 35, comma 1, D.Lgs. n. 33/2013)*” da effettuare durante tutto l'anno;

presidiate dai seguenti Indicatori di risultato:

1. Indicatore:	Rispetto termini conclusione monitoraggio	SI	Peso: 33,0
2. Indicatore:	N. aggiornamenti effettuati	1	Peso: 33,0

A decorrere dall'annualità 2022, stante l'avvenuta approvazione con Determinazione del Segretario Generale n. 661/2021 delle “*Linee Guida controlli*” attuative del D.P.R. n. 445/2000 e ai fini di rendere operative le medesime, è stato inserito, nella programmazione del PEG/PDO su tutti i Settori/Servizi che utilizzano le dichiarazioni sostitutive una nuova azione e relativo indicatore come segue:

- Azione 3 – “*Controlli sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive presentate (artt. 46, 47 e 71 del D.P.R. n. 445/2000 e Linee Guida provinciali)*”, da svolgersi con cadenza annuale;
- 3. Indicatore: N. atti verificati / N. dichiarazioni presentate 3% Peso: 33,0;

con conseguente rimodulazione dei pesi degli indicatori pari a 33,3 per i Servizi coinvolti.

## **1.5. RESPONSABILITÀ**

Il mancato adempimento degli obblighi in tema di prevenzione della corruzione e trasparenza comporta in capo al R.P.C.T., unitamente ai Dirigenti, ciascuno secondo competenza, responsabilità dirigenziale, disciplinare, oltre che per il danno erariale e all'immagine della pubblica amministrazione.

Le misure di prevenzione e contrasto alla corruzione adottate dall'Amministrazione e trasfuse nel P.T.P.C.T. devono essere rispettate da tutti i dipendenti e, dunque, sia dal personale non dirigenziale che dalla dirigenza, ai sensi e per gli effetti di cui all'art. art. 1, comma 14, l. n. 190/2012 ss.mm.ii. ai sensi del quale *"la violazione delle misure di prevenzione previste dal piano costituisce illecito disciplinare"*.

L'art. 1, comma 33, l. n. 190/2012 ss.mm.ii. stabilisce, inoltre, 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 ss.mm.ii.;
- eventuali ritardi nell'aggiornamento dei contenuti sugli strumenti informatici sono sanzionati a carico dei Responsabili del servizio.

## **2. LA GESTIONE DEL RISCHIO CORRUZIONE**

### **2.1. SETTORI E ATTIVITÀ ESPOSTI ALLA CORRUZIONE**

Ai sensi dell'art. 1 comma 9, lett. a) della legge n. 190/2012 ss.mm.ii., il Piano della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza individua *"le attività, tra le quali quelle di cui al comma 16, nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione, anche raccogliendo le proposte dei dirigenti, elaborate nell'esercizio delle competenze previste dall'art. 16, comma 1, lettera a-bis) del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 ss.mm.ii."*, tenuto conto dell'impostazione dettata dai P.N.A..

L'individuazione delle Aree e Processi ad elevato rischio di corruzione costituisce elemento fondamentale del "processo di gestione del rischio", con il quale si valuta il rischio e successivamente si sviluppano le azioni per governarlo e contrastarlo, al fine di ridurre le probabilità che lo stesso si verifichi.

Ai fini di una corretta individuazione dei processi di rischio e di una coerente pianificazione delle azioni volte alla gestione del rischio, sono coinvolti attivamente i Dirigenti e i Responsabili di Servizio, per i rispettivi ambiti di attività e procedimenti. Trattandosi di percorso di natura ciclica che permette di aggiornare costantemente il Piano nelle sue principali fasi di gestione del rischio, quali:

- mappatura dei processi attuati dall'Amministrazione all'interno di apposite Aree come di seguito individuate;
- valutazione del rischio per ciascun processo;
- trattamento del rischio, mediante individuazione delle misure di prevenzione;
- processo di monitoraggio attraverso gli indicatori, al fine dell'implementazione del P.T.P.C.T..

Nell'adempimento del suddetto obbligo, in sede di redazione del Piano, il percorso per l'individuazione/revisione delle attività passibili di un più elevato rischio di corruzione è stato articolato in tre fasi per cui sono state precise le seguenti cautele:

#### a) Mappatura dei processi

- L'elenco dei procedimenti censiti non ha pretesa di esaustività, ma si concentra e sostanzia nell'analisi il più completa possibile dei processi maggiormente rilevanti per frequenza, mole e complessità, ed è suscettibile, pertanto, come tale, di modificazioni e integrazioni;
- Vista la differenza intrinseca fra i processi amministrativi e considerato il loro possibile grado di scomposizione in procedimenti e sotto procedimenti, l'elenco non vanta assoluta omogeneità del livello di dettaglio, ma si pone come obiettivo la completezza così come intesa nel punto precedente;

#### b) Analisi e Valutazione del rischio corruttivo (Approccio Qualitativo)

- Per ogni processo/procedimento/attività individuati nell'elenco di cui alla lettera a), il Rischio di corruzione è stato analizzato e valutato attraverso l'approccio qualitativo, che si sostituisce integralmente a quello quantitativo a decorrere dal presente Piano per tutti i processi mappati, attraverso l'utilizzo di tecniche basate su valori di giudizio soggettivo, sulla conoscenza effettiva dei fatti e delle situazioni che influiscono sul rischio;

#### c) Trattamento del rischio

- Le azioni e le misure previste nel Piano contribuiscono a mitigare e, laddove possibile, a prevenire, i rischi individuati e associati ai processi mappati;

#### d) Indicatori e Monitoraggio

- Gli indicatori di prevenzione sono inseriti in corrispondenza e a presidio delle misura anticorruttive, quale strumento più idoneo di verifica dell'applicazione delle medesime ovvero campanello d'allarme di un eventuale discostamento, in termini di attuazione, esecuzione e monitoraggio rispetto a quanto preventivato e programmato, con una programmazione triennale, in conformità alla valenza del Piano medesimo.

## **2.2. MAPPATURA DEI PROCESSI ATTUATI DALL'AMMINISTRAZIONE**

Fermo restando la mappatura dei processi, sviluppatasi a decorrere dall'anno 2014 sulle 4 particolari Aree individuate nei procedimenti elencati dall'art. 1, comma 16, della Legge n. 190/2012 e ss.mm.ii.:

- Area A - Acquisizione e progressione del personale,
- Area B - Affidamento di lavori, servizi e forniture,
- Area C - Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario,
- Area D - Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario,

a seguito dell'Aggiornamento 2015 al PNA, si è provveduto ad aggiornare la mappatura, estendendola alle nuove 4 Aree Generali ivi previste:

- Area E - Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio;
- Area F - Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni;
- Area G - Incarichi e nomine;
- Area H - Affari legali e contenzioso;

inserendo l'AREA DI RISCHIO SPECIFICA:

- Area I - Programmazione Territoriale,

ed individuando all'interno delle aree succitate procedimenti e attività passibili di rischio corruttivo.

Sempre secondo le indicazioni dell'aggiornamento 2015 al PNA, si è proceduto ad una destrutturazione e scomposizione dell'Area B, rinominata "CONTRATTI PUBBLICI" anziché "Affidamento di lavori, servizi e forniture" in quanto comprensiva di fasi ulteriori a quella dell'affidamento quali quella dell'esecuzione, strutturandola ed adattandola alla realtà dell'Ente, come segue:

---

### B.00 PROGRAMMAZIONE

#### B.01 PROGETTAZIONE

- B.01.01 Definizione dell'oggetto dell'affidamento
- B.01.02 Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento
- B.01.03 Requisiti di qualificazione
- B.01.04 Redazione del cronoprogramma

#### B.02 SELEZIONE DEL CONTRAENTE

- B.02.01 Valutazione delle offerte
- B.02.02 Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte
- B.02.03 Procedure negoziate
- B.02.04 Affidamenti diretti
- B.02.05 Revoca del bando

#### B.03 VERIFICA REQUISITI DI PARTECIPAZIONE E AGGIUDICAZIONE E STIPULA DEL CONTRATTO

#### B.04 ESECUZIONE DEL CONTRATTO

- B.04.01 Varianti in corso di esecuzione del contratto
- B.04.02 Subappalto
- B.04.03 Esecuzione dei lavori a regola d'arte
- B.04.04 Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto

#### B.05 RENDICONTAZIONE DEL CONTRATTO

---

Fermo restando l'impianto della mappatura dei processi, nella programmazione del presente PTPCT della Provincia di Ravenna si è proceduto progressivamente attraverso:

- unificazione della mappatura del processo “Conferimento di incarichi di collaborazione, studio e consulenza” all'interno dell' Area G - INCARICHI E NOMINE, trasversale a tutti i Settori/Servizi e sottoposto alla medesima disciplina normativa e regolamentare;
- espunzione dei procedimenti appartenenti all'Area F - CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI ad oggetto “Verifiche amministrative e finanziarie delle attività di formazione professionale” e “Verifiche in loco di attività di formazione professionale” facenti capo all'Organismo Intermedio, transitate definitivamente presso la Regione Emilia-Romagna, come previsto dalla “Convenzione per il triennio 2022-2024 fra la Regione Emilia-Romagna e la Provincia di Ravenna per l'esercizio delle funzioni regionali conferite e delle attività assegnate ai sensi della L.R. 13/2015 e successive modifiche e integrazioni”.

### **2.3. VALUTAZIONE E PONDERAZIONE DEL RISCHIO: L'ANALISI QUALITATIVA**

Come già anticipato, l'Allegato 1 al PNA 2019 ha apportato innovazioni e modifiche all'intero processo di gestione del rischio, proponendo una nuova metodologia che supera quella descritta nell'Allegato 5 al PNA 2013, divenendo l'unica cui fare riferimento per la predisposizione del PTPCT. Secondo questa metodologia l'esposizione al rischio è stimata in base a valutazioni, espresse dai soggetti coinvolti nell'analisi, che vengono condotte su specifici criteri e che, anche se supportate da dati, non prevedono la loro rappresentazione finale in termini numerici.

A decorrere dal triennio 2022-2024, la Provincia di Ravenna, dopo un'applicazione progressiva per fasi, è integralmente transitata all'approccio valutativo qualitativo con contestuale abbandono del riferimento metodologico quantitativo.

Coerentemente con tale approccio, il processo di identificazione e analisi per la valutazione del rischio è basato oggi sulla valutazione qualitativa (ex Allegato 1 PNA 2019) attraverso una stima e valutazione dell'esposizione al rischio in base a ponderate e motivate valutazioni espresse dai soggetti responsabili dei Settori/Servizi coinvolti nell'analisi, su specifici criteri, individuati dal RPCT d'intesa con il Gruppo di Lavoro Anticorruzione e Trasparenza, tradotti operativamente in indicatori di rischio (key risk indicators) in grado di fornire delle indicazioni sul livello di esposizione al rischio del processo o delle sue attività componenti.

Il metodo di valutazione del rischio proposto per ogni singolo processo presuppone l'incrocio di due indicatori compositi (cioè fatti da più variabili), rispettivamente per la Probabilità e per l'Impatto:

- 1) la probabilità consente di valutare quanto è probabile che l'evento rischioso accada in futuro;
- 2) l'impatto valuta l'effetto nel caso in cui il rischio si verifichi.

Per ciascun indicatore è stato individuato un set di variabili e una scala di misura articolata in ALTO, MEDIO e BASSO.

La misurazione del valore di ciascuna delle variabili espressa in ALTO, MEDIO e BASSO, è stata riportata in ciascun processo, definendo, poi, la misurazione intermedia individuandola nel valore presente con maggiore frequenza (c.d. Moda) ed inserendola nella colonne “PROBABILITÀ” e “IMPATTO” adottando un criterio di natura prudenziale nella considerazione che qualsiasi evento corruttivo avrebbe un impatto negativo nei confronti dell'Ente, ma tenendo conto al tempo stesso delle misure di prevenzione già adottate.

INDICATORI DI PROBABILITÀ		
Variabile	Livello	Descrizione
DISCREZIONALITÀ: FOCALIZZA IL GRADO DI DISCREZIONALITÀ NELLE ATTIVITÀ SVOLTE O NEGLI ATTI PRODOTTI; ESPRIME L'ENTITÀ DEL RISCHIO IN CONSEGUENZA DELLE RESPONSABILITÀ ATTRIBUITE E DELLA NECESSITÀ DI DARE RISPOSTA IMMEDIATA ALL'EMERGENZA	ALTO	AMPIA DISCREZIONALITÀ RELATIVA SIA ALLA DEFINIZIONE DI OBIETTIVI OPERATIVI CHE ALLE SOLUZIONI ORGANIZZATIVE DA ADOTTARE, NECESSITÀ DI DARE RISPOSTA IMMEDIATA ALL'EMERGENZA
	MEDIO	APPREZZABILE DISCREZIONALITÀ RELATIVA SIA ALLA DEFINIZIONE DI OBIETTIVI OPERATIVI CHE ALLE SOLUZIONI ORGANIZZATIVE DA ADOTTARE, NECESSITÀ DI DARE RISPOSTA IMMEDIATA ALL'EMERGENZA
	BASSO	MODESTA DISCREZIONALITÀ SIA IN TERMINI DI DEFINIZIONE DEGLI OBIETTIVI SIA IN TERMINI DI SOLUZIONI ORGANIZZATIVE DA ADOTTARE ED ASSENZA DI SITUAZIONI DI EMERGENZA
COERENZA OPERATIVA:  COERENZA FRA LE PRASSI OPERATIVE SVOLUPPATE DALLE UNITÀ ORGANIZZATIVE CHE SVOLGONO IL PROCESSO E GLISTRUMENTI NORMATIVI DI REGOLAMENTAZIONE CHE DISCIPLINANO LO STESSO	ALTO	IL PROCESSO È REGOLATO DA DIVERSE NORME SIA DI LIVELLO NAZIONALE SIA DI LIVELLO REGIONALE CHE DISCIPLINANO SINGOLI ASPETTI, SUBISCE RIPETUTAMENTE INTERVENTI DI RIFORMA, MODIFICA E/O INTEGRAZIONE DA PARTE SIA DEL LEGISLATORE NAZIONALE SIA DI QUELLO REGIONALE, LE PRONUNCE DEL TAR E DELLA CORTE DEI CONTI IN MATERIA SONO CONTRASTANTI. IL PROCESSO È SVOLTO DA UNA O PIÙ UNITÀ OPERATIVA
	MEDIO	IL PROCESSO È REGOLATO DA DIVERSE NORME DI LIVELLO NAZIONALE CHE DISCIPLINANO SINGOLI ASPETTI, SUBISCE RIPETUTAMENTE INTERVENTI DI RIFORMA, MODIFICA E/O INTEGRAZIONE DA PARTE DEL LEGISLATORE, LE PRONUNCE DEL TAR E DELLA CORTE DEI CONTI IN MATERIA SONO CONTRASTANTI. IL PROCESSO È SVOLTO DA UNA O PIÙ UNITÀ OPERATIVA
	BASSO	LA NORMATIVA CHE REGOLA IL PROCESSO È PUNTUALE, È DI LIVELLO NAZIONALE, NON SUBISCE INTERVENTI DI RIFORMA, MODIFICA E/O INTEGRAZIONE RIPETUTI DA PARTE DEL LEGISLATORE, LE PRONUNCE DEL TAR E DELLA CORTE DEI CONTI IN MATERIA SONO UNIFORMI. IL PROCESSO È SVOLTO DA UN'UNICA UNITÀ OPERATIVA

<b>RILEVANZA DEGLI INTERESSI "ESTERNI"</b> QUANTIFICATI IN TERMINI DI ENTITÀ DEL BENEFICIO ECONOMICO E NON, OTTENIBILE DAI SOGGETTI DESTINATARI DEL PROCESSO	ALTO	IL PROCESSO DÀ LUOGO A CONSISTENTI BENEFICI ECONOMICI O DI ALTRA NATURA PER I DESTINATARI
	MEDIO	IL PROCESSO DÀ LUOGO A MODESTI BENEFICI ECONOMICI O DI ALTRA NATURA PER I DESTINATARI
	BASSO	IL PROCESSO DÀ LUOGO A BENEFICI ECONOMICI O DI ALTRA NATURA PER I DESTINATARI CON IMPATTO SCARSO O IRRILEVANTE
LIVELLO DI OPACITÀ DEL PROCESSO  MISURATO ATTRAVERSO SOLLECITI SCRITTI DA PARTE DEL RPCT PER LA PUBBLICAZIONE DEI DATI, LE RICHIESTE DI ACCESSO CIVICO "SEMPLICE" E/O "GENERALIZZATO", GLI EVENTUALI RILIEVI DA PARTE DELL'OIV IN SEDE DI ATTESTAZIONE ANNUALE DEL RISPETTO DEGLI OBBLIGHI DI TRASPARENZA	ALTO	IL PROCESSO È STATO OGGETTO NELL'ULTIMO ANNO DI SOLLECITI DA PARTE DEL RPCT PER LA PUBBLICAZIONE DEI DATI, RICHIESTE DI ACCESSO CIVICO "SEMPLICE" E/O "GENERALIZZATO", E/O RILIEVI DA PARTE DELL'OIV IN SEDE DI ATTESTAZIONE ANNUALE DEL RISPETTO DEGLI OBBLIGHI DI TRASPARENZA
	MEDIO	IL PROCESSO È STATO OGGETTO NEGLI ULTIMI TRE ANNI DI SOLLECITI DA PARTE DEL RPCT PER LA PUBBLICAZIONE DEI DATI, RICHIESTE DI ACCESSO CIVICO "SEMPLICE" E/O "GENERALIZZATO", E/O RILIEVI DA PARTE DELL'OIV IN SEDE DI ATTESTAZIONE ANNUALE DEL RISPETTO DEGLI OBBLIGHI DI TRASPARENZA
	BASSO	IL PROCESSO NON È STATO OGGETTO NEGLI ULTIMI TRE ANNI DI SOLLECITI DA PARTE DEL RPCT PER LA PUBBLICAZIONE DEI DATI, RICHIESTE DI ACCESSO CIVICO "SEMPLICE" E/O "GENERALIZZATO", NEI RILIEVI DA PARTE DELL'OIV IN SEDE DI ATTESTAZIONE ANNUALE DEL RISPETTO DEGLI OBBLIGHI DI TRASPARENZA
LIVELLO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI PREVENZIONE SIA GENERALI SIA SPECIFICHE PREVISTE DAL PTPCT PER IL PROCESSO/ATTIVITÀ, DESUNTE DAI MONITORAGGI EFFETTUATI DAI RESPONSABILI	ALTO	IL RESPONSABILE HA EFFETTUATO IL MONITORAGGIO CON CONSISTENTE RITARDO, NON FORNENDO ELEMENTI A SUPPORTO DELLO STATO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DICHIARATO E TRASMETTENDO IN RITARDO LE INTEGRAZIONI RICHIESTE
	MEDIO	IL RESPONSABILE HA EFFETTUATO IL MONITORAGGIO PUNTUALMENTE O CON LIEVE RITARDO, NON FORNENDO ELEMENTI A SUPPORTO DELLO STATO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DICHIARATO MA TRASMETTENDO NEI TERMINI LE INTEGRAZIONI RICHIESTE
	BASSO	IL RESPONSABILE HA EFFETTUATO IL MONITORAGGIO PUNTUALMENTE, DEMONSTRANDO IN MANIERA ESAUSTIVA ATTRAVERSO DOCUMENTI E INFORMAZIONI CIRCONDANZIATE L'ATTUAZIONE DELLE MISURE
PRESENZA DI GRAVI RILIEVI ASEGUATO DEI CONTROLLI INTERNI DI REGOLARITÀ AMMINISTRATIVA (ART. 147-BIS, C. 2, TUEL), TALI DA RICHIEDERE ANNULLAMENTO IN AUTOTUTELA, REVOCÀ DI PROVVEDIMENTI ADOTTATI, ECC.	ALTO	PRESenza DI GRAVI RILIEVI TALI DA RICHIEDERE ANNULLAMENTO IN AUTOTUTELA O REVOCÀ DEI PROVVEDIMENTI INTERESSATI NEGLI ULTIMI TRE ANNI
	MEDIO	PRESenza DI RILIEVI TALI DA RICHIEDERE L'INTEGRAZIONE DEI PROVVEDIMENTI ADOTTATI
	BASSO	NESSUN RILIEVO O RILIEVI DI NATURA FORMALE NEGLI ULTIMI TRE ANNI

INDICATORI DI IMPATTO		
Variabile	Livello	Descrizione
IMPAUTO ORGANIZZATIVO E/O SULLA CONTINUITÀ DEL SERVIZIO INTESO COME L'EFFETTO CHE IL VERIFICARSI DI UNO O PIÙ EVENTI RISCHIOSI INERENTI IL PROCESSO PUÒ COMPORTARE NEL NORMALE SVOLGIMENTO DELLE ATTIVITÀ DELL'ENTE	ALTO	INTERRUZIONE DEL SERVIZIO TOTALE O PARZIALE OVVERO AGGRAVIO PER GLI ALTRI DIPENDENTI DELL'ENTE
	MEDIO	LIMITATA FUNZIONALITÀ DEL SERVIZIO CUI FAR FRONTE ATTRAVERSO ALTRI DIPENDENTI DELL'ENTE O RISORSE ESTERNE
	BASSO	NESSUNO O SCARSO IMPATTO ORGANIZZATIVO E/O SULLA CONTINUITÀ DEL SERVIZIO
IMPAUTO SULL'IMMAGINE DELL'ENTE (REPUTAZIONALE)  MISURATO ATTRAVERSO IL NUMERO DI ARTICOLI DI GIORNALE PUBBLICATI SULLA STAMPA LOCALE O NAZIONALE O DAL NUMERO DI SERVIZI RADIO-TELEVISIVI TRASMESSI, CHE HANNO RIGUARDATO EPISODI DI CATTIVA AMMINISTRAZIONE, SCARSA QUALITÀ DEI SERVIZI O CORRUZIONE	ALTO	UN ARTICOLO E/O SERVIZIO NEGLI ULTIMI TRE ANNI RIGUARDANTE EPISODI DI CATTIVA AMMINISTRAZIONE, SCARSA QUALITÀ DEI SERVIZI O CORRUZIONE
	MEDIO	UN ARTICOLO E/O SERVIZIO NEGLI ULTIMI CINQUE ANNI RIGUARDANTE EPISODI DI CATTIVA AMMINISTRAZIONE, SCARSA QUALITÀ DEI SERVIZI O CORRUZIONE
	BASSO	NESSUN ARTICOLO E/O SERVIZIO NEGLI ULTIMI CINQUE ANNI RIGUARDANTE EPISODI DI CATTIVA AMMINISTRAZIONE, SCARSA QUALITÀ DEI SERVIZI O CORRUZIONE
IMPAUTO IN TERMINI DI CONTENZIOSO INTESO COME I COSTI ECONOMICI E/O ORGANIZZATIVI SOSTENUTI PER IL TRATTAMENTO DEL CONTENZIOSO DALL'AMMINISTRAZIONE	ALTO	IL VERIFICARSI DELL'EVENTO O DEGLI EVENTI RISCHIOSI POTREBBERE GENERARE UN CONTENZIOSO O MOLTEPLICI CONTEZIOSI CHE IMPEGNEREBBRO L'ENTE IN MANIERA CONSISTENTE SIA DAL PUNTO DI VISTA ECONOMICO SIA ORGANIZZATIVO
	MEDIO	IL VERIFICARSI DELL'EVENTO O DEGLI EVENTI RISCHIOSI POTREBBERE GENERARE UN CONTENZIOSO O MOLTEPLICI CONTEZIOSI CHE IMPEGNEREBBRO L'ENTE SIA DAL PUNTO DI VISTA ECONOMICO SIA ORGANIZZATIVO
	BASSO	IL CONTENZIOSO GENERATO A SEGUITO DEL VERIFICARSI DELL'EVENTO O DEGLI EVENTI RISCHIOSI È DI POCO CONTO O NULLO
DANNO GENERATO (IMPAUTO ECONOMICO)  A SEGUITO DI IRREGOLARITÀ RISCONTRATE DA ORGANISMI INTERNI DI CONTROLLO (CONTROLLI INTERNI, CONTROLLO DI GESTIONE, AUDIT) O AUTORITÀ ESTERNE (CORTE DEI CONTI, AUTORITÀ GIUDIZIARIA, AUTORITÀ AMMINISTRATIVA)	ALTO	IL VERIFICARSI DELL'EVENTO O DEGLI EVENTI RISCHIOSI, COMPORTA COSTI IN TERMINI DI SANZIONI CHE POTREBBERO ESSERE ADDEBITATE ALL'ENTE MOLTO RILEVANTI
	MEDIO	IL VERIFICARSI DELL'EVENTO O DEGLI EVENTI RISCHIOSI, COMPORTA COSTI IN TERMINI DI SANZIONI CHE POTREBBERO ESSERE ADDEBITATE ALL'ENTE SOSTENIBILI
	BASSO	IL VERIFICARSI DELL'EVENTO O DEGLI EVENTI RISCHIOSI, COMPORTA COSTI IN TERMINI DI SANZIONI CHE POTREBBERO ESSERE ADDEBITATE ALL'ENTE TRASCURABILI O NULLI
PRESENZA DI "EVENTI SENTINELLA" PER IL PROCESSO, OVVERO PROCEDIMENTI AVVIATI DALL'AUTORITÀ GIUDIZIARIA O CONTABILE O RICORSI AMMINISTRATIVI NEI CONFRONTI DELL'ENTE O PROCEDIMENTI DISCIPLINARI AVVIAȚI NEI CONFRONTI DEI DIPENDENTI IMPIEGATI SUL PROCESSO IN ESAME	ALTO	UN PROCEDIMENTO AVVIATO DALL'AUTORITÀ GIUDIZIARIA O CONTABILE O AMMINISTRATIVA E/O UN PROCEDIMENTO DISCIPLINARE AVVIATO NEI CONFRONTI DI UN DIPENDENTE IMPIEGATO SUL PROCESSO IN ESAME, CONCLUSO CON UNA SANZIONE INDIPENDENTEMENTE DALLA CONCLUSIONE DELLO STESSO, NELL'ULTIMO ANNO
	MEDIO	UN PROCEDIMENTO AVVIATO DALL'AUTORITÀ GIUDIZIARIA O CONTABILE O AMMINISTRATIVA E/O UN PROCEDIMENTO DISCIPLINARE AVVIATO NEI CONFRONTI DI UN DIPENDENTE IMPIEGATO SUL PROCESSO IN ESAME, INDIPENDENTEMENTE DALLA CONCLUSIONE DELLO STESSO, NEGLI ULTIMI TRE ANNI
	BASSO	NESSUN PROCEDIMENTO AVVIATO DALL'AUTORITÀ GIUDIZIARIA O CONTABILE O AMMINISTRATIVA NEI CONFRONTI DELL'ENTE E NESSUN PROCEDIMENTO DISCIPLINARE NEI CONFRONTI DEI DIPENDENTI IMPIEGATI SUL PROCESSO IN ESAME, NEGLI ULTIMI TRE ANNI
SEGNALAZIONI, RECLAMI  PERVENUTI CON RIFERIMENTO AL PROCESSO IN OGGETTO, INTESO COME QUALESiasi INFORMAZIONE PERVENUTA A MEZZO E-MAIL, TELEFONO, OVVERO RECLAMI O RISULTATI DI INDAGINI DI CUSTOMER SATISFACTION, AVENTE AD OGGETTO EPISODI DI ABUSO, ILLICITO, MANCATO RISPETTO DELLE PROCEDURE, CONDOTTA NON ETICA, CORRUZIONE VERA E PROPRIA, CATTIVA GESTIONE, SCARSA QUALITÀ DEL SERVIZIO	ALTO	SEGNALAZIONI IN ORDINE A CASI DI ABUSO, MANCATO RISPETTO DELLE PROCEDURE, CONDOTTA NON ETICA, PERVENUTI NEL CORSO DEGLI ULTIMI TRE ANNI
	MEDIO	SEGNALAZIONI IN ORDINE A CASI DI CATTIVA GESTIONE E SCARSA QUALITÀ DEL SERVIZIO, PERVENUTI NEL CORSO DEGLI ULTIMI TRE ANNI
	BASSO	NESSUNA SEGNALAZIONE E/O RECLAMO

L'attribuzione definitiva del livello di rischiosità "VALUTAZIONE DEL RISCHIO" a ciascun processo si basa su cinque livelli: RISCHIO ALTO, RISCHIO CRITICO, RISCHIO MEDIO, RISCHIO BASSO E RISCHIO MINIMO. Tale valore si è ottenuto attraverso l'applicazione della seguente tabella che rappresenta il valore sintetico degli indicatori di Probabilità e di Impatto calcolati con le modalità di cui sopra.

PROBABILITÀ	IMPATTO	LIVELLO DI RISCHIO
ALTO	ALTO	RISCHIO ALTO
ALTO	MEDIO	RISCHIO CRITICO
MEDIO	ALTO	
ALTO	BASSO	
MEDIO	MEDIO	RISCHIO MEDIO
BASSO	ALTO	
MEDIO	BASSO	RISCHIO BASSO
BASSO	MEDIO	
BASSO	BASSO	RISCHIO MINIMO

Confrontando i dati sopra riportati con le note metodologiche che individuano le diverse fasce di probabilità del rischio, emerge che, rispetto ai 38 processi mappati:

- in nessun caso il livello di rischio si attesta nella fascia **ALTO**
- in nessun caso il livello di rischio si attesta nella fascia **CRITICO**
- in n. 22 casi il livello di rischio si attesta nella fascia **MEDIO**
- in n. 13 casi il livello di rischio si attesta nella fascia **BASSO**
- in n. 3 casi il livello di rischio si attesta nella fascia **MINIMO**

#### 1.4. TRATTAMENTO DEL RISCHIO: MISURE E INDICATORI

L'analisi dei rischi permette di ottenere una classificazione degli stessi in base al livello di rischio più o meno elevato.

La ponderazione consiste nel considerare il rischio alla luce dell'analisi e nel raffronto con altri rischi al fine di decidere le priorità e l'urgenza di trattamento.

Il trattamento del rischio consiste nell'individuazione e valutazione delle misure che debbono essere predisposte per neutralizzare o ridurre il rischio corruzione.

L'identificazione e predisposizione delle misure di prevenzione è quindi una conseguenza logica della comprensione dell'analisi dell'evento rischioso e deve essere un elemento strettamente dipendente alle caratteristiche organizzative dell'Amministrazione.

In occasione dell'elaborazione del presente Piano, al fine di un migliore adattamento alle caratteristiche precise dell'Amministrazione, si è proceduto attraverso un'individuazione e progettazione più puntuale delle **MISURE**, generali e specifiche, efficaci nell'azione di mitigazione del rischio, prevedendo indicatori ragionevoli, in base alle priorità rilevate e alle risorse disponibili, avendo maggiore cura di contemperare anche la sostenibilità della fase di controllo e di monitoraggio delle stesse, onde evitare la pianificazione di misure astratte e non attuabili.

Sulle scorte delle indicazioni ANAC contenute nei PNA, le misure sono classificate nelle seguenti categorie:

TIPOLOGIE DI MISURE	DESCRIZIONE SINTETICA
MISURE DI CONTROLLO	LE AZIONI SONO FINALIZZATE A CREARE O CONSOLIDARE SISTEMI DI MONITORAGGIO O VERIFICA DI QUANTO VIENE FATTO, ANCHE AL FINE DI ANALIZZARE I RISULTATI AL FINE DI ESPRIMERE VALUTAZIONI SU ASSETTI SPECIFICI

MISURE DI DEFINIZIONE E PROMOZIONE DELL'ETICA E DI STANDARD DI COMPORTAMENTO	LE AZIONI HANNO LO SCOPO DI FAVORIRE LA COMPRENSIONE DI ESEMPI POSITIVI, CONDOTTE ETICAMENTE MA ANCHE DISCIPLINARMENTE SOSTENIBILI, E DI FAVORIRE LA COMPRENSIONE DELLE CARATTERISTICHE DELLE CONDOTTE DA RIFUGGIRE E STIGMATIZZARE.
MISURE DI REGOLAMENTAZIONE	LE AZIONI HANNO LO SCOPO DI INCIDERE SULLA REGOLAMENTAZIONE INTERNA, FAVORENDONE LA SEMPLIFICAZIONE, LA CHIAREZZA, L'USABILITÀ, IL COORDINAMENTO, O ANCHE DI PROMUOVERE L'ADOZIONE DI MODELLI E PROCEDURE COMUNI
MISURE DI SEMPLIFICAZIONE	LE AZIONI HANNO LO SCOPO DI INCIDERE SULLE MODALITÀ DI GESTIONE DEI PROCESSI, OTTIMIZZANDONE I RISULTATI, ANCHE IN TERMINI DI IMPIEGO DI RISORSE UMANE. INOLTRE POSSONO AVERE LO SCOPO DI SUPPORTARE LE STRUTTURE NELLA GESTIONE DELLA DOCUMENTAZIONE E DELLE INFORMAZIONI, SIA ATTRAVERSO PROCESSI DI INFORMATIZZAZIONE VERA E PROPRIA, SIA ATTRAVERSO EFFICACI PERCORSI DI ARCHIVIAZIONE, FUNZIONALI ALL'IMMEDIATA REPERIBILITÀ DELLE INFORMAZIONI RICHIESTE
MISURE DI FORMAZIONE	LE AZIONI HANNO LO SCOPO DI FAR INTRAPRENDERE PERCORSI DI ACQUISIZIONE DI CONOSCENZE, COMPETENZE ED ABILITÀ E DI FAVORIRE LA COMPRENSIONE SOSTANZIALE DEI FENOMENI. LO SCAMBIO DI BUONE PRATICHE NELL'AMBITO DELLE AZIONI DI FORMAZIONE E DI APPROFONDIMENTO HA L'OBIETTIVO DI FAVORIRE L'INDIVIDUAZIONE DI STRATEGIE, POSSIBILMENTE COMUNI, PER LA RIDUZIONE E/O IL CONTRASTO DI POTENZIALI FENOMENI DI CORRUZIONE O MALAMMINISTRAZIONE E DI FAVORIRE LA COSTRUZIONE DI UNO SPAZIO ETICO COMUNE, ULTERIORE RISPETTO A QUELLO RIFERIBILE AL RUOLO PROFESSIONALE
MISURE DI SENSIBILIZZAZIONE E PARTECIPAZIONE	LE AZIONI HANNO LO SCOPO DI DIVULGARE QUANTO FATTO E DI FAVORIRE PROCESSI DI CONDIVISIONE, SCAMBIO E PARTECIPAZIONE FRA LE PARTI INTERESSATE, SIA INTERNE CHE ESTERNE
MISURE DI ROTAZIONE	LE AZIONI SONO RIFERITE ALLA DIMENSIONE ORGANIZZATIVA E PREVEDONO L'ADOZIONE, ANCHE CONSEGUENTE AD UNA VALUTAZIONE SISTEMATICA DEI PROCESSI, E DELLE RELAZIONI FRA QUELLI GESTITI DA DIVERSE STRUTTURE, DELLE CRITICITÀ E DELLE POSSIBILI SOLUZIONI. PREVEDONO INOLTRE L'ADOZIONE DI ATTI ORGANIZZATIVI OBBLIGATORI IN CASO DI EVENTI DI NATURA CORRUTTIVA
MISURE DI SEGNALAZIONE E PROTEZIONE	LE AZIONI HANNO LO SCOPO DI FAVORIRE LA SEGNALAZIONE DI ILLECITI ATTRAVERSO L'UTILIZZO DELL'APPOSITA PIATTAFORMA. HANNO INOLTRE LO SCOPO DI ATTIVARE STRUMENTI ULTERIORI, OLTRE LA SEGRETEZZA, PER LA TUTELA DEL POTENZIALE SEGNALANTE
MISURE DI DISCIPLINA DEL CONFLITTO DI INTERESSI	LE AZIONI SONO VOLTE A CONTENERE E RIDURRE I RISCHI DI CONFLITTO D'INTERESSE, ATTRAVERSO L'ADOZIONE DELLE MISURE PREVISTE DALLE NORME NAZIONALI ED INTERNE, ED A CHIARIRE IL PROFILO DISCIPLINARE E PENALE, IL PROFILO PROCEDIMENTALE E QUINDI EVENTUALMENTE SANZIONATORIO, CONNESSO AL VERIFICARSI DI SPECIFICI CASI DI CONFLITTO D'INTERESSE, DI ATTRIBUZIONE DI INCARICHI INCONFERIBILI O INCOMPATIBILI
MISURE DI REGOLAZIONE DEI RAPPORTI CON I "RAPPRESENTANTI DI INTERESSI PARTICOLARI" (LOBBIES).	LE AZIONI SONO VOLTE ALLA DEFINIZIONE O RIDEFINIZIONE DEI RAPPORTI DELL'AMMINISTRAZIONE CON IMPRESE/ENTI O ALTRE ORGANIZZAZIONI NEL RISPETTO DEI PRINCIPI DI LIBERA CONCORRENZA, PARI OPPORTUNITÀ FRA ORGANIZZAZIONI E VALORIZZAZIONE DELLA CAPACITÀ IMPRENDITORIALE. LE AZIONI INOLTRE SONO VOLTE AD INCENTIVARE LE ORGANIZZAZIONI, CON CUI L'ENTE E LE SUE STRUTTURE INTRATTENGONO RELAZIONI, AD INTRAPRENDERE O CONSOLIDARE MECCANISMI DI AUTOTUTELA NEI CONFRONTI DI POTENZIALI FENOMENI CORRUTTIVI O DI MALAGESTIONE, ED A FAVORIRE LA MESSA IN TRASPARENZA DI QUANTO SVOLTO, PARTICOLARMENTE SE REALIZZATO CON FINANZIAMENTO PUBBLICO DIRETTO O INDIRETTO

Ciascuna categoria di misura può dare luogo, in funzione delle esigenze dell'organizzazione, a misure:

- sia “**GENERALI**” (obbligatorie) → la cui applicazione discende obbligatoriamente dalla legge o da altre fonti normative, che si caratterizzano per il fatto di incidere sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione intervenendo in materia trasversale sull'Amministrazione, adottate e aggiornate continuativamente al fine di perseguire un sistema organico e il più possibile unitario;
- sia “**SPECIFICHE**” (ulteriori) → che, pur non essendo obbligatorie per legge, sono rese obbligatorie dal loro inserimento nel P.T.P.C.T. e che si caratterizzano per il fatto di incidere su problemi specifici individuati tramite l'analisi del rischio.

La Provincia di Ravenna, inoltre, ha individuato un'ulteriore tipologia di misure, nominandole “**DI AREA / PROCESSO**”, ovvero normative e/o disposizioni interne che intervengono precipuamente a regolare determinate attività e/o procedimenti.

È stata poi dedicata una particolare attenzione alla definizione e pianificazione degli **INDICATORI** di attuazione previsti per ciascuna misura, salvo quelle continuativamente attuate nel tempo, specialmente nei casi in cui, con riferimento a misure di natura analoga, figuravano indicatori di attuazione disallineati, non coincidenti o connotati da diverse terminologie, introducendo, laddove necessario, alcuni interventi migliorativi e con una programmazione triennale, in conformità alla valenza del Piano medesimo.

Gli indicatori evidenziano, a consuntivo e ai fini del monitoraggio, se e quanto, in termini assoluti o in termini numerico/percentuali, la misura è stata realizzata.

TIPOLOGIA DI INDICATORE DI REALIZZAZIONE	TIPO DI DOMANDA A CUI L'INDICATORE PERMETTE DI RISONDERE	MODALITÀ NECESSARIA PER LA FORMULAZIONE DELLA VALUTAZIONE DI REALIZZAZIONE
INDICATORE SINTETICO DI REALIZZAZIONE	RISPONDE ALLA DOMANDA: L'AZIONE È REALIZZATA INTEGRALMENTE?	LA RISPOSTA È ESPRESSA IN TERMINI ALTERNATIVI: IL RISULTATO È STATO RAGGIUNTO IL RISULTATO NON È STATO RAGGIUNTO
INDICATORE NUMERICO/PERCENTUALE DI REALIZZAZIONE	RISPONDE ALLA DOMANDA: IN CHE NUMERO/PERCENTUALE L'AZIONE È CONDOTTA RISPETTO AL NUMERO DI CASI PRECEDENTEMENTE DEFINITO, QUANTIFICATO ED ESPRESSO?	LA RISPOSTA È ARTICOLATA IN TRE MOMENTI: E' NECESSARIO INDICARE IL NUMERO DI CASI INIZIALMENTE PREVISTI. INDICARE IL NUMERO DI CASI EFFETTIVAMENTE REALIZZATI. ESPRIMERE IN TERMINI PERCENTUALI I DUE DATI NUMERICI

## 2.6. MONITORAGGIO

Il processo di gestione del rischio si completa con il monitoraggio finalizzato alla verifica dell'efficacia delle misure di prevenzione adottate e rivisitate, se necessario, alla eventuale individuazione e messa in atto di ulteriori strategie e misure. Il monitoraggio compete ai medesimi soggetti che partecipano al processo di gestione del rischio, in stretta connessione con il sistema di programmazione e controllo di gestione, e si struttura su più livelli:

- il primo in capo ai referenti o responsabili degli uffici e dei servizi, attuato in autovalutazione, su indicatori definiti da gestirsi sul software interoperabile attualmente in uso con accesso/implementazione condivise delle basi dati da parte dei referenti dei Settori/Servizi senza necessità di intervento/i da remoto;
- il secondo a cura del Gruppo di Lavoro Anticorruzione e Trasparenza, tramite verifica delle informazioni rese in autovalutazione dalla struttura organizzativa, e, qualora necessario, con momenti di incontro e confronto ai fini della migliore comprensione dello stato di attuazione delle misure e di eventuali criticità riscontrate, in un'ottica di dialogo e miglioramento continuo.

Ai sensi dell'art. 1, comma 14, della Legge n. 190/2012, entro il 15 dicembre di ogni anno il RPCT dà esito del monitoraggio nell'ambito della relazione sull'attività svolta da pubblicarsi sul sito istituzionale. La Relazione annuale dei RPCT è, tuttavia, di norma prorogata al 31 gennaio dell'anno successivo al fine di consentire ai Responsabili della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) di svolgere adeguatamente tutte le attività connesse alla predisposizione dei Piani di prevenzione della corruzione e della trasparenza entro il medesimo termine.

Per l'annualità 2021, con Comunicato del Presidente ANAC del 17 novembre 2021, la Relazione annuale del Responsabile della prevenzione della corruzione e la trasparenza è, infatti, stata differita al 31 gennaio 2022, fermo restando che, qualora l'organo di indirizzo politico lo richieda oppure il Responsabile stesso lo ritenga opportuno, quest'ultimo riferisce direttamente sull'attività svolta. Tale Relazione è pubblicata dal 31/01/2022 sul sito istituzionale nella Sezione dell'amministrazione trasparente dedicata alla prevenzione della corruzione.

## 2.7. LA REDAZIONE DEL PIANO

Per dare operatività alle fasi sopracitate, è stata utilizzata la seguente procedura:

1. Con il supporto della *Knowledge Base* dell'Ente in cui sono attualmente censiti i procedimenti amministrativi relativi alla Provincia di Ravenna, dando risposta all'art. 1, comma 15, della Legge n. 190/2012 ss.mm.ii., il personale assegnato al Gruppo di lavoro Anticorruzione e Trasparenza, in adempimento e attuazione dell'Obiettivo P.d.O. 2022 N. 202105 "Gestione delle attività giuridico-amministrative in materia di trasparenza e prevenzione della corruzione e tematiche dell'accesso nelle forme riconosciute - Supporto alle attività del Segretario Generale quale RPCT e accesso e ai Settori", con il coordinamento del RPCT:

- ha verificato, al 31 dicembre 2021, il monitoraggio in autovalutazione effettuato dai Settori/Servizi, tramite incontri di rilevazione coi medesimi causa migrazione dal software informatico in uso, richiedendo, ove necessario, il supporto materiale di dati, inserendo e validando il medesimo sulla piattaforma ANAC dedicata, al fine del riesame complessivo del sistema di gestione del rischio;
- ha supportato ciascun Settore/Servizio, secondo la struttura organizzativa vigente, nella revisione per ciascuna Area di Rischio individuata, dei procedimenti passibili di rischio, attraverso l'effettuazione della relativa analisi e valutazione, oltre che le misure e le azioni poste in essere o da porre in essere per la gestione, il contenimento e la prevenzione del fenomeno di *maladministration* e di corruzione del sistema amministrativo nel settore pubblico in generale e nell'Ente in particolare, qualora si dovesse presentare il fenomeno corruttivo;
- ha proceduto, d'intesa con il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, alla redazione del P.T.P.C.T. 2022-2024, raccogliendo le proposte dei dirigenti elaborate nell'esercizio delle competenze previste dall'art. 16, comma 1, lett. a-bis) in tema di compiti e poteri in materia di anticorruzione e illegalità, che hanno revisionato, per ciascun procedimento mappato, i possibili fattori di rischio nonché le misure anticorruttive da approntare comprensive della previsione e programmazione dei relativi indicatori di prevenzione;
- ha popolato il file informatico in uso, in collaborazione con i Settori/Servizi, con ogni fase dei processi a rischio corruzione secondo le informazioni emerse e le indicazioni impartite.

2. Le risultanze del precedente punto 1 sono state sottoposte a ciascun dirigente/responsabile per una verifica finale, nonché per presa visione ed accettazione e il materiale di ritorno è stato raccolto e valutato nel suo complesso per verificarne la coerenza interna.

3. Gli esiti del precedente punto 2 sono, quindi, stati processati, inseriti e riportati → nell'**Allegato 1** al Piano 2022-2024.

### 3. AZIONI E MISURE TRASVERSALI: LA TRASPARENZA AMMINISTRATIVA

3.1. ACCESSO E PARTECIPAZIONE AL PROCEDIMENTO		
MISURA OBBLIGATORIA TRASVERSALE	MISURA DI TRASPARENZA	
PROGRAMMAZIONE	<ul style="list-style-type: none"> <li>"Linee Guida della Provincia di Ravenna in materia di Accesso" adottate con Atto del Presidente n. 70/2017</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>"Piano di Trasformazione Digitale dei Servizi" approvato con Atto del Presidente della Provincia n. 25/2021</li> </ul>
AZIONI	<ul style="list-style-type: none"> <li>Creazione di casella mail <a href="mailto:accesso@mail.provincia.ra.it">accesso@mail.provincia.ra.it</a>, per consentire l'istanza di accesso civico generalizzato;</li> <li>Istituzione di unità di protocollo denominata Unità Operativa Accesso, al fine di consentire il monitoraggio trasversale e tempestivo di tutte le istanze;</li> <li>Predisposta modulistica dedicata, reperibile sul sito istituzionale ad uso esterno per l'utenza a sulla intranet per il personale interno nella gestione del procedimento di accesso;</li> <li>Realizzazione e pubblicazione del Registro degli Accessi, aggiornato tempestivamente a cura dei singoli Settori/Servizi attraverso l'applicativo Casa di Vetro <ul style="list-style-type: none"> <li>pagina dedicata sul sito istituzionale <a href="https://www.provincia.ra.it/Amministrazione-Trasparente/Altri-contenuti/Accesso">https://www.provincia.ra.it/Amministrazione-Trasparente/Altri-contenuti/Accesso</a></li> </ul> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Attivazione dei SERVIZI ON-LINE con identità digitale: <ul style="list-style-type: none"> <li>- nel 2021, per: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Istanze di accesso,</li> <li>- Richiesta di patrocinio,</li> <li>- Richiesta abilitazione all'autotrasporto in conto proprio</li> </ul> </li> <li>- nel 2022: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Concessione in uso temporaneo della Sala Nullo Baldini</li> <li>- Concessione in uso temporaneo di locali scolastici</li> <li>- Nulla osta gare sportive competitive/non competitive su strada</li> <li>- Nulla osta/Parere per ordinanza sospensione circolazione per feste, fiere, mostre e altro</li> <li>- Officine di revisione auto/motori</li> <li>- Piano di controllo nutria/specie infestanti</li> <li>- Esame abilitazione scuola guida</li> </ul> </li> <li>- nel 2023 si presume di completare gli altri servizi censiti all'interno del progetto: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Istanze relative all'occupazione di suolo pubblico (passi carrai, attraversamenti, accessi e diramazioni, pubblicità)</li> <li>- Scia per inizio attività autoscuola/scuole nautiche</li> </ul> </li> </ul> </li> <li>Misurazione della qualità delle informazioni presenti sul sito attraverso la richiesta continua all'utente se le informazioni pubblicate sono utili o se è necessario un ulteriore miglioramento.</li> </ul>
RIFERIMENTI NORMATIVI	<ul style="list-style-type: none"> <li>- D.Lgs. n. 33/2013 come modificato e integrato dal D.Lgs. n. 97/2016</li> <li>- Legge n. 241/1990</li> </ul>	

3.2. AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE		
MISURA OBBLIGATORIA TRASVERSALE	MISURA DI TRASPARENZA	
PROGRAMMAZIONE	<ul style="list-style-type: none"> <li>Pubblicazione nel sito istituzionale dei dati concernenti l'organizzazione e l'attività della Provincia di Ravenna</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Monitoraggio annuale sull'adempimento da parte dei dirigenti e dagli altri soggetti responsabili tenuti agli obblighi di trasmissione e pubblicazione previsti dalla normativa vigente</li> </ul>
AZIONI	<ul style="list-style-type: none"> <li>Pubblicazione nella Sezione "Amministrazione Trasparente/Altri Contenuti" di ulteriore pagina web dedicata al GDPR e al trattamento dei dati personali</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Istituzione del Gruppo di Lavoro Anticorruzione e Trasparenza, che coordina le attività di pubblicazione da parte dei Settori/Servizi dell'Ente e ne controlla gli avvenuti adempimenti con riscontro da parte dei Settori/Servizi secondo competenza</li> <li>Verifica annuale da parte del NUCLEO DI VALUTAZIONE della Provincia di Ravenna, in osservanza alla disposizione di cui all'art. 14, comma 4, lett. g) del D.Lgs. 150/2009 e delle successive delibere della CiViT, oggi ANAC, n. 2/2012 e n. 50/2013, sulla pubblicazione, sull'aggiornamento, sulla completezza e sull'apertura del formato dei dati soggetti all'obbligo di pubblicazione indicati nella apposita griglia di attestazione allegata alla Delibera ANAC n.294 del 13 aprile 2021 "Attestazioni OIV, o strutture con funzioni analoghe, sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione al 31 maggio 2021 e attività di vigilanza dell'Autorità" Sulla base degli esiti dei controlli effettuati per l'anno 2021 il Nucleo di Valutazione ha compilato e sottoscritto il DOCUMENTO DI ATTESTAZIONE predisposto dall'ANAC, pubblicato in data 18/06/2021 unitamente alla griglia allegata e al documento di sintesi, sul portale della Provincia di Ravenna nella apposita sezione dell'Amministrazione Trasparente.</li> </ul>
RIFERIMENTI NORMATIVI	<ul style="list-style-type: none"> <li>- D.Lgs. n. 33/2013 come modificato e integrato dal D.Lgs. n. 97/2016</li> <li>- Legge n. 190/2012</li> </ul>	

Definizione dell'alberatura "Amministrazione Trasparente" illustrata → nell'**Allegato 2** al P.T.P.C.T. 2022-2024.

## 4. AZIONI E MISURE DI CONTRASTO GENERALI OBBLIGATORIE

4.1. CODICE DI COMPORTAMENTO					
MISURA GENERALE OBBLIGATORIA	MISURA DI DEFINIZIONE E PROMOZIONE DELL'ETICA E DI STANDARD DI COMPORTAMENTO				
PROGRAMMAZIONE	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Codice di Comportamento e Regolamento per i procedimenti disciplinari e la gestione del contenzioso del lavoro</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Adeguamento degli atti di incarico e dei contratti</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Formazione a tutto il personale per la corretta conoscenza e applicazione del Codice</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Verifica e Monitoraggio sull'applicazione del Codice (procedimenti disciplinari)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Conflitto di interessi: Obblighi di comunicazione e di astensione</li> </ul>
AZIONI	<p>Nell'annualità 2021, ripensando alla materia disciplinare nella sua visione più ampia, il Codice di Comportamento della Provincia di Ravenna, tenuto conto delle <i>Linee guida ANAC in materia di Codici di comportamento delle amministrazioni pubbliche</i>, approvate con delibera n. 177/2020, è stato oggetto di revisione congiunta unitamente al Regolamento per i procedimenti disciplinari e la gestione del contenzioso del lavoro, in conseguenza alle modifiche apportate dalla Legge 19 giugno 2019, n. 56 ad oggetto "Interventi per la concretezza delle azioni delle pubbliche e la prevenzione dell'assenteismo", con le seguenti integrazioni/variazioni:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- utilizzo delle tecniche redazionali suggerite da ANAC che privilegia le formulazioni in senso positivo dei doveri cui si è tenuti e la traduzione dei principi generali in regole di condotta concrete;</li> <li>- esplicitazione, all'art. 6, comma 3, del divieto di attività extraistituzionali, in connessione con l'attività ispettiva del Servizio Personale di cui alla Legge n. 662/1996;</li> <li>- revisione integrale dell'art. 8 "Prevenzione della corruzione e segnalazione di illeciti";</li> <li>- positivizzazione all'"Articolo 11 – Comportamento in servizio" dell'impegno di prendersi cura della propria salute e sicurezza e di quella delle altre persone presenti sul luogo di lavoro ai sensi e per gli effetti di cui al D.Lgs. n. 81/2008 ss.mm.ii. nonché della partecipazione e svolgimento dei corsi oggetto di formazione obbligatoria;</li> <li>- specificazione, all'art. 12, delle regole di comportamento da seguire per l'uso dei social media e la definizione, in modo più puntuale, dei comportamenti che i dipendenti devono tenere in tema di rapporti con i mezzi di informazione.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Aggiornamento modulistica</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Il materiale in autoformazione obbligatoria per tutto il personale è stato reso disponibile sulla intranet a decorrere da dicembre 2021 ed è attualmente in corso la somministrazione del TEST di verifica finale con risultati da validarsi entro il 30 settembre 2022</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nel corso dell'annualità 2021 sono stati aperti cinque procedimenti disciplinari e solo in uno è stata rilevata la violazione di norme contenute nel codice di comportamento, sanzionata dal Dirigente competente con rimprovero verbale</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Modulistica aggiornata e pubblicata sulla intranet</li> </ul>
RIFERIMENTI NORMATIVI	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Art. 54 del D.Lgs. n. 165/2001</li> <li>- D.P.R. n. 62/2013</li> </ul>				

## 4.2. ROTAZIONE ORDINARIA DEL PERSONALE

MISURA GENERALE OBBLIGATORIA	MISURA DI ROTAZIONE
<ul style="list-style-type: none"> <li>Pur costituendo una misura obbligatoria, la rotazione del personale si presenta di difficile attuazione nel permanere del mutato assetto organizzativo quale quello attuale della Provincia di Ravenna, in quanto l'esigenza di cambiamento dei ruoli richiede la disponibilità di un numero adeguato di dirigenti e responsabili di Posizioni Organizzative dotati di professionalità e in grado di gestire settori complessi e diversificati, quindi non facilmente sostituibili, nonché con l'esigenza di dare continuità e garantire un efficace svolgimento dei servizi che configge con l'attuale assetto dell'Ente che non dispone di un organico professionalmente intercambiabile.</li> <li>Si tenga, inoltre, conto che l'Osservatorio sulla finanza locale, ex articolo 154, comma 2, del D. Lgs. 267/2000 (TUEL), con l'atto di orientamento 26 ottobre 2018 si incentra sul tema dei provvedimenti di rotazione e revoca del responsabile del servizio finanziario di cui all'art. 153, comma 4, TUEL e sottolinea, a salvaguardia della funzione medesima, come la delicatezza dei compiti dei responsabili dei servizi finanziari a garanzia della corretta programmazione finanziaria e del conseguimento dei risultati della finanza pubblica, appellandosi al criterio dell'infungibilità della funzione.</li> <li>Quanto sopra porta a ritenere al momento impossibile oltrché inopportuno attuare rotazioni del personale dirigente nel breve periodo, nell'ulteriore considerazione che il numero del personale con qualifica dirigenziale è pari a 4, di cui 2 al 100% (uno a tempo indeterminato ed uno a tempo determinato), e 2 in comando/convenzione in una percentuale compresa tra il 15% e il 30%.</li> </ul>	

RIFERIMENTI NORMATIVI - Art. 53, comma 16-ter, D.Lgs. n. 165/2001

## 4.3. ROTAZIONE STRAORDINARIA DEL PERSONALE

MISURA GENERALE OBBLIGATORIA	MISURA DI ROTAZIONE
PROGRAMMAZIONE	<ul style="list-style-type: none"> <li>Direttive interne per assicurare la rotazione straordinaria del personale con funzioni di responsabilità operante nelle aree a rischio corruzione</li> </ul>
AZIONI	<ul style="list-style-type: none"> <li>L'Atto del Presidente della Provincia n. 4/2021 prevede che <i>qualora il procedimento disciplinare debba essere avviato a seguito di segnalazione per comportamenti o fenomeni di corruzione perpetrati da dipendenti della Provincia, in ossequio al principio di rotazione, fermo restando il terzo componente esperto, il Segretario generale, già Responsabile UPD e RPCT, è avvicendato nella carica dalla Dirigente del Settore Risorse Finanziarie, Umane e Reti e, per la Dirigente del Settore Risorse Finanziarie interviene in sostituzione il Dirigente che ne fa le veci, con esclusione del Segretario, oppure il Funzionario Responsabile del Servizio Risorse Umane</i></li> </ul>
RIFERIMENTI NORMATIVI - Art. 53, comma 16-ter, D.Lgs. n. 165/2001	

## 4.4. AUTORIZZAZIONE SVOLGIMENTO INCARICHI DI COLLABORAZIONE, STUDIO, RICERCA E CONSULENZA

MISURA GENERALE OBBLIGATORIA	MISURA DI REGOLAMENTAZIONE
PROGRAMMAZIONE	<ul style="list-style-type: none"> <li>Adozione dell'atto contenente criteri per il conferimento e l'autorizzazione di incarichi</li> </ul>
AZIONI	<ul style="list-style-type: none"> <li>Regolamento n. 65 "Conferimento di incarichi di collaborazione, di studio, di ricerca e di consulenza" modificato, da ultimo con Delibera G.P. n. 114/2015, con l'introduzione di apposito articolo specificatamente dedicato agli "Incarichi per la difesa legale e notarili", da affidarsi previo esperimento di avviso pubblico</li> </ul>
RIFERIMENTI NORMATIVI - Art. 53, D.Lgs. n. 165/2001 - Art. 1, comma 58 bis, Legge n. 662/1996	

#### 4.5. VERIFICA INCONFERIBILITÀ-INCOMPATIBILITÀ INCARICHI DIRIGENZIALI E AMMINISTRATIVI DI VERTICE

- a valere anche per le nomine di rappresentanti della Provincia in seno agli organi di società e/o enti partecipati ovvero qualora si verifichino modificazioni soggettive o oggettive -

MISURA GENERALE OBBLIGATORIA	MISURA DI REGOLAMENTAZIONE			
PROGRAMMAZIONE	<ul style="list-style-type: none"> <li>Adozione di atti normativi con Predisposizione di apposita modulistica</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Obbligo di dichiarazione del personale dipendente o ex art. 110 TUEL con qualifica dirigenziale nonché degli organi amministrativi di vertice all'atto del conferimento dell'incarico circa l'insussistenza delle cause di INCONFERIBILITÀ</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Obbligo di dichiarazione annuale del personale dipendente o ex art. 110 TUEL con qualifica dirigenziale nonché degli organi amministrativi di vertice nel corso dell'incarico circa l'insussistenza di cause di INCOMPATIBILITÀ</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Controlli sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive presentate (artt. 46, 47 e 71 del D.P.R. n. 445/2000 e Linee guida per lo svolgimento dei controlli sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto di notorietà, approvate con Determinazione n. 661/2021)</li> </ul>
AZIONI	<ul style="list-style-type: none"> <li>Determinazione n. 508/2015 recante MODELLI DI DICHIARAZIONE DA RENDERSI AI SENSI E PER GLI EFFETTI DEL D. LGS. 14 MARZO 2013, N. 39 IN MATERIA DI INCOMPATIBILITÀ ED INCONFERIBILITÀ, ADOTTATI CON DETERMINAZIONE N. 3515/2013. AGGIORNAMENTO.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Le dichiarazioni, come rese e raccolte, soggette a revisione in caso di modificazioni, sono acquisite agli atti e pubblicate sulla sezione Amministrazione Trasparente del sito istituzionale</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Le dichiarazioni, rese e raccolte annualmente, soggette a revisione in caso di modificazioni, sono acquisite agli atti e pubblicate sulla sezione Amministrazione Trasparente del sito istituzionale</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Svolte secondo competenza con cadenza annuale nella misura del 3% N. atti verificati / N. dichiarazioni presentate</li> </ul>
RIFERIMENTI NORMATIVI	<ul style="list-style-type: none"> <li>- D.Lgs. 39/2013</li> </ul>			

#### 4.6. CONFERIMENTO INCARICHI AI DIPENDENTI

MISURA GENERALE OBBLIGATORIA	MISURA DI REGOLAMENTAZIONE		
PROGRAMMAZIONE	<ul style="list-style-type: none"> <li>Adozione di atti interni di indirizzo</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Direttive per l'acquisizione di dichiarazioni sostitutive ai fini del rilascio dell'autorizzazione</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Pubblicità, Controllo e Monitoraggio</li> </ul>
AZIONI	<ul style="list-style-type: none"> <li>Con Delibera di Giunta Provinciale n. 266/2014 è stato approvato il Regolamento di Organizzazione degli Uffici e dei Servizi della Provincia di Ravenna contenente, al suo interno anche il regime e la procedura degli incarichi conferiti o autorizzati ai sensi dell'art. 53 del d.lgs. n. 165/2001</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Modulistica conforme corredate dalla documentazione prevista, anche al fine di consentire la necessaria istruttoria e di valutare, la sussistenza di eventuali situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>A decorrere dall'anno 2018, gli incarichi conferiti o autorizzati, con l'indicazione della durata e del compenso spettante per ogni incarico, sono comunicati e registrati nella banca dati PERLA PA/Anagrafe delle Prestazioni a cura del Servizio Personale ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 18 del D.Lgs. n. 33/2013.</li> </ul>
RIFERIMENTI NORMATIVI	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Art. 53, D.Lgs. n. 165/2001</li> </ul>		

#### 4.7. DIVIETO DI ATTIVITÀ SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DAL SERVIZIO

MISURA GENERALE OBBLIGATORIA	MISURA DI REGOLAMENTAZIONE	
PROGRAMMAZIONE	<ul style="list-style-type: none"> <li>Adozione di atti interni di indirizzo</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Procedura e modulistica</li> </ul>
AZIONI	<ul style="list-style-type: none"> <li>Al fine di ribaltare l'onere della prova, l'Amministrazione ha predisposto una procedura atta a fare in modo che, nel caso di violazione della clausola di pantoufage o incompatibilità successiva, sia l'ex dipendente a risponderne.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Acquisizione di dichiarazione sostitutiva, da sottoscriversi da ogni dipendente contestualmente alla consegna delle proprie dimissioni o quiescenza e da allegarsi, in forma riservata, agli atti di collocamento a riposo e presa d'atto di dimissioni, di avvenuta conoscenza e presa d'atto del contenuto e delle prescrizioni di cui all'art. 53, comma 16-ter del d.lgs. 165/2001.</li> </ul>
RIFERIMENTI NORMATIVI	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Art. 53, comma 16-ter, del D.Lgs. n. 165/2001</li> </ul>	

#### 4.8. AUTOMATIZZAZIONE DEI PROCESSI

MISURA GENERALE OBBLIGATORIA	MISURA DI SEMPLIFICAZIONE DI PROCESSI / PROCEDIMENTI		
PROGRAMMAZIONE	• Dematerializzazione atti	• Digitalizzazione atti	• Metadati e amministrazione trasparente
AZIONI	<ul style="list-style-type: none"> <li>• La dematerializzazione degli atti deliberativi è, ad oggi, completa a decorre dall'anno 2000.</li> <li>• Nell'annualità 2021, si è proceduto, attraverso il software OCR, anche alla dematerializzazione degli indici dei Registri degli atti degli organi collegiali:            -Delibere C.P. annualità 1996-1997-1998-1999-2000-2001;            -Delibere G.P. annualità 2000 – 2001 – 2002 - 2003;            ad oggi in forma cartacea, al fine di un più celere reperimento degli atti per oggetto, nel caso in cui non si sia a conoscenza del numero della deliberazione. Tale metodologia inoltre consente di effettuare la ricerca pur non in presenza ma in smart working accelerando così le risposte ai soggetti istanti.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• A decorrere dall'anno 2006 la Provincia di Ravenna ha avviato una ampia strategia di informatizzazione dell'attività amministrativa, digitalizzando nel 2012 le determinate dirigenziali e nel 2016 le delibere degli organi collegiali.</li> <li>• Nel 2022, fine di consentire agli Amministratori (Consiglieri e Sindaci) un accesso informatizzato alle proposte deliberative da sottoporre alla relativa adozione nonché consentire all'Ente la condivisione on line di invii / informazioni / convocazioni, si intende istituire ed implementare l'utilizzo dell'applicazione web "visualizzatore atti" già inclusa contrattualmente nell'applicativo (SFERA) in uso per la gestione degli atti, con ampliamento dei contenuti e delle informazioni accessibili, partendo dalla possibilità di consultazione immediata e diretta, da parte dei medesimi e previa attivazione delle relative credenziali, delle proposte di deliberazione e i relativi allegati, iscritti all'Ordine del Giorno.</li> <li>• Inoltre, nel 2023, si prevede di realizzare l'area riservata all'accesso agli amministratori mediante la configurazione condivisa di liste, cartelle o altri strumenti informatici direttamente consultabili.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Per adempiere agli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni è attiva a decorrere dal 01/06/2014 un'applicazione integrativa nel programma informatico di gestione delle Delibere e Determinate Digitali, cosiddetta CASA DI VETRO, che consente, in tutte le fasi di redazione degli atti, la compilazione degli opportuni metadati e contestuale pubblicazione nella sezione Amministrazione Trasparente del sito istituzionale delle seguenti sottosezioni:            -Consulenti e collaboratori (incarichi)            -Bandi di gara e contratti            -Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici            -Provvedimenti            -Convenzioni e accordi.            A decorrere dal 22/06/2017 è attiva anche la gestione automatizzata del Registro degli Accessi, mediante il medesimo applicativo SFERA di cui sopra, aggiornato tempestivamente da ciascun Settore/Servizio secondo competenza.</li> </ul>
RIFERIMENTI NORMATIVI	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Legge n. 190/2012</li> <li>- D.Lgs. n. 82/2005</li> </ul>		

#### 4.9. TUTELA DEL WHISTLEBLOWING

MISURA GENERALE OBBLIGATORIA	MISURA DI SEGNALAZIONE E PROTEZIONE		
PROGRAMMAZIONE		• Misure organizzative cautelative e di un sistema di garanzie atte ad evitare effetto negativo sulle condizioni di lavoro del segnalante	• Procedure operative per la comunicazione a ANAC di eventuali misure discriminatorie a carico del whistleblowing
AZIONI	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Adozione di un sistema informatico differenziato e riservato di ricezione delle segnalazioni</li> <li>• Ai sensi delle "Linee guida in materia di tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza in ragione di un rapporto di lavoro, ai sensi dell'art. 54-bis, del d.lgs. 165/2001 (c.d. whistleblowing)", approvate con deliberazione ANAC n. 469/2021, l'Amministrazione ha provveduto ad automatizzare il processo di gestione delle segnalazioni di illeciti o irregolarità dotandosi di un apposito applicativo informatico in grado di garantire la tutela della riservatezza e dell'anonymato del segnalante, individuando, a tale scopo, il progetto "WhistleblowingPA" promosso da "Transparency International Italia" e il "Centro Hermes per la Trasparenza e i Diritti Umani e Digitali" che offre alle pubbliche amministrazioni una piattaforma informatica gratuita, formalizzando l'adesione al progetto con Atto del Presidente n. 168/2021 e nominando Whistleblowing Solutions I.S. S.r.l. a responsabile esterno del trattamento dei dati personali trattati.</li> <li>• A completamento e perfezionamento del progetto nonché per il raggiungimento dell'obiettivo di miglioramento nell'anno 2022, è stato attivato il collegamento alla piattaforma dalla pagina dedicata Prevenzione della Corruzione sul sito internet istituzionale dell'Amministrazione Trasparente e testato il sistema con riscontro positivo.</li> <li>• È attivo il monitoraggio delle segnalazioni pervenute.</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>• conseguenti all'attivazione della piattaforma informatica, è in programmazione per l'annualità 2022 -</li> </ul>
RIFERIMENTI NORMATIVI	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Art. 54-bis, D.Lgs. n. 165/2001</li> </ul>		

4.10. FORMAZIONE DEL PERSONALE				
MISURA GENERALE OBBLIGATORIA	MISURA DI FORMAZIONE			
PROGRAMMAZIONE	<ul style="list-style-type: none"> <li>Definizione di procedure per formare i dipendenti</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Formazione obbligatoria</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Realizzazione di percorsi formativi differenziati</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Organizzazione di focus group sui temi della trasparenza e della prevenzione della corruzione</li> </ul>
AZIONI	<ul style="list-style-type: none"> <li>Il Piano di Formazione relativo all'anno 2021 è stato approvato con Atto del Presidente n. 17 del 26/05/2021</li> <li>La relativa rendicontazione sarà indicata nel Piano Formazione relativo all'annualità 2022, ad oggi in corso di definizione</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Webinar "ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA: FORMAZIONE OBBLIGATORIA GENERALE a cura dell'Avv. Ida Tascone e patrocinato da ASMEL, erogato a tutto il personale con qualifica Istruttore/Funzionario/Dirigente</li> <li>Corso di formazione "La trasparenza nella Pubblica Amministrazione" svolto in modalità e-learning sulla piattaforma SELF (Sistema di e-learning federato) per la Pubblica Amministrazione in Emilia-Romagna erogato a tutto il personale con esclusione di quello con mansioni operative</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Forme di "tutoraggio" per l'avvio al lavoro in occasione dell'inserimento / trasferimento in nuovi Settori/Servizi</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Corso di formazione "Antiriciclaggio nella PA" creato per il personale degli enti aderenti alla Rete per l'integrità e la trasparenza, svolto in modalità e-learning sulla piattaforma SELF (Sistema di e-learning federato) per la Pubblica Amministrazione in Emilia-Romagna</li> <li>Test in house da svolgersi sulla Intranet entro giugno 2022 di verifica finale della formazione/autoformazione erogata in tema di doveri comportamentali e relative tipologie sanzionatorie in caso di infrazione, obbligatorio per tutto il personale dipendente</li> </ul>
RIFERIMENTI NORMATIVI	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Art. 1, comma 5 lett.b), Legge n. 190/2012</li> </ul>			

4.11. RISPETTO DEI TERMINI PROCEDIMENTALI				
MISURA GENERALE OBBLIGATORIA	MISURA DI CONTROLLO			
PROGRAMMAZIONE	<ul style="list-style-type: none"> <li>Approvazione annuale delle informazioni relative ai procedimenti amministrativi</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Procedura e modulistica</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Pubblicazione sul sito istituzionale</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Monitoraggio periodico del rispetto dei termini previsti da norme di legge o regolamento per la conclusione dei procedimenti</li> </ul>
AZIONI	<ul style="list-style-type: none"> <li>Con Atto del Presidente della Provincia n. 99/2021 sono stati revisionati e aggiornati i dati e le informazioni relativi alle "Tipologie di procedimenti amministrativi di competenza della Provincia di Ravenna"</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Inserimento in ogni atto dell'attestazione recante il rispetto o meno dei termini di legge</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Non più oggetto di pubblicazione obbligatoria per effetto della soppressione ad opera del D.Lgs. n. 97/2016 della lettera contenuta nel all'art. 35 del D.lgs. 14 marzo 2013, n. 33, il monitoraggio viene oggi pubblicato ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 1, comma 28, L. n. 190/2012</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Verificato attraverso l'Unità Operativa controlli all'interno dei periodici controlli istituzionali di legge</li> </ul>
RIFERIMENTI NORMATIVI	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Art. 1, comma 9 lett. d) e comma 28, Legge n. 190/2012</li> </ul>			

#### 4.12. CONTROLLI INTERNI SUCCESSIVI DI REGOLARITÀ AMMINISTRATIVA E CONTABILE

MISURA GENERALE OBBLIGATORIA		MISURA DI CONTROLLO			
AZIONI		• Adozione Regolamento Sistema Integrato dei Controlli Interni	• Nomina Responsabile Controllo e di Unità Operativa Controlli in staff	• Approvazione / Aggiornamento di Linee Guida e Check-List	• Verifiche semestrali a campione nella misura del 5%
PROGRAMMAZIONE		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Approvato con Deliberazione del Consiglio Provinciale n. 3 del 22 gennaio 2013</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• L'Unità di Controllo è nominata in modifica con provvedimento n. 623/2021 dal Segretario Generale, già responsabile del controllo giusto Provvedimento del Presidente della Provincia n. 84/2016</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Approvate nel loro aggiornamento con determinazione del Segretario Generale n. 622/2019</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• L'attività di controllo su 76 atti, svolta d'intesa con i Dirigenti/Responsabili di Settori/Servizi, ha evidenziato, una migliorata qualità contenutistica/redazionale dei medesimi, a conferma di un trend progressivamente positivo nel corso degli anni, non rilevandosi irregolarità per l'annualità 2021.</li> </ul>
RIFERIMENTI NORMATIVI	<p>- Art. 147-bis, D.Lgs. n. 267/2000 (T.U.E.L.)</p>				

#### 4.13. ATTIVITÀ ISPETTIVE O INDAGINI SPECIFICHE

MISURA GENERALE OBBLIGATORIA		MISURA DI CONTROLLO		
PROGRAMMAZIONE		• Regolamento Sistema Integrato dei Controlli Interni	• Nomina Responsabile Controllo e di Unità Operativa Controlli in staff a valere anche per le attività ispettive	• Approvazione e Adozione di Linee Guida e Check-List
AZIONI		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Approvato con Deliberazione del Consiglio Provinciale n. 3 del 22 gennaio 2013</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Le attività ispettive sono svolte dalla medesima U.O. Controlli Interni, in staff al Segretario generale, come nominata dal medesimo con Provvedimento n. 623/2021</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ai sensi dell'art. 6 "Ispezioni o indagini specifiche" del citato Regolamento: "Nell'ambito del controllo di regolarità amministrativa è previsto con cadenza annuale ovvero qualora il Responsabile lo ritenga opportuno e necessario, il controllo specifico su atti e procedure relativi alle attività più delicate dell'Ente, con particolare riferimento a quelle degli appalti pubblici, delle selezioni concorsuali e della pianificazione territoriale, anche in base a circostanze e/o indizi che lo rendano necessario nonché a seguito di eventuali segnalazioni e/o rilevazioni che ne giustifichino l'effettuazione. Di tali speciali accertamenti è data contezza in verbali ad hoc allegati alle risultanze del controllo di cui sopra.";</li> </ul>
RIFERIMENTI NORMATIVI	<p>- Art. 147-bis, D.Lgs. n. 267/2000 (T.U.E.L.)</p>			

4.15. ADESIONE A PROTOCOLLI DI LEGALITÀ			
MISURA GENERALE OBBLIGATORIA	MISURA DI REGOLAMENTAZIONE		
PROGRAMMAZIONE	<ul style="list-style-type: none"> <li>Rete per l'integrità e la Trasparenza dell'Emilia-Romagna</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Patti di integrità e protocolli di legalità in relazione alla specifica tematica dei contratti pubblici</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Monitoraggio e verifica sul rispetto della misura</li> </ul>
AZIONI	<p>Nel corso dell'anno 2018, questa Amministrazione, preso atto che la L.R. Emilia-Romagna n. 18/2016 "Testo unico per la promozione della legalità e per la valorizzazione della cittadinanza e dell'economia responsabile" prevede, come misura volta alla prevenzione e repressione della corruzione e dell'illegalità, la costituzione di una "Rete per l'integrità e la trasparenza" proposta dalla Regione Emilia-Romagna a tutte le Amministrazioni pubbliche aventi sede nel territorio regionale, quale sede di confronto volontaria cui possono partecipare i RPCT, al fine di condividere esperienze messe in campo con i piani triennali di prevenzione della corruzione e della trasparenza, organizzare attività comuni di formazione, confrontare e condividere valutazioni e proposte tra istituzioni, associazioni e cittadini, con Atto del Presidente n. 80 del 22/06/2018, ha aderito alla RIT nella considerazione della sua forma istituzionale innovativa ed unica nel panorama nazionale, in quanto offre l'opportunità di valorizzare la funzione del RPCT, soggetto centrale nell'ambito della normativa anticorruzione, dotandolo di un supporto conoscitivo ed operativo ed aiutando a superare alcune criticità messe in evidenza da ANAC (Determinazione n. 12/2015), quali l'"isolamento" del RPCT, l'atteggiamento di mero adempimento nella predisposizione del Piano, le difficoltà organizzative legate anche alla scarsità di risorse finanziarie.</p> <p>L'adesione e contributo bidirezionale alla RETE, attualmente operante anche attraverso specifici Tavoli di Coordinamento a tema, è tuttora attiva ed in corso.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Protocollo d'intesa per la prevenzione dei tentativi di infiltrazione della criminalità organizzata nel settore degli appalti e concessioni di lavori pubblici, promosso ed elaborato dalla Prefettura - Ufficio territoriale del Governo di Ravenna attraverso la Conferenza permanente provinciale, sezioni territorio, ambiente, infrastrutture e sviluppo economico e attività produttive ex art.4, D.P.R. 17 maggio 2001, n. 287 ora modificato dal D.P.R. 3 aprile 2006, n.180, approvato con Deliberazione n. 19/2012 del Consiglio Provinciale.</li> <li>PROTOCOLLO D'INTESA TRA PROVINCIA DI RAVENNA, COMUNE DI RAVENNA, COMUNE DI CERVIA, COMUNE DI RUSSI, UNIONE DEI COMUNI DELLA ROMAGNA FAENTINA, UNIONE DEI COMUNI DELLA BASSA ROMAGNA, CGIL, CISL, UIL, CAMERA DI COMMERCIO DI RAVENNA, AGCI EMILIA-ROMAGNA, CIA, CNA, FEDERAZIONE PROVINCIALE COLTIVATORI DIRETTI, CONFAGRICOLTURA, CONFARTIGIANATO, CONFCOMMERCIO IMPRESE PER L'ITALIA, CONFCOOPERATIVE RAVENNA-RIMINI, CONFESERCENTI RAVENNA, CONFIMI ROMAGNA, CONFINDUZTRIA ROMAGNA, LEGACOOP ROMAGNA, COPAGRI E.R. PER LA QUALITÀ E LA TRASPARENZA DEGLI APPALTI PUBBLICI, sottoscritto in data 15/06/2020 e repertoriato al numero 5093 P.G. 15564 del 22/06/2020</li> <li>PROTOCOLLO D'INTESA TRA ANCI, UPI ER E CGIL-CISL-UIL ER IN MATERIA DI LEGALITÀ APPALTI E CONCESSIONI, sottoscritto in data 21/01/2021 e repertoriato al numero 5127 P.G. 3005 del 03/02/2021</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Citazione e richiamo del Protocollo, secondo competenza e pertinenza, nel Bando oggetto di gara</li> </ul>
RIFERIMENTI NORMATIVI	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Art. 1, comma 17, Legge n. 190/2012</li> <li>- L.R. Emilia-Romagna n. 18/2016</li> </ul>		

4.16. TUTELA DELLA PRIVACY						
MISURA GENERALE OBBLIGATORIA	MISURA DI REGOLAMENTAZIONE					
PROGRAMMAZIONE	<ul style="list-style-type: none"> <li>Supporto al Responsabile della Protezione dei Dati</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Modello organizzativo dell'Ente per la gestione degli adempimenti relativi alla normativa in materia di protezione dei dati personali</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Privacy Policy</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Notifica al Garante della Privacy in caso di violazione dei dati (Data Breach)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Aggiornamento periodico del Registro dei trattamenti</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Verifica da parte del cittadino del trattamento proprio dato</li> </ul>
AZIONI	<ul style="list-style-type: none"> <li>Verifica continua dei pareri emanati dal Garante in materia qualora di interesse per gli enti locali</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Modulistica sottoscritta all'atto di assunzione in cui si dà atto dell'avvenuta notifica, secondo competenza, del Provvedimento Dirigenziale di nomina ad AUTORIZZATI AL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Previa verifica della previsione normativa della necessità del trattamento di dati personali da parte di soggetti pubblici ai fini della pubblicazione di qualsiasi informazione, dato o documento contenente dati personali</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Operatività continua della procedura</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Pubblicazione nel rispetto di tutti i principi applicabili al trattamento dei dati personali contenuti all'art. 5, Reg. (CE) n. 2016/679/UE</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Sezione web dedicata con modalità e procedura</li> </ul>
RIFERIMENTI NORMATIVI	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Regolamento UE/2016/679</li> <li>- D.Lgs. n. 196/2003 integrato e modificato dal D.Lgs. n. 101/2018</li> </ul>					

4.17. PREVENZIONE DEL RICICLAGGIO			
MISURA GENERALE OBBLIGATORIA	MISURA DI REGOLAMENTAZIONE		
PROGRAMMAZIONE	<ul style="list-style-type: none"> <li>L'adozione di procedure interne per l'individuazione e la valutazione sistematica delle attività a rischio e delle operazioni sospette nonché definizione, predisposizione ed implementazione di idonee misure di sicurezza consentono di ridurre al minimo i rischi di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo al fine di prevenire, contrastare e reprimere l'utilizzo del sistema finanziario a scopo di riciclaggio dei proventi di attività criminose che minacciano la pace e la sicurezza internazionale.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Nomina del gestore delegato a valutare e trasmettere le segnalazioni alla UIF (Unità di Informazione Finanziaria per l'Italia)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Formazione personale responsabile/settori nevralgici</li> </ul>
AZIONI	<ul style="list-style-type: none"> <li>Individuazione / Revisione degli indicatori di anomalia</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>modulistica in uso su dati e informazioni da inserire nelle segnalazioni di informazioni</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Atto del Presidente della Provincia n. 89/2020 recante l'individuazione del Segretario generale nella sua qualità di RPCT</li> </ul>
RIFERIMENTI NORMATIVI	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Decreto legislativo 21 novembre 2007, n. 231</li> <li>- Direttiva Antiriciclaggio UE/2015/849</li> <li>- Decreto legislativo 25 maggio 2017, n. 90</li> </ul>		

## 5. DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI

### 5.1. SANZIONI

Nel corso dell'anno 2021, non sono stati avviati procedimenti sanzionatori a carico della Provincia di Ravenna ai sensi e per gli effetti di cui alla Legge n. 190/2012 e ss.mm.ii. o normativa attuativa della medesima.

### 5.2. ELEBORAZIONE E PUBBLICAZIONE

In una logica di trasparenza, il PTPCT 2022-2024:

- viene posto in consultazione pubblica, per quindici giorni, aperta a tutti gli stakeholders al fine di acquisire eventuali proposte ed osservazioni sul documento;
- viene pubblicato esclusivamente sul sito istituzionale della Provincia, nella Sezione "Amministrazione Trasparente/Altri Contenuti/Prevenzione della Corruzione", ai sensi del D.Lgs. n. 33/2013 e s.m.i., mantenendo, contestualmente, sul sito tutti i P.T.P.C.T. adottati al fine di consentire il monitoraggio dell'ANAC.

### 5.3. VALIDITÀ ED EFFICACIA

Il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (P.T.P.C.T.) 2022-2024 costituisce una rafforzata elaborazione della materia, soggetta ad una sua naturale evoluzione, con cui la Provincia di Ravenna definisce la propria strategia di prevenzione, fornendo la valutazione del diverso livello di esposizione degli uffici al rischio di corruzione e indicando gli interventi organizzativi volti a prevenire il rischio medesimo.

Il presente documento costituisce espressione della volontà dell'Amministrazione di perseguire la legalità dell'azione amministrativa, attraverso l'adozione delle misure idonee a contrastare il rischio di comportamenti illeciti o di eventuali forme di abuso nell'esercizio della funzione amministrativa, anche attraverso la garanzia di trasparenza.

### 5.4. RECEPIIMENTO DINAMICO

Le norme del presente Piano recepiscono dinamicamente le modifiche normative, in generale, e quelle di cui alla Legge 6 novembre 2012, n. 190, al D.Lgs. 14 marzo 2013, n. 33, nonché gli atti dell'Autorità Nazionale AntiCorruzione a carattere vincolante e/o di regolazione flessibile, in particolare.

## **ALLEGATO**

### **1. PROCESSI A RISCHIO CORRUZIONE DELLA PROVINCIA DI RAVENNA**



**P.T.P.C.T.**

**2022 – 2024**



Area / Sottarea a rischio corruttivo	Processo a rischio corruttivo	Struttura	Rischio
A - ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE	Reclutamento	Risorse finanziarie, umane e reti	medio
A - ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE	Progressioni di carriera	Risorse finanziarie, umane e reti	basso
B - CONTRATTI PUBBLICI / PROGRAMMAZIONE	- Definizione dei fabbisogni	Lavori Pubblici / Risorse finanziarie, umane e reti	medio
B - CONTRATTI PUBBLICI / PROGETTAZIONE	Definizione dell'oggetto dell'affidamento	Lavori Pubblici / Risorse finanziarie, umane e reti	medio
B - CONTRATTI PUBBLICI / PROGETTAZIONE	Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento	Lavori Pubblici / Risorse finanziarie, umane e reti	medio
B - CONTRATTI PUBBLICI / PROGETTAZIONE	Requisiti di qualificazione	Lavori Pubblici / Risorse finanziarie, umane e reti	medio
B - CONTRATTI PUBBLICI / PROGETTAZIONE	Redazione del cronoprogramma	Lavori Pubblici / Risorse finanziarie, umane e reti	medio
B - CONTRATTI PUBBLICI / SELEZIONE DEL CONTRAENTE	Valutazione delle offerte	Lavori Pubblici / Risorse finanziarie, umane e reti	medio
B - CONTRATTI PUBBLICI / SELEZIONE DEL CONTRAENTE	Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte	Lavori Pubblici / Risorse finanziarie, umane e reti	medio
B - CONTRATTI PUBBLICI / SELEZIONE DEL CONTRAENTE	Procedure negoziate	Lavori Pubblici / Risorse finanziarie, umane e reti	medio
B - CONTRATTI PUBBLICI / SELEZIONE DEL CONTRAENTE	Affidamenti diretti	Lavori Pubblici / Risorse finanziarie, umane e reti	medio
B - CONTRATTI PUBBLICI / SELEZIONE DEL CONTRAENTE	Revoca del bando	Lavori Pubblici / Risorse finanziarie, umane e reti	medio
B - CONTRATTI PUBBLICI / VERIFICA DI AGGIUDICAZIONE E STIPULA DEL CONTRATTO	Requisiti di aggiudicazione	Lavori Pubblici / Risorse finanziarie, umane e reti	medio
B - CONTRATTI PUBBLICI / ESECUZIONE DEL CONTRATTO	Varianti in corso di esecuzione del contratto	Lavori Pubblici / Risorse finanziarie, umane e reti	medio
B - CONTRATTI PUBBLICI / ESECUZIONE DEL CONTRATTO	Subappalto	Lavori Pubblici / Risorse finanziarie, umane e reti	medio
B - CONTRATTI PUBBLICI / ESECUZIONE DEL CONTRATTO	Esecuzione dei lavori a regola d'arte	Lavori Pubblici	medio
B - CONTRATTI PUBBLICI / ESECUZIONE DEL CONTRATTO	Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto	Lavori Pubblici / Risorse finanziarie, umane e reti	medio
B - CONTRATTI PUBBLICI - RENDICONTAZIONE DEL CONTRATTO	Rendicontazione del contratto	Lavori Pubblici / Risorse finanziarie, umane e reti	medio
C - PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	Concessioni e locazioni attive e passive	Risorse finanziarie, umane e reti	medio
C - PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	Comodato d'uso su beni di proprietà dell'Ente	Risorse finanziarie, umane e reti	basso
C - PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	Autorizzazione per attività di revisione ad imprese di autoriparazione	Lavori Pubblici	basso
C - PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	Autorizzazione Trasporti Eccezionali	Lavori Pubblici	basso
C - PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	Concessioni per occupazione spazi ed aree pubbliche, interventi nelle fasce di rispetto stradale	Lavori Pubblici	basso
C - PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	Esami abilitativi	Lavori Pubblici	medio
C - PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	Rilascio licenze c/proprio	Lavori Pubblici	minimo
C - PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	SCIA autoscuole, scuole nautiche e studi di consulenza automobilistica	Lavori Pubblici	basso
D - PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	Assegnazione borse di studio	Istruzione	basso
D - PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	Concessione/Erogazione contributi/vantaggi economici	Istruzione	basso
E - GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO	Gestione dei pagamenti	Risorse finanziarie, umane e reti	minimo
E - GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO	Alienazione di beni mobili	Risorse finanziarie, umane e reti / Lavori Pubblici	minimo
E - GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO	Alienazione di beni immobili e mobili registrati	Lavori Pubblici	medio
F - CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI	Attività di polizia sul territorio	Risorse finanziarie, umane e reti	basso
G - INCARICHI E NOMINE	Conferimento di incarichi di collaborazione, studio e consulenza	Provincia di Ravenna	basso
G - INCARICHI E NOMINE	Affidamento incarichi a professionisti tecnici	Lavori Pubblici	medio
H - AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO	Conferimento di incarichi di difesa giudiziale e di consulenza tecnica di parte	Affari generali	basso
I - PROGRAMMAZIONE TERRITORIALE	Verifica e supporto alla pianificazione urbanistica comunale	Lavori Pubblici	basso
I - PROGRAMMAZIONE TERRITORIALE	Attività di pianificazione territoriale provinciale	Lavori Pubblici	basso
I - PROGRAMMAZIONE TERRITORIALE	Determinazione aumento di valore degli immobili realizzati in assenza di idoneo titolo edilizio	Lavori Pubblici	medio















PROCESSO				RISCHIO					MISURA																	
AREA	SOTTOAREA	ATTIVITÀ E PROCEDIMENTI	SETTORE RESPONSABILE	RISCHIO	VALUTAZIONE QUALITATIVA			GRADO DI RISCHIO	OBBLIGATORIA	DI AREA / PROCESSO	SPECIFICA	PROGRAMMAZIONE				SERVIZIO RESPONSABILE										
					PROBABILITÀ		IMPATTO					INDICATORE DI ATTUAZIONE	2022	2023	2024											
B - CONTRATTI PUBBLICI				VALUTAZIONE DELLE OFFERTE  Individuazione delle metodologie ammesse dalla vigente normativa e corretta valutazione degli elementi nell'offerta economicamente più vantaggiosa.  Selezione del contraente: - nomina commissione giudicatrice; - controllo sugli operatori economici.  Determina del Dirigente	RISORSE FINANZIARIE, UMANE E RETI <i>Silva Bassani</i>	LAVORI PUBBLICI <i>Paolo Nobile</i>	Uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa	Discrezionalità	MEDIO	Organizzativo	ALTO	RISCHIO MEDIO	Dlgs 50/2016 - Parte II - Titolo IV - Aggiudicazione e/o vigente normativa emergenziale (MISURA DI REGOLAMENTAZIONE)	Regolamento per l'acquisizione in economia di beni e servizi e per l'esecuzione dei lavori (MISURA DI REGOLAMENTAZIONE)	Nomina della Commissione con atto separato dalla Determina a contrarre e dopo la scadenza del termine per la presentazione dell'offerta (MISURA DI SEMPLIFICAZIONE)	N'atti separati nomina Commissione / N° Determine a contrarre	100%	100%	100%	Servizi dei Settori RISORSE FINANZIARIE, UMANE E RETI e LAVORI PUBBLICI						
B.02 - SELEZIONE DEL CONTRAENTE							Discrezionalità nella valutazione degli elementi costitutivi delle offerte	Coerenza operativa	MEDIO	Reputazionale	BASSO					SI	SI	SI	Servizi dei Settori RISORSE FINANZIARIE, UMANE E RETI e LAVORI PUBBLICI							
							Nomina di Commissari in conflitto di interessi o privi dei necessari requisiti e mancato rispetto delle disposizioni che regolano la nomina delle Commissioni	Rilevanza degli interessi esterni	ALTO	in termini di Contenzioso	ALTO		L. 241/1990 - Capo I - Art. 3 Motivazione del provvedimento (MISURA DI REGOLAMENTAZIONE)	Rispetto Delibera G.P. n. 97/2016: Criteri per la nomina della commissione giudicatrice nelle procedure di affidamento di lavori, servizi e forniture da aggiudicare con il sistema dell'offerta economicamente più vantaggiosa (MISURA DI REGOLAMENTAZIONE)	Pubblicazione sul sito internet dell'Amministrazione dei punteggi attribuiti agli offerenti, all'esito dell'aggiudicazione priva di efficacia e dell'aggiudicazione con efficacia (MISURA DI TRASPARENZA)	Rispetto degli adempimenti e delle formalità di comunicazione previsti dal Codice Contratti (MISURA DI CONTROLLO)	SI	SI	SI	Servizi dei Settori RISORSE FINANZIARIE, UMANE E RETI e LAVORI PUBBLICI						
							Alterazione od omissione di controlli e verifiche al fine di favorire un aggiudicatario privo dei requisiti	Livello di opacità del processo	BASSO	Economico	ALTO		SI			SI	SI	Servizi dei Settori RISORSE FINANZIARIE, UMANE E RETI e LAVORI PUBBLICI								
							Possibile violazione delle regole poste a tutela della trasparenza della procedura	Livello di attuazione delle misure previste dal PTCT	BASSO	Presenza di "eventi sentinella"	BASSO		SI			SI	SI	Servizi dei Settori RISORSE FINANZIARIE, UMANE E RETI e LAVORI PUBBLICI								
							Mancata, inesatta, incompleta intempestiva effettuazione delle comunicazioni, delle esclusioni e delle aggiudicazioni di cui all'art. 79 del Codice Contratti	Presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amministrativa	BASSO	Segnalazioni / Reclami	BASSO		100%			100%	100%	Servizi dei Settori RISORSE FINANZIARIE, UMANE E RETI e LAVORI PUBBLICI								











PROCESSO				RISCHIO					MISURA								
AREA	SOTTOAREA	ATTIVITÀ E PROCEDIMENTI	SETTORE RESPONSABILE	RISCHIO	VALUTAZIONE QUALITATIVA			GRADO DI RISCHIO	OBBLIGATORIA	DI AREA / PROCESSO	SPECIFICA	PROGRAMMAZIONE				SERVIZIO RESPONSABILE	
					PROBABILITÀ	IMPATTO		ALTO				INDICATORE DI ATTUAZIONE	2022	2023	2024		
B - CONTRATTI PUBBLICI	B.04 - ESECUZIONE DEL CONTRATTO	VARIANTI IN CORSO DI ESECUZIONE DEL CONTRATTO  Modifiche che si rendono necessarie in corso di esecuzione dell'appalto ammissibili solo nei casi stabiliti dal codice dei contratti pubblici.  - Atto del Presidente della Provincia	RISORSE FINANZIARIE, UMANE E RETI Silva Bassani  LAVORI PUBBLICI Paolo Nobile	Ammissione di varianti in corso di esecuzione del contratto per consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire extra guadagni  Coerenza operativa  Rilevanza degli interessi esterni  Livello di opacità del processo  Collusione	Discrezionalità	MEDIO	Organizzativo	ALTO	RISCHIO MEDIO	DPR 207/2010 - Regolamento di esecuzione del Codice dei contratti pubblici e/o vigente normativa emergenziale (MISURA DI REGOLAMENTAZIONE)	Regolamento per l'acquisizione in economia di beni e servizi e per l'esecuzione dei lavori (MISURA DI REGOLAMENTAZIONE)	Limite di legge pari al 10% del valore iniziale del contratto per servizi e forniture e del 15% per lavori (MISURA DI REGOLAMENTAZIONE)	Applicazione e rispetto normativa di legge	SI	SI	SI	Servizi dei Settori RISORSE FINANZIARIE, UMANE E RETI e LAVORI PUBBLICI
					Coerenza operativa	MEDIO	Reputazionale	MEDIO		DPR 207/2010 Parte II - Titolo VIII - Capo II - Sez III - Artt. 161 e 162 Variazioni ed addizioni al progetto approvato e diminuzione dei lavori e varianti migliorative in diminuzione proposte dall'esecutore e/o vigente normativa emergenziale (MISURA DI REGOLAMENTAZIONE)				SI	SI	SI	Servizi dei Settori RISORSE FINANZIARIE, UMANE E RETI e LAVORI PUBBLICI
					Rilevanza degli interessi esterni	ALTO	in termini di Contenzioso	ALTO		D.Lgs. 50/2016 - Art. 106 - Modifica di contratti durante il periodo di efficacia e/o vigente normativa emergenziale (MISURA DI REGOLAMENTAZIONE)				SI	SI	SI	Servizi dei Settori RISORSE FINANZIARIE, UMANE E RETI e LAVORI PUBBLICI
					Livello di opacità del processo	BASSO	Economico	ALTO		D.Lgs. 50/2016 - Art. 149 - Varianti di lavori e/o vigente normativa emergenziale (MISURA DI REGOLAMENTAZIONE)				SI	SI	SI	Servizi dei Settori RISORSE FINANZIARIE, UMANE E RETI e LAVORI PUBBLICI
					Collusione	BASSO	Presenza di "eventi sentinella"	BASSO		Pubblicazione ex art. 37 DLgs 33/2013 smi e le altre prescrizioni vigenti (MISURA di TRASPARENZA)				SI	SI	SI	Servizi dei Settori RISORSE FINANZIARIE, UMANE E RETI e LAVORI PUBBLICI









PROCESSO				RISCHIO					MISURA							
AREA	SOTTOAREA	MAPPATURA	SETTORE RESPONSABILE	RISCHIO	VALUTAZIONE QUALITATIVA			GRADO DI RISCHIO	OBBLIGATORIA CONTINUA	DI AREA / PROCESSO	SPECIFICA	PROGRAMMAZIONE				SERVIZIO RESPONSABILE
					PROBABILITÀ	IMPATTO		ALTO				INDICATORE DI ATTUAZIONE	2022	2023	2024	
C - PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	CONCESSIONI E LOCAZIONI ATTIVE E PASSIVE  Procedure per l'affidamento e la gestione di contratti di concessione o locazione	RISORSE FINANZIARIE, UMANE E RETI <i>Silvia Bassani</i>	Abuso della discrezionalità	Discrezionalità	MEDIO	Organizzativo	ALTO	RISCHIO MEDIO	Regio Decreto 23 maggio 1924, n. 827 "Regolamento per l'amministrazione del patrimonio e per la contabilità generale dello Stato" (MISURA DI REGOLAMENTAZIONE)	Regolamento per la disciplina dei contratti e per l'acquisizione in economia di beni, servizi e lavori N. 59 (MISURA DI REGOLAMENTAZIONE)	Doppia valutazione dirigente LL.PP./ dirigente provveditorato (MISURA DI DISCIPLINA DI CONFLITTO DI INTERESI)	N° valutazioni effettuate / N° procedure avviate	100%	100%	100%	Servizio Provveditorato ed Economo
				Coerenza operativa	BASSO	Reputazionale	BASSO		Legge 27 luglio 1978, n. 392 "Disciplina delle locazioni di immobili urbani" (MISURA DI REGOLAMENTAZIONE)							
				Rilevanza degli interessi esterni	ALTO	in termini di Contenzioso	ALTO		L. 241/1990 - Capo I - Art. 3 Motivazione del provvedimento (MISURA DI REGOLAMENTAZIONE)							
				Livello di opacità del processo	BASSO	Economico	ALTO		Pubblicare nei siti istituzionali i dati concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni secondo le indicazioni contenute nel D.lgs. n. 33/2013 e le altre prescrizioni vigenti (MISURA DI TRASPARENZA)							
				Livello di attuazione delle misure previste dal PTPCT	BASSO	Presenza di "eventi sentinella"	BASSO		Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse: Adequate iniziative di formazione/informazione (MISURA DI FORMAZIONE)							
			Possibile violazione delle regole poste a tutela della trasparenza della procedura	Presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amministrativa	ALTO	Segnalazioni / Reclami	BASSO									







PROCESSO				RISCHIO					MISURA					SERVIZIO RESPONSABILE			
AREA	SOTTOAREA	ATTIVITÀ E PROCEDIMENTI	SETTORE RESPONSABILE	RISCHIO	VALUTAZIONE DEL RISCHIO			GRADO DI RISCHIO	OBBLIGATORIA	DI AREA / PROCESSO	SPECIFICA ULTERIORE	PROGRAMMAZIONE			Servizio Trasporti, Concessioni, Trasporti eccezionali e Viabilità		
					PROBABILITÀ	IMPATTO	MEDIO	BASSO				INDICATORE DI ATTUAZIONE	2022	2023	2024	Servizio Trasporti, Concessioni, Trasporti eccezionali e Viabilità	
C - PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATORI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	CONCESSIONI PER OCCUPAZIONE SPAZI ED AREE PUBBLICHE, INTERVENTI NELLE FASCE DI RISPETTO STRADALE  Rilascio di provvedimenti inerenti opere, depositi cantieri stradali, accessi e diramazioni, pubblicità, pertinenze delle strade, attraversamenti e uso della sede stradale, fasce di rispetto e condotta delle acque.	LAVORI PUBBLICI Paolo Nobile		RISCHIO BASSO	Abuso nel rilascio di concessioni in ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminentи di controllo al fine di agevolare determinati soggetti	Discrezionalità	BASSO	Organizzativo	MEDIO	Decreto Legislativo 30 aprile 1992, n. 285 "Nuovo codice della strada" e Regolamento esecutivo e attuativo (DPR n. 495/1992) (MISURA DI REGOLAMENTAZIONE)	Legge Regionale ER n. 19/2003 "Norme in materia di riduzione dell'inquinamento Luminoso e di risparmio energetico" e D.G.R. n. 1688/2013 (MISURA DI REGOLAMENTAZIONE)	Presenza di addetti al controllo tecnico su strada (sorveglianti) (MISURA DI CONTROLLO)	Presenza di sorveglianti stradali addetti al controllo del cantiere su strada (n. 2 sorveglianti stradali)	2	2	2	Servizio Trasporti, Concessioni, Trasporti eccezionali e Viabilità
					Coerenza operativa	BASSO	Reputazionale	BASSO									
					Abuso della discrezionalità	Rilevanza degli interessi esterni	MEDIO	in termini di Contenzioso	MEDIO								
					Forzatura dei tempi di conclusione dei procedimenti	Livello di opacità del processo	BASSO	Economico	MEDIO								
					Livello di attuazione delle misure previste dal PTPCT	BASSO	Presenza di "eventi sentinella"	BASSO	L. 241/1990 - Capo I - Art. 2 Conclusione del procedimento (MISURA DI REGOLAMENTAZIONE)	Regolamenti ex Delibera C.P. 412/73 "Concessioni, Licenze e Autorizzazioni" e n. 31/94 "Applicazione disposizioni del C.d.S., in materia di rilascio di concessioni, autorizzazioni e segnaletica sui tratti di strada correnti all'interno dei centri abitati" (MISURA DI REGOLAMENTAZIONE)	Presenza di una pluralità di soggetti (amministrativi, funzionari tecnici e sorveglianti stradali) che istruiscono ogni pratica (MISURA DI DISCIPLINA DI CONFLITTO DI INTERESSI)	N. di addetti all'istruttoria tecnico -amministrativa per ogni pratica	5	5	5		
					Presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amministrativa	BASSO	Segnalazioni / Reclami	BASSO									

PROCESSO				RISCHIO					MISURA							
AREA	SOTTOAREA	ATTIVITÀ E PROCEDIMENTI	SETTORE RESPONSABILE	RISCHIO	VALUTAZIONE QUALITATIVA			GRADO DI RISCHIO	OBBLIGATORIA	DI AREA / PROCESSO	SPECIFICA	PROGRAMMAZIONE				SERVIZIO RESPONSABILE
					PROBABILITÀ	IMPATTO		ALTO				INDICATORE DI ATTUAZIONE	2022	2023	2024	
C - PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	LAVORI PUBBLICI Paolo Nobile	ESAMI ABILITATIVI  Gestione esami per il conseguimento di: - titoli professionali di autotrasportatore di merci per conto terzi e di autotrasporto di persone su strada, - dell'abilitazione alla professione di Insegnante di teoria e/o Istruttore di guida di autoscuola.  Provvedimenti, necessari ad assicurare il regolare svolgimento degli esami: - pubblicazione degli avvisi pubblici; - nomina della commissione; - ammissione/esclusione candidati; - pubblicazione del calendario degli esami; - svolgimento delle prove di esame; - redazione dei verbali e loro approvazione; - rilascio degli attestati di abilitazione.	Abuso della discrezionalità  Forzatura dei tempi di conclusione dei procedimenti  Abuso nel rilascio di autorizzazioni in ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminentí di controllo al fine di agevolare determinati soggetti	Discrezionalità	BASSO	Organizzativo	ALTO	RISCHIO MEDIO	L. 241/1990 - Capo I - Art. 3 Motivazione del provvedimento (MISURA DI TRASPARENZA)	Legge Regionale 13/05/2003 n. 9 Norme in materia di autotrasporto e motorizzazione civile (MISURA DI REGOLAMENTAZIONE)	Rotazione interna degli incarichi nella Commissione d'esame ogni 3 anni (MISURA DI ROTAZIONE)	Nomina/Rinnovo Commissione d'esame	SI	NO	NO	Servizio Trasporti, Concessioni, Trasporti eccezionali e Viabilità
				Coerenza operativa	BASSO	Reputazionale	BASSO		L. 241/1990 - Capo II - Art. 6- bis Conflitto di interessi (MISURA DI DISCIPLINA DEL CONFLITTO DI INTERESSI)	Regolamento N.67 per il conseguimento dell'ideoneità professionale per l'accesso alla professione di trasportatore su strada di merci per conto di terzi e di viaggiatori nel settore dei trasporti nazionali ed internazionali modificato, da ultimo, con deliberazione del Consiglio Provinciale n. 20 del 30 marzo 2010. (MISURA DI REGOLAMENTAZIONE)						
				Rilevanza degli interessi esterni	ALTO	in termini di Contenzioso	ALTO		L. 241/1990 - Capo I - Art. 2 Conclusione del procedimento (MISURA DI REGOLAMENTAZIONE)	Regolamento N.57 per l'abilitazione alla professione di insegnante di teoria e/o istruttore di guida presso le autoscuole Approvato dal consiglio provinciale con deliberazione n. 32 del 27 marzo 2012 (MISURA DI REGOLAMENTAZIONE)	Accessibilità digitale online della domanda di partecipazione (Spid e PagoPA) (MISURA DI SEMPLIFICAZIONE)	Attivazione Servizi On line	SI	/	/	
				Livello di opacità del processo	BASSO	Economico	ALTO		Determina n. 661/2021 del Segretario Generale della Provincia di Ravenna recante "Linee guida per l'esecuzione dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto di notorietà nei procedimenti di competenza della Provincia di Ravenna ai sensi dell'art 18 della legge 241/1990 e del DPR 445/2000 e D.Lgs. 82/2005" (MISURA DI CONTROLLO)							
				Livello di attuazione delle misure previste dal PTPCT	BASSO	Presenza di "eventi sentinella"	BASSO		Trasparenza: Pubblicare nei siti istituzionali i dati concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni secondo le indicazioni contenute nel D.lgs. n. 33/2013 e le altre prescrizioni vigenti (MISURA DI TRASPARENZA)							
				Presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amministrativa	BASSO	Segnalazioni / Reclami	BASSO									















PROCESSO				RISCHIO					MISURA								
AREA	SOTTOAREA	ATTIVITÀ E PROCEDIMENTI	SETTORE RESPONSABILE	RISCHIO	VALUTAZIONE QUALITATIVA			GRADO DI RISCHIO	OBBLIGATORIA	DI AREA / PROCESSO	SPECIFICA	PROGRAMMAZIONE				SERVIZIO RESPONSABILE	
					PROBABILITÀ	IMPATTO		MEDIO				INDICATORE DI ATTUAZIONE	2022	2023	2024		
F - CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI	ATTIVITÀ DI POLIZIA SUL TERRITORIO  Attività di polizia sul territorio in materia ambientale, stradale, di caccia e pesca	RISORSE FINANZIARIE, UMANE E RETI  Silva Bassani		RISCHIO BASSO	Discrezionalità	BASSO	Organizzativo	MEDIO	Codice della strada (D.Lgs. n. 285/1992) e Regolamento di esecuzione e di attuazione (DPR n. 495/1992) e ss.mm.ii. (MISURA DI REGOLAMENTAZIONE)		controlli in materia di Codice della Strada (MISURA DI CONTROLLO)	verifica a campione della correttezza dei verbali elevati / controlli effettuati	2%	2%	2%	Corpo di Polizia Provinciale	
					Mancato accertamento di violazione di leggi												
					Coerenza operativa	ALTO	Reputazionale	BASSO									
					Omissioni e/o l'esercizio di discrezionalità e/o la parzialità nello svolgimento delle attività per consentire ai destinatari oggetto dei controlli di sottrarsi ai medesimi e/o alle prescrizioni/ sanzioni derivanti con conseguenti indebiti vantaggi	Rilevanza degli interessi esterni	BASSO	in termini di Contenzioso	MEDIO	Costante impiego di personale di vigilanza / operativo nelle attività di controllo / sanzione in materia di Codice della Strada, illeciti ambientali e durante la stagione di caccia (MISURA DI CONTROLLO)		controlli in materia di illeciti ambientali (MISURA DI CONTROLLO)	verifica a campione della correttezza dei verbali elevati / controlli effettuati	10%	10%	10%	Corpo di Polizia Provinciale
					Livello di opacità del processo	BASSO	Economico	MEDIO									
					Livello di attuazione delle misure previste dal PTPCT	BASSO	Presenza di "eventi sentinella"	BASSO									
					Presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amministrativa	BASSO	Segnalazioni / Reclami	BASSO	Legge 11 febbraio 1992, n. 157: Norme per la protezione della fauna selvatica omeoterna e per il prelievo venatorio (MISURA DI REGOLAMENTAZIONE)		impiego di personale di pattugliamento al fine di monitorare il rispetto delle prescrizioni e la regolarità dello svolgimento dell'esercizio venatorio durante la stagione di caccia (MISURA DI CONTROLLO)	N° personale di vigilanza compresente / N° pattuglie (MISURA DI DISCIPLINA DI CONFLITTO DI INTERESSI)	2	2	2	Corpo di Polizia Provinciale	
									Definizione di procedure standardizzate per l'esercizio delle attività di verifica / ispezione / monitoraggio attraverso incontri / briefing o comunicazioni interne portanti modalità comuni di comportamento e applicazione delle norme (Misura di definizione e promozione di STANDARD DI COMPORTAMENTO)		numero incontri / briefing tenuti / n. di comunicazioni interne	3	3	3	Corpo di Polizia Provinciale		

PROCESSO			RISCHIO						MISURA								
AREA	SOTTOAREA	ATTIVITÀ E PROCEDIMENTI	SETTORE RESPONSABILE	RISCHIO	VALUTAZIONE QUALITATIVA			GRADO DI RISCHIO	OBBLIGATORIA	DI AREA / PROCESSO	SPECIFICA	PROGRAMMAZIONE			SERVIZIO RESPONSABILE		
					PROBABILITÀ		IMPATTO					INDICATORE DI ATTUAZIONE	2022	2023	2024		
G - INCARICHI E NOMINE	CONFERIMENTO DI INCARICHI DI COLLABORAZIONE, STUDIO E CONSULENZA	Trattasi di affidamenti di incarichi a soggetti esterni per impossibilità di provvedere con personale interno.  - Determina del Dirigente	AFFARI GENERALI Paolo Neri  RISORSE FINANZIARIE, UMANE E RETI Silva Bassani  LAVORI PUBBLICI Paolo Nobile	Motivazione generica e tautologica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali allo scopo di agevolare soggetti particolari	Discrezionalità	MEDIO	Organizzativo	MEDIO	RISCHIO BASSO	Conferimento e autorizzazione incarichi di cui all'art. 7, comma 6, D.Lgs. 165/2001 Adozione dell'atto contenente criteri per il conferimento e l'autorizzazione di incarichi (MISURA DI REGOLAMENTAZIONE)		Disciplinare d'incarico contenente specifici criteri selettivi predeterminati (MISURA DI TRASPARENZA)	Adozione preventiva con determinazione	SI	SI	SI	Ser vizi dei Settori
															AFFARI GENERALI RISORSE FINANZIARIE, UMANE E RETI LAVORI PUBBLICI		
					Coerenza operativa	BASSO	Reputazionale	BASSO		Regolamento n. 65 "Conferimento di incarichi di collaborazione, di studio, di ricerca e di consulenza" (MISURA DI REGOLAMENTAZIONE)	Programma annuale degli incarichi allegato al Bilancio di Previsione (legge finanziaria 2008 ss.mm.ii.)  (MISURA DI REGOLAMENTAZIONE)	Utilizzo Modulistica conforme in uso per l'acquisizione della DICHIARAZIONE relativa a incarichi, cariche e attività professionali di titolari di incarichi di vertice, dirigenti, collaboratori o consulenti (art. 15, comma 1, lettera c), del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 s.m.i.) e ATTESTAZIONE insussistenza conflitto di interesse (art. 53, comma 14, del D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i.) (MISURA DI REGOLAMENTAZIONE)	Aggiornamento continuo	SI	SI	SI	Ser vizi dei Settori
					Valutazioni non corrette/ inique dei curricula										AFFARI GENERALI RISORSE FINANZIARIE, UMANE E RETI LAVORI PUBBLICI		
					Rilevanza degli interessi esterni	MEDIO	in termini di Contenzioso	MEDIO							Ser vizi dei Settori		
					Livello di opacità del processo	BASSO	Economico	MEDIO		Determina n. 661/2021 del Segretario Generale della Provincia di Ravenna recante "Linee guida per l'esecuzione dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto di notorietà nei procedimenti di competenza della Provincia di Ravenna ai sensi dell'art 18 della legge 241/1990 e del DPR 445/2000 e D.Lgs. 82/2005" (MISURA DI REGOLAMENTAZIONE)	Richiesta on line all'Ufficio del Ministero della Giustizia dei certificati del casellario giudiziale o dei carichi pendenti (MISURA DI CONTROLLO)	N° incarichi conferiti / N° richieste effettuate	100%	100%	100%	AFFARI GENERALI RISORSE FINANZIARIE, UMANE E RETI LAVORI PUBBLICI	
					Livello di attuazione delle misure previste dal PTCT	BASSO	Presenza di "eventi sentinella"	BASSO							Ser vizi dei Settori		
					Presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amministrativa	BASSO	Segnalazioni / Reclami	BASSO							AFFARI GENERALI RISORSE FINANZIARIE, UMANE E RETI LAVORI PUBBLICI		



PROCESSO				RISCHIO					MISURA							
AREA	SOTTOAREA	ATTIVITÀ E PROCEDIMENTI	SETTORE RESPONSABILE	RISCHIO	VALUTAZIONE QUALITATIVA			GRADO DI RISCHIO	OBBLIGATORIA	DI AREA / PROCESSO	SPECIFICA	PROGRAMMAZIONE				SERVIZIO RESPONSABILE
					PROBABILITÀ		IMPATTO		MEDIO	BASSO	INDICATORE DI ATTUAZIONE	2022	2023	2024		
AREA H - AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO	CONFERIMENTO DI INCARICHI DI DIFESA GIUDIZIALE E DI CONSULENZA TECNICA DI PARTE	Individuazione di legale esterno per la difesa in giudizio dell'Ente, tramite conferimento di incarico fiduciario, mediante richiesta preventivi, curricula e relative dichiarazioni di legge fra gli avvocati iscritti in elenco provinciale, come periodicamente aggiornato.  - Determina del Dirigente	AFFARI GENERALI Paolo Neri	Proposta di nominativo pilotata  Valutazioni non corrette/inique dei curricula	Discrezionalità	BASSO	Organizzativo	MEDIO	RISCHIO BASSO	PERLAPA comunicazione dei dati relativi agli incarichi conferiti ai sensi dell'art.15 del d.lgs.33/2013 (MISURA DI TRASPARENZA)	Aggiornamento dell'elenco avvocati nell'ambito dell'elenco aperto della Provincia (MISURA DI SENSIBILIZZAZIONE E PARTECIPAZIONE)  Richiesta di preventivi agli avvocati competenti per materia iscritti in elenco ((MISURA DI DISCIPLINA DI CONFLITTO DI INTERESSI))  Regolamento n. 65 "Conferimento di incarichi di collaborazione, di studio, di ricerca e di consulenza" ed, in particolare, procedura ex art. 1-bis (MISURA DI REGOLAMENTAZIONE)	periodico	NO	SI	NO	Ufficio Legale
					Coerenza operativa	BASSO	Reputazionale	BASSO				N° preventivi	3	3	3	Ufficio Legale
					Rilevanza degli interessi esterni	MEDIO	in termini di Contenzioso	MEDIO				Determinazione in base all'oggetto del ricorso	SI	SI	SI	Ufficio Legale
					Livello di opacità del processo	BASSO	Economico	MEDIO				Richiesta di curricula N°	3	3	3	Ufficio Legale
					Livello di attuazione delle misure previste dal PTPCT	BASSO	Presenza di "eventi sentinella"	BASSO				Acquisizione dichiarazione	100%	100%	100%	Ufficio Legale
					Presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amministrativa	BASSO	Segnalazioni / Reclami	BASSO								



PROCESSO				RISCHIO					MISURA								
AREA	SOTTOAREA	ATTIVITÀ E PROCEDIMENTI	SETTORE RESPONSABILE	RISCHIO	VALUTAZIONE QUALITATIVA			GRADO DI RISCHIO	OBBLIGATORIA CONTINUA	DI AREA / PROCESSO	SPECIFICA	PROGRAMMAZIONE			SERVIZIO RESPONSABILE		
					PROBABILITÀ	IMPATTO		MEDIO				INDICATORE DI ATTUAZIONE	2022	2023	2024		
I - PROGRAMMAZIONE TERRITORIALE	VERIFICA E SUPPORTO ALLA PIANIFICAZIONE URBANISTICA COMUNALE  - Coerenza con i Piani sovraordinati e sostenibilità ambientale degli strumenti di pianificazione comunale - Compatibilità degli strumenti urbanistici in materia sismica	LAVORI PUBBLICI <i>Paolo Nobile</i>		RISCHIO	Discrezionalità	BASSO	Organizzativo	MEDIO	RISCHIO BASSO	L.241/1990 - Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi (MISURA DI REGOLAMENTAZIONE)	Legge Regionale ER n. 24/2017: Disciplina regionale sulla tutela e l'uso del territorio (MISURA DI REGOLAMENTAZIONE)	Istruttoria collegiale della Struttura Tecnico Operativa (MISURA di disciplina di CONFLITTO DI INTERESSE)	Numero istruttorie verbalizzate	3	3	3	Programmazione Territoriale
					Coerenza operativa	BASSO	Reputazionale	BASSO		D.Lgs. 33/2013 - Art. 39 - Trasparenza dell'attivita' di pianificazione e governo del territorio (MISURA DI TRASPARENZA)	Delibera di Giunta Regionale n. 954/2018 "Composizione e modalità di funzionamento dei comitati urbanistici e istituzione del tavolo di monitoraggio dell'attuazione della legge, ai sensi degli articoli 47 e 77 della nuova legge urbanistica regionale (L.R. n. 24/2017)" (MISURA DI REGOLAMENTAZIONE)	Presenza di più istruttori/funzionari in occasione dello svolgimento di procedure o procedimenti "sensibili", anche se la responsabilità del procedimento o del processo è affidata ad un unico dirigente (MISURA DI DISCIPLINA DI CONFLITTO DI INTERESSE)	N° istruttori/funzionari compresi	2	2	2	Programmazione Territoriale
					Rilevanza degli interessi esterni	ALTO	in termini di Contenzioso	MEDIO		LR 19/2008 Norme per la riduzione del rischio sismico (MISURA DI REGOLAMENTAZIONE)							
					Livello di opacità del processo	BASSO	Economico	ALTO									
					Livello di attuazione delle misure previste dal PTPTC	BASSO	Presenza di "eventi sentinella"	BASSO									
					Presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amministrativa	ALTO	Segnalazioni / Reclami	MEDIO	RISCHIO MEDIO	L. 241/1990 - Capo I - Art. 3 Motivazione del provvedimento/della relazione (MISURA DI REGOLAMENTAZIONE)	Regolamento per la costituzione e il funzionamento della Commissione Provinciale per la determinazione dei valori agricoli medi approvato con Delibera C.P. n. 110/2006 (MISURA DI REGOLAMENTAZIONE)	Attività istruttoria del singolo tecnico approvata dalla Commissione (MISURA DI DISCIPLINA DI CONFLITTO DI INTERESSE)	N° determinazione collegiali / N°pratiche istruttorie	100%	100%	100%	Programmazione Territoriale
					Discrezionalità	ALTO	Organizzativo	ALTO		Previsione della presenza di più istruttori/funzionari in occasione dello svolgimento di procedure o procedimenti "sensibili", anche se la responsabilità del procedimento o del processo è affidata ad un unico dirigente (MISURA DI DISCIPLINA DI CONFLITTO DI INTERESSE)							
					Coerenza operativa	BASSO	Reputazionale	BASSO									
					Rilevanza degli interessi esterni	ALTO	in termini di Contenzioso	MEDIO									
					Livello di opacità del processo	BASSO	Economico	ALTO									
I - PROGRAMMAZIONE TERRITORIALE	DETERMINAZIONE AUMENTO DI VALORE DEGLI IMMOBILI REALIZZATI IN ASSENZA DI IDONEO TITOLO EDILIZIO  Commissione provinciale per la determinazione dei valori agricoli medi, le indennità definitive di esproprio e i valori delle costruzioni abusive ai sensi degli artt. 24 e 25 della L.R. n. 37/2002 Disposizioni regionali in materia di esproprio.	RISORSE FINANZIARIE, UMANE E RETI <i>Silvia Bassani</i>		RISCHIO	Discrezionalità	ALTO	Organizzativo	ALTO	RISCHIO MEDIO	L. 241/1990 - Capo I - Art. 3 Motivazione del provvedimento/della relazione (MISURA DI REGOLAMENTAZIONE)	Regolamento per la costituzione e il funzionamento della Commissione Provinciale per la determinazione dei valori agricoli medi approvato con Delibera C.P. n. 110/2006 (MISURA DI REGOLAMENTAZIONE)	Attività istruttoria del singolo tecnico approvata dalla Commissione (MISURA DI DISCIPLINA DI CONFLITTO DI INTERESSE)	N° determinazione collegiali / N°pratiche istruttorie	100%	100%	100%	Programmazione Territoriale
					Coerenza operativa	BASSO	Reputazionale	BASSO									
					Rilevanza degli interessi esterni	ALTO	in termini di Contenzioso	MEDIO									
					Livello di opacità del processo	BASSO	Economico	ALTO									
					Livello di attuazione delle misure previste dal PTPTC	BASSO	Presenza di "eventi sentinella"	BASSO									
					Presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amministrativa	BASSO	Segnalazioni / Reclami	MEDIO									

## **ALLEGATO**

### **2. OBBLIGHI DI TRASPARENZA DELLA PROVINCIA DI RAVENNA**



**P.T.P.C.T.**

**2022 - 2024**

# OBBLIGHI DI TRASPARENZA DELLA PROVINCIA DI RAVENNA - ALLEGATO 2\_PTPCT 2022-2024

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio/Servizio responsabile della trasmissione e dell'aggiornamento di dati, informazioni e documenti	Ufficio/Servizio responsabile della pubblicazione	Sistema informativo adottato
Disposizioni generali	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT)	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231) ( <i>link</i> alla sotto-sezione Altri contenuti/Anticorruzione)	Annuale	Segreteria	URP	CMS
	Atti generali	Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Riferimenti normativi su organizzazione e attività	Riferimenti normativi con i relativi <i>link</i> alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normattiva" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segreteria	URP	CMS
			Atti amministrativi generali	Direttive, circolari, programmi, istruzioni e ogni atto che dispone in generale sulla organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti, ovvero nei quali si determina l'interpretazione di norme giuridiche che riguardano o dettano disposizioni per l'applicazione di esse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascun Servizio secondo competenza	Segreteria	CMS
			Documenti di programmazione strategico-gestionale	Direttive ministri, documento di programmazione, obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascun Servizio secondo competenza	URP	CMS
		Art. 12, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Statuti e leggi regionali	Estremi e testi ufficiali aggiornati degli Statuti e delle norme di legge regionali, che regolano le funzioni, l'organizzazione e lo svolgimento delle attività di competenza dell'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segreteria	Segreteria	CMS
		Art. 55, c. 2, d.lgs. n. 165/2001 Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Codice disciplinare e codice di condotta	Codice disciplinare, recante l'indicazione delle infrazioni del codice disciplinare e relative sanzioni (pubblicazione on line in alternativa all'affissione in luogo accessibile a tutti - art. 7, l. n. 300/1970) Codice di condotta inteso quale codice di comportamento	Tempestivo	Segreteria	URP	CMS
	Oneri informativi per cittadini e imprese	Art. 12, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Scadenzario obblighi amministrativi	Scadenzario con l'indicazione delle date di efficacia dei nuovi obblighi amministrativi a carico di cittadini e imprese introdotti dalle amministrazioni secondo le modalità definite con DPCM 8 novembre 2013	Tempestivo	Segreteria	URP	CMS
		Art. 34, d.lgs. n. 33/2013	Oneri informativi per cittadini e imprese	Regolamenti ministeriali o interministeriali, provvedimenti amministrativi a carattere generale adottati dalle amministrazioni dello Stato per regolare l'esercizio di poteri autorizzatori, concessionari o certificatori, nonché l'accesso ai servizi pubblici ovvero la concessione di benefici con allegato elenco di tutti gli oneri informativi gravanti sui cittadini e sulle imprese introdotti o eliminati con i medesimi atti	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs 97/2016	-	-	-
	Burocrazia zero	Art. 37, c. 3, d.l. n. 69/2013	Burocrazia zero	Casi in cui il rilascio delle autorizzazioni di competenza è sostituito da una comunicazione dell'interessato	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs 10/2016	-	-	-
		Art. 37, c. 3-bis, d.l. n. 69/2013	Attività soggette a controllo	Elenco delle attività delle imprese soggette a controllo (ovvero per le quali le pubbliche amministrazioni competenti ritengono necessarie l'autorizzazione, la segnalazione certificata di inizio attività o la mera comunicazione)		-	-	-
Altri obblighi	Art. 13, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013			Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segreteria	URP	CMS
	Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013			Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segreteria	URP	CMS
	Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013			Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segreteria	URP	CMS
	Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013			Compensi di qualsiasi natura concessi all'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segreteria	URP	CMS
	Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013			Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segreteria	URP	CMS
	Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013			Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segreteria	URP	CMS
				Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segreteria	URP	CMS

# OBBLIGHI DI TRASPARENZA DELLA PROVINCIA DI RAVENNA - ALLEGATO 2\_PTPCT 2022-2024

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio/Servizio responsabile della trasmissione e dell'aggiornamento di dati, informazioni e documenti	Ufficio/Servizio responsabile della pubblicazione	Sistema informativo adottato
Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del dlgs n. 33/2013 (da pubblicare in tabelle)	1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	Segreteria	URP	CMS
				2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	Segreteria	URP	CMS
				3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segreteria	URP	CMS
				4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	Segreteria	URP	CMS
	Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013  Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013  Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013  Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013  Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del dlgs n. 33/2013	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segreteria	URP	CMS
				Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segreteria	URP	CMS
				Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segreteria	URP	CMS
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segreteria	URP	CMS
				Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segreteria	URP	CMS
				Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segreteria	URP	CMS
	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del dlgs n. 33/2013	1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	Segreteria	URP	CMS

# OBBLIGHI DI TRASPARENZA DELLA PROVINCIA DI RAVENNA - ALLEGATO 2\_PTPCT 2022-2024

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio/Servizio responsabile della trasmissione e dell'aggiornamento di dati, informazioni e documenti	Ufficio/Servizio responsabile della pubblicazione	Sistema informativo adottato
Organizzazione		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	Segreteria	URP	CMS
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segreteria	URP	CMS
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	Segreteria	URP	CMS
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico	Nessuno	Segreteria	URP	CMS
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno	Segreteria	URP	CMS
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	Segreteria	URP	CMS
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	Segreteria	URP	CMS
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno	Segreteria	URP	CMS
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno	Segreteria	URP	CMS
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Nessuno	Segreteria	URP	CMS
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte con riferimento al periodo dell'incarico (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Nessuno	Segreteria	URP	CMS
		Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segreteria	URP	CMS

# OBBLIGHI DI TRASPARENZA DELLA PROVINCIA DI RAVENNA - ALLEGATO 2\_PTPCT 2022-2024

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio/Servizio responsabile della trasmissione e dell'aggiornamento di dati, informazioni e documenti	Ufficio/Servizio responsabile della pubblicazione	Sistema informativo adottato
Consulenti e collaboratori	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Art. 28, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Rendiconti di esercizio annuale dei gruppi consiliari regionali e provinciali, con evidenza delle risorse trasferite o assegnate a ciascun gruppo, con indicazione del titolo di trasferimento e dell'impiego delle risorse utilizzate	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segreteria	URP	CMS
			Atti degli organi di controllo	Atti e relazioni degli organi di controllo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segreteria	URP	CMS
	Articolazione degli uffici	Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Articolazione degli uffici	Indicazione delle competenze di ciascun ufficio, anche di livello dirigenziale non generale, i nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Personale	URP	CMS
			Organigramma (da pubblicare sotto forma di organigramma, in modo tale che a ciascun ufficio sia assegnato un link ad una pagina contenente tutte le informazioni previste dalla norma)	Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Personale	URP	CMS
		Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Personale	URP	CMS
	Telefono e posta elettronica	Art. 13, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Telefono e posta elettronica	Elenco completo dei numeri di telefono e delle caselle di posta elettronica istituzionali e delle caselle di posta elettronica certificata dedicate, cui il cittadino possa rivolgersi per qualsiasi richiesta inerente i compiti istituzionali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Sistemi Informativi, Documentali e Servizi Digitali	URP	CMS
	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Consulenti e collaboratori (da pubblicare in tabelle)	Estremi degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa) con indicazione dei soggetti perceptor, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascun Servizio secondo competenza	Ciascun Servizio secondo competenza	Applicativo gestionale Pubblicazione Banca dati <a href="http://www.consulentipubblici.gov.it">www.consulentipubblici.gov.it</a>
				Per ciascun titolare di incarico:				
		Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		1) curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascun Servizio secondo competenza	Ciascun Servizio secondo competenza	Applicativo gestionale Pubblicazione Banca dati <a href="http://www.consulentipubblici.gov.it">www.consulentipubblici.gov.it</a>
		Art. 15, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		2) dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascun Servizio secondo competenza	Ciascun Servizio secondo competenza	Applicativo gestionale Pubblicazione Banca dati <a href="http://www.consulentipubblici.gov.it">www.consulentipubblici.gov.it</a>
		Art. 15, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		3) compensi comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, di consulenza o di collaborazione (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa), con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascun Servizio secondo competenza	Ciascun Servizio secondo competenza	Applicativo gestionale Pubblicazione Banca dati <a href="http://www.consulentipubblici.gov.it">www.consulentipubblici.gov.it</a>

# OBBLIGHI DI TRASPARENZA DELLA PROVINCIA DI RAVENNA - ALLEGATO 2\_PTPCT 2022-2024

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio/Servizio responsabile della trasmissione e dell'aggiornamento di dati, informazioni e documenti	Ufficio/Servizio responsabile della pubblicazione	Sistema informativo adottato
		Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Tabelle relative agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico (comunicate alla Funzione pubblica)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascun Servizio secondo competenza	Ciascun Servizio secondo competenza	Applicativo gestionale Pubblicazione Banca dati <a href="http://www.consulentipubblici.gov.it">www.consulentipubblici.gov.it</a>
		Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	Tempestivo	Ciascun Servizio secondo competenza	Ciascun Servizio secondo competenza	Applicativo gestionale Pubblicazione Banca dati <a href="http://www.consulentipubblici.gov.it">www.consulentipubblici.gov.it</a>
		Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Per ciascun titolare di incarico:				
		Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segreteria	URP	CMS
		Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segreteria	URP	CMS
		Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segreteria	URP	CMS
		Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segreteria	URP	CMS
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982	Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segreteria	URP	CMS
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segreteria	URP	CMS
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato)	Segreteria	URP	CMS
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico	Segreteria	URP	CMS
				3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	Segreteria	URP	CMS

# OBBLIGHI DI TRASPARENZA DELLA PROVINCIA DI RAVENNA - ALLEGATO 2\_PTPCT 2022-2024

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio/Servizio responsabile della trasmissione e dell'aggiornamento di dati, informazioni e documenti	Ufficio/Servizio responsabile della pubblicazione	Sistema informativo adottato
Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013			Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Segreteria	URP	CMS
				Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Segreteria	URP	CMS
				Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)	Segreteria	URP	CMS
	Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013		Per ciascun titolare di incarico:  Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico  Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo  Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)  Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici  Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti  Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti					
				Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Personale	URP	CMS
				Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Personale	URP	CMS
				Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Personale	URP	CMS
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Personale	URP	CMS
				Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Personale	URP	CMS
				Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Personale	URP	CMS
	Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali  (da pubblicare in tabelle che distinguono le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)	1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato)	Personale	URP	CMS
				2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico	Personale	URP	CMS
				3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	Personale	URP	CMS
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013			Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Personale	URP	CMS
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013			Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Personale	URP	CMS

# OBBLIGHI DI TRASPARENZA DELLA PROVINCIA DI RAVENNA - ALLEGATO 2\_PTPCT 2022-2024

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio/Servizio responsabile della trasmissione e dell'aggiornamento di dati, informazioni e documenti	Ufficio/Servizio responsabile della pubblicazione	Sistema informativo adottato
Personale		Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)	Personale	URP	CMS
		Art. 15, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Elenco posizioni dirigenziali discrezionali	Elenco delle posizioni dirigenziali, integrato dai relativi titoli e curricula, attribuite a persone, anche esterne alle pubbliche amministrazioni, individuate discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs 97/2016	-	-	-
		Art. 19, c. 1-bis, d.lgs. n. 165/2001	Posti di funzione disponibili	Numero e tipologia dei posti di funzione che si rendono disponibili nella dotazione organica e relativi criteri di scelta	Tempestivo	Non di competenza	Non di competenza	CMS
		Art. 1, c. 7, d.p.r. n. 108/2004	Ruolo dirigenti	Ruolo dei dirigenti	Annuale	Non di competenza	Non di competenza	CMS
Dirigenti cessati		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web)	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Nessuno	Personale	URP	CMS
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno	Personale	URP	CMS
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	Personale	URP	CMS
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	Personale	URP	CMS
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno	Personale	URP	CMS
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno	Personale	URP	CMS
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982		1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Nessuno	Personale	URP	CMS
				3) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico).	Personale	URP	CMS
Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi dirigenziali		Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Personale	URP	CMS
Posizioni organizzative	Art. 14, c. 1-quinquies., d.lgs. n. 33/2013	Posizioni organizzative		Curricula dei titolari di posizioni organizzative redatti in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Personale	URP	CMS
Dotazione organica	Art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Conto annuale del personale		Conto annuale del personale e relative spese sostenute, nell'ambito del quale sono rappresentati i dati relativi alla dotazione organica e al personale effettivamente in servizio e al relativo costo, con l'indicazione della distribuzione tra le diverse qualifiche e aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Personale	URP	CMS
	Art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo personale tempo indeterminato		Costo complessivo del personale a tempo indeterminato in servizio, articolato per aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	Personale	URP	CMS

# OBBLIGHI DI TRASPARENZA DELLA PROVINCIA DI RAVENNA - ALLEGATO 2\_PTPCT 2022-2024

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio/Servizio responsabile della trasmissione e dell'aggiornamento di dati, informazioni e documenti	Ufficio/Servizio responsabile della pubblicazione	Sistema informativo adottato
Personale non a tempo indeterminato	Personale non a tempo indeterminato	Art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, ivi compreso il personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Personale	URP	CMS
		Art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo del personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Costo complessivo del personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Trimestrale (art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	Personale	URP	CMS
	Tassi di assenza	Art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Tassi di assenza trimestrali (da pubblicare in tabelle)	Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale	Trimestrale (art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Personale	URP	CMS
	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	Art. 18, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti) (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente (dirigente e non dirigente), con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Personale	URP	Applicativo gestionale Pubblicazione Banca dati www.consulentipubblici.gov.it
	Contrattazione collettiva	Art. 21, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 47, c. 2, d.lgs. n. 165/2001	Contrattazione collettiva	Riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali ed eventuali interpretazioni autentiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Personale	URP	CMS Pubblicazione Banca Dati www.aranagenza.it/
	Contrattazione integrativa	Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Contratti integrativi	Contratti integrativi stipulati, con la relazione tecnico-finanziaria e quella illustrativa, certificate dagli organi di controllo (collegio dei revisori dei conti, collegio sindacale, uffici centrali di bilancio o analoghi organi previsti dai rispettivi ordinamenti)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Personale	URP	CMS Pubblicazione Banca Dati www.aranagenza.it/
		Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009	Costi contratti integrativi	Specifiche informazioni sui costi della contrattazione integrativa, certificate dagli organi di controllo interno, trasmesse al Ministero dell'Economia e delle finanze, che predispose, allo scopo, uno specifico modello di rilevazione, d'intesa con la Corte dei conti e con la Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica	Annuale (art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009)	Personale	URP	CMS Pubblicazione Banca Dati www.aranagenza.it/
OIV	Par. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 Par. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 Par. 14.2, delib. CiViT n. 12/2013	OIV (da pubblicare in tabelle)	Nominativi		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Programmazione e Controllo	URP	CMS
			Curricula		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Programmazione e Controllo	URP	CMS
			Compensi		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Programmazione e Controllo	URP	CMS
Bandi di concorso	Art. 19, d.lgs. n. 33/2013	Bandi di concorso (da pubblicare in tabelle)	Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione nonche' i criteri di valutazione della Commissione e le tracce delle prove scritte	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Personale	URP	CMS	
Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Par. 1, delib. CiViT n. 104/2010	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance (art. 7, d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	Programmazione e Controllo	URP	CMS	
	Piano della Performance	Piano della Performance/Piano esecutivo di gestione	Piano della Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009) Piano esecutivo di gestione (per gli enti locali) (art. 169, c. 3-bis, d.lgs. n. 267/2000)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Programmazione e Controllo	URP	CMS	

# OBBLIGHI DI TRASPARENZA DELLA PROVINCIA DI RAVENNA - ALLEGATO 2\_PTPCT 2022-2024

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio/Servizio responsabile della trasmissione e dell'aggiornamento di dati, informazioni e documenti	Ufficio/Servizio responsabile della pubblicazione	Sistema informativo adottato
Performance	Relazione sulla Performance	d.lgs. n. 33/2013	Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Programmazione e Controllo	URP	CMS
	Ammontare complessivo dei premi	Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Ammontare complessivo dei premi (da pubblicare in tabelle)	Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Personale	URP	CMS
				Ammontare dei premi effettivamente distribuiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Personale	URP	CMS
	Dati relativi ai premi	Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi ai premi (da pubblicare in tabelle)	Criteri definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance per l'assegnazione del trattamento accessorio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Personale	URP	CMS
				Distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Personale	URP	CMS
				Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Personale	URP	CMS
	Benessere organizzativo	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Benessere organizzativo	Livelli di benessere organizzativo	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	-	-	-
Enti pubblici vigilati	Enti pubblici vigilati	Art. 22, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli enti pubblici, comunque denominati, istituiti, vigilati e finanziati dall'amministrazione ovvero per i quali l'amministrazione abbia il potere di nomina degli amministratori dell'ente, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Segreteria	URP	CMS
				Per ciascuno degli enti:				
				1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Segreteria	URP	CMS
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Segreteria	URP	CMS
				3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Segreteria	URP	CMS
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Programmazione e Controllo	URP	CMS
				5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Segreteria	URP	CMS
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Programmazione e Controllo	URP	CMS
				7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Segreteria	URP	CMS
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013			Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Segreteria	URP	CMS
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Segreteria	URP	CMS
	Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013			Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Segreteria	URP	CMS

# OBBLIGHI DI TRASPARENZA DELLA PROVINCIA DI RAVENNA - ALLEGATO 2\_PTPCT 2022-2024

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio/Servizio responsabile della trasmissione e dell'aggiornamento di dati, informazioni e documenti	Ufficio/Servizio responsabile della pubblicazione	Sistema informativo adottato
Enti controllati	Società partecipate	Art. 22, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle)	Elenco delle società di cui l'amministrazione detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria, con l'indicazione dell'entità, delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate, ad esclusione delle società, partecipate da amministrazioni pubbliche, con azioni quotate in mercati regolamentati italiani o di altri paesi dell'Unione europea, e loro controllate. (art. 22, c. 6, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Segreteria	URP	CMS
				Per ciascuna delle società:				
				1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Segreteria	URP	CMS
		Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Segreteria	URP	CMS
				3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Segreteria	URP	CMS
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Programmazione e Controllo	URP	CMS
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Segreteria	URP	CMS
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2014		6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Programmazione e Controllo	URP	CMS
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Segreteria	URP	CMS
		Art. 22, c. 1, lett. d-bis, d.lgs. n. 33/2013	Provvedimenti	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Segreteria	URP	CMS
		Art. 19, c. 7, d.lgs. n. 175/2016		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Segreteria	URP	CMS
				Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Segreteria	URP	CMS
		Art. 22, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Provvedimenti in materia di costituzione di società a partecipazione pubblica, acquisto di partecipazioni in società già costituite, gestione delle partecipazioni pubbliche, alienazione di partecipazioni sociali, quotazione di società a controllo pubblico in mercati regolamentati e razionalizzazione periodica delle partecipazioni pubbliche, previsti dal decreto legislativo adottato ai sensi dell'articolo 18 della legge 7 agosto 2015, n. 124 (art. 20 d.lgs 175/2016)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segreteria	URP	CMS
				Provvedimenti con cui le amministrazioni pubbliche socie fissano obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento, ivi comprese quelle per il personale, delle società controllate	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segreteria	URP	CMS
				Provvedimenti con cui le società a controllo pubblico garantiscono il concreto perseguimento degli obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segreteria	URP	CMS
				Elenco degli enti di diritto privato, comunque denominati, in controllo dell'amministrazione, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Segreteria	URP	CMS
				Per ciascuno degli enti:				
				1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Segreteria	URP	CMS

# OBBLIGHI DI TRASPARENZA DELLA PROVINCIA DI RAVENNA - ALLEGATO 2\_PTPCT 2022-2024

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio/Servizio responsabile della trasmissione e dell'aggiornamento di dati, informazioni e documenti	Ufficio/Servizio responsabile della pubblicazione	Sistema informativo adottato
Enti di diritto privato controllati		Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013  Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013  Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013  Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Enti di diritto privato controllati  (da pubblicare in tabelle)	2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Segreteria	URP	CMS
				3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Segreteria	URP	CMS
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Programmazione e Controllo	URP	CMS
				5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Segreteria	URP	CMS
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Programmazione e Controllo	URP	CMS
				7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Segreteria	URP	CMS
				Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Segreteria	URP	CMS
				Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Segreteria	URP	CMS
				Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Segreteria	URP	CMS
	Rappresentazione grafica	Art. 22, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Rappresentazione grafica	Una o più rappresentazioni grafiche che evidenziano i rapporti tra l'amministrazione e gli enti pubblici vigilati, le società partecipate, gli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Programmazione e Controllo	URP	CMS
Dati aggregati attività amministrativa	Art. 24, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Dati aggregati attività amministrativa	Dati relativi alla attività amministrativa, in forma aggregata, per settori di attività, per competenza degli organi e degli uffici, per tipologia di procedimenti		Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs 97/2016	-	-	-
		Art. 35, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013  Art. 35, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013  Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013  Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013  Art. 35, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013  Art. 35, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		Per ciascuna tipologia di procedimento:				
				1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascun Servizio secondo competenza	URP	CMS
				2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascun Servizio secondo competenza	URP	CMS
				3) l'ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascun Servizio secondo competenza	URP	CMS
				4) ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascun Servizio secondo competenza	URP	CMS
				5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardino	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascun Servizio secondo competenza	URP	CMS
				6) termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascun Servizio secondo competenza	URP	CMS

# OBBLIGHI DI TRASPARENZA DELLA PROVINCIA DI RAVENNA - ALLEGATO 2\_PTPCT 2022-2024

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio/Servizio responsabile della trasmissione e dell'aggiornamento di dati, informazioni e documenti	Ufficio/Servizio responsabile della pubblicazione	Sistema informativo adottato
Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento	Art. 35, c. 1, lett. g), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	7) procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascun Servizio secondo competenza	URP	CMS
		Art. 35, c. 1, lett. h), d.lgs. n. 33/2013		8) strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascun Servizio secondo competenza	URP	CMS
		Art. 35, c. 1, lett. i), d.lgs. n. 33/2013		9) <i>link</i> di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascun Servizio secondo competenza	URP	CMS
		Art. 35, c. 1, lett. l), d.lgs. n. 33/2013		10) modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascun Servizio secondo competenza	URP	CMS
		Art. 35, c. 1, lett. m), d.lgs. n. 33/2013		11) nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascun Servizio secondo competenza	URP	CMS
		Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		<b>Per i procedimenti ad istanza di parte:</b>				
		Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 e Art. 1, c. 29, l. 190/2012		1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascun Servizio secondo competenza	URP	CMS
				2) uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascun Servizio secondo competenza	URP	CMS
Monitoraggio tempi procedurali		Art. 24, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 28, l. n. 190/2012	Monitoraggio tempi procedurali	Risultati del monitoraggio periodico concernente il rispetto dei tempi procedurali	Non più oggetto di pubblicazione obbligatoria per effetto della soppressione ad opera del D.Lgs. n. 97/2016 della lettera contenuta nel all'art. 35 del D.lgs. 14 marzo 2013, n. 33, ma pubblicati ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 1, comma 28, L. n. 190/2012 e ss.mm.ii.	Ciascun Servizio secondo competenza	URP	CMS
Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	Art. 35, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Recapiti dell'ufficio responsabile		Recapiti telefonici e casella di posta elettronica istituzionale dell'ufficio responsabile per le attività volte a gestire, garantire e verificare la trasmissione dei dati o l'accesso diretto degli stessi da parte delle amministrazioni precedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Sistemi Informativi, Documentali e Servizi Digitali	URP	CMS
Provvedimenti	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti organi indirizzo politico	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ( <i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascun Servizio secondo competenza	Ciascun Servizio secondo competenza	Applicativo gestionale
	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti organi indirizzo politico	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera.	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	-	-	-

# OBBLIGHI DI TRASPARENZA DELLA PROVINCIA DI RAVENNA - ALLEGATO 2\_PTPCT 2022-2024

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio/Servizio responsabile della trasmissione e dell'aggiornamento di dati, informazioni e documenti	Ufficio/Servizio responsabile della pubblicazione	Sistema informativo adottato
Provvedimenti	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (link alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascun Servizio secondo competenza	Ciascun Servizio secondo competenza	Applicativo gestionale
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera.	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	-	-	-
Controlli sulle imprese		Art. 25, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di controllo	Elenco delle tipologie di controllo a cui sono assoggettate le imprese in ragione della dimensione e del settore di attività, con l'indicazione per ciascuna di esse dei criteri e delle relative modalità di svolgimento	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	-	-	-
		Art. 25, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Obblighi e adempimenti	Elenco degli obblighi e degli adempimenti oggetto delle attività di controllo che le imprese sono tenute a rispettare per ottemperare alle disposizioni normative	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	-	-	-
Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare	Art. 4 delib. Anac n. 39/2016	Dati previsti dall'articolo 1, comma 32, della legge 6 novembre 2012, n. 190 Informazioni sulle singole procedure (da pubblicare secondo le "Specifiche tecniche per la pubblicazione dei dati ai sensi dell'art. 1, comma 32, della Legge n. 190/2012", adottate secondo quanto indicato nella delib. Anac 39/2016)	Codice Identificativo Gara (CIG)  Struttura proponente, Oggetto del bando, Procedura di scelta del contraente, Elenco degli operatori invitati a presentare offerte/Numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, Aggiudicatario, Importo di aggiudicazione, Tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, Importo delle somme liquidate	Tempestivo	Ciascun Servizio secondo competenza	Ciascun Servizio secondo competenza	Applicativo gestionale	
	Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013 Art. 4 delib. Anac n. 39/2016			Tempestivo	Ciascun Servizio secondo competenza	Ciascun Servizio secondo competenza	Applicativo gestionale	
	Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013 Art. 4 delib. Anac n. 39/2016			Annuale (art. 1, c. 32, l. n. 190/2012)	Ciascun Servizio secondo competenza	Ciascun Servizio secondo competenza	Applicativo gestionale	
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 Artt. 21, c. 7, e 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Atti relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture	Programma biennale degli acquisti di beni e servizi, programma triennale dei lavori pubblici e relativi aggiornamenti annuali	Tempestivo	Lavori Pubblici Risorse Finanziarie, Umane e Reti	URP	CMS	
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Per ciascuna procedura:  Avvisi di preinformazione - Avvisi di preinformazione (art. 70, c. 1, 2 e 3, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi di preinformazioni (art. 141, dlgs n. 50/2016)	Avvisi di preinformazione - Avvisi di preinformazione (art. 70, c. 1, 2 e 3, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi di preinformazioni (art. 141, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	Ciascun Servizio secondo competenza	URP	CMS	
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Delibera a contrarre o atto equivalente (per tutte le procedure)	Tempestivo	Ciascun Servizio secondo competenza	URP	CMS	

# OBBLIGHI DI TRASPARENZA DELLA PROVINCIA DI RAVENNA - ALLEGATO 2\_PTPCT 2022-2024

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio/Servizio responsabile della trasmissione e dell'aggiornamento di dati, informazioni e documenti	Ufficio/Servizio responsabile della pubblicazione	Sistema informativo adottato
Bandi di gara e contratti	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Atti relativi alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni. Compresi quelli tra enti nell'ambito del settore pubblico di cui all'art. 5 del d.lgs n. 50/2016	Avvisi e bandi - Avviso (art. 19, c. 1, d.lgs n. 50/2016); Avviso di indagini di mercato (art. 36, c. 7, d.lgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC); Avviso di formazione elenco operatori economici e pubblicazione elenco (art. 36, c. 7, d.lgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC); Bandi ed avvisi (art. 36, c. 9, d.lgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi (art. 73, c. 1, e 4, d.lgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi (art. 127, c. 1, d.lgs n. 50/2016); Avviso periodico indicativo (art. 127, c. 2, d.lgs n. 50/2016); Avviso relativo all'esito della procedura; Pubblicazione a livello nazionale di bandi e avvisi; Bando di concorso (art. 153, c. 1, d.lgs n. 50/2016); Avviso di aggiudicazione (art. 153, c. 2, d.lgs n. 50/2016); Bando di concessione, invito a presentare offerta, documenti di gara (art. 171, c. 1 e 5, d.lgs n. 50/2016); Avviso in merito alla modifica dell'ordine di importanza dei criteri, Bando di concessione (art. 173, c. 3, d.lgs n. 50/2016); Bando di gara (art. 183, c. 2, d.lgs n. 50/2016); Avviso costituzione del privilegio (art. 186, c. 3, d.lgs n. 50/2016); Bando di gara (art. 188, c. 3, d.lgs n. 50/2016)	Tempestivo	Ciascun Servizio secondo competenza	URP	CMS
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Avviso sui risultati della procedura di affidamento - Avviso sui risultati della procedura di affidamento con indicazione dei soggetti invitati (art. 36, c. 2, d.lgs n. 50/2016). Bando di concorso e avviso sui risultati del concorso (art. 141, d.lgs n. 50/2016); Avvisi relativi l'esito della procedura, possono essere raggruppati su base trimestrale (art. 142, c. 3, d.lgs n. 50/2016); Elenchi dei verbali delle commissioni di gara	Tempestivo	Ciascun Servizio secondo competenza	URP	CMS
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Avvisi sistema di qualificazione - Avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione, di cui all'Allegato XIV, parte II, lettera H; Bandi, avviso periodico indicativo, avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione; Avviso di aggiudicazione (art. 140, c. 1, 3 e 4, d.lgs n. 50/2016)	Tempestivo	Ciascun Servizio secondo competenza	URP	CMS
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Affidamenti Gli atti relativi agli affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile, con specifica dell'affidatario, delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie (art. 163, c. 10, d.lgs n. 50/2016); tutti gli atti connessi agli affidamenti in house in formato open data di appalti pubblici e contratti di concessione tra enti (art. 192 c. 3, d.lgs n. 50/2016)	Tempestivo	Ciascun Servizio secondo competenza	URP	CMS
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Informazioni ulteriori - Contributi e resoconti degli incontri con portatori di interessi unitamente ai progetti di fattibilità di grandi opere e ai documenti predisposti dalla stazione appaltante (art. 22, c. 1, d.lgs n. 50/2016); Informazioni ulteriori, complementari o aggiuntive rispetto a quelle previste dal Codice; Elenco ufficiali operatori economici (art. 90, c. 10, d.lgs n. 50/2016)	Tempestivo	Ciascun Servizio secondo competenza	URP	CMS
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Provvedimento che determina le esclusioni dalla procedura di affidamento e le ammissioni all'esito delle valutazioni dei requisiti soggettivi, economico-finanziari e tecnico-professionali.	Provvedimenti di esclusione e di ammissione (entro 2 giorni dalla loro adozione)	Tempestivo	Ciascun Servizio secondo competenza	URP
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.	Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.	Tempestivo	Ciascun Servizio secondo competenza	URP	CMS	

# OBBLIGHI DI TRASPARENZA DELLA PROVINCIA DI RAVENNA - ALLEGATO 2\_PTPCT 2022-2024

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio/Servizio responsabile della trasmissione e dell'aggiornamento di dati, informazioni e documenti	Ufficio/Servizio responsabile della pubblicazione	Sistema informativo adottato
		Art. 1, co. 505, l. 208/2015 disposizione speciale rispetto all'art. 21 del d.lgs. 50/2016	Contratti	Testo integrale di tutti i contratti di acquisto di beni e di servizi di importo unitario stimato superiore a 1 milione di euro in esecuzione del programma biennale e suoi aggiornamenti	Tempestivo	Ciascun Servizio secondo competenza	URP	CMS
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Tempestivo	Ciascun Servizio secondo competenza	URP	CMS
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Criteri e modalità	Art. 26, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Criteri e modalità	Atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità cui le amministrazioni devono attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	URP	URP	CMS
	Atti di concessione	Art. 26, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali)  (NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013)	Atti di concessione di imprese e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascun Servizio secondo competenza	Ciascun Servizio secondo competenza	CMS
		Art. 27, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Per ciascun atto:				
		Art. 27, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		1) nome dell'impresa o dell'ente e i relativi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascun Servizio secondo competenza	Ciascun Servizio secondo competenza	CMS
		Art. 27, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		2) importo del vantaggio economico corrisposto	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascun Servizio secondo competenza	Ciascun Servizio secondo competenza	CMS
		Art. 27, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		3) norma o titolo a base dell'attribuzione	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascun Servizio secondo competenza	Ciascun Servizio secondo competenza	CMS
		Art. 27, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascun Servizio secondo competenza	Ciascun Servizio secondo competenza	CMS
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascun Servizio secondo competenza	Ciascun Servizio secondo competenza	CMS
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		6) link al progetto selezionato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascun Servizio secondo competenza	Ciascun Servizio secondo competenza	CMS
		Art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		7) link al curriculum vitae del soggetto incaricato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascun Servizio secondo competenza	Ciascun Servizio secondo competenza	CMS
Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio preventivo	Documenti e allegati del bilancio preventivo, nonché dati relativi al bilancio di previsione di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Bilancio e Programmazione Finanziaria	Bilancio	CMS
		Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016		Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci preventivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Bilancio e Programmazione Finanziaria	Bilancio	CMS
		Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio consuntivo	Documenti e allegati del bilancio consuntivo, nonché dati relativi al bilancio consuntivo di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Bilancio e Programmazione Finanziaria	Bilancio	CMS

# OBBLIGHI DI TRASPARENZA DELLA PROVINCIA DI RAVENNA - ALLEGATO 2\_PTPCT 2022-2024

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio/Servizio responsabile della trasmissione e dell'aggiornamento di dati, informazioni e documenti	Ufficio/Servizio responsabile della pubblicazione	Sistema informativo adottato
	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci consuntivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Bilancio e Programmazione Finanziaria	Bilancio	CMS
		Art. 29, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 - Art. 19 e 22 del d.lgs. n. 91/2011 - Art. 18-bis del d.lgs. n.118/2011		Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio, con l'integrazione delle risultanze osservate in termini di raggiungimento dei risultati attesi e le motivazioni degli eventuali scostamenti e gli aggiornamenti in corrispondenza di ogni nuovo esercizio di bilancio, sia tramite la specificazione di nuovi obiettivi e indicatori, sia attraverso l'aggiornamento dei valori obiettivo e la soppressione di obiettivi già raggiunti oppure oggetto di ripianificazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Bilancio e Programmazione Finanziaria	URP	CMS
Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Patrimonio immobiliare	Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Provveditorato ed Economato	URP	CMS
	Canoni di locazione o affitto	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Canoni di locazione o affitto	Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Provveditorato ed Economato	URP	CMS
Controlli e rilievi sull'amministrazione	Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Atti degli Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Attestazione dell'OIV o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	Annuale e in relazione a delibere A.N.AC.	Programmazione e Controllo	URP	CMS
				Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	Programmazione e Controllo	URP	CMS
				Relazione dell'OIV sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni (art. 14, c. 4, lett. a), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	Non pertinente	Non pertinente	
				Altri atti degli organismi indipendenti di valutazione , nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe, procedendo all'indicazione in forma anonima dei dati personali eventualmente presenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Programmazione e Controllo	URP	CMS
	Organi di revisione amministrativa e contabile		Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di previsione o budget, alle relative variazioni e al conto consuntivo o bilancio di esercizio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascun Servizio secondo competenza	URP	CMS
	Corte dei conti		Rilievi Corte dei conti	Tutti i rilievi della Corte dei conti ancorchè non recepiti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni stesse e dei loro uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascun Servizio secondo competenza	URP	CMS
Servizi erogati	Carta dei servizi e standard di qualità	Art. 32, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Carta dei servizi e standard di qualità	Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascun Servizio secondo competenza	URP	CMS
	Class action	Art. 1, c. 2, d.lgs. n. 198/2009	Class action	Notizia del ricorso in giudizio proposto dai titolari di interessi giuridicamente rilevanti ed omogenei nei confronti delle amministrazioni e dei concessionari di servizio pubblico al fine di ripristinare il corretto svolgimento della funzione o la corretta erogazione di un servizio	Tempestivo	Ufficio Legale	URP	CMS
		Art. 4, c. 2, d.lgs. n. 198/2009		Sentenza di definizione del giudizio	Tempestivo	Ufficio Legale	URP	CMS
		Art. 4, c. 6, d.lgs. n. 198/2009		Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	Tempestivo	Ufficio Legale	URP	CMS
	Costi contabilizzati	Art. 32, c. 2, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Costi contabilizzati (da pubblicare in tabelle)	Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi e il relativo andamento nel tempo	Annuale (art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013)	Bilancio e Programmazione Finanziaria	URP	CMS

# OBBLIGHI DI TRASPARENZA DELLA PROVINCIA DI RAVENNA - ALLEGATO 2\_PTPCT 2022-2024

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio/Servizio responsabile della trasmissione e dell'aggiornamento di dati, informazioni e documenti	Ufficio/Servizio responsabile della pubblicazione	Sistema informativo adottato
	Liste di attesa	Art. 41, c. 6, d.lgs. n. 33/2013	Liste di attesa (obbligo di pubblicazione a carico di enti, aziende e strutture pubbliche e private che erogano prestazioni per conto del servizio sanitario) (da pubblicare in tabelle)	Criteri di formazione delle liste di attesa, tempi di attesa previsti e tempi medi effettivi di attesa per ciascuna tipologia di prestazione erogata	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non di competenza	Non di competenza	-
	Servizi in rete	Art. 7 co. 3 d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 8 co. 1 del d.lgs. 179/16	Risultati delle indagini sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete e statistiche di utilizzo dei servizi in rete	Risultati delle rilevazioni sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete resi all'utente, anche in termini di fruibilità, accessibilità e tempestività, statistiche di utilizzo dei servizi in rete.	Tempestivo	Ciascun Servizio secondo competenza	URP	CMS
Dati sui pagamenti	Dati sui pagamenti	Art. 4-bis, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati sui pagamenti (da pubblicare in tabelle)	Dati sui propri pagamenti in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)	Bilancio	URP	CMS
	Dati sui pagamenti del servizio sanitario nazionale	Art. 41, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Dati sui pagamenti in forma sintetica e aggregata (da pubblicare in tabelle)	Dati relativi a tutte le spese e a tutti i pagamenti effettuati, distinti per tipologia di lavoro, bene o servizio in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)	Non di competenza	Non di competenza	-
	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Art. 33, d.lgs. n. 33/2013	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture (indicatore annuale di tempestività dei pagamenti)	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Bilancio	URP	CMS
				Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Trimestrale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Bilancio	URP	CMS
	IBAN e pagamenti informatici	Art. 36, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 82/2005	IBAN e pagamenti informatici	Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Bilancio	URP	CMS
Opere pubbliche	Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici	Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici, incluse le funzioni e i compiti specifici ad essi attribuiti, le procedure e i criteri di individuazione dei componenti e i loro nominativi (obbligo previsto per le amministrazioni centrali e regionali)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non pertinente	Non pertinente		
	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2 e 2 bis d.lgs. n. 33/2013 Art. 21 co. 7 d.lgs. n. 50/2016 Art. 29 d.lgs. n. 50/2016	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche ( <i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"). A titolo esemplificativo: - Programma triennale dei lavori pubblici, nonché i relativi aggiornamenti annuali, ai sensi art. 21 d.lgs. n 50/2016 - Documento pluriennale di pianificazione ai sensi dell'art. 2 del d.lgs. n. 228/2011, (per i Ministeri)	Tempestivo (art. 8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Lavori Pubblici	URP	CMS
	Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Tempi, costi unitari e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate. (da pubblicare in tabelle, sulla base dello schema tipo redatto dal Ministero dell'economia e della finanza d'intesa con l'Autorità nazionale anticorruzione )	Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Lavori Pubblici	Lavori Pubblici	CMS
		Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Lavori Pubblici	Lavori Pubblici	CMS
		Art. 39, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Atti di governo del territorio quali, tra gli altri, piani territoriali, piani di coordinamento, piani paesistici, strumenti urbanistici, generali e di attuazione, nonché le loro varianti	Tempestivo (art. 39, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Programmazione Territoriale	Programmazione Territoriale	CMS

# OBBLIGHI DI TRASPARENZA DELLA PROVINCIA DI RAVENNA - ALLEGATO 2\_PTPCT 2022-2024

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio/Servizio responsabile della trasmissione e dell'aggiornamento di dati, informazioni e documenti	Ufficio/Servizio responsabile della pubblicazione	Sistema informativo adottato
Pianificazione e governo del territorio		Art. 39, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Pianificazione e governo del territorio (da pubblicare in tabelle)	Documentazione relativa a ciascun procedimento di presentazione e approvazione delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in variante allo strumento urbanistico generale comunque denominato vigente nonché delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in attuazione dello strumento urbanistico generale vigente che comportino premialità edificatorie a fronte dell'impegno dei privati alla realizzazione di opere di urbanizzazione extra oneri o della cessione di aree o volumetrie per finalità di pubblico interesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Programmazione Territoriale	Programmazione Territoriale	CMS
Informazioni ambientali	Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Informazioni ambientali	Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali:	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non pertinente	Non pertinente	-
			Stato dell'ambiente	1) Stato degli elementi dell'ambiente, quali l'aria, l'atmosfera, l'acqua, il suolo, il territorio, i siti naturali, compresi gli igrotopi, le zone costiere e marine, la diversità biologica ed i suoi elementi costitutivi, compresi gli organismi geneticamente modificati, e, inoltre, le interazioni tra questi elementi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non pertinente	Non pertinente	-
			Fattori inquinanti	2) Fattori quali le sostanze, l'energia, il rumore, le radiazioni od i rifiuti, anche quelli radioattivi, le emissioni, gli scarichi ed altri rilasci nell'ambiente, che incidono o possono incidere sugli elementi dell'ambiente	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non pertinente	Non pertinente	-
			Misure incidenti sull'ambiente e relative analisi di impatto	3) Misure, anche amministrative, quali le politiche, le disposizioni legislative, i piani, i programmi, gli accordi ambientali e ogni altro atto, anche di natura amministrativa, nonché le attività che incidono o possono incidere sugli elementi e sui fattori dell'ambiente ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non pertinente	Non pertinente	-
			Misure a protezione dell'ambiente e relative analisi di impatto	4) Misure o attività finalizzate a proteggere i suddetti elementi ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non pertinente	Non pertinente	-
			Relazioni sull'attuazione della legislazione	5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non pertinente	Non pertinente	-
			Stato della salute e della sicurezza umana	6) Stato della salute e della sicurezza umana, compresa la contaminazione della catena alimentare, le condizioni della vita umana, il paesaggio, i siti e gli edifici d'interesse culturale, per quanto influenzabili dallo stato degli elementi dell'ambiente, attraverso tali elementi, da qualsiasi fattore	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non pertinente	Non pertinente	-
			Relazione sullo stato dell'ambiente del Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Relazione sullo stato dell'ambiente redatta dal Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non pertinente	Non pertinente	-
Strutture sanitarie private accreditate	Art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013	Strutture sanitarie private accreditate (da pubblicare in tabelle)	Elenco delle strutture sanitarie private accreditate		Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)	Non di competenza	Non di competenza	-
			Accordi intercorsi con le strutture private accreditate		Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)	Non di competenza	Non di competenza	-
Interventi straordinari e di emergenza	Art. 42, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Interventi straordinari e di emergenza (da pubblicare in tabelle)	Provvedimenti adottati concernenti gli interventi straordinari e di emergenza che comportano deroghe alla legislazione vigente, con l'indicazione espresa delle norme di legge eventualmente derogate e dei motivi della deroga, nonché con l'indicazione di eventuali atti amministrativi o giurisdizionali intervenuti			Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascun Servizio secondo competenza	URP CMS
	Art. 42, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari			Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascun Servizio secondo competenza	URP CMS
	Art. 42, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione			Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascun Servizio secondo competenza	URP CMS
	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231)			Annuale	Segreteria	URP CMS

# OBBLIGHI DI TRASPARENZA DELLA PROVINCIA DI RAVENNA - ALLEGATO 2\_PTPCT 2022-2024

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio/Servizio responsabile della trasmissione e dell'aggiornamento di dati, informazioni e documenti	Ufficio/Servizio responsabile della pubblicazione	Sistema informativo adottato
Altri contenuti	Prevenzione della Corruzione	Art. 1, c. 8, l. n. 190/2012, Art. 43, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Tempestivo	Segreteria	URP	CMS
			Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità	Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità (laddove adottati)	Tempestivo	Segreteria	URP	CMS
		Art. 1, c. 14, l. n. 190/2012	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attività svolta (entro il 15 dicembre di ogni anno)	Annuale (ex art. 1, c. 14, L. n. 190/2012)	Segreteria	URP	CMS
		Art. 1, c. 3, l. n. 190/2012	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione	Tempestivo	Segreteria	URP	CMS
		Art. 18, c. 5, d.lgs. n. 39/2013	Atti di accertamento delle violazioni	Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al d.lgs. n. 39/2013	Tempestivo	Segreteria	URP	CMS
Altri contenuti	Accesso civico	Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 / Art. 2, c. 9 bis, l. 241/90	Accesso civico "semplice" concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria	Nome del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale e nome del titolare del potere sostitutivo, attivabile nei casi di ritardo o mancata risposta, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	Segreteria	URP	CMS
		Art. 5, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Accesso civico "generalizzato" concernente dati e documenti ulteriori	Nomi Uffici competenti cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	Segreteria	URP	CMS
		Linee guida Anac FOIA (del. 1309/2016)	Registro degli accessi	Elenco delle richieste di accesso (atti, civico e generalizzato) con indicazione dell'oggetto e della data della richiesta nonché del relativo esito con la data della decisione	Semestrale	Ciascun Servizio secondo competenza	Ciascun Servizio secondo competenza	CMS
Altri contenuti	Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati	Art. 53, c. 1 bis, d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 43 del d.lgs. 179/16	Catalogo dei dati, metadati e delle banche dati	Catalogo dei dati, dei metadati definitivi e delle relative banche dati in possesso delle amministrazioni, da pubblicare anche tramite link al Repertorio nazionale dei dati territoriali ( <a href="http://www.mndt.gov.it">www.mndt.gov.it</a> ), al catalogo dei dati della PA e delle banche dati <a href="http://www.dat.gov.it">www.dat.gov.it</a> e <a href="http://basidati.agid.gov.it/catalogo">http://basidati.agid.gov.it/catalogo</a> gestiti da AGID	Tempestivo	Sistemi Informativi, Documentali e Servizi Digitali	URP	CMS
		Art. 53, c. 1, bis, d.lgs. 82/2005	Regolamenti	Regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati, fatti salvi i dati presenti in Anagrafe tributaria	Annuale	Sistemi Informativi, Documentali e Servizi Digitali	URP	CMS
		Art. 9, c. 7, d.l. n. 179/2012 convertito con modificazioni dalla L. 17 dicembre 2012, n. 221	Obiettivi di accessibilità (da pubblicare secondo le indicazioni contenute nella circolare dell'Agenzia per l'Italia digitale n. 1/2016 e s.m.i.)	Obiettivi di accessibilità dei soggetti disabili agli strumenti informatici per l'anno corrente (entro il 31 marzo di ogni anno) e lo stato di attuazione del "piano per l'utilizzo del telelavoro" nella propria organizzazione	Annuale (ex art. 9, c. 7, D.L. n. 179/2012)	Sistemi Informativi, Documentali e Servizi Digitali	URP	CMS
Altri contenuti	Trattamento dei dati personali - GDPR	Art. 7-bis, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 9, lett. f), l. n. 190/2012	Normativa	- Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 - Decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali" coordinato e integrato dal Decreto legislativo 10 agosto 2018, n. 101	Tempestivo	<a href="https://www.garanteprivacy.it/">https://www.garanteprivacy.it/</a>	URP	CMS
		Art. 7-bis, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 9, lett. f), l. n. 190/2012	Organizzazione Attori del GDPR	- Titolare del Trattamento - Responsabile Protezione Dati - Responsabili Trattamento Dati - Soggetti Autorizzati al Trattamento Dati	Tempestivo	Segreteria	URP	CMS
		Art. 7-bis, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 9, lett. f), l. n. 190/2012	Trattamento	- Modello Organizzativo in materia di protezione dei dati personali - Disciplinare postazioni di lavoro e utilizzo sistemi informatici - Procedura di Gestione Data Breach - Registro dei Trattamenti dei Dati Personalni	Tempestivo	Sistemi Informativi, Documentali e Servizi Digitali	URP	CMS

## OBBLIGHI DI TRASPARENZA DELLA PROVINCIA DI RAVENNA - ALLEGATO 2\_PTPCT 2022-2024

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio/Servizio responsabile della trasmissione e dell'aggiornamento di dati, informazioni e documenti	Ufficio/Servizio responsabile della pubblicazione	Sistema informativo adottato
Altri contenuti	Dati ulteriori	Art. 7-bis, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 9, lett. f), l. n. 190/2012	Dati ulteriori  (NB: nel caso di pubblicazione di dati non previsti da norme di legge si deve procedere alla anonimizzazione dei dati personali eventualmente presenti, in virtù di quanto disposto dall'art. 4, c. 3, del d.lgs. n. 33/2013)	Dati, informazioni e documenti ulteriori che le pubbliche amministrazioni non hanno l'obbligo di pubblicare ai sensi della normativa vigente e che non sono riconducibili alle sottosezioni indicate	....	Ciascun Servizio secondo competenza	URP	CMS

\* I dati oggetto di pubblicazione obbligatoria solo modificati dal dlgs 97/2016 è opportuno rimangano pubblicati sui siti (es. dati dei dirigenti già pubblicati ai sensi dell'art. 15 del previgente testo del dlgs 33/2013)