

Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza 2020-2022

Approvato con DGR n. /2020

INDICE

1. Premessa	3
2. Analisi del Contesto esterno	6
3. Analisi del contesto interno	12
4. Il processo di elaborazione del PTPC	21
4.1 Soggetti interni, ruoli e responsabilità.	21
4.2 Coinvolgimento degli stakeholders.....	27
4.3 Coinvolgimento dell'intera struttura amministrativa.....	28
5. Gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza, il collegamento con il Piano della Performance.....	29
6. Metodologia per l'analisi e gestione del rischio corruzione.....	32
6.1 L'attività dei precedenti piani	32
6.2 La nuova metodologia.....	33
7. Le misure generali di prevenzione del rischio corruzione.....	48
7.1 Trasparenza, qualità e partecipazione democratica.....	48
7.2. Misure per l'integrità e l'imparzialità soggettiva dei funzionari pubblici	62
8. Prevenzione della corruzione e trasparenza negli enti vigilati, partecipati o controllati.	73

Allegato A modello organizzativo

Allegato B elenco dei processi

Allegato C trasparenza

Allegato C1 descrizione degli obblighi

Allegato D programmazione misure specifiche di gestione del rischio

Allegato D1 misure generali di gestione del rischio

Allegato E elenco degli enti controllati, partecipati o vigilati dalla Regione

1. Premessa

La legge 6 novembre 2012, n. 190 introduce nel nostro ordinamento un sistema organico di prevenzione della corruzione che prevede un articolato processo di formulazione e attuazione delle strategie di prevenzione della corruzione da realizzarsi mediante un'azione coordinata tra strategia nazionale e strategia interna all'amministrazione.

La strategia nazionale si realizza mediante il **Piano nazionale anticorruzione (PNA)**¹ attraverso il quale l'Autorità nazionale anticorruzione fornisce indicazioni alle pubbliche amministrazioni ai fini dell'adozione dei rispettivi Piani triennali di prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT) e ne coordina l'attuazione delle strategie da adottare ai fini della prevenzione e contrasto alla corruzione e alla illegalità.

Dal 2013 al 2018 sono stati adottati due PNA (PNA 2013 adottato dal Dipartimento della Funzione Pubblica, ottenuta l'approvazione dalla Civit – Anac e PNA 2016 – Delibera Anac n.831/2016) e tre Aggiornamenti ai PNA (Delibere Anac n. 12/2015, 1208/2017, 1074/2018).

A partire dal 2016, l'ANAC ha elaborato i PNA e i successivi aggiornamenti affiancando ad una parte generale, in cui sono affrontate questioni di impostazione sistematica dei PTPCT, approfondimenti tematici per amministrazioni e ambiti di materie in cui analizzare, in relazione alle specifiche peculiarità, possibili rischi corruttivi e ipotesi di misure organizzative e di contrasto al fenomeno.

Con il recente PNA 2019 approvato con Delibera Anac n. 1064 del 13 novembre 2019 il Consiglio dell'Autorità ha rivisto e consolidato, in un unico atto di indirizzo, tutte le indicazioni date fino ad oggi, integrandole con orientamenti maturati nel corso del tempo e che sono anche stati oggetto di appositi atti regolatori.

Nell'ambito del PNA 2019 l'ANAC, pur mantenendo fermo il contenuto della nozione di corruzione intesa in senso penalistico, ha inteso precisare meglio il contenuto della nozione di “*corruzione*” e di “*prevenzione della corruzione*”, di cui alla 190/2012, quale attività organica volta a mettere a sistema misure che creano le condizioni per rendere sempre più difficile l'adozione di comportamenti, condotte, situazioni, condizioni, organizzative ed individuali -

¹ Si riporta il comma 2-bis, art. 1 della legge 190/2012: «Il Piano nazionale anticorruzione è adottato sentiti il Comitato interministeriale di cui al comma 4 e la Conferenza unificata di cui all'articolo 8, comma 1, del decreto legislativo 28 agosto 1997, n. 281. Il Piano ha durata triennale ed è aggiornato annualmente. Esso costituisce atto di indirizzo per le pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, ai fini dell'adozione dei propri piani triennali di prevenzione della corruzione, e per gli altri soggetti di cui all'articolo 2-bis, comma 2, del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai fini dell'adozione di misure di prevenzione della corruzione integrative di quelle adottate ai sensi del decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231, anche per assicurare l'attuazione dei compiti di cui al comma 4, lettera a). Esso, inoltre, anche in relazione alla dimensione e ai diversi settori di attività degli enti, individua i principali rischi di corruzione e i relativi rimedi e contiene l'indicazione di obiettivi, tempi e modalità di adozione e attuazione delle misure di contrasto alla corruzione».

riconducibili anche a forme di cattiva amministrazione - che potrebbero essere prodromiche ovvero costituire un ambiente favorevole alla commissione di fatti corruttivi in senso proprio².

La *strategia interna* si realizza attraverso l'adozione, da parte della Giunta regionale, del **Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT)**.

Il PTPCT fornisce una valutazione del livello di esposizione dell'amministrazione al rischio di corruzione e indica gli interventi organizzativi (cioè le misure) volti a prevenire il medesimo rischio (art. 1, co. 5, l. 190/2012).

La finalità principale del PTPCT è, dunque, quella di fornire una valutazione del livello di esposizione delle amministrazioni al rischio di corruzione e di indicare gli interventi organizzativi (cioè le misure) volti a prevenire il medesimo rischio.

Il PTPCT 2017-2019 della Giunta regionale - approvato con DGR n. 39 del 30 gennaio 2017 - ha illustrato il quadro di riferimento delle principali misure di prevenzione della corruzione e ha fornito indicazioni su come esse debbano essere applicate all'interno dell'Amministrazione regionale, puntando a diffondere nell'amministrazione la consapevolezza che "prevenzione della corruzione" non significa soltanto prevenire la commissione di reati di tipo corruttivo, ma anche eliminare o neutralizzare tutti quei condizionamenti impropri da parte di interessi particolari che determinano comportamenti devianti rispetto all'interesse generale e pregiudicano l'affidamento dei cittadini nell'imparzialità della pubblica amministrazione.

Poi, con il PTPCT 2018-2020 - approvato con DGR n. 30 del 22 gennaio 2018 - è stata avviata una strategia di gestione del rischio più mirata sui singoli processi, con l'obiettivo di fornire alle strutture che li gestiscono strumenti adeguati per organizzare al meglio le attività. L'applicazione di tali strumenti ai procedimenti a più elevato rischio di corruzione si è rivelata il punto di forza della strategia del Piano e ha rappresentato, conseguentemente, una misura trasversale per la valutazione della performance dei singoli dirigenti.

Il PTPCT 2019-2021 - approvato con DGR n. 72 del 28 gennaio 2019 - ha ripreso la struttura dei precedenti piani, portandone a sintesi i contenuti, con la finalità di rappresentare un documento unitario di riferimento per le strutture della Giunta contenente un catalogo di misure da applicare ai processi amministrativi e, in generale, all'intera attività amministrativa riconducibile a tali aree di rischio/processi.

La strategia di gestione del rischio che si è ritenuto di adottare con il presente PTPCT è volta ad individuare misure di prevenzione della corruzione specifiche ed adeguate per ciascun processo,

² Comportamenti soggettivi impropri di un pubblico funzionario che, al fine di curare un interesse proprio o un interesse particolare di terzi, assuma (o concorra all'adozione di) una decisione pubblica, deviando, in cambio di un vantaggio (economico o meno), dai propri doveri d'ufficio, cioè dalla cura imparziale dell'interesse pubblico affidatogli.

tenendo conto delle criticità emerse in fase di analisi dei fattori abilitanti con il fine di neutralizzarle. Il processo di gestione del rischio corruttivo è stato progettato ed attuato tenendo presente le sue principali finalità, ossia favorire, attraverso misure organizzative sostenibili, il **buon andamento** e l'**imparzialità** delle decisioni e dell'attività amministrativa e prevenire il verificarsi di eventi corruttivi.

A fronte della potenziale pervasività di eventuali fenomeni si è ritenuto fondamentale porre in essere una strategia di contrasto che anticipi la commissione di *condotte corruttive* riducendone il rischio del loro verificarsi attraverso l'individuazione di misure ad ampio spettro (tanto misure di carattere organizzativo, oggettivo, quanto di carattere comportamentale, soggettivo).

Nell'elaborazione di un programma di prevenzione della corruzione il più possibile efficace si è partiti dalle risultanze delle analisi condotte sui processi di lavoro delle singole strutture, in modo che il processo di gestione del rischio possa attuarsi in modo non formalistico, secondo una logica di mero adempimento, bensì possa essere progettato e realizzato in modo sostanziale, ossia calibrato sulle specificità del contesto dell'amministrazione.

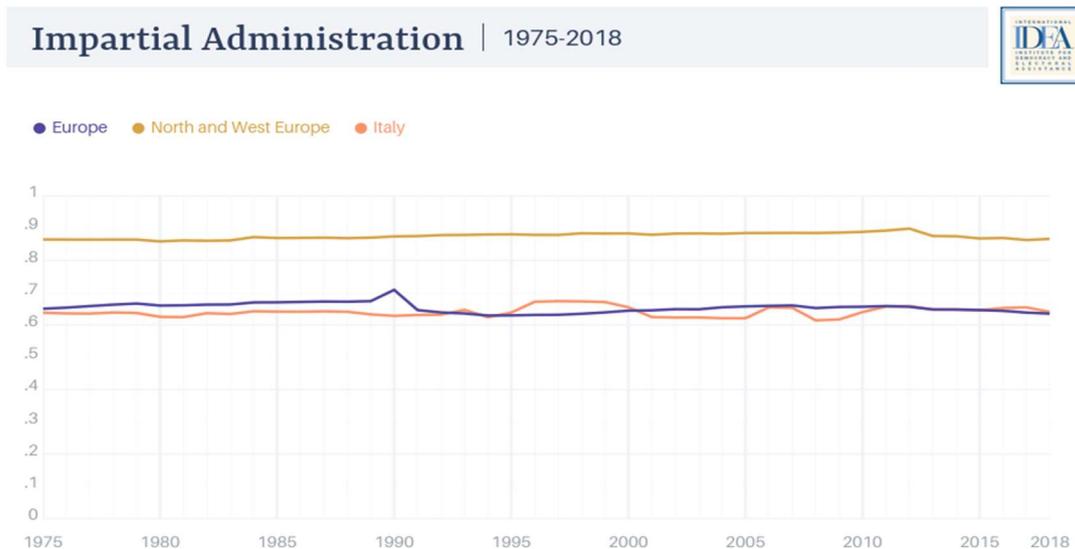
I principi metodologici seguiti tengono conto dei seguenti elementi:

- Analisi di contesto esterno;
- Analisi di contesto interno;
- Mappatura dei processi;
- Valutazione del rischio;
- Trattamento del rischio / Misure.
- Monitoraggio e riesame.

2. Analisi del Contesto esterno

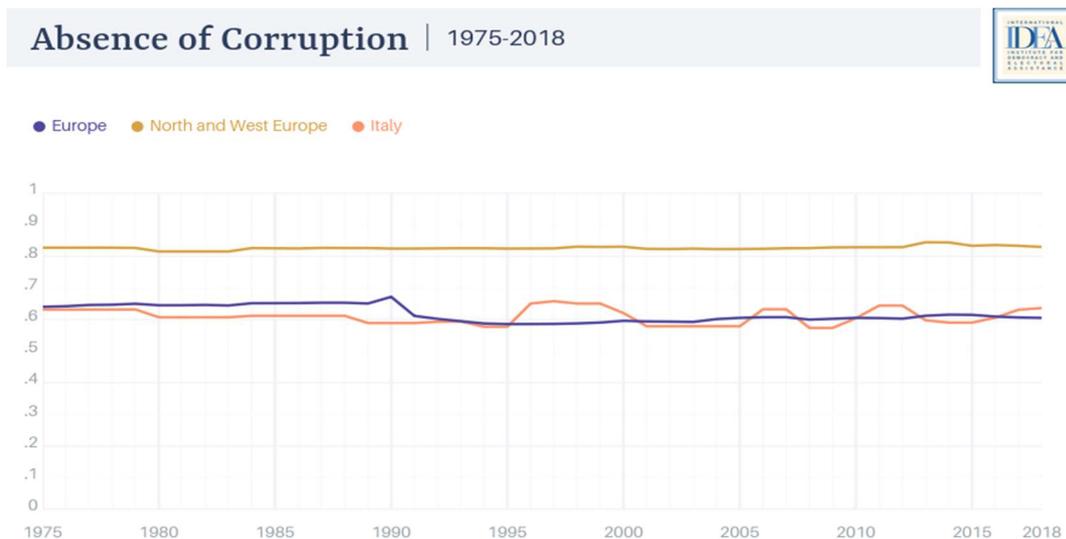
A livello europeo, se si analizza la “Imparzialità dell’Amministrazione”, l’Italia è in linea con la media europea. (“Stato della democrazia in Europa 2019” - Istituto internazionale per la democrazia Idea – Stoccolma – pubblicata il 19/11/2019) ma ben al di sotto con la media dei paesi nord europei.

TAB.1 – Stato della democrazia in Europa - Imparzialità dell’Amministrazione



La misura di tale indicatore è data dalla valutazione di due aspetti: l’applicazione delle norme e l’assenza della corruzione. Di seguito il grafico rappresentativo dell’assenza di corruzione, dal quale si deducono le stesse considerazioni fatte sulla “Imparzialità dell’Amministrazione”.

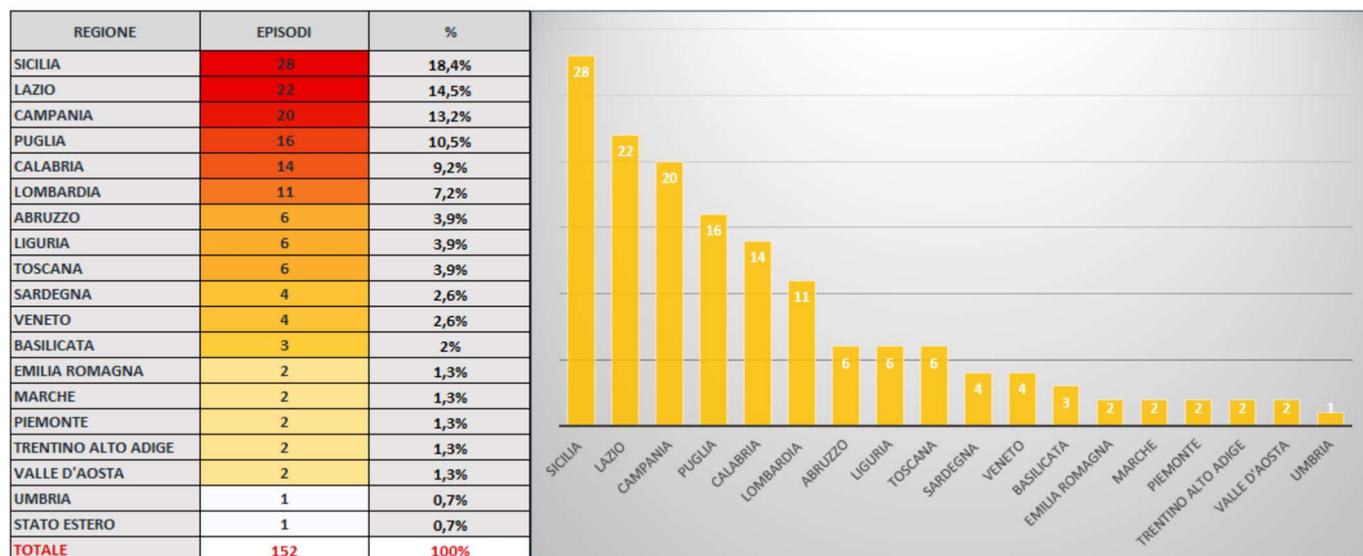
TAB.2 – Stato della democrazia in Europa - Imparzialità dell’Amministrazione - Assenza di corruzione



Il rapporto ANAC su “La corruzione in Italia 2016-2019. Numeri, luoghi e contropartite del malaffare” (pubblicato il 17/10/2019) presenta un “quadro dettagliato, benché non scientifico né

esaustivo, delle vicende corruttive in termini di dislocazione geografica, contropartite, enti, settori e soggetti coinvolti” nelle regioni italiane così rappresentato:

TAB.3 - Episodi di corruzione 2016-2019



Il Centro Studi CNA ha elaborato per le Marche i risultati dell’ultima indagine Istat della fine del 2017 sulla corruzione in Italia.

“Solo il 4,4 per cento delle famiglie marchigiane” afferma il presidente CNA Marche Gino Sabatini “nel corso della vita ha avuto richieste o ha offerto denaro, regali o altro in cambio di favori o servizi, rispetto ad una media nazionale del 7,9 per cento. Solo nelle provincie autonome di Trento (2,0) e Bolzano (3,1), in Valle d’Aosta (3,4) e in Piemonte (3,7) gli episodi corruttivi sono stati meno che nelle Marche, a conferma che viviamo in una regione sana, dove le relazioni sociali sono ancora improntate a principi di onestà e trasparenza. Ma non bisogna abbassare la guardia, non solo nei rapporti dei cittadini ma anche in quelli delle imprese con le istituzioni, perché corruzione e concorrenza sleale danneggiano gli imprenditori onesti e rispettosi delle regole”.

A imprenditori, lavoratori autonomi e lavoratori in proprio che a livello personale non hanno ricevuto alcuna richiesta di denaro, regali o altre utilità per ottenere servizi o facilitazioni in ambiti attinenti alla loro attività lavorativa, è stato chiesto quale fosse la loro percezione sulla corruzione. Il 32,4% dichiara che nel settore in cui opera succede spesso di essere obbligati a pagare per ottenere licenze e concessioni o contratti con la pubblica amministrazione o permessi per l’import e l’export, o per agevolare pratiche fiscali o velocizzare procedure giudiziarie. Un ulteriore 19 per cento afferma che succede almeno qualche volta. Questa percezione è più diffusa nel caso si tratti della richiesta di licenze e concessioni.

Guardando ai settori dove si sono verificati gli episodi corruttivi nelle Marche, si ha il lavoro con l'1,8 per cento, gli uffici pubblici (0,6), l'assistenza (0,8), la sanità (1,1 per cento che sale al 7 per cento se si considerano anche le richieste di visite private prima di accedere a prestazioni nelle strutture pubbliche.)

Questo per quanto riguarda gli episodi corruttivi vissuti direttamente. Poi l'Istat ha chiesto anche se gli intervistati conoscevano amici, parenti o colleghi vittime di tentativi di corruzione per avere beni o servizi. E qui, le percentuali cambiano, anche per le Marche.

“Il 10,2 per cento dei marchigiani sostiene di conoscere qualcuno che ha ricevuto richieste di denaro, favori o regali” precisa Giovanni Dini direttore del Centro Studi CNA Marche “rispetto ad una media nazionale del 13,1 per cento. Ma tutte le regioni del Nord meno la Liguria hanno percentuali inferiori a quella della nostra regione. Il record in Puglia dove il 32 per cento dei residenti sostiene di conoscere qualcuno che ha subito tentativi di corruzione. Con Lazio (21,5) e Abruzzo (17,5) al secondo e terzo posto.”

Un marchigiano su quattro (24 per cento) ha dichiarato di conoscere qualcuno che nel corso della vita è stato raccomandato. Soprattutto per un posto di lavoro (21,6) ma anche per una licenza, permesso o concessione (7,7), un beneficio assistenziale (6,3), una promozione o ammissione a scuola (5,5), la cancellazione di multe o sanzioni (4,9), i favori in cause giudiziarie (1,5). Dati in linea con la media nazionale del 25,4 per cento.

Conoscono amici e parenti raccomandati ma solo l'8,6 per cento dei marchigiani ammette di aver ricevuto richieste di raccomandazioni o offerte di denaro o proposte di fare da intermediario o per una raccomandazione. Anche qui siamo nella media dell'Italia (8,3 per cento).

Al 2,9 per cento dei marchigiani è stato chiesto, almeno una volta nella vita, il voto in cambio di favori o denaro, rispetto ad una media nazionale del 3,7 per cento. Il record nel voto di scambio è della Basilicata con il 9,7 per cento degli elettori coinvolti, seguita dalla Sicilia (9 per cento) e dalla Puglia (7,1).

Le percentuali aumentano quando dai casi personali si cambia e si chiede agli elettori se conoscono altri a cui è stato proposto il voto di scambio. Sono 6 su 100 i marchigiani che dichiarano di conoscere qualcuno a cui è stato proposto il voto di scambio rispetto ad una media nazionale dell'8,3 per cento. Qui il record appartiene alla Puglia con il 23,7 per cento, seguita dalla Basilicata (18,5) e dalla Sicilia (16,4).

Nelle Marche il rischio di corruzione e di illegalità viene descritto da alcuni indicatori statistici legati al tema “Pubblica Amministrazione” e “Legalità e sicurezza”, nell’ambito degli Indicatori territoriali per le politiche di sviluppo di fonte Istat.

Per ciascun indicatore viene riportata la tendenza, l’anno di riferimento, il valore per le Marche, il valore delle Marche riferito all’anno precedente l’anno di riferimento, la tendenza delle Marche rispetto all’anno precedente, il valore Italia (relativo all’anno di riferimento) e il confronto del valore marche rispetto alla media nazionale.

Tra gli indicatori che mostrano la qualità della Pubblica Amministrazione, si riscontra che la regione Marche ha un indice superiore alla media nazionale in materia di trasparenza, partecipazione e collaborazione nelle politiche di coesione; anche la durata media dei procedimenti presso i tribunali ordinari è più breve nelle Marche rispetto alla media nazionale e di 4 giorni in più rispetto all’anno precedente.

Raffrontando ciascun indicatore con la media italiana è possibile verificare in alcuni casi l’effettiva difficoltà della regione.

Tra gli indicatori dove si evince l’effettiva difficoltà delle Marche a confronto con la media italiana risultano il grado di utilizzo dell’*e-procurement*, il non rispetto dei crono-programmi per progetti e interventi e i ritardi nei tempi di attuazione delle opere pubbliche.

Indicatori di qualità della P.A.	Tendenza	Anno di riferimento	Valore Marche anno riferimento	Valore Marche anno -1	Tendenza Marche risp. anno -1	Valore Italia anno riferimento	Confronto Marche Italia
Grado di utilizzo dell'e-procurement nella PA <i>Percentuale di bandi di gara sopra soglia con presentazione elettronica dell'offerta sul totale di bandi di gara sopra soglia</i>	↑	2015	21,4%	-	-	29,9%	✗
Durata media effettiva dei procedimenti presso i tribunali ordinari <i>Durata media effettiva in giorni dei procedimenti definiti presso i tribunali ordinari</i>	↓	2018	376 giorni	372 giorni		429 giorni	✓
Comuni con servizi pienamente interattivi (a) <i>Percentuale di Comuni con servizi pienamente interattivi sul totale dei Comuni</i>	↑	2015	33,4%	20,8% <i>Anno 2012</i>		33,9%	—
Dipendenti di amministrazioni locali che hanno seguito corsi di formazione ICT (a) <i>Percentuale di dipendenti delle Amministrazioni locali che hanno seguito corsi di formazione ICT sul totale dei dipendenti</i>	↑	2015	6,3%	2,3% <i>Anno 2012</i>		7,0%	✗
Cohesion Open Government Index su trasparenza, partecipazione e collaborazione nelle politiche di coesione <i>Numero indice su trasparenza, partecipazione e collaborazione nelle politiche di coesione (base Italia 2013=100)</i>	↑	2013	120	-	-	100	✓
Progetti e interventi che rispettano i crono-programmi di attuazione e un tracciato unico completo <i>Quota di progetti e interventi che rispettano i crono-programmi di attuazione e un tracciato unico completo nel Sistema di monitoraggio unitario - Fonte Ragioneria generale dello stato - IGRUE</i>	↑	2013	17,6%	-	-	18,0%	✗
Ritardo nei tempi di attuazione delle opere pubbliche <i>Quota di interventi con tempi di attuazione superiori ai valori di riferimento indicati da VISTO</i>	↓	2013	78,0%	-	-	65,6%	✗

FONTE: ISTAT - Indicatori territoriali per le politiche di sviluppo

Più confortanti per le Marche sono i dati degli indicatori di legalità e sicurezza, tutti pressoché invariati rispetto al periodo di riferimento precedente ma sempre positivi rispetto al confronto con il dato nazionale.

Indicatori di legalità e sicurezza	Tendenza	Anno di riferimento	Valore Marche anno riferimento	Valore Marche anno -1	Tendenza Marche risp. anno -1	Valore Italia anno riferimento	Confronto Marche Italia
Beni confiscati e trasferiti al patrimonio dello stato o degli enti territoriali <i>(quota percentuale di beni immobili trasferiti al patrimonio dello stato o degli enti territoriali entro due anni dalla definitività della confisca sul totale dei beni immobili trasferiti al patrimonio dello stato o degli enti territoriali nell'anno)</i>	↑	2015	-	-	-	34,4%	-
Percezione delle famiglie del rischio di criminalità nella zona in cui vivono <i>Famiglie che avvertono molto o abbastanza disagio al rischio di criminalità nella zona in cui vivono sul totale delle famiglie in %.</i>	↓	2017	25,0%	40,1%		31,9%	
Tasso di irregolarità sul lavoro <i>Percentuale di unità di lavoro irregolari sul totale delle unità di lavoro</i>	↓	2012	10,6%	10,4%		12,0%	
Tasso di furti denunciati <i>Furti denunciati per 1.000 abitanti</i>	↓	2017	14,8	16,1		20,9	
Tasso di criminalità organizzata e di tipo mafioso <i>Reati associativi per 100.000 abitanti</i>	↓	2016	1,4	1,7		1,5	
Incidenza di associazione mafiosa <i>Percentuale di reati di associazione di tipo mafioso sul totale dei reati associativi</i>	↓	2016	-	-	-	9,1%	-
Tasso di rapine denunciate <i>Rapine denunciate per 1.000 abitanti</i>	↓	2017	0,2	0,2		0,5	
Tasso di omicidi <i>Omicidi volontari consumati per 100.000 abitanti</i>	↓	2017	0,3	0,1		0,6	
Tasso di criminalità minorile <i>Percentuale di minorenni denunciati sul totale dei minorenni (14-17 anni)</i>	↓	2016	0,4%	1,3%		1,4%	
Indice di microcriminalità nelle città rispetto agli abitanti <i>Delitti legati alla microcriminalità nelle città per 1.000 abitanti</i>	↓	2017	3,7	4,3		11,2	
Indice di microcriminalità nelle città rispetto al totale dei delitti <i>Delitti legati alla microcriminalità nelle città sul totale dei delitti (%)</i>	↓	2017	11,9%	13,5%		22,5%	

FONTE: ISTAT - Indicatori territoriali per le politiche di sviluppo

3. Analisi del contesto interno

In attuazione di quanto precisato nel PNA 2019 nella parte del PTPCT dedicata all'analisi del contesto interno si procede alla descrizione dell'organizzazione e delle funzioni della struttura amministrativa nonché all'individuazione dei processi al fine di far emergere, da un lato, il sistema delle responsabilità e, dall'altro, il livello di complessità dell'amministrazione.

Gli organi della Regione, secondo quanto previsto dalla Costituzione, nonché dal Titolo II dello Statuto, sono:

- il Consiglio regionale (Assemblea Legislativa delle Marche)
- la Giunta regionale
- Il Presidente della Giunta regionale.

L'esercizio delle funzioni regionali è organizzato nel rispetto della distinzione fra le competenze di indirizzo e controllo politico-amministrativo spettanti agli organi di governo e le competenze di gestione spettanti ai dirigenti. Agli organi di governo competono in particolare la definizione degli obiettivi e la verifica della rispondenza dei risultati della gestione agli indirizzi impartiti. Ai dirigenti competono la gestione amministrativa, tecnica, organizzativa e finanziaria e la realizzazione degli obiettivi definiti dagli organi di governo.

Il Presidente e la Giunta regionale, nell'esercizio delle funzioni di indirizzo e controllo politico amministrativo, definiscono gli obiettivi e i programmi da attuare e adottano gli altri atti rientranti nello svolgimento di tali funzioni. Verificano, inoltre, la rispondenza dei risultati dell'attività amministrativa e della gestione ai medesimi obiettivi e programmi.

La Giunta regionale, in particolare delibera:

- in materia di atti normativi e adotta i relativi atti di indirizzo interpretativi e applicativi;
- la definizione di obiettivi, priorità, piani, programmi e direttive generali per l'attività amministrativa e per la gestione;
- l'istituzione dei servizi, con l'indicazione delle materie di competenza, secondo criteri di omogeneità e di integrazione funzionale;
- l'istituzione delle posizioni dirigenziali individuali e di funzione;
- l'istituzione delle posizioni non dirigenziali;
- l'assegnazione delle risorse finanziarie, umane e strumentali alla segreteria generale, al Gabinetto del Presidente ed ai servizi;

- la determinazione dei criteri e delle modalità generali in materia di ausili finanziari e la determinazione di tariffe, canoni e analoghi oneri a carico di terzi;
- le nomine, le designazioni e gli atti analoghi ad essa attribuiti dalle disposizioni vigenti;
- le proposte di atto di competenza del Consiglio regionale e le richieste di parere alle Commissioni consiliari;
- in materia di liti attive e passive, di rinunce e di transazioni limitatamente alla fattispecie di cui al secondo comma dell'articolo 1965 del codice civile;
- gli altri atti indicati dalla presente legge.

Le deliberazioni sono adottate dalla Giunta regionale su proposta del dirigente del servizio competente per materia; inoltre la Giunta può assumere determinazioni diverse dalla proposta di atto presentata, come anche deliberare in assenza di proposte. Sulle proposte di atto di competenza della Giunta regionale e del Presidente è inserito il parere, sotto il profilo della legittimità e della regolarità tecnica, del dirigente competente.

La legge regionale n. 20/2001, concernente: "Norme in materia di organizzazione e di personale della Regione", ha previsto, al fine della verifica dell'imparziale ed efficiente funzionamento dell'amministrazione regionale, l'istituzione presso la Presidenza della Giunta di un Comitato di controllo interno e di valutazione (COCIV) che svolge funzioni di Organismo Interno di Valutazione (OIV) composto da tre membri esterni all'amministrazione.

Con deliberazione n. 1536/2016 è stato avviato il processo di riorganizzazione della Giunta prevedendo l'istituzione della Segreteria Generale e di 12 Servizi; con successivi atti sono state individuate le Posizioni di funzione e le Posizioni individuali in cui si articola la struttura amministrativa (Allegato A – Strutture della Giunta Regionale al 31/12/2019).

Gli atti di riorganizzazione sono riepilogati sul sito istituzionale, alla sezione "*Amministrazione trasparente*" al seguente link: <http://www.regione.marche.it/Amministrazione-Trasparente/Organizzazione/Articolazione-degli-uffici>. Nella sottosezione "Giunta regionale" sono disponibili le informazioni di dettaglio: selezionando ciascun servizio è disponibile l'elenco delle competenze, il nominativo del dirigente, le strutture dirigenziali e non dirigenziali, nonché il personale assegnato.

Inoltre, conformemente alle previsioni in materia di trasparenza, è disponibile anche la rappresentazione grafica dell'organigramma con l'indicazione della data di aggiornamento.

Nella sezione "Personale" vengono individuati tutti gli incaricati di posizioni dirigenziali e non dirigenziali con la relativa documentazione richiesta.

Per quanto riguarda la dotazione di risorse umane, nel 2019 con deliberazione della Giunta regionale n. 116 del 04 febbraio 2019 è stato approvato il Piano triennale del fabbisogno del personale 2019/2021 - Piani occupazionali 2019 e 2020, nel rispetto delle nuove modalità di formazione del Piano dei Fabbisogni di personale conseguenti alla riforma di cui al D. Lgs 75/2017 e alla Circolare della Presidenza del Consiglio n. 3/2018.

Nel corso dell'anno 2019 si è reso necessario integrare e modificare la suddetta programmazione triennale al fine di assicurare la piena realizzazione delle politiche governative in materia di "reddito di cittadinanza"; nella fattispecie con deliberazione n. 871 del 15/07/2019 si è data attuazione al piano straordinario di potenziamento dei Centri per l'Impiego e delle politiche attive del lavoro, di cui all'art. 12 comma 3 del D.L. n. 4/2019, convertito con modifiche in Legge n. 26/2019, e, in deroga ai limiti assunzionali del D.L. n. 90/2014 e ai limiti finanziari di cui all'art. 1 comma 557 della legge 296/2006 e ss.mm.ii, nell'ambito delle risorse finanziarie di cui dell'art. 1 comma 258 della Legge n. 145/2018.

Con deliberazione n. 1465 del 25/11/2019 è stato approvato il piano stralcio occupazionale del personale del comparto a tempo indeterminato per l'anno 2019, prevedendo l'assunzione di ulteriori unità, in ottemperanza a quanto disposto dall'art. 14 bis del D.L. n. 4 del 28/01/2019, che ha così modificato la disciplina e i riferimenti annuali del turnover, come precedentemente stabiliti dall'art. 3 del D.L. n. 90/2014. Tali nuove disposizioni rispondono anche alle maggiori esigenze di turnover di personale conseguenti all'attuazione della normativa relativa alla pensione anticipata nota come "quota 100", di cui al citato D.L. n. 4/2019, che ha reso disponibili ulteriori risorse numeriche e finanziarie, consentendo di computare nel conto dei cessati non solo quelli già accertati al 31/12 dell'anno precedente a quello cui si riferisce il Piano dei Fabbisogni, ma anche a quelle che si verificheranno nel corso dell'anno corrente a cui il Piano si riferisce.

Nel 2019 con deliberazione n. 1223 del 14 ottobre è stata rideterminata in n. 71 la dotazione organica del personale con qualifica dirigenziale della Giunta Regionale.

Invece, la dotazione organica del comparto pari a n. 2.063 unità era stata determinata dalla Giunta con proprio atto, n. 773 del 12 giugno 2018

Nella pagina <http://www.regione.marche.it/Amministrazione-Trasparente/Organizzazione/> Telefono-e-posta-elettronica del sito istituzionale sono riportati gli indirizzi - comprese le caselle PEC - attraverso cui gli uffici e le strutture regionali possono essere raggiunte.

L'aspetto centrale e più importante dell'analisi del contesto interno, oltre alla rilevazione dei dati generali relativi alla struttura e alla dimensione organizzativa, è la cosiddetta mappatura dei

processi, consistente nella individuazione e nell'analisi dei processi organizzativi. L'obiettivo è che l'intera attività svolta dall'amministrazione venga gradualmente esaminata al fine di identificare aree che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività stessa, risultino potenzialmente esposte a rischi corruttivi.

La mappatura assume carattere strumentale ai fini dell'identificazione, della valutazione e del trattamento dei rischi corruttivi.

Di seguito l'iter dei lavori finora realizzati per l'analisi dei processi.

L'attività amministrativa nella Regione Marche è stata finora censita attraverso la banca dati *ProcediMarche*, il sistema informativo per il censimento dell'attività amministrativa ai sensi dell'art. 24 della legge regionale 3/2015, finalizzato in particolare a:

- a) Pubblicare l'elenco delle tipologie di procedimento su *Amministrazione Trasparente* ai sensi dell'art. 35 del decreto legislativo 33/2013;
- b) Analizzare il complesso dell'attività amministrativa e semplificare i procedimenti;
- c) Realizzare un database unico per l'individuazione del procedimento e l'avvio on line della pratica da parte dell'utente, facilitando così l'accesso ai servizi delle amministrazioni del territorio.

La banca dati è gestita dalla P.F. *Informatica e crescita digitale* ed è consultabile online all'indirizzo <http://procedimenti.regione.marche.it> e altresì accessibile dalla sottosezione di *Amministrazione trasparente – Attività e Procedimenti – Tipologie di procedimento*.

Tale banca dati, che resta ancora attiva per finalità di trasparenza, è stata utilizzata nei precedenti PTPCT anche per l'analisi del rischio.

Essa è stata effettuata infatti a livello di procedimenti amministrativi, utilizzando appunto *ProcediMarche* ed applicando la metodologia di cui all'Allegato 5 del PNA 2013. Conseguentemente i PTPCT recavano in allegato l'elenco dei procedimenti a rischio estratti da *ProcediMarche* ed associati alle Aree di rischio.

Secondo le indicazioni fornite dall'ANAC, occorre passare da un'analisi per procedimenti ad una analisi per processi. Pertanto, nel PTPCT 2019-2021 era riportato anche un elenco di processi a

rischio redatto per Aree di rischio, a partire dalle indicazioni dell'ANAC e dall'esperienza dei laboratori formativi realizzati nella Regione Marche negli anni passati.

L'elenco dei processi era funzionale ad associare ad essi le misure di prevenzione emerse nei citati laboratori e nelle indicazioni dell'ANAC (Allegato D al PTPCT 2019-2021).

Nel 2019 si è approfondita l'analisi dei processi e si è sperimentato un modello di autovalutazione da parte dei dirigenti sullo stato di applicazione delle misure di prevenzione ai processi a rischio.

Il lavoro è stato inquadrato nell'ambito di un obiettivo di performance attribuito in maniera trasversale a tutte le strutture.

Nel mese di aprile 2019 si è tenuta una riunione del gruppo di lavoro interservizi nella quale si è discusso il piano di lavoro e sono state inviate a tutte le strutture le schede di processo di relativa competenza, contenenti le misure astrattamente applicabili alla tipologia di processo.

Nei mesi da maggio a luglio si sono tenuti specifici incontri tra lo staff del RPCT e i singoli Servizi, con approfondimenti ed incontri ulteriori a livello di Posizioni di Funzione e di singoli funzionari, al fine di entrare nel dettaglio dell'attività delle strutture.

In particolare, in occasione di tali incontri, le strutture, con il supporto dello staff del RPCT:

- hanno verificato l'eshaustività dei procedimenti a rischio di cui all'Allegato B del PTPCT 2019-2021 a partire dalle Linee di attività attribuite alle strutture dalla Giunta e la loro riconducibilità ai processi di cui all'Allegato D del PTPCT 2019-2021;
- hanno individuato alcuni possibili eventi rischiosi, connessi alle modalità di svolgimento dei procedimenti e le misure di gestione adeguate, utilizzando le conoscenze metodologiche acquisite nei laboratori formativi svoltisi nei precedenti anni e talvolta anche gli output di contenuto afferenti a specifici processi emersi nei medesimi laboratori;

All'esito di tali incontri è stata redatta una relazione di sintesi che il RPCT ha inviato al dirigente della struttura competente al fine di valutare il grado di applicazione delle misure di prevenzione della corruzione di cui all'Allegato D del PTPCT 2019-2021.

Con nota ID:17572361 del 7 agosto 2019 il RPCT ha chiesto ai dirigenti di procedere alla autovalutazione del grado di applicazione delle misure ai processi di propria competenza. Le strutture hanno dunque preso in considerazione i procedimenti di cui all'Allegato B e li hanno ricondotti alle tipologie di processi di cui al citato Allegato D, effettuando poi la valutazione richiesta.

Le schede, che sono state trasmesse al RPCT entro la scadenza del 15 novembre 2019, hanno restituito un elenco di processi specifici che fotografano le attività della Regione Marche ed una valutazione dell'adeguatezza delle misure e della loro applicazione.

La valutazione è di carattere numerico (secondo un *range* da 0 a 10 e l'indicazione "N.A." nel caso di misura non applicabile) ma in molti casi le strutture hanno accompagnato la valutazione con una nota descrittiva che consente di apprezzare elementi di carattere qualitativo.

Di seguito alcune considerazioni emerse dall'analisi delle schede, da tener conto nella definizione delle nuove misure di prevenzione della corruzione:

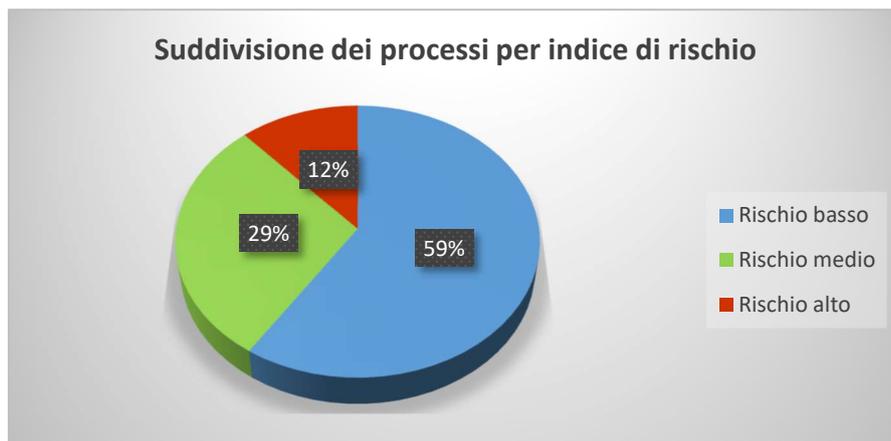
- a) in merito al "Rispetto del Codice di comportamento" si è registrato una pressoché uniforme valutazione pari a 10 in quanto si è utilizzato come parametro l'esistenza o meno di procedimenti disciplinari. Questa misura può essere meglio strutturata sotto forma di sensibilizzazione in merito ai contenuti del Codice di comportamento, ciò al fine di implementare una cultura della legalità ed integrità del funzionario pubblico che tenga conto della specificità della Regione Marche;
- b) si registra un valore tendenzialmente molto alto sul grado di applicazione delle misure di trasparenza. Questo valore appare attendibile e giustificato dall'elevato livello di attenzione dedicato negli anni passati alla conoscenza degli obblighi di pubblicazione previsti dal d. lgs. 33/2013, nonché dall'attività di controllo sulle sezioni di *Amministrazione Trasparente*. Anche la prassi adottata da anni in tema di pubblicazione integrale sul sito *norme.marche.it* delle deliberazioni di Giunta regionale, nonché le nuove indicazioni che prevedono analoghe modalità di pubblicazione per i decreti (DGR 1158/2017) hanno contribuito ad incrementare la cultura della trasparenza tra i dipendenti.
Anche il basso numero di richieste di accesso generalizzato può essere indicativo di un soddisfacente livello di trasparenza degli atti.
- c) I valori più bassi si registrano in merito alla misura della "rotazione". Le strutture lamentano l'esiguità di personale nonché l'assenza di indicazioni che rendono molto difficile se non impossibilità effettuare rotazioni a livello di funzionari. In molti casi si specifica però che sussiste un'adeguata segregazione delle funzioni pertanto non si configurano situazioni di controllo esclusivo sul processo. Resta inoltre la necessità di prevedere un piano di attuazione della DGR 864 del 1 agosto 2016 per la fase a regime successiva alla definizione del nuovo assetto organizzativo.
- d) Valori un po' bassi si registrano sul versante delle misure di controllo, sia sui requisiti di onorabilità, che in generale sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione o di atto di

notorietà. Conseguentemente non c'è una prassi di rendere noti i risultati delle attività di controllo. Talvolta si registra un miglioramento in corso d'anno. Occorre lavorare su questo fattore abilitante, implementando il livello di applicazione delle misure e adottando procedure uniformi che recepiscono le buone prassi applicate da alcune strutture o da altre amministrazioni simili.

- e) Si registrano valutazioni difformi in materia di formazione, soprattutto nei processi afferenti all'area contratti; pertanto andrebbe fatta una ricognizione dei dipendenti che si occupano di procedure di acquisto e che non hanno ancora effettuato una formazione o che necessitano di interventi ulteriori con riferimento allo specifico settore a rischio.
- f) Valutazioni difformi risultano anche in merito alla predeterminazione di criteri oggettivi. Sarebbe importante che, per i processi che registrano valori bassi, sia programmata l'adozione di specifici atti amministrativi di indirizzo volti a circoscrivere la discrezionalità in fase gestionale.
- g) Si continua a registrare una criticità con gli uffici di spesa e le strutture operative rinnovano l'esigenza di una regolamentazione dei rapporti al fine della corretta compilazione della parte contabile dei decreti. Si prevede di attuare tale misura, accompagnandola con un'adeguata formazione sul nuovo Regolamento.
- h) Nelle schede di processo afferenti all'area "Fondi europei" si registrano generalmente valori più alti nell'applicazione delle misure. Ciò è dovuto all'esistenza di procedure codificate in materia di controlli, conflitto di interessi, tracciabilità delle operazioni, ecc.
- i) Si registra un effetto positivo della misura finalizzata uniformare l'attività amministrativa degli uffici territoriali, in quanto i servizi che svolgono attività decentrata hanno effettuato congiuntamente l'analisi dei processi evidenziando le differenze nell'applicazione delle misure, in tal modo ponendo le basi per l'attività di miglioramento organizzativo.

Mediante l'applicazione della nuova metodologia per l'analisi e la gestione del rischio, meglio descritta nel paragrafo 6 "*Metodologia per l'analisi e gestione del rischio corruzione*", sono stati censiti 363 processi con associato il relativo indice di rischio come di seguito evidenziati:

Processi con rischio basso	215 (59%)
Processi con rischio medio	105 (29%)
Processi con rischio alto	43 (12%)



Per i processi con indice di rischio medio o elevato e per alcuni processi con indice di rischio basso, sono state evidenziate misure volte a mitigare il rischio evidenziato, ad eccezione delle situazioni in cui il rischio “*medio*” o “*alto*” è la conseguenza dei soli Fattori di Impatto (FI) per loro natura ineliminabili (*rischio intrinseco*); in tal caso non sono state indicate misure di mitigazione del rischio. Nell’allegato B, tali situazioni di rischio intrinseco sono evidenziato con un asterisco.

In sintesi i processi a cui vengono applicate misure di riduzione del rischio sono 125, di cui:

Processi con rischio basso	46 (21% dei processi con rischio basso)
Processi con rischio medio	55 (52% dei processi con rischio medio)
Processi con rischio alto	25 (58% dei processi con rischio alto)



Nel precedente PTPCT era stato analizzato lo stato del contenzioso, al fine di individuare i settori o i procedimenti che generano più frequentemente criticità ed eventuali interventi normativi, organizzativi o funzionali volti a risolverle. Quest’anno si è ritenuto di inserire la valutazione del

contenzioso direttamente all'interno dei Fattori di Impatto (FI) del nuovo sistema di valutazione del rischio.

4. Il processo di elaborazione del PTPC

La prevenzione della corruzione richiede un'azione coordinata e sinergica tra tutti i soggetti presenti nell'organizzazione.

Di seguito sono descritti il ruolo e le funzioni dei diversi soggetti che collaborano con il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza nella definizione ed attuazione della strategia di prevenzione della corruzione.

4.1 Soggetti interni, ruoli e responsabilità.

La Giunta regionale, in qualità di organo di indirizzo politico dell'Ente in base alla normativa statale e regionale, nonché al PNA provvede a:

- a) nominare il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) ed assicurare che esso disponga di funzioni e poteri idonei allo svolgimento dell'incarico con piena autonomia ed effettività;
- b) definire gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza che costituiscono contenuto necessario del PTPCT;
- c) adottare il PTPCT (art. 1, co. 7 e 8, l. 190/2012);
- d) adottare il Codice di comportamento.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) - che la Giunta regionale con propria deliberazione n. 1077 del 25 settembre 2017 ha individuato nell'Avv. Paolo Costanzi, Vice Segretario Generale - è la figura chiamata a predisporre e verificare l'attuazione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione.

In merito al ruolo ed alle funzioni in generale del RPCT, si richiama l'Allegato 3 al PNA 2019 – approvato con Delibera ANAC n. 1064 del 13 novembre 2019 – che contiene i riferimenti normativi sul ruolo e sulle funzioni del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT).

Per lo svolgimento delle proprie funzioni il RPCT si avvale:

- dei Dirigenti delle strutture (servizi e posizione di funzione) individuati quali referenti ai sensi del PNA 2019 e dei precedenti PTPCT;

- di appositi gruppi di lavoro interservizi e di alcuni dipendenti assegnati al Servizio Affari Istituzionali e Integrità³.
- di tutti i dipendenti regionali che assicurano - nella misura in cui il conferimento degli specifici incarichi e l'attribuzione delle rispettive mansioni e funzioni lo richiedano - il proprio coinvolgimento in termini di partecipazione attiva al processo di autoanalisi organizzativa e di mappatura dei processi, nonché in sede di definizione delle misure di prevenzione e di attuazione delle stesse.

Il ruolo svolto dai referenti è di fondamentale importanza per il perseguimento degli obiettivi del presente piano; i loro compiti in tale ambito si configurano come connaturati alla funzione di direzione svolta e strettamente integrati con le relative competenze tecnico-gestionali.

I referenti garantiscono l'osservanza del PTPCT nell'ambito delle strutture che dirigono, anche ai sensi dell'art. 16, comma 1, lettere dall'1-bis) a l-quater) del decreto legislativo 165/2001. In particolare essi svolgono i seguenti compiti:

- a) forniscono le necessarie informazioni al RPCT per permettergli l'espletamento delle relative funzioni;
- b) partecipano attivamente all'intero processo di elaborazione e gestione del rischio, in particolare proponendo ed attuando le misure di prevenzione più idonee ai loro processi di lavoro;
- c) vigilano sull'osservanza del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici (DPR 62/2013) e del Codice di comportamento regionale (DGR 64/2014) attivando, in caso di violazione, i conseguenti procedimenti disciplinari;
- d) applicano le misure di prevenzione indicate nel PTPCT e gli eventuali ulteriori indirizzi approvati dalla Giunta regionale.

La violazione dei compiti di cui sopra è fonte di responsabilità disciplinare, oltre che dirigenziale e ne viene tenuto conto ai fini della valutazione annuale delle prestazioni dirigenziali.

I referenti, con il supporto del Gruppo di lavoro per la trasparenza, implementano la sezione "*Amministrazione trasparente*", approvando la pubblicazione degli atti di cui restano responsabili, e garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni.

Ciascun dirigente, in particolare:

- incarica i propri dipendenti di aggiornare direttamente le informazioni e/o di comunicarle, a seconda della tipologia, alla struttura competente per la specifica sezione, al fine della pubblicazione, oppure provvede direttamente alla stessa;

³ Costituiti con decreto del Segretario Generale n. 15/2017 (integrato con decreto n. 30/2017) ai sensi dell'art. 5, comma 3, lettera c), della legge regionale 20/2001.

- recepisce ed attua il divieto, disposto dall'art. 22, comma 4, del d.lgs. n. 33/2013, di erogare somme a qualsiasi titolo in favore degli enti pubblici vigilati, enti di diritto privato in controllo pubblico e società partecipate nei casi di omessa o incompleta pubblicazione dei dati prescritti sul sito web della Regione, nella sezione Amministrazione trasparente.

I gruppi di lavoro interservizi operano nell'ambito delle direttive del RPCT oltre che dei rispettivi dirigenti. I dipendenti che vi fanno parte svolgono una attività informativa sia nei confronti dei dirigenti e dei dipendenti assegnati alle relative strutture, che nei confronti dell'RPCT, cosicché questi abbia elementi e riscontri sull'intera organizzazione e un costante monitoraggio sull'attività svolta dai dirigenti assegnati alle varie strutture. I gruppi sono stati costituiti con decreto del Segretario Generale n. 15/2017 (integrato con decreto n. 30/2017) ai sensi dell'art. 5, comma 3, lettera c), della legge regionale 20/2001. Per ragioni di semplificazione organizzativa il RPCT può procedere all'aggiornamento della composizione dei gruppi interservizi, previa richiesta anche via email del dirigente competente. Resta ferma la possibilità di integrare il gruppo con altri funzionari, in possesso di professionalità ritenute necessarie per il buon esito dei lavori. Questa organizzazione assicura un sistema di comunicazione circolare, affinché le misure di prevenzione della corruzione siano elaborate e monitorate secondo un processo partecipato, che offre maggiori garanzie di successo. Lo staff del RPCT redige un sintetico verbale delle riunioni del gruppo.

I dipendenti regionali sono tenuti a:

- a) collaborare al processo di elaborazione e di gestione del rischio, se e in quanto coinvolti;
- b) osservare le misure previste dal PTPCT;
- c) adempiere agli obblighi del Codice di comportamento di cui al DPR 62/2013⁴ e del Codice di comportamento regionale⁵;
- d) effettuare le comunicazioni prescritte in materia di conflitto di interessi e di obbligo di astensione;
- e) segnalare i possibili illeciti (penali, disciplinari, amministrativo-contabili) di cui vengono a conoscenza secondo quanto previsto dal Codice di comportamento regionale.

La violazione degli obblighi di cui sopra è fonte di responsabilità disciplinare e, per i dirigenti, anche dirigenziale.

⁴ L'art. 8 del D.P.R. 62/2013 contiene il dovere per i dipendenti di prestare la loro collaborazione al RPCT e di rispettare le prescrizioni contenute nel PTPCT. La violazione da parte dei dipendenti dell'amministrazione delle misure di prevenzione previste dal Piano costituisce illecito disciplinare (legge 190/2012, art. 1, co. 14).

⁵ D.G.R. 64/2014: "Art. 54 decreto legislativo n. 165/2001 e articolo 4, comma 1, lettera a) l.r. n. 20/2001. Adozione del codice di comportamento dei dipendenti e dei dirigenti della Giunta regionale all'esito della procedura aperta di partecipazione".

Ai fini del presente piano per *dipendenti regionali* si intendono coloro che sono inquadrati, con qualsiasi qualifica/categoria, nel ruolo della Regione.

Rientrano nel medesimo novero i titolari di contratti di lavoro flessibile di somministrazione con la Regione, nonché i titolari di contratti di lavoro subordinato con altri soggetti, pubblici o privati, che siano distaccati, comandati o comunque assegnati temporaneamente presso la Regione.

Ai fini del presente piano medesima situazione vale per i cd. *collaboratori regionali* intendendo come tali coloro che, in forza di rapporti di lavoro autonomo o di altro genere, diversi da quelli che contraddistinguono il rapporto di dipendenza, sono inseriti, per ragioni professionali, nelle strutture dell'amministrazione regionali. Possono altresì segnalare i possibili illeciti (penali, disciplinari, amministrativo-contabili) di cui vengono a conoscenza ai sensi dell'art.8, comma 2, del Codice di comportamento approvato con DGR n. 64/2014.

Il Comitato di controllo interno e di valutazione (COCIV), di cui all'art. 18 della LR. n. 20/2001 che svolge le funzioni di Organismo Indipendente di Valutazione (OIV) della Regione e si inserisce tra i soggetti coinvolti nella strategia di prevenzione della corruzione con precise funzioni, in particolare:

- esprimendo il proprio parere sulla proposta di Codice di comportamento, ai sensi dell'art. 54, comma 5, del decreto legislativo 165/2001;
- svolgendo i compiti connessi all'attività di prevenzione della corruzione in relazione alle misure relative trasparenza amministrativa, ai sensi dell'art. 44 del decreto legislativo 33/2013;
- elaborando un sistema di valutazione delle prestazioni dirigenziali e del rimanente personale che tenga conto della osservanza o meno del PTPC e delle sue misure attuative, nonché degli obblighi previsti dal Codice di comportamento regionale;
- verificando la coerenza tra gli obiettivi previsti nel piano di prevenzione della corruzione e quelli indicati nel Piano della performance, valutando altresì l'adeguatezza dei relativi indicatori.
- promuovendo ed attestando l'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza e all'integrità.

Tale organismo è stato rinnovato con deliberazione di Giunta regionale n. 830 del 17 luglio 2017. Il presente Comitato succede al precedente che aveva cessato il proprio incarico il 31 gennaio 2017. I componenti del comitato sono Anna Lisa Doria, Emilia Gazzoni e Gaetano Tufariello.

1. L'Ufficio procedimenti disciplinari (UPD) oltre a esercitare le funzioni previste dall'art. 55-bis del decreto legislativo 165/2001, svolge una funzione di vigilanza sull'attuazione del Codice di comportamento e propositiva in relazione all'aggiornamento dello stesso.

In particolare l'UPD collabora con il RPCT per:

- la diffusione della conoscenza del Codice di comportamento nell'amministrazione;
- lo svolgimento del monitoraggio annuale sulla sua attuazione;
- la pubblicazione sul sito istituzionale del risultato del monitoraggio, nell'ambito della relazione di cui all'art. 1, comma 14 della L. 190/2012;
- la revisione periodica del Codice di comportamento sulla base dell'esperienza realizzata;
- assicurare le tutele di cui all'art. 54-bis del decreto legislativo 165/2001.

L'ufficio per i procedimenti disciplinari, il procedimento e l'assetto delle responsabilità sono definiti in dettaglio nella DGR n. 2218 del 28 dicembre 2009 per i dipendenti. Per i dirigenti il procedimento è dettato dalla DGR n. 342 del 10 marzo 2008.

La Consulta per la legalità di cui all'art. 3 della LR 27/2017, organo di consulenza e proposta alla Giunta regionale, nei cui confronti svolge attività conoscitive, propositive e consultive nelle politiche regionali finalizzate alla promozione della cultura della legalità e della cittadinanza responsabile. La Consulta è stata costituita con DGR 447/2018 e si è insediata il 3 ottobre 2018. Le sue attività sono riportate nel paragrafo 7.1

La Stazione unica appaltante della Regione Marche (SUAM) istituita con legge regionale n. 12/2012 recentemente modificata con la legge regionale 18 aprile 2019, n. 8, nell'ambito della quale opera l'Osservatorio regionale sui contratti pubblici.

Con nota prot. 0685296|11/07/2017 è stato comunicato ad ANAC che la Dott.ssa Enrica Bonvecchi, Dirigente della Stazione Unica Appaltante della Regione Marche (SUAM) è stata nominata come Responsabile dell'Anagrafe per la Stazione Appaltante (RASA) della Regione Marche

La struttura regionale competente in materia di controlli sull'erogazione dei fondi UE effettua il controllo di secondo livello sugli atti relativi all'utilizzo dei fondi strutturali europei nonché controlli in loco ed ex post sugli altri fondi di investimento.

La struttura competente in materia di controlli sull'erogazione dei fondi UE comunica al RPCT le informazioni concernenti le irregolarità riscontrate e le segnalazioni di notizie di reato presentate

alla Procura della Repubblica, utili per le finalità di cui all'art. 1, comma 10, lett. a) della L. 190/2012.

Il Collegio dei revisori dei conti, costituito ai sensi della legge regionale 13 aprile 2015, n. 14 (Riordino della disciplina relativa al Collegio dei revisori dei conti della Regione Marche), in particolare vigila sulla regolarità contabile, finanziaria ed economica della gestione della Giunta e dell'Assemblea legislativa ed esercita i controlli di regolarità amministrativa e contabile (art. 6).

Il Presidente del collegio trasmette i verbali al Presidente della Giunta regionale, al Presidente della Assemblea legislativa, alla Sezione regionale di controllo della Corte dei conti ed ai dirigenti delle strutture regionali rispettivamente competenti in materia di bilancio (art. 5).

Il Collegio dei revisori dei conti segnala al RPCT le gravi irregolarità di gestione riscontrate nello svolgimento delle funzioni a esso assegnate dalla legge regionale, ai fini di cui all'art. 1, comma 10, lett. a) della L. 190/2012.

L'attuale Collegio dei revisori dei conti è stato nominato dal Presidente del Consiglio regionale con proprio decreto n. 24 del 21 novembre 2016. I componenti del Collegio sono Luciano Fazzi, Gianni Ghirardini e Giuseppe Mangano.

Il Soggetto gestore delle segnalazioni delle operazioni sospette di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo, ai sensi dell'art. 11, comma 1 delle Istruzioni sulle comunicazioni di dati e informazioni concernenti le operazioni sospette da parte degli uffici delle pubbliche amministrazioni - adottate con provvedimento dell'Unità di Informazione Finanziaria della Banca d'Italia del 23 aprile 2018 pubblicato in GU Serie Generale n.269 del 19-11-2018 - è il RPCT.

La normativa di riferimento è l'art. 10 del d. lgs. 231/2007 come modificato dal d. lgs. 90/2017.

Ai fini dell'organizzazione interna, i dirigenti delle strutture della Giunta, nel caso di operazioni sospette, trasmettono al RPCT le informazioni rilevanti ai fini della valutazione di cui all'art. 7, comma 1. La struttura competente in materia di Risorse Finanziarie e Bilancio fornisce, per quanto di competenza, il supporto al RPCT. Il RPCT valuta le informazioni ricevute al fine della trasmissione all'UIF.

Per la valutazione delle operazioni occorre riferirsi a puntuali indicatori di anomalia riportati nelle istruzioni dell'UIF sopra citate.

4.2 Coinvolgimento degli stakeholders

Per la redazione del presente PTPCT si è provveduto a raccogliere eventuali spunti, segnalazioni e suggerimenti da parte degli stakeholders interni ed esterni mediante consultazione pubblica avviata con avviso pubblicato sulla sezione *Amministrazione Trasparente* del sito istituzionale.

La Giunta regionale ha infatti confermato la modalità di consultazione pubblica adottata nell'annualità precedente e reso note contestualmente le Linee di indirizzo proposte dall'Assessore competente e condivise dall'organo di indirizzo nella seduta del 7 novembre 2019.

Dell'avvio della consultazione pubblica è stata data informativa, con nota prot. ID 1345225|11/11/2019, all'Organismo Interno di Valutazione (OIV), alle Associazioni dei Consumatori e degli utenti componenti il C.R.C.U., alla RSU Giunta regionale, ai rappresentanti sindacali ed al Responsabile della prevenzione della corruzione dell'Assemblea legislativa regionale, nonché per conoscenza al Presidente e ai componenti della Giunta regionale ed al Segretario generale della Giunta regionale.

La consultazione è stata effettuata dall'11 novembre al 15 dicembre al fine di consentire a chiunque di presentare osservazioni e proposte con riferimento al vigente PTPCT 2019-2021, anche segnalando procedimenti più delicati sul piano del rischio corruzione, sui quali si ritenesse necessario intervenire con misure di prevenzione.

Il ruolo della società civile nel sistema di prevenzione della corruzione e della trasparenza assume rilievo sotto il duplice profilo di diritto e dovere alla partecipazione.

La consultazione è stata diretta a sollecitare la formulazione di proposte da valutare in sede di elaborazione del PTPCT, anche quale contributo per individuare le priorità di intervento.

L'attivo coinvolgimento e la partecipazione consapevole della società civile risponde all'obiettivo di tutelare i diritti dei cittadini e attivare forme di controllo sociale sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.

Il d.lgs. 33/2013 (art. 1 co. 2), nel riferirsi alla normativa sulla trasparenza sancisce che essa è *“condizione di garanzia delle libertà individuali e collettive nonché dei diritti civili, politici e sociali, integra il diritto ad una buona amministrazione e concorre alla realizzazione di un'amministrazione aperta al servizio del cittadino”*.

In questa ottica, si richiamano a titolo esemplificativo le forme di partecipazione previste dalla normativa quali l'accesso civico, l'accesso civico generalizzato, la giornata della trasparenza - tenutasi il 18 ottobre 2019, la procedura aperta alla partecipazione per l'adozione dei codici di comportamento delle amministrazioni (legge 190/2012, art. 1, co. 44), la partecipazione di

portatori di interessi attraverso la consultazione pubblica prevista in relazione alla realizzazione di grandi opere infrastrutturali e di architettura di rilevanza sociale (d.lgs. 50/2016 art. 22, co. 1).

4.3 Coinvolgimento dell'intera struttura amministrativa

Come già avvenuto nelle annualità passate, all'elaborazione del Piano hanno partecipato l'intera struttura amministrativa, il Segretario Generale, il Vice Segretario Generale/RPCT, il suo staff e i Dirigenti, i quali detengono una profonda conoscenza dei processi decisionali e dei relativi rischi, unitamente agli appositi gruppi di lavoro e tutti i dipendenti della Regione, tenuti a perseguire gli obiettivi di integrità e di prevenzione della corruzione e della trasparenza.

Il coinvolgimento dei dipendenti è assicurato, in particolare, in termini di partecipazione attiva al processo di autoanalisi organizzativa e di mappatura dei processi, nonché in sede di definizione delle misure di prevenzione e di attuazione delle stesse.

L'impostazione del lavoro per la predisposizione del nuovo PTPCT è stata condivisa con i dirigenti, chiamati a fornire suggerimenti e proposte con le note del RPCT ID: 18125303 del 24/10/2019 e ID: 18323547 del 19/11/2019; l'intera struttura amministrativa è stata coinvolta sia nella mappatura dei processi a rischio che nella valutazione e gestione del rischio attraverso l'utilizzo dell'apposito modello predisposto secondo la metodologia di analisi e gestione del rischio descritta nel relativo paragrafo del presente PTPCT.

L'iter del lavoro è stato condiviso in occasione dei vari incontri tenuti nel corso del 2019 tra lo staff del RPCT e le singole strutture, nonché nelle riunioni del gruppo di lavoro Trasparenza e Prevenzione della Corruzione.

Nelle more della consultazione pubblica, la struttura di supporto al RPCT ha redatto una prima bozza di Piano, con il contributo delle strutture competenti per materia, in particolare il Servizio *Risorse Umane, organizzative e strumentali* e la P.F. *Performance e Sistema statistico*. Tale bozza è stata inviata, con nota ID: 18625460 del 24 dicembre 2019 alle strutture della Giunta regionale e all'OIV, con richiesta di contributi entro il 15 gennaio 2020 e via email ai funzionari del gruppo di lavoro di supporto al RPCT. In data 10 gennaio 2020 si è tenuta l'ultima riunione di tale gruppo di lavoro nella quale sono state discusse le osservazioni e le modifiche proposte al piano e condivisa la stesura finale.

5. Gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza, il collegamento con il Piano della Performance.

In attuazione di quanto previsto dall'art. 1, comma 8 della L. 190/2012, nelle precedenti annualità il Piano della Performance, quale strumento di programmazione strategico-gestionale, assicurava la piena integrazione con il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione.

Il particolare, il Piano della Performance 2019-2021 prevede, accanto ad obiettivi specifici che attengono alla performance individuale e sono collegati alle "Aree integrate di intervento", tre obiettivi comuni di funzionamento, finalizzati alla crescita dell'intera organizzazione regionale e all'orientamento al sempre maggior soddisfacimento delle esigenze della comunità marchigiana:

- Trasparenza e Anticorruzione
- Miglioramento organizzativo
- Inclusione sociale

Gli obiettivi di funzionamento si riferiscono alla performance organizzativa (Trasparenza ed anticorruzione e miglioramento organizzativo) e, come tali, attengono alla dimensione strategica del Piano, sebbene siano stati comunque previsti obiettivi individuali a carico delle strutture, da concludere entro la fine del 2019.

Per il triennio 2020-2022 l'integrazione tra il PTPCT e il Piano della Performance verrà ulteriormente implementata, nel rispetto dell'obiettivo strategico definito dalla Giunta regionale.

A tal proposito la Giunta, nel suo ruolo di organo di indirizzo, ha individuato⁶, preliminarmente alla stesura del presente PTPCT, un obiettivo strategico particolarmente sfidante che vuole essere pervasivo e caratterizzare le scelte organizzative dell'Ente: *"innalzare il livello di cultura organizzativa in tema di trasparenza ed anticorruzione, introducendo conseguentemente in tutti i processi di lavoro a rischio, misure specifiche, concrete e sostenibili"*.

In tale occasione la Giunta ha precisato alcune Linee di indirizzo per la predisposizione del PTPCT 2020-2022, anche al fine di adeguare la strategia di analisi e gestione del rischio dell'Amministrazione a quanto previsto nel PNA 2019:

- 1) Proseguire nel percorso di mappatura dei processi di lavoro, secondo un criterio di gradualità che porti nel triennio ad una analisi del rischio corruzione nelle singole fasi di ciascun processo.
- 2) Tener conto, nella valutazione del rischio, dei seguenti fattori abilitanti:

⁶ Con una comunicazione dell'Assessore competente, condivisa dalla Giunta regionale nella seduta del 7 novembre 2019

- a. *Regolazione, Semplificazione, Informatizzazione;*
 - b. *Impatto economico diretto o indiretto sui destinatari dell'azione amministrativa;*
 - c. *Risorse umane, Rotazione, Segregazione di ruoli, Conflitto di interessi e terzietà;*
 - d. *Controlli, Trasparenza ed accountability, Cultura della legalità.*
- 3) Individuare le misure di prevenzione della corruzione specifiche ed adeguate per ciascun processo, a partire dalle misure generali previste dalla legge e dal Piano Nazionale Anticorruzione e dalle misure ulteriori contemplate nel vigente PTPCT. Le misure specifiche devono:
- a. tener conto delle criticità emerse in fase di analisi dei fattori abilitanti e tendere a neutralizzarle;
 - b. essere sostenibili sul piano economico ed organizzativo;
 - c. prevedere una tempistica chiara di attuazione su base triennale;
 - d. essere misurabili mediante indicatori puntuali per il successivo monitoraggio.
- 4) Tener conto, nella definizione degli obiettivi assegnati ai dirigenti con il prossimo Piano della Performance, del grado di applicazione delle misure di prevenzione specifiche individuate nel PTPCT.
- 5) Procedere annualmente all'aggiornamento della valutazione del livello di rischio corruzione conseguente all'adozione delle misure di prevenzione programmate (rischio residuo).

In attuazione di tali Linee di indirizzo è stato elaborato un nuovo modello di valutazione e gestione del rischio, conforme all'Allegato 1 del PNA 2019, che è stato poi utilizzato per la mappatura dei processi e l'individuazione delle misure di gestione del rischio specifiche, come specificato nel paragrafo 6. *“Metodologia per l'analisi e gestione del rischio corruzione”*.

Le misure proposte dai dirigenti, nella loro qualità di referenti del RPCT sono riportate nell'Allegato D e di esse si deve tener conto in sede di definizione degli obiettivi individuali dei dirigenti nel prossimo Piano della Performance.

In alcuni casi le misure potrebbero coincidere o rappresentare una delle fasi o attività funzionali al raggiungimento di altri obiettivi di settore (es. digitalizzazione dei processi o interventi di semplificazione).

D'altro canto può accadere che gli obiettivi individuali assegnati dalla Giunta regionale alle strutture, pur finalizzati a conseguire risultati nell'ambito delle specifiche “Aree integrate di intervento”, contribuendo a migliorare i processi interni ed i relativi output nell'ottica del soddisfacimento dei bisogni degli utenti e dell'innalzamento della qualità dei servizi, siano funzionali all'attuazione della strategia definita dal presente PTPCT.

Nel prossimo Piano della Performance la prevenzione della corruzione sarà pertanto valorizzata, non solo per mezzo delle misure specificamente individuate nel PTPCT, ma anche apprezzando il risultato complessivo che emerge dall'attuazione di tutti gli altri obiettivi che risultino, in concreto, ugualmente coerenti con tale strategia.

La Relazione delle performance dovrà dar conto del raggiungimento degli obiettivi concernenti la trasparenza e la prevenzione della corruzione. Da tale relazione il RPCT potrà trarre elementi utili a verificare l'efficacia del PTPCT ed introdurre eventuali misure correttive, come meglio specificato nel successivo paragrafo.

6. Metodologia per l'analisi e gestione del rischio corruzione

6.1 L'attività dei precedenti piani

Nel PTPCT 2017-2019 l'analisi dell'attività amministrativa si è concentrata sulla ricognizione dei procedimenti, che sono stati inseriti nell'apposito sistema *ProcediMarche*, in tal modo evidenziando quelli riconducibili alle aree di rischio di cui alla L. 190/2012 ed alle indicazioni del PNA. La strategia di gestione del rischio si è concentrata sulle principali misure di prevenzione della corruzione di carattere generale, che i dirigenti sono chiamati ad applicare in maniera trasversale con l'obiettivo di assicurare un primo livello di gestione del rischio.

Con il PTPCT 2018-2020 i procedimenti a rischio sono stati valutati applicando la metodologia di cui all'Allegato 5 del PNA 2013, mentre, sul piano della gestione del rischio, si è sperimentata una strategia più mirata sui singoli processi.

Ciascun dirigente di servizio ha individuato, nell'elenco dei procedimenti a rischio, almeno un procedimento ad elevato rischio corruzione, che è stato analizzato in sede di laboratorio formativo con la presenza del responsabile del procedimento.

Le schede di analisi, redatte secondo uno schema omogeneo, hanno descritto la tipologia del procedimento/attività, le sue peculiarità e i principali fattori di rischio dal punto di vista della corruzione, trasparenza e integrità. Per mitigare l'effetto di tali fattori sono state individuate specifiche misure.

La struttura delle schede ha permesso di esaminare in maniera riassuntiva e schematica il singolo procedimento o attività a rischio, evidenziandone le criticità emerse attraverso approfondimento delle singole fasi cui corrispondono, in maniera speculare, gli interventi di prevenzione e/o di riduzione del rischio anticorruzione. Tali interventi, finalizzati al miglioramento dell'azione amministrativa, si sostanziano in misure relative al processo, alle procedure, al prodotto o all'organizzazione, ma in ogni caso rispondono alla logica di semplificare il procedimento garantendo al tempo stesso integrità, omogeneità di trattamento e trasparenza.

Il procedimento è stato inquadrato nell'area di rischio ed è stato analizzato avendo riguardo alle diverse fasi Regolazione/Programmazione/Attuazione/Controlli, rilevando per ciascuna la presenza di possibilità di miglioramento.

Al termine dei laboratori è stata effettuata una sessione di restituzione dei risultati con i dirigenti i quali hanno poi conseguentemente elaborato un cronoprogramma per l'attuazione delle innovazioni organizzative, procedurali e/o tecnologiche individuate in sede di analisi.

A partire da tale lavoro e dai laboratori realizzati negli anni precedenti era stata predisposta una mappatura dei processi che, tenendo conto anche delle indicazioni dell'ANAC, sintetizzava e generalizzava quanto emerso dai singoli laboratori ed era da leggersi come una matrice di corrispondenze tra Aree di rischio/Processi e misure di prevenzione o riduzione del rischio.

Nel PTPCT 2019-2021 è stata aggiornata la mappatura dei procedimenti con la medesima metodologia dell'Allegato 5 del PNA. Sul piano della strategia di gestione, in aggiunta alle misure di prevenzione della corruzione previste dai PNA, sono state elencate ulteriori misure individuate in concreto nell'esperienza della Regione Marche.

L'Allegato D al PTPCT 2019-2021 sintetizzava questo lavoro riportando:

- l'elenco delle aree di rischio/processi presenti nell'attività della Regione Marche;
- l'elenco delle misure di prevenzione della corruzione tratte dal PNA e dall'esperienza della Regione Marche;
- l'associazione delle misure di prevenzione alle aree di rischio/processi.

L'Allegato D del PTPCT 2019-2021, contenendo un catalogo di misure da applicare ai procedimenti amministrativi e, in generale, all'attività amministrativa riconducibile a tali aree di rischio/processi, rappresentava una guida a disposizione delle strutture della Giunta regionale per proseguire nell'analisi dei processi di lavoro e nella gestione del rischio corruzione.

6.2 La nuova metodologia

Nel PTPCT 2019-2021 si evidenziava la necessità di implementare o comunque definire nuovi parametri per la valutazione del rischio e di individuare un metodo per misurare la riduzione del rischio conseguente all'applicazione delle misure, prevedendo di dedicare a tale attività un arco temporale triennale.

Nel corso del 2019 in occasione del monitoraggio intermedio, si sono svolti incontri con tutti i Servizi della Giunta al fine di implementare l'individuazione dei processi a rischio di cui all'Allegato D del PTPCT 2019-2021 e verificare il livello di applicazione delle misure di gestione del rischio, verificandone l'efficacia.

Con l'Allegato 1 del PNA 2019 viene definita una nuova metodologia per l'analisi e la gestione del

rischio, superando l'Allegato 5 del PNA 2013.

Il presente PTPCT si vuole porre in continuità con il precedente pur recependo le nuove indicazioni dell'ANAC. È in tal senso che, nella seduta del 7 novembre 2019, la Giunta regionale ha condiviso l'obiettivo strategico dell'implementazione del livello di cultura organizzativa in tema di trasparenza ed anticorruzione, in un'ottica preventiva e proattiva, con la finalità di introdurre in tutti i processi di lavoro a rischio, misure specifiche, concrete e sostenibili.

In attuazione delle linee di indirizzo per l'analisi e la gestione del rischio corruzione definite dalla Giunta è stato elaborato il presente PTPCT che tiene conto dell'assetto istituzionale, della struttura organizzativa e dell'articolazione funzionale della Regione e della metodologia sin qui utilizzata nello svolgimento del processo di gestione del rischio.

L'Allegato B al presente PTPCT riporta, per ciascuna area di rischio l'elenco dei processi di competenza delle strutture della Giunta regionale, con indicazione del livello di rischio, risultante dall'attività di autovalutazione svolta delle strutture. La mappatura è stata effettuata a livello di processo, con l'obiettivo di aggregare più procedimenti, anche al fine di limitare gli oggetti dell'analisi ed effettuare conseguentemente una migliore programmazione delle misure di intervento. L'Allegato B risulta ancora non del tutto omogeneo ed è necessaria un'attività di valutazione da parte del RPCT. Pertanto, nel corso del 2020, lo staff del RPCT effettuerà incontri con i servizi interessati, con l'obiettivo di verificare la correttezza delle valutazioni effettuate e l'adeguatezza del nuovo sistema di valutazione del rischio.

Nei prossimi anni si proseguirà nel percorso di mappatura dei processi di lavoro secondo un criterio di gradualità, teso ad approdare nel triennio ad una attenta analisi del rischio corruzione nelle singole fasi di ciascun processo, nella consapevolezza che la tensione continua all'effettiva riduzione del livello di esposizione dell'organizzazione ai rischi corruttivi contribuisce alla generazione di "valore pubblico" inteso come il miglioramento del livello di benessere della propria comunità di riferimento.

La metodologia di analisi vuole essere pienamente funzionale alla strategia di gestione del rischio che, nel caso della Regione Marche, è volta ad individuare misure di prevenzione della corruzione specifiche ed adeguate per ciascun processo. L'analisi dunque tende ad evidenziare le criticità con riferimento ai *Fattori Abilitanti (FA)* la corruzione, come più avanti descritti, con il fine di neutralizzarle.

Il processo di gestione del rischio si sviluppa secondo una logica sequenziale e ciclica che ne favorisce il continuo miglioramento, utilizzando l'esperienza accumulata e adattandosi agli

eventuali cambiamenti del contesto interno ed esterno, ma mantenendo comunque in atto le misure generali già applicate.

Pertanto si è deciso di sperimentare una valutazione del cosiddetto “rischio residuo”.

La valutazione del rischio è la macro-fase del processo di gestione del rischio in cui lo stesso è identificato, analizzato e confrontato con gli altri rischi al fine di individuare le priorità di intervento e le possibili misure correttive/preventive (trattamento del rischio).

Nel corso del 2019 si sono svolti incontri tra lo staff del RPCT e le singole strutture per l’analisi delle attività di processo; l’occasione è stata utile per l’individuazione dei possibili eventi rischiosi, anche prendendo spunto da quelli individuati nei PTPCT di altre Giunte regionali (es. Liguria, Sardegna, Veneto, Abruzzo, Campania, ecc). Nel triennio di validità del PTPCT verrà sistematizzato il Registro degli eventi rischiosi.

L’ufficio del RPCT - alla luce delle Linee di indirizzo della Giunta (seduta del 7 novembre 2019) - ha elaborato la nuova metodologia e condiviso le fasi di attuazione con il Gruppo di Lavoro di supporto al RPCT⁷.

Tale metodologia è stata applicata a livello sperimentale per la predisposizione del presente PTPCT e potrà essere corretta e/o implementata in occasione dei prossimi aggiornamenti annuali.

Si è partiti dall’individuazione di quei fattori la cui presenza nel processo condiziona la possibilità che si verifichino eventi corruttivi. Tali fattori, definiti infatti da ANAC come *Fattori Abilitanti (FA)* sono:

- *Regolazione*: un livello inadeguato di normazione o pianificazione/programmazione incrementa l’incertezza da parte dell’utenza e l’eccessiva discrezionalità in fase gestionale o di controllo, aumentando il rischio di corruzione;
- *Semplificazione*: una eccessiva complessità del processo, sul piano delle procedure, degli uffici coinvolti, della documentazione richiesta, ecc., aumenta il rischio di incertezze interpretative ed asimmetrie informative tra il cittadino/utente e colui che ha la responsabilità/interviene nel processo;
- *Informatizzazione*: una scarsa automatizzazione comporta scarsa tracciabilità e controllo delle varie fasi dei processi;
- *Risorse umane*: l’inadeguata competenza e professionalità del personale addetto ai processi, la scarsa circolazione interna delle informazioni, una scarsa definizione di ruoli

⁷ La proposta è stata comunicata ai Dirigenti dal RPCT in occasione della comunicazione dell’avvio dei lavori per la redazione del nuovo PTPCT 2020-2022, con nota ID18323547 del 19/11/2019 ed illustrata in occasione dell’incontro del 2 dicembre 2019 al Gruppo di Lavoro di supporto al RPCT per opportuna condivisione e per raccogliere eventuali osservazioni

e responsabilità e, in generale, una cattiva organizzazione dell'ufficio costituiscono condizioni per l'instaurarsi di fenomeni di *malamministrazione* nei quali possono annidarsi fenomeni di corruzione;

- Competenze infungibili/monopolio di posizioni: l'esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto crea le condizioni per il consolidarsi di relazioni che possano alimentare dinamiche improprie nella gestione amministrativa, agevolando l'instaurarsi di fenomeni di corruzione;
- Conflitto di interessi e terzietà: condotte improprie che in ragione di interessi personali o professionali siano idonee ad interferire con lo svolgimento dei doveri pubblici e inquinare l'imparzialità amministrativa o l'immagine imparziale del potere pubblico;
- Cultura della legalità: inadeguata diffusione della cultura della legalità e scarsa consapevolezza e partecipazione di tutti gli attori al processo di miglioramento del sistema;
- Controlli: una scarsa razionalizzazione organizzativa dei controlli ed un livello inadeguato di controllo interno sui tempi, sui risultati, sui costi e sulla presenza di irregolarità costituiscono condizioni che incoraggiano comportamenti di cattiva amministrazione;
- Trasparenza ed accountability: inadeguati livelli di trasparenza ed inadeguati meccanismi per "rendere conto" del proprio operato incoraggiano comportamenti di cattiva amministrazione.

Essi sono stati raggruppati in categorie omogenee per pesarne l'incidenza sul processo:

Categorie di fattori abilitanti	Fattori
strutturazione del processo	<i>Regolazione</i>
	<i>Semplificazione</i>
	<i>Informatizzazione</i>
fattore umano	<i>Risorse umane</i>
	<i>Competenze infungibili/monopolio di posizioni</i>
	<i>Conflitto di interessi e terzietà</i>
relazioni con l'esterno	<i>Controlli</i>
	<i>Trasparenza ed accountability</i>
	<i>Cultura della legalità</i>

La valutazione della presenza del FA è di tipo qualitativo e tiene conto dell'applicazione o meno delle misure di prevenzione della corruzione approvate con il PTPCT 2019-2021 e della loro capacità di neutralizzazione del rischio.

La domanda posta dal questionario di rilevazione è: qual è il livello di incidenza del fattore abilitante sul processo analizzato?

Per le risposte si applica una scala di misurazione ordinale: “Assente”, “Basso”, “Medio”, “Alto”.

La valutazione del *Fattore Abilitante* contiene un elemento correttivo che rileva, per ciascuna categoria, le occorrenze relative alle risposte "Medio" e "Alto".

Al fine di dare evidenza anche a dati ed informazioni di carattere oggettivo e pervenire ad un giudizio sintetico del livello di rischio del processo sono stati applicati altri indicatori, denominati *Fattori di Impatto (FI)*, in quanto informazioni volte a dare rilievo all’interesse esterno che genera il processo.

Essi sono:

Fattori di Impatto	Definizione
Rilevanza economica	valore dei vantaggi economici (idonei ad aumentare la propensione del rischio) che possono ingenerarsi per effetto fenomeni di malamministrazione.
Numero di destinatari	numero di utenti o operatori potenzialmente coinvolti
Riflessi reputazionali	articoli di stampa, pubblicazioni di articoli sul web, atti ispettivi consiliari, ecc.
Contenzioso	contenzioso amministrativo, civile e/o penale, pronunce della Corte dei Conti, provvedimenti dell’Autorità giudiziaria, ecc.

La domanda posta dal questionario di rilevazione è: come valuti i seguenti fattori di impatto (FI) relativi al processo analizzato?

Anche per essi si applica una scala di misurazione ordinale: “Assente”, “Basso”, “Medio”, “Alto”.

Per entrambi i *Fattori*, il questionario consente di inserire la motivazione, al fine di dar conto della criticità in concreto apprezzata. Essa è raccomandata in particolare nel caso di valore “Alto” o “Medio”.

Il rischio corruzione è definito mediante la valutazione dell'incidenza, per ciascun processo:

- 1) dei Fattori Abilitanti (FA);
- 2) dei Fattori di Impatto (FI).

Il sistema di rilevazione restituisce una valutazione del rischio secondo lo schema di seguito riportato:

Struttura: <i>Indicare la struttura</i>								
Valutazione del rischio del processo								
Incidenza	Alto							Esito valutazione
	Medio							Rischio basso
	Basso							
		Basso	Medio	Alto Molto alto				
Impatto								

Trattandosi di un sistema per l'analisi ma anche la gestione del rischio, esso fornisce - per i processi che risultano a rischio "medio" o "alto" – le indicazioni in merito ai *Fattori Abilitanti (FA)* sui quali è prioritario intervenire e suggerisce delle tipologie di misure associate a tali *Fattori Abilitanti (FA)* secondo lo schema di seguito riportato:

PRIORITA' E MISURE DI INTERVENTO DEL PROCESSO:			
.....			
		Misure	
A1	Regolazione		
A2	Semplificazione		
A3	Informatizzazione		
B1	Risorse umane		
B2	Segregazione delle funzioni/ruoli		
B3	Conflitto di interessi e terzietà		
C1	Controlli		
C2	Trasparenza ed accountability		
C3	Cultura della legalità		
Il colore rosso evidenzia la priorità di intervento rispetto al colore arancione			
Nel foglio misure, la descrizione delle stesse relativa ai numeri indicati			

La parte fondamentale della rilevazione attiene all'individuazione delle misure specifiche da programmare per il triennio 2020-2022.

Nel sistema è previsto un foglio denominato "*Gestione Rischio*" che è precompilato con l'esito della valutazione e deve essere integrato individuando il/i *Fattore/i Abilitante/i (FA)* su cui lavorare e le misure da applicare, la tempistica e gli indicatori di raggiungimento dell'obiettivo.

L'analisi dei *Fattori Abilitanti (FA)* in relazione a ciascun processo, anche molteplici ed in

combinazione tra loro, è lo strumento per individuare le misure specifiche di trattamento più efficaci, ossia le azioni di risposta più appropriate per prevenire i rischi.

L'intera struttura organizzativa con il supporto del RPCT ha dedicato particolare attenzione all'individuazione e alla conseguente programmazione di misure per la prevenzione della corruzione in funzione delle criticità rilevate in sede di analisi dei processi sotto il profilo sia del livello di rischio che dei fattori abilitanti.

È stato raccomandato alle strutture di descrivere le misure proposte in maniera puntuale e contestualizzata con riferimento alla specificità del processo e alle caratteristiche organizzative della struttura, compilando il seguente riquadro:

<i>Processo</i>	<i>Livello di rischio</i>	<i>Fattore abilitante su cui lavorare (sigla: A1, A2, B1...)</i>	<i>Misura specifica da applicare (descrizione)</i>	<i>Strutture competenti</i>	<i>Tempistica</i>	<i>Indicatori</i>
.....	Rischio basso	(Utilizzare quanto risulta dal foglio "Priorità e misure")		Indicare la struttura		

Per la definizione della misura che in concreto è più opportuno adottare le strutture hanno fatto riferimento ad un elenco di misure tipo, elaborato a partire da quelle previste nei Piani Nazionali Anticorruzione e nei precedenti PTPCT della Giunta regionale (che il sistema di rilevazione associa ai *Fattori Abilitanti*):

<i>n.</i>	<i>Definizione della tipologia di misura</i>	<i>Descrizione della tipologia di misura</i>
1	Obblighi di pubblicazione	Corretta applicazione degli obblighi di pubblicazione previsti dal d. lgs. 33/2013 e da eventuale altra normativa di settore (es. d. lgs. 50/2016)
2	Accesso generalizzato	Corretta attuazione della normativa in materia di accesso generalizzato
3	Motivazione degli atti	Chiarezza ed esaustività della motivazione inserita nell'atto
4	Tracciabilità delle decisioni rilevanti prese	La misura consiste nel prevedere una relazione sintetica da cui risultino l'iter, i soggetti, le motivazioni che hanno condotto all'adozione di atti, documenti o decisioni considerate particolarmente "sensibili" o "complesse". Il documento potrà essere conservato su Paleo ai

		fini di un riscontro documentale.
5	Codice di comportamento	Iniziative intraprese per implementare la conoscenza del Codice di comportamento e monitorarne il rispetto da parte dei dipendenti
6	Rotazione del personale	meccanismi volti a - migliorare la fungibilità delle competenze e l'interscambiabilità dei ruoli in ragione delle diverse fasi del procedimento (istruttoria, di controllo e decisoria) o - evitare l'esercizio prolungato ed esclusivo di responsabilità all'interno del processo da parte di pochi o di un unico soggetto o - evitare che si creino le condizioni per il consolidarsi di relazioni idonee ad alimentare dinamiche improprie nella gestione amministrativa
7	Segregazione delle funzioni	Affidamento delle gestione delle varie fasi del procedimento a rischio a più persone, distinguendone/separandone le responsabilità (istruttoria, controllo, decisione, esecuzione, ecc.).
8	Rotazione dei componenti interni e esterni nelle commissioni	La misura consiste nell'adozione di un atto con cui vengono definiti i criteri e stabilite le modalità di rotazione dei componenti delle commissioni.
9	Rotazione del personale addetto ai controlli	La misura consiste nel generare una alternanza tra i dipendenti che effettuano procedimenti di controllo

10	Comunicazione degli interessi finanziari e conflitti di interesse	Comunicazione, all'atto di assegnazione all'ufficio e/o successivamente: - dell'adesione ad associazioni o organizzazioni i cui ambiti di interesse siano coinvolti o possano interferire con lo svolgimento dell'attività d'ufficio - di attività di collaborazione o consulenza anche a titolo gratuito
11	Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse	Ciascun dipendente deve dichiarare l'assenza di conflitto di interessi con riferimento al procedimento o astenersi dalla partecipazione alle attività in caso di situazioni idonee a minare l'imparzialità, da cui consegue una valutazione del dirigente con eventuale assegnazione dell'attività ad altro dipendente o avocazione.
12	Acquisizione delle dichiarazioni di assenza conflitto di interesse per i membri della commissione	La misura consiste nel prevedere l'acquisizione delle dichiarazioni di assenza conflitto di interesse per i membri della Commissione.
13	Acquisizione delle dichiarazioni di assenza conflitto di interesse per i gli addetti al controllo	La misura consiste nel prevedere l'acquisizione delle dichiarazioni di assenza conflitto di interesse per gli addetti alle attività di controllo (es. procedure di audit)
14	Compatibilità/conferibilità/assenza conflitto di interesse in caso di conferimento ed autorizzazione di incarichi interni e/o esterni	Predeterminazione di criteri oggettivi per il conferimento e l'autorizzazione di incarichi interni e/o esterni.
15	Compatibilità/conferibilità/assenza conflitto di interesse in caso di conferimento ed autorizzazione di incarichi interni e/o esterni	Controllo del rispetto dei requisiti di compatibilità/conferibilità/assenza conflitto di interesse in caso di conferimento ed autorizzazione di incarichi interni e/o esterni
16	Compatibilità/conferibilità/assenza conflitto di interesse in caso di conferimento ed autorizzazione di incarichi interni e/o esterni	Controlli sul personale da parte del servizio ispettivo di cui alla L. n. 662 del 23/12/1996

17	Patti di integrità	Sottoscrizione di patti di integrità negli affidamenti che vincolino il contraente al rispetto del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici nonché del divieto di pantouflage
18	Autonomia/Onorabilità/professionalità dei componenti degli organi amministrativi e di controllo delle società a controllo pubblico, dei componenti delle commissioni, dei titolari di incarichi	Verifica del rispetto dei requisiti di Autonomia/Onorabilità/professionalità in caso di nomina e conferimento di incarichi
19	Tutela del dipendente che segnala illeciti (whistleblower)	Predisposizione delle procedure e delle cautele necessarie alla tutela del segnalante
20	Definizione dell'organizzazione interna della struttura	La misura consiste nel precisare e divulgare all'interno della struttura le competenze di ciascuno in modo da agevolare i flussi tra le varie fasi dei procedimenti
21	Formazione del personale	Attenzione alla formazione delle risorse umane al fine di innalzare i livelli di competenza e professionalità e diffondere la cultura dell'integrità del funzionario pubblico, della legalità e della trasparenza
22	Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile	Diffusione della cultura della legalità e della trasparenza; previsione di meccanismi idonei a "rendere conto" del proprio operato
23	Monitoraggio di verifica dei rapporti tra Amministrazione e soggetti esterni	Previsione di meccanismi idonei a monitorare i rapporti tra Amministrazione e soggetti esterni
24	Previsione e attuazione della restituzione degli esiti dell'attività di controllo	La misura consiste nel informare gli stakeholder dell'avvenuta attività di controllo (sulla qualità dei servizi) e dei suoi esiti attraverso pubblicazione sui siti istituzionali nelle pagine dedicate allo specifico procedimento
25	Monitoraggio dei tempi procedurali	Previsione di meccanismi idonei a monitorare i tempi procedurali

26	Aggiornamento tempestivo alla normativa nazionale delle norme e dei regolamenti regionali	La misura consiste nell'individuare gli interventi che si rendono necessari per l'aggiornamento delle fonti regionali alla normativa nazionale e comunitaria, ed avviare le procedure per l'iniziativa legislativa
27	Criteri oggettivi che limitino la discrezionalità ed evitino l'interpretazione.	La misura consiste nel proporre modifiche normative finalizzate a semplificare la procedura ed evitare dubbi interpretativi
28	Criteri oggettivi che limitino la discrezionalità ed evitino l'interpretazione.	La misura consiste nella definizione in sede di programmazione, di criteri che limitino la discrezionalità ed evitino l'interpretazione. L'introduzione di un criterio deve considerare/prevedere l'attività da svolgere nella fase di controllo in modo tale da non aggravare o rendere di fatto impossibile la stessa.
29	Digitalizzazione del procedimento	La misura consiste nell'informatizzazione della gestione del procedimento o di alcune fasi, attraverso la realizzazione di un software specifico o nel riuso/adattamento di un software preesistente.
30	Controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazioni e atti di notorietà	La misura consiste nell'adozione di un atto con cui vengono definiti i criteri e stabilite le modalità di effettuazione dei controlli a campione. Si consiglia di prevedere un minimo di controlli da effettuare e l'eventualità di aumentare gradualmente il campione fino ad estenderlo a tutte le dichiarazioni in base alle anomalie riscontrate nell'iniziale attività di verifica.
31	Determinazione preventiva delle modalità di controllo delle dichiarazioni acquisite	La misura consiste nell'evidenziare nel bando le modalità secondo cui si procederà al controllo delle autodichiarazioni rese ai sensi del DPR 445/2000.

32	Pubblicazione degli esiti dei controlli in forma aggregata	La misura consiste nel rendere pubblica l'attività di verifica degli esiti dei controlli sulle autodichiarazioni. La pubblicazione dei risultati, in forma aggregata, può essere prevista nel bando.
33	Programmazione in materia di contratti pubblici	Verifica che l'acquisizione di beni e servizi e lavori sia effettuata in conformità alla programmazione
34	Criteri oggettivi e misurabili	La misura consiste nello specificare sempre requisiti di partecipazione degli operatori economici e criteri di valutazione delle offerte o dei progetti sottoposti a procedure comparative
35	Procedure uniformi nell'acquisizione di beni servizi e lavori	Predisposizione e condivisione di procedure uniformi ed eventuale modulistica standard tra struttura committente, struttura che effettua la gara e uffici finanziari
36	Normativa antimafia	La misura consiste nell'applicare correttamente la normativa antimafia.
37	Indagine di mercato per le manifestazioni di interesse per affidamenti sotto i 40.000	La misura consiste nel prevedere l'indagine di mercato anche nel caso di affidamenti sotto i 40.000 al fine di assicurare la trasparenza e la massima partecipazione
38	Rotazione degli operatori economici	Assicurare la rotazione degli operatori economici negli acquisti di beni e servizi e nell'affidamento di lavori
39	Monitoraggio annuale sull'esito delle aste e degli acquirenti di beni immobili	La misura consiste nel sorvegliare e rilevare l'esito delle gare al fine di evitare e prevenire intermediazioni occulte, consentire ad eventuali interessati l'accesso all'acquisto degli immobili non aggiudicati, procedere, ove necessario, all'aggiornamento della stima.
40	Standardizzazione delle procedure degli uffici territoriali	La misura consiste nel prevedere linee guida, relative alle attività che vengono svolte da uffici territoriali o da enti vigilati al fine di valorizzare

		le migliori prassi uniformando le procedure.
41	Coordinamento tra programmazione e gestione e controllo	La misura consiste nel generare un flusso di ritorno (feedback) tra coloro che controllano e coloro che gestiscono il procedimento.
42	Predisposizione di check list per standardizzare la fase controllo	La misura consiste nell'aiutare il controllore attraverso una lista di adempimenti da svolgere durante l'attività di controllo
43	Informatizzazione dell'attività di verifica e dell'esito dei controlli in loco	La misura consiste nel progettare e realizzare un'applicazione per processare e registrare i controlli

Le singole strutture, con il supporto dello staff del RPCT hanno proceduto alla compilazione delle schede di rilevazione.

Al fine di agevolare gli uffici ed assicurare che la rilevazione venisse effettuata con criteri omogenei si è tenuta una seconda riunione in data 2 dicembre 2019 con la presenza dei funzionari del Gruppo di lavoro interservizi.

Le schede sono state assemblate ed integrate nell' Allegato D al presente PTPCT, che è stato trasmesso in bozza ai dirigenti con nota ID: 18625460 del 24 dicembre 2019. Esso è stato aggiornato con le misure di carattere generale di cui alla precedente tabella e le relative modalità di attuazione, la tempistica e gli indicatori di monitoraggio (Allegato D1). Sono state inoltre recepite le segnalazioni di refusi e/o integrazioni pervenute dalle strutture in riscontro alla nota sopra citata.

In data 10 gennaio 2020 si è tenuta la riunione conclusiva del Gruppo di lavoro per condividere il PTPCT, concentrando l'attenzione sugli Allegati B e D che rappresentano la sintesi della strategia di valutazione e gestione del rischio.

In tale occasione è emersa la necessità di approfondire, con il supporto dello staff del RPCT, l'adeguatezza delle misure specifiche riportate nell'Allegato D. La fase di ponderazione del rischio, prendendo come riferimento le risultanze della precedente fase di valutazione, ha lo scopo di stabilire da un lato le azioni da intraprendere per ridurre l'esposizione al rischio e dall'altro le priorità di trattamento dei rischi, considerando gli obiettivi dell'organizzazione e il contesto in cui la stessa opera, attraverso il loro confronto.

Nel definire le azioni da intraprendere occorre tener conto delle misure già attuate o in corso e valutare come migliorare quelle già esistenti, anche per evitare di appesantire l'attività amministrativa.

La ponderazione del rischio può portare talvolta alla decisione di non sottoporre ad ulteriore trattamento il rischio, ma di limitarsi a mantenere attive le misure già esistenti, nonostante il processo

resti a rischio, anche elevato per effetto di *Fattori di Impatto* (FI), per definizione ineliminabili.

L'Allegato D del presente PTPCT risulta ancora non del tutto omogeneo ed esaustivo pertanto è necessaria un'attività di revisione ed integrazione da svolgersi con il supporto del RPCT. A tal fine, nel corso del 2020, lo staff del RPCT effettuerà incontri con i servizi interessati, con l'obiettivo di implementare la strategia di gestione del rischio e gli indicatori di realizzazione delle misure.

Quanto alle modalità di attuazione delle misure, in considerazione della caratterizzazione triennale del Piano, si prevede in alcuni casi una articolazione per fasi (individuazione della tempistica), prevedendo scadenze ragionevoli in base alle priorità rilevate e alle risorse disponibili, e tenendo conto della sostenibilità sia della fase di attuazione che del controllo e monitoraggio delle stesse.

Il monitoraggio e il riesame periodico costituiscono infatti una fase fondamentale del processo di gestione del rischio attraverso cui verificare l'attuazione e l'adeguatezza delle misure di prevenzione nonché il complessivo funzionamento del processo stesso e consentire in tal modo di apportare tempestivamente le modifiche necessarie.

La fase di monitoraggio e riesame del sistema rappresenta una parte fondamentale del processo di gestione del rischio e può riguardare:

- L'attuazione delle misure di prevenzione
- L'idoneità delle misure a ridurre il rischio
- La funzionalità complessiva del sistema

La responsabilità del monitoraggio è prima di tutto in capo al RPCT, tuttavia trattandosi di una amministrazione complessa all'interno della quale sono stati individuati i dirigenti come referenti del RPCT, essi sono chiamati a collaborare anche in questa fase per verificare la corretta attuazione e l'efficacia del PTPCT.

A tal proposito l'ANAC suggerisce di strutturare il monitoraggio su due livelli: il primo di autovalutazione in capo ai responsabili delle singole strutture - che sono chiamati a fornire gli elementi utili per dimostrare il raggiungimento degli obiettivi - ed un secondo, di competenza del RPCT, che dovrà concentrarsi sui processi a più elevato rischio di corruzione.

In concreto pertanto le strutture saranno chiamate a documentare l'attuazione delle misure di propria competenza previste nell'allegato D, in relazione agli indicatori alle stesse correlati.

Sui alcuni processi, individuati secondo le indicazioni contenute nell'Allegato 1, paragrafo 6 del PNA 2019, e su quelli oggetto di segnalazione - tramite *whistleblowing* o altre modalità, il RPCT

effettuerà una verifica del raggiungimento degli obiettivi previa comunicazione, al dirigente della struttura competente e all'OIV, dei tempi e delle modalità di svolgimento.

Il dirigente competente è tenuto ad agevolare e collaborare attivamente, anche tramite suoi dipendenti, nell'attività di monitoraggio di secondo livello svolta dal RPCT.

All'esito dell'attività di monitoraggio di secondo livello, il RPCT redigerà un report da trasmettere all'OIV e al Segretario generale e di esso si terrà conto in sede di aggiornamento annuale del PTPCT.

Con riferimento alla funzionalità complessiva del sistema, si ritiene che le modalità di aggiornamento del piano, che prevede il coinvolgimento degli stakeholder e il modello a rete basato sul principio della responsabilizzazione diffusa, richiamato anche nelle Linee di indirizzo della Giunta, rappresentano lo strumento per il miglioramento progressivo dell'analisi e, conseguentemente, della gestione dei processi.

L'ANAC non fornisce invece indicazioni in merito alle modalità di monitoraggio dell'idoneità delle misure; si ritiene che l'assenza di segnalazioni o di avvio di procedimenti disciplinari o penali rappresenti, di per sé, un indice dell'idoneità del PTPCT. Al contrario, al verificarsi di tali circostanze, il RPCT è chiamato a valutare, con la collaborazione del dirigente della struttura competente, se ciò è determinato dall'inadeguatezza o insufficienza delle misure di prevenzione contemplate nel PTPCT.

Tutta l'attività di monitoraggio viene programmata e realizzata con il pieno coinvolgimento, dell'OIV e della P.F. Performance e Sistema statistico che fornisce, a tal fine, un adeguato supporto metodologico.

Per ciascun processo, (dopo aver individuato gli eventi rischiosi e i fattori abilitanti - criticità specifica), vengono definite, nell'Allegato D le misure da attuare con tempistica, struttura competente e indicatori.

7. Le misure generali di prevenzione del rischio corruzione

L'individuazione e la programmazione di misure per la prevenzione della corruzione rappresenta la parte fondamentale del PTPCT. L'ANAC classifica le misure, in relazione alla loro portata, come “*generali*” - quando si caratterizzano per la capacità di incidere sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione, intervenendo in modo trasversale sull'intera amministrazione o ente - e “*specifiche*” - laddove incidono su problemi specifici individuati tramite l'analisi del rischio e sono pertanto ben contestualizzate rispetto all'amministrazione di riferimento.

La strategia di gestione del rischio della Giunta regionale, come individuata dai precedenti PTPCT e confermata dalle Linee di indirizzo fornite dalla stessa, si basa sull'applicazione di misure di prevenzione della corruzione specifiche ed adeguate per ciascun processo, a partire dalle misure generali previste dalla legge e dal Piano Nazionale Anticorruzione.

Molte misure generali sono previste direttamente da norme di legge e l'ANAC, in relazione ad esse, ha fornito indicazioni attuative nei PNA e in apposite Linee Guida. Nei precedenti PTPCT sono state richiamate precisandone le modalità di attuazione all'interno delle strutture della Giunta della Regione Marche.

Nel PNA 2019 l'ANAC, pur constatando che buona parte di tali misure sono già fatte proprie dalle amministrazioni, ribadisce che è necessario tenere alta l'attenzione, monitorandone l'attuazione ed intervenendo, ove necessario, con eventuali interventi correttivi o integrativi.

Si ritiene dunque utile riprodurre, nel presente PTPCT, l'illustrazione delle principali misure previste dalla normativa o da precedenti Piani della Giunta.

7.1 Trasparenza, qualità e partecipazione democratica

Il concetto di trasparenza è presente nel nostro ordinamento, a partire dalla legge L. 241/1990. La regolamentazione del procedimento amministrativo - in particolare l'obbligo di motivazione degli atti - rappresenta senz'altro la prima importante declinazione del concetto di trasparenza amministrativa.

Per tale ragione nel presente PTPCT, tra le misure idonee ad incidere sul Fattore Abilitante *Trasparenza ed accountability* sono indicate la “*Chiarezza ed esaustività della motivazione inserita nell'atto*” come anche la “*Tracciabilità delle decisioni rilevanti prese*” (che consiste nel tenere agli atti – mediante conservazione su Paleo- tutta la documentazione utile a comprendere l'iter, i soggetti,

le motivazioni che hanno condotto all'adozione di atti, documenti o decisioni considerate particolarmente “sensibili” o “complesse”).

La trasparenza assume poi una connotazione diversa con il D.lgs 33/2013 che la definisce come accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche. La trasparenza concorre ad attuare il principio democratico e i principi costituzionali di eguaglianza, imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell'utilizzo di risorse pubbliche, integrità e lealtà nel servizio alla nazione. Essa è condizione di garanzia delle libertà individuali e collettive, nonché dei diritti civili, politici e sociali, integra il diritto ad una buona amministrazione ed è funzionale alla realizzazione di una amministrazione aperta, al servizio del cittadino.

Ecco che la trasparenza è finalizzata a stimolare il diritto/dovere dei cittadini alla partecipazione attiva. A tal proposito la Regione è chiamata ad adottare le forme di consultazione e partecipazione, più adeguate, anche via web al fine di raccogliere i contributi degli stakeholder e dei cittadini interessati nonché ad organizzare apposite giornate della trasparenza.

Conseguentemente nel presente PTPCT, tra le misure idonee ad incidere sul Fattore Abilitante *Trasparenza ed accountability* sono indicate le “Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile” finalizzate a diffondere la cultura della legalità e della trasparenza anche mediante l'adozione di meccanismi idonei a “rendere conto” del proprio operato.

Con il decreto legislativo n. 33/2013 e poi con le modifiche introdotte con il d. lgs. 97/2016, la trasparenza si configura anche come obbligo di pubblicazione di specifici documenti, informazioni e dati concernenti l'organizzazione e il funzionamento della pubblica amministrazione.

Il decreto legislativo n. 33/2013 precisa che la pubblicazione deve essere fatta sulla sezione del sito istituzionale denominato “*Amministrazione Trasparente*” e deve rispettare le specifiche e le regole tecniche contenute nel medesimo decreto nonché nella deliberazione n. 1310 del 28 dicembre 2016, che reca in allegato la mappa ricognitiva degli obblighi.

Ci sono poi alcune normative di settore che implementano o specificano il contenuto degli obblighi di pubblicazione.

Ecco che, tra le misure idonee ad incidere sul Fattore Abilitante *Trasparenza ed accountability* previste nel presente PTPCT, è indicata la “*Corretta applicazione degli obblighi di pubblicazione previsti dal d. lgs. 33/2013 e da eventuale altra normativa di settore (es. d. lgs. 50/2016)*”

Sul piano organizzativo interno da alcuni anni si è optato per un modello a rete che individua quali sono le strutture responsabili della pubblicazione per le diverse sotto sezioni di *Amministrazione Trasparente* e le eventuali altre strutture tenute alla trasmissione del dato al fine della pubblicazione. Negli allegati C e C1 sono illustrati i singoli obblighi di pubblicazione, le modalità di attuazione e la tempistica di aggiornamento. Ai fini della corretta pubblicazione si ricorda che tutti i documenti devono essere in formato aperto (ad es. ods, csv, pdf elaborabile) oppure quanto meno elaborabile (es.xls, html). Non sono considerati formati aperti ad es. i formati immagine jpeg, tif, pdf scannerizzato senza riconoscimento OCR. Si suggerisce, nel caso di delibere e decreti, di mettere un collegamento ai file caricati nella banca dati www.norme.marche.it dove gli stessi sono già in formato pdf aperto.

Alcuni adempimenti sono effettuati in modalità automatizzata tramite applicativi come *OpenAct*, *ProcediMarche*, *GTSUAM*, *Paleo*, *Bandi*, che devono essere correttamente utilizzati affinché la pubblicazione vada a buon fine. A tal proposito si raccomanda a tutti i dipendenti di attenersi alle indicazioni contenute nei rispettivi manuali consultabili nell'applicazione stessa.

La responsabilità della pubblicazione resta dunque affidata alle strutture responsabili dell'immissione del dato affinché ci sia controllo e consapevolezza dei contenuti anche al fine del rispetto dei limiti legati alla privacy. Rimane in carico alla PF *Informatica e Crescita digitale* la responsabilità dell'operatività degli strumenti messi a disposizione, ferma restando la responsabilità dei dirigenti per il controllo e l'eventuale segnalazione alla PF *Informatica e Crescita digitale* di criticità in sede applicativa.

In merito al rapporto tra pubblicazione delle informazioni e privacy, occorre ricordare che l'art. 3 del d. lgs. 33/2013 detta alcuni principi in merito alla pubblicità dei dati, quali la conoscibilità, la libera fruibilità e il diritto di utilizzarli e riutilizzarli. L'art. 6 specifica che la qualità delle informazioni è data da integrità, costante aggiornamento, completezza, tempestività, semplicità di consultazione, comprensibilità, omogeneità, facile accessibilità e conformità ai documenti originali in possesso dell'amministrazione.

L'art. 7 specifica che i documenti, le informazioni e i dati oggetto di pubblicazione obbligatoria devono essere resi disponibili in formato aperto ai sensi dell'art. 68 del d. lgs. 82/2005 e riutilizzabili senza ulteriori restrizioni diverse dall'obbligo di citare la fonte e di rispettarne l'integrità.

Le linee interpretative, di cui alla deliberazione del Garante della privacy n. 243 del 15/5/2014, in materia di *trattamento dei dati personali contenuti anche in atti e documenti amministrativi*, per

finalità di pubblicità e trasparenza sul web da soggetti pubblici e da altri enti obbligati, pongono però una serie di limiti al riutilizzo dei dati, richiamando le disposizioni comunitarie che introducono specifiche eccezioni al riutilizzo, fondate sui principi di protezione dei dati, prevedendo che una serie di documenti del settore pubblico contenenti tale tipologia di informazioni siano sottratti al riuso anche qualora siano liberamente accessibili online.

Le citate Linee Guida restano pienamente valide anche dopo l'entrata in vigore del Regolamento UE 2016/679 e del d. lgs. 101/2018 che ha modificato il Codice Privacy. Qualsiasi trattamento di dati infatti può essere fatto soltanto se esiste una base giuridica rappresentata da una norma di legge o, nel caso previsto dalla legge, di regolamento.

L'art. 8 del d. lgs. 33/2013 disciplina la decorrenza e la durata dell'obbligo di pubblicazione. Il principio generale è la pubblicazione tempestiva e la durata di 5 anni decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti. Decorso tale termine i dati e documenti sono accessibili mediante accesso civico.

Nella deliberazione n. 243 del 15/5/2014 sopra citata, il Garante della privacy ritiene che laddove atti, documenti e informazioni, oggetto di pubblicazione obbligatoria per finalità di trasparenza, contengano dati personali, questi ultimi devono essere oscurati, anche prima del termine di cinque anni, quando sono stati raggiunti gli scopi per i quali essi sono stati resi pubblici e gli atti stessi hanno prodotto i loro effetti.

Il Garante ricorda che la "diffusione" di dati personali, ossia "il dare conoscenza dei dati personali a soggetti indeterminati, in qualunque forma, anche mediante la loro messa a disposizione o consultazione" da parte dei "soggetti pubblici" è ammessa unicamente quando la stessa è prevista da una specifica norma di legge o di regolamento. Pertanto prima di mettere a disposizione sui propri siti web istituzionali informazioni, atti e documenti amministrativi contenenti dati personali occorre accertarsi che ci sia l'obbligo. (art. 2-ter D.Lgs. 196/2003)

In tale evenienza è necessario selezionare i dati personali, verificando, caso per caso, se ricorrono i presupposti per l'oscuramento di determinate informazioni, considerando che è consentita la diffusione dei dati personali solo nel caso in cui sia realmente necessaria e proporzionata alla finalità di trasparenza perseguita nel caso concreto.

Indicazioni particolari sono fornite con riferimento alla pubblicazione di:

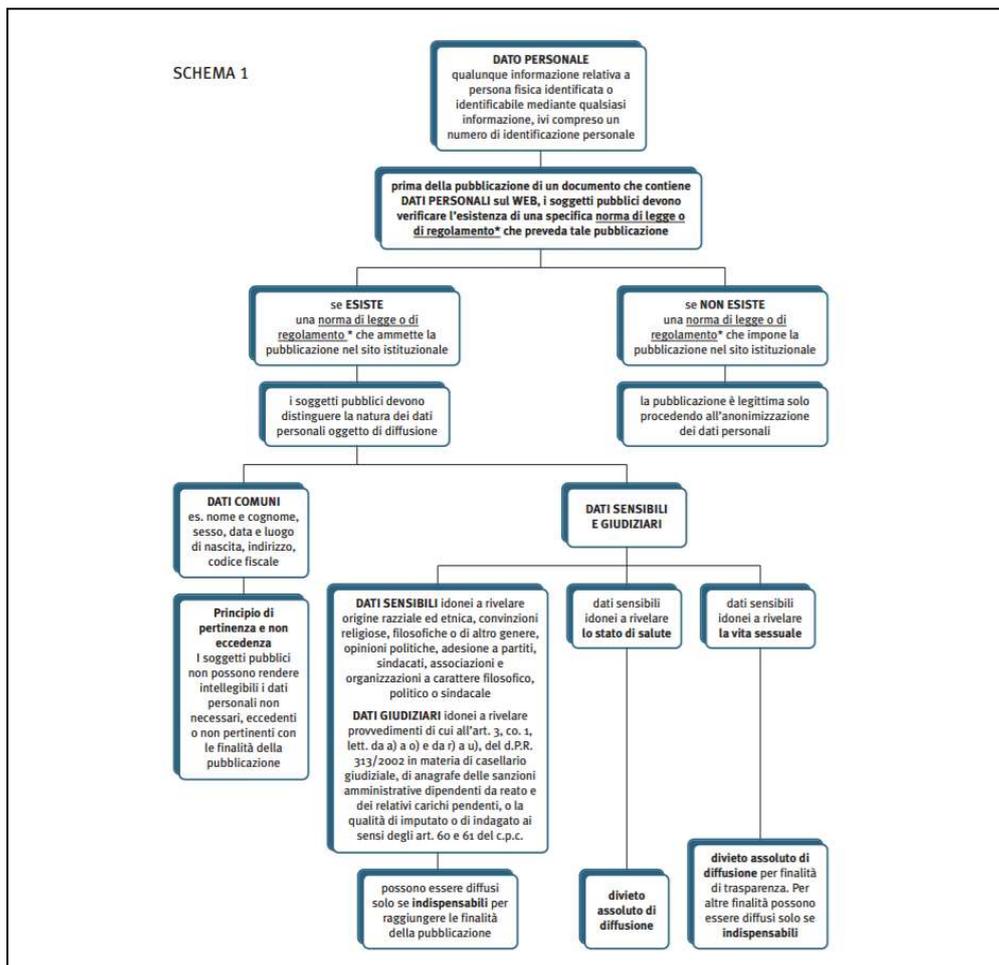
- ✓ curricula
- ✓ dichiarazioni dei redditi
- ✓ entità di corrispettivi e compensi

- ✓ provvedimenti finali dei procedimenti relativi a concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera
- ✓ atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e attribuzione di vantaggi economici e dell'elenco dei soggetti beneficiari.

È comunque sempre vietata la diffusione di dati idonei a rivelare lo stato di salute e la vita sessuale. Non sono ostensibili, se non nei casi previsti dalla legge, le notizie concernenti la natura delle infermità e degli impedimenti personali o familiari che causino l'astensione dal lavoro, nonché le componenti della valutazione o le notizie concernenti il rapporto di lavoro tra il dipendente e l'amministrazione, idonee a rivelare categorie particolari di dati.

Non è consentita la pubblicazione dei dati identificativi delle persone fisiche destinatarie dei provvedimenti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e attribuzione di vantaggi economici, qualora da tali dati sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute ovvero alla situazione di disagio economico sociale degli interessati.

Si inserisce lo schema riepilogativo di cui a pag. 17 della deliberazione del Garante.



Gli accorgimenti per la tutela dei dati personali sono rilevanti non soltanto per le pubblicazioni su *Amministrazione Trasparente* ma per qualsiasi pubblicazione sul sito istituzionale: in particolare, con riferimento agli atti amministrativi, delibere di Giunta regionale e decreti che sono immediatamente pubblicati in www.norme.marche.it. Le delibere della Giunta regionale sono pubblicate nel sito www.norme.marche.it in formato integrale. A seguito della DGR n. 1158/2017 anche i decreti dei dirigenti e del Presidente della Giunta devono essere pubblicati in formato integrale su www.norme.marche.it (cui rinvia anche la sezione “*Amministrazione Trasparente*” del sito istituzionale). La deliberazione specifica che, nella predisposizione dei decreti, il responsabile del procedimento deve tenere nella debita considerazione i profili legati alla tutela dei dati personali eventualmente trattati e indicare le modalità di pubblicazione esplicitando le eventuali limitazioni alla pubblicazione in formato integrale.

Il RPCT svolge stabilmente, ai sensi dell’art. 43, comma 1 del decreto legislativo 33/2013, un’attività di controllo su *Amministrazione Trasparente* per assicurare l’adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente.

Nel triennio scorso l’attività di controllo è stata molto puntuale e sono state esaminate, mediante estrazione a campione, tutte le sottosezioni di *Amministrazione Trasparente*, sotto i profili formali e contenutistici, (strutturazione delle sottosezioni, corrispondenza dei contenuti delle singole articolazioni con le disposizioni del decreto legislativo 33/2013, della delibera ANAC 1310/2016 e del PTPCT, formato dei file e data di aggiornamento delle pagine).

Pertanto l’attività di controllo proseguirà nel prossimo triennio verificando soltanto la data di aggiornamento delle pagine, con una cadenza semestrale (aprile e ottobre) per quelle per cui è previsto l’aggiornamento tempestivo ed annuale (aprile) per le altre.

In merito alla **data di aggiornamento** si ricorda che:

- ✓ ogni pagina deve riportare in basso a sinistra la dicitura “*pagina aggiornata al ...*”. La data ivi riportata attesta la data di riferimento del controllo da parte del dirigente circa la correttezza, la completezza e l’aggiornamento dei dati ivi contenuti. Per agevolare l’utenza nella consultazione di aggiornamenti dei contenuti deve essere indicata anche la “*data di ultima modifica della pagina*”;
- ✓ qualora, a seguito di controllo, la pagina risulti priva della data, l’RPCT sollecita il dirigente ad indicare la data di aggiornamento;
- ✓ ove risulti una data anteriore ai sei mesi precedenti, verrà sollecitato il dirigente a controllare il contenuto della pagina ed aggiornare la data riportata.

Resta fermo, nel caso di segnalazioni sotto forma di accesso civico di cui all'art. 5, comma 1 del decreto legislativo 33/2013 o in altra forma, il controllo da parte del RPCT sui contenuti della pagina segnalata.

In ogni caso, si continua a privilegiare un approccio preventivo e collaborativo con l'obiettivo di assicurare trasparenza, buon andamento e imparzialità della pubblica amministrazione. Pertanto, qualora il RPCT riscontri l'omessa o incompleta pubblicazione, è tenuto ad invitare tempestivamente la struttura competente a provvedere, supportando la stessa per il corretto adempimento. Solo qualora persista l'inadempimento il RPCT è tenuto ad informare il Segretario Generale e l'OIV ai sensi dell'art. 43, comma 5 del d. lgs. 33/2013.

Ulteriori controlli sono effettuati dall'OIV, relativamente alle sottosezioni indicate annualmente da ANAC, a seguito dei quali viene rilasciata la prevista attestazione. Anche la sezione regionale della Corte dei Conti effettua un controllo annuale sul corretto adempimento degli obblighi in sede di verifica del sistema di controlli interni e effettua rilievi puntali.

Sulla base dei rilievi e delle proposte formulati dall'OIV e dalla Corte dei Conti, il RPCT è chiamato a proporre gli interventi finalizzati ad implementare la trasparenza ma coerenti con il principio della sostenibilità sul piano delle procedure, semplificando ove possibile l'adempimento da parte delle strutture. Ove necessitano di interventi di carattere informatico la P.F. *Informatica e Crescita digitale* è chiamata ad assicurare la massima collaborazione.

Il d. lgs. 33/2013 ha introdotto l'istituto dell'accesso civico come rimedio alla mancata osservanza degli obblighi di pubblicazione. Esso consiste nel diritto di richiedere documenti, informazioni e dati, nei casi in cui, pur essendovi l'obbligo, la pubblicazione sia stata omessa.

Il diritto spetta a chiunque, anche non portatore di un interesse qualificato, sia esso un cittadino italiano o residente nel territorio dello Stato e la richiesta di accesso civico è gratuita e non deve essere motivata.

L'art. 5, comma 3 del d. lgs. 33/2013 individua canali alternativi per la presentazione della richiesta di accesso civico, tuttavia le Linee Guida di cui alla deliberazione ANAC n. 1310/2016 precisano che l'istanza va presentata al RPCT.

Se, da un lato con il d. lgs. 97/2016 sono stati ridotti alcuni degli obblighi di pubblicazione sul sito *Amministrazione Trasparente* previsti dal d. lgs. 33/2013, con una logica di semplificazione, dall'altro è con tale provvedimento che la trasparenza viene davvero a configurarsi come accessibilità

totale, in quanto è introdotto il nuovo istituto dell'accesso generalizzato, grazie al quale chiunque può richiedere e ottenere dati e documenti ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione obbligatoria. Questo nuovo diritto è ispirato ai principi del FOIA (Freedom Of Information Act) di derivazione statunitense ed è finalizzato a favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere il dibattito pubblico.

I nuovi articoli 5 e 5 bis del d. lgs. 33/2013 dettano la disciplina dell'accesso civico, distinguendo a seconda che si tratti dell'accesso civico antecedente alla modifica o del nuovo accesso civico.

Le Linee Guida dell'ANAC in materia di nuovo accesso civico, di cui alla deliberazione n. 1309/2016, rinominano lo stesso come "accesso generalizzato" e forniscono indicazioni puntuali per la corretta attuazione di tale nuovo diritto.

L'istanza deve identificare i dati, le informazioni o i documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria e devono considerarsi inammissibili le richieste il cui oggetto sia troppo vago da non permettere di identificare la documentazione richiesta o laddove la stessa sia manifestamente irragionevole. Resta ferma la possibilità per l'ente destinatario di chiedere di precisare la richiesta con l'identificazione dei dati, informazioni o documenti.

In merito alle modalità di presentazione, l'art. 5 dispone che possa utilizzarsi la modalità telematica di cui al d. lgs. 82/2005, che all'art. 65 dispone che le istanze sono valide se:

- a) sottoscritte mediante la firma digitale o la firma elettronica qualificata;
- b) l'istante è identificato attraverso il sistema pubblico di identità digitale (SPID), nonché carta di identità elettronica o la carta nazionale dei servizi;
- c) sono sottoscritte e presentate unitamente alla copia del documento d'identità;
- d) trasmesse dall'istante mediante la propria casella di posta elettronica certificata.

Resta ferma la possibilità di presentare l'istanza anche a mezzo posta, fax o direttamente presso l'ufficio del RPCT e che laddove la richiesta di accesso civico non sia sottoscritta dall'interessato in presenza del dipendente addetto, la stessa debba essere sottoscritta e presentata unitamente a copia fotostatica non autenticata di un documento di identità del sottoscrittore, che va inserita nel fascicolo (cfr. art. 38, commi 1 e 3, del DPR n. 445/2000).

Pertanto l'istanza può essere presentata, nel rispetto di quanto sopra, con una delle seguenti modalità:

- posta elettronica: rpc@regione.marche.it
- posta certificata: gabinettopresidente.regionemarche@emarche.it
- posta ordinaria indirizzata al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPC) della Giunta regionale – via Gentile da Fabriano, n. 9 – 60125 Ancona

- presentata direttamente all'ufficio protocollo del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPC) della Giunta regionale.

Nel caso di accesso civico semplice il RPCT, entro trenta giorni dalla richiesta, verifica la sussistenza dell'obbligo di pubblicazione e, in caso positivo, ordina alla struttura competente di procedere alla pubblicazione nel sito del documento, dell'informazione o del dato richiesto e lo trasmette contestualmente al richiedente, ovvero comunica al medesimo l'avvenuta pubblicazione, indicando il relativo collegamento ipertestuale.

Se il documento, l'informazione o il dato richiesto risultano già pubblicati nel rispetto della normativa vigente, il responsabile dell'accesso civico indica al richiedente il relativo collegamento ipertestuale. Nel caso in cui il dirigente della struttura interessata, previa richiesta del Responsabile dell'accesso civico, non fornisca entro i termini, per due volte in un anno, le informazioni, si dovrà procedere alla segnalazione all'OIV ed ai componenti della Giunta regionale.

Nel caso di accesso civico generalizzato la richiesta può essere presentata alternativamente:

- a) all'ufficio che detiene i dati, le informazioni o i documenti;
- b) all'Ufficio relazioni con il pubblico;
- c) ad altro ufficio indicato dall'amministrazione nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito istituzionale.

Le modalità di presentazione sono analoghe a quelle dell'accesso civico semplice:

- posta ordinaria;
- posta elettronica;
- posta certificata;
- presentazione diretta all'ufficio.

Il rilascio di dati o documenti in formato elettronico o cartaceo è gratuito, salvo il rimborso del costo effettivamente sostenuto e documentato dall'amministrazione per la riproduzione su supporti materiali.

Nel caso di accesso generalizzato la procedura può prevedere il preventivo coinvolgimento di eventuali controinteressati e deve concludersi entro il termine di 30 giorni dalla presentazione dell'istanza, con provvedimento espresso e motivato e con trasmissione tempestiva dei dati o documenti all'interessato.

In caso di diniego totale o parziale o mancata risposta entro il termine di 30 giorni l'interessato può presentare una richiesta di riesame al RPCT, che decide con provvedimento motivato entro venti giorni.

L'interessato può altresì presentare ricorso al difensore civico che si pronuncia entro 30 giorni dalla presentazione.

Se l'accesso è negato per la protezione di dati personali, il RPCT provvede sentito il Garante della privacy, che si pronuncia entro dieci giorni dalla richiesta.

La richiesta di riesame al RPCT può essere presentata anche dai controinteressati nel caso di accoglimento della richiesta di accesso civico.

Contro la decisione dell'amministrazione regionale e dell'RPCT il richiedente può presentare ricorso al TAR ai sensi dell'art. 116 del d. lgs. 104/2010.

Con deliberazione n. 637 del 20 giugno 2017, la Giunta regionale ha definito gli indirizzi organizzativi e procedurali per l'attuazione dell'accesso civico, come definito dall'articolo 5 del decreto legislativo n. 33/2013 ed approvato la modulistica di riferimento. L'atto è volto ad assicurare l'omogeneità di comportamento da parte delle strutture della Giunta regionale nelle procedure relative alle istanze di accesso generalizzato e contiene indicazioni sull'accesso civico e l'istituzione del Registro degli accessi.

Per la compilazione del Registro e il suo aggiornamento è stata definita una modalità di registrazione che utilizza il sistema informatizzato di protocollazione PALEO. Il Registro è aggiornato con cadenza trimestrale.

La stessa deliberazione ha approvato la modulistica relativa all'accesso civico e generalizzato ed istituito un centro di competenza regionale che assiste, ai fini istruttori, gli uffici nella trattazione delle singole istanze di accesso, i cui componenti sono stati individuati con decreto del Segretario generale n. 15 dell'11 luglio 2017 successivamente aggiornato con decreto n. 30 del 26 ottobre 2017.

L'obiettivo ultimo della normativa sulla trasparenza è favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche, pertanto nei precedenti PTPCT erano contemplate alcune azioni volte ad implementare la comunicazione con la società civile con particolare riferimento alla qualità dei servizi erogati ed al monitoraggio del rispetto dei termini procedurali.

Molto importante è infatti mantenere alto il livello di qualità dei servizi e confrontarsi con i cittadini, nella loro veste di utenti e consumatori di servizi erogati dalla Regione.

A questo proposito sin dal 2017 è iniziata un'attività, proseguita poi nel 2018 e 2019, per la piena attuazione della normativa in materia di Carte dei servizi e standard di qualità, seguendo le fasi descritte nel “*Documento guida per l'analisi dei servizi erogati e dei relativi standard di qualità*” (versione aggiornata al 30 ottobre 2018) disponibile sul sito *Amministrazione Trasparente* nella sottosezione concernente le Carte dei servizi. Il documento è in linea con la normativa di riferimento in materia di Trasparenza e Qualità dei servizi pubblici (D.lgs 150/2009, Delibera CIVIT n. 88/2010, Delibera CIVIT n. 3/2012).

L'impianto progettuale dei lavori realizzati nel 2019 e di quelli previsti nel 2020 ha tenuto in particolare conto le previsioni del D. Lgs. n. 74/2017, il quale introduce aspetti innovativi nell'ambito della valutazione della pubblica amministrazione, affermando l'importanza che rivestono le forme di ascolto dei cittadini/utenti ai fini della valutazione della performance individuale e organizzativa dell'Ente. Pertanto il percorso di qualità della Carta dei servizi proseguirà secondo una visione sempre più integrata tra le materie Trasparenza, Performance e Qualità dei servizi pubblici.

Come previsto nel PTPCT 2019-2021, nel corso del 2019 è stata completata la pubblicazione, nel sito ufficiale di *Amministrazione Trasparente*, di tutte le Carte dei servizi riferite alla pluralità dei servizi mappati nel 2018. Le Carte sono state redatte secondo un format standardizzato distinto in due parti: una parte riguardante la descrizione del servizio e delle relative specifiche di fruizione e una parte concernente la descrizione degli standard di qualità del servizio secondo le principali dimensioni della qualità (Accessibilità, Tempestività, Trasparenza, Efficacia).

Nel contempo è in corso di implementazione il sistema informativo gestionale della Carta dei servizi che, oltre alla possibilità di consultazione dinamica delle Carte, permetterà di effettuare il monitoraggio degli indicatori di qualità. Il sistema è inoltre progettato al fine di gestire la Carta in maniera integrata con il Censimento delle Istituzioni pubbliche, adempimento di titolarità ISTAT, che vede la Regione Marche quale Organo ufficiale di rilevazione. Si ritiene opportuno qui ricordare che l'integrazione della Carta dei servizi con il Censimento delle Istituzioni pubbliche si traduce innanzitutto nell'integrazione delle categorie classificatorie: ovvero per classificare i servizi è stato utilizzato il catalogo ufficiale ISTAT, valido per tutte le Amministrazioni Pubbliche, aprendo così la possibilità ad eventuali confronti nel tempo e tra Enti diversi.

Come già accennato, il tema della partecipazione e dell'ascolto attivo dei cittadini e degli utenti dei servizi pubblici, oltre a costituire elemento portante della Carta dei servizi, è un principio sempre più valorizzato dalla recente normativa di riforma della pubblica amministrazione.

A tal fine sono in corso di implementazione due strumenti di valutazione successiva alla fruizione del servizio.

Il primo strumento è costituito da un prototipo di indagine di *customer satisfaction* su un servizio erogato presente nella Carta dei servizi regionale. Il questionario è strutturato in moduli riconducibili alle 4 principali dimensioni della qualità (Accessibilità, Tempestività, Trasparenza, Efficacia). Dove possibile, le categorie concettuali sono le stesse che hanno guidato la definizione degli standard di qualità (qualità erogata). In tal modo si crea la possibilità di confronto tra qualità erogata e qualità percepita.

Il questionario, essendo strutturato in sezioni che richiamano le dimensioni della qualità, ha “natura standard” ed è teoricamente applicabile come schema generale a tutti i servizi erogati mappati. La definizione dei singoli quesiti dovrà poi avvenire in stretta collaborazione con funzionari/testimonial esperti dello specifico servizio erogato.

Il secondo strumento realizzato consiste in un modulo per la rilevazione di segnalazioni/suggerimenti riguardo i servizi presenti nella Carta. Il modulo è strutturato al fine di far emergere anche quali aspetti della qualità i cittadini/utenti percepiscono come prioritari e su cui eventualmente l’Ente può concentrare gli sforzi di miglioramento.

I lavori previsti a partire dal 2020 si svilupperanno fondamentalmente su due direttrici: una riguardante l’aggiornamento della Carta dei Servizi e l’altra inerente gli strumenti di ascolto attivo dei cittadini/utenti.

Con riferimento ai lavori sulla Carta dei servizi, nel 2020 si effettuerà la revisione/aggiornamento della Carta in concomitanza del Censimento ISTAT delle Istituzioni pubbliche. Contestualmente proseguirà l’attività di affinamento e perfezionamento degli indicatori di qualità. I lavori saranno svolti con la collaborazione dei referenti statistici e dei referenti del controllo di gestione, che, nel ruolo di “facilitatori”, fungeranno da collegamento capillare con le strutture regionali.

La seconda direttrice dei lavori riguarderà il tema dell’ascolto attivo, con riferimento ai due strumenti implementati nel 2019 (modulo segnalazioni/suggerimenti e questionario per l’indagine di *customer satisfaction*).

Riguardo al modulo segnalazioni/suggerimenti, mentre nel 2019 si è lavorato alla predisposizione dello strumento, nel 2020 si procederà a disegnare l’impianto procedurale ed organizzativo ad esso connesso.

Riguardo all’indagine di *customer satisfaction*, essendo svolta nel 2019 in modalità pilota, nel 2020 si lavorerà ad una eventuale estendibilità a tutti i servizi presenti nella Carta. Ma soprattutto si avvierà una riflessione su due aspetti fondamentali: da un lato, sulle modalità che l’Ente potrà attuare per recepire i risultati della rilevazione al fine di migliorare i propri servizi, dall’altro, su come tradurre

le risultanze dell'ascolto esterno in elemento di valutazione dell'operato e della performance dell'Ente. Quest'ultimo tema, di più ampio respiro, che fonda le proprie radici nel D. Lgs n.74/2017, è tuttora oggetto di analisi e di condivisione all'interno di un gruppo ristretto di Regioni, tra cui le Marche, in un apposito Tavolo di lavoro istituito presso la Presidenza del Consiglio dei Ministri-Dipartimento della Funzione Pubblica.

Altro elemento di qualità dell'amministrazione è il rispetto dei termini dei procedimenti amministrativi. Esso è disciplinato nella legge 241/1990 (art. 2) ed è rilevante anche nell'ambito del PTPCT in quanto misura di prevenzione della corruzione, nell'accezione ampia di "corruzione" che include fenomeni di malfunzionamento dell'amministrazione.

L'art. 1, comma 28 della Legge 190/2012 prevede che le amministrazioni provvedono al monitoraggio periodico del rispetto dei tempi procedurali attraverso la tempestiva eliminazione delle anomalie.

Il monitoraggio annuale è realizzato aggregando i dati inseriti dalle strutture in *ProcediMarche* e *Openact*. Il risultato di monitoraggio è pubblicato nella sezione *Amministrazione Trasparente*.

I dati relativi al rispetto dei tempi procedurali per il 2019 potranno essere rilevati a partire dal 1 gennaio 2020 e saranno pubblicati entro il 15 marzo 2020.

Per assicurare un controllo più efficace, almeno con riferimento ai procedimenti ad istanza di parte, è stata introdotta, nel sistema *OpenAct*, una procedura che consente di tracciare l'iter del procedimento ed il rispetto del termine, nonché di evidenziare le cause del mancato rispetto, al fine di elaborare soluzioni organizzative o tecnologiche in grado di ridurre i tempi dei procedimenti.

Ciascun dirigente è tenuto alla verifica del rispetto dei termini dei procedimenti di propria competenza e ad indicare nei provvedimenti il termine previsto dalla norma e quello effettivamente impiegato.

La Regione ha assunto anche un ruolo attivo sul territorio, sul versante della promozione della cultura della legalità sia con l'approvazione della legge regionale n. 27/2017, che con la sottoscrizione di un Protocollo con le Prefetture in attuazione della DGR 906/2018.

La legge regionale n. 27/2017 prevede una serie di interventi da realizzare in collaborazione con enti locali, organizzazioni di volontariato ed associazioni di promozione sociale. Importanti sono le misure rivolte alle scuole e all'Università, nonché le campagne di sensibilizzazione e la "Giornata regionale della memoria e dell'impegno in ricordo delle vittime innocenti delle mafie e per la promozione della cittadinanza responsabile".

Tali iniziative, che si affiancano ad interventi rivolti alle vittime della mafia, dell'usura, con particolare riferimento a quella connessa al gioco d'azzardo patologico, della criminalità organizzata e di fenomeni corruttivi, vogliono rafforzare il senso di legalità della comunità regionale.

In particolare nel 2018 è stata realizzata una raccolta di suggerimenti, un vademecum, per vivere bene e in sicurezza, destinato ai nuclei familiari della Regione Marche. Si tratta di una pubblicazione di consigli pratici e utili per mettere in guardia il cittadino e rendere sicure le abitazioni, per difendersi da furti, truffe, aggressioni o stalking, per riconoscere devianze soprattutto giovanili, per conoscere i rischi dell'era digitale, per supportare le persone anziane troppo spesso vittime di raggiri da parte di truffatori e per evitare gesti di disattenzione o ingenuità che rendono il soggetto una potenziale vittima di reati.

Nel corso del 2019 tale vademecum, oltre 650.000 copie, è stato spedito a tutti i Comuni per la distribuzione capillare sui territori. Inoltre una quota degli opuscoli è stata destinata ai Centri e ai Punti di Informazione e Accoglienza Turistica regionali, affinché anche chi visita la nostra Regione possa usufruire di questo importante strumento di prevenzione.

Nel 2018 è stata costituita, con DGR n. 447/2018, la Consulta regionale di cui all'art. 3 della LR 27/2017, che si è insediata in data 03/10/2018.

Nel corso del 2019 la Consulta si è riunita per ben 6 volte: grazie all'autorevole composizione della stessa, si sono tenute importanti approfondimenti su temi di rilevante importanza in tema di politiche di sicurezza. Importantissimi spunti di riflessione sono pervenuti da tutti i componenti della Consulta, si vuole qui ricordare in particolare quelli dei Consiglieri di Maggioranza e di Opposizione, dei rappresentanti del Consiglio Regionale del Volontariato, dell'Ordine degli Assistenti Sociali, del Garante Regionale dei diritti della persona, dell'Ordine degli Avvocati, dell'Ufficio Scolastico Regionale, del Consiglio regionale dell'Economia e del Lavoro, delle Prefetture marchigiane, di Confartigianato, di Confindustria e delle principali sigle sindacali.

Tali indicazioni sono state recepite dai competenti Uffici regionali, così come previsto dall'art. 3 comma 2 lett. c) della L.R. n. 27/2017. Seguendo quanto previsto dalla lettera di tale normativa, sono state individuate alcune linee operative per gli anni 2019 e 2020 (molte azioni sono state già portate a termine nel corso del 2019, altre saranno implementate), elementi fondanti anche per la destinazione dei fondi previsti dal bilancio 2020/2022. Tale programma è stato inviato alla Prima Commissione con DGR n. 1181/2019, che ha espresso il parere favorevole n. 175/2019.

Nel 2019 è stato sottoscritto, in attuazione della DGR n. 906/2018, il Protocollo con le Prefetture delle Marche, il difensore civico, la SUAM, ANCI, UPI ed UNCEM, nonché il Comitato Regionale

Consumatori ed Utenti, finalizzato alla costituzione di un Tavolo regionale per la prevenzione della corruzione e la trasparenza amministrativa, che sarà coordinato dalla Prefettura di Ancona.

Con DGR 833 del 18/06/2018 è stato approvato il Piano di comunicazione per il triennio 2018/2020 che si pone l'obiettivo fondamentale della rendicontazione dell'attività svolta in attuazione del programma di governo della Regione, con particolare riferimento alle riforme della sanità ed al rilancio economico, passando per la gestione dei fondi europei, il sostegno e la crescita del patrimonio delle infrastrutture, la semplificazione amministrativa e la valorizzazione del patrimonio turistico e culturale della regione. Altrettanto importante è la comunicazione relativa alla gestione della ricostruzione dei territori colpiti dal sisma del 2016, pertanto è stato strutturato un sistema di comunicazione in grado di garantire ai cittadini una informazione puntuale, quotidiana, multimediale e il più possibile interattiva e si proseguirà in questa direzione in attuazione del citato Piano di comunicazione.

Nella prima parte del 2020 ci si concentrerà sulla rendicontazione dell'attività amministrativa del mandato che si avvia alla sua fase di conclusione, mentre la seconda parte, che coinciderà anche con la presentazione del nuovo piano di comunicazione 2020-2022, sarà dedicata alla presentazione dei nuovi obiettivi di governo e delle relative azioni di comunicazione.

7.2. Misure per l'integrità e l'imparzialità soggettiva dei funzionari pubblici

Tra le misure di prevenzione della corruzione tradizionalmente definite dall'ANAC come "obbligatorie" ci sono molte misure finalizzate ad assicurare l'integrità e l'imparzialità soggettiva dei funzionari pubblici.

Nei precedenti PTPCT della Giunta regionale tali misure sono descritte richiamando il quadro normativo statale e specificando come in concreto sono applicate all'interno dell'Amministrazione regionale.

Tali misure possono realizzarsi in maniera modulare, richiedendo un intervento di carattere generale di competenza del RPCT, delle strutture di vertice o dei Servizi trasversali, ed una successiva attuazione da parte di tutte le strutture.

Ferma restando la programmazione delle misure contenuta negli Allegati D e D1, si riporta di seguito - analogamente ai precedenti PTPCT - la descrizione delle misure obbligatorie finalizzate ad assicurare l'integrità e l'imparzialità soggettiva dei funzionari pubblici, seguendo l'inquadramento del nuovo PNA 2019

Si tratta delle misure volte ad impedire l'accesso o la permanenza nelle cariche pubbliche di persone coinvolte in procedimenti penali, nelle diverse fasi di tali procedimenti. Anche nella fase del tutto iniziale del procedimento l'ANAC raccomanda l'adozione della misura della rotazione straordinaria qualora il dipendente sia indagato per condotte di natura corruttiva. Tale misura non ha natura sanzionatoria ma è volta ad evitare un danno all'immagine di imparzialità dell'Amministrazione.

Le indicazioni dell'ANAC sono contenute, oltre che nel PNA 2019, nella delibera n. 215 del 26 marzo 2019. L'Autorità raccomanda di inserire nel Codice di comportamento l'obbligo per il dipendente di comunicare all'amministrazione la sussistenza nei propri confronti di provvedimenti di rinvio a giudizio. Stante la raccomandazione di effettuare una valutazione anche nella fase precedente al rinvio a giudizio, si stabilisce che i dipendenti sono tenuti a comunicare tempestivamente all'amministrazione la circostanza dell'iscrizione nel registro delle notizie di reato di cui all'art. 335 c.p.p.

Tale dovere di comportamento dovrà essere indicato espressamente nel Codice di comportamento in occasione dell'aggiornamento conseguente all'adozione delle nuove Linee Guida ANAC di prossima adozione.

Il Codice di comportamento rappresenta il punto di riferimento fondamentale per comprendere i doveri di comportamento del pubblico funzionario. Essi discendono innanzitutto dall'art. 98, 1° comma della Costituzione che prevede che "I pubblici impiegati sono al servizio esclusivo della Nazione" e dall'art. 97 che fissa, tra i principi della P.A. il buon andamento e l'imparzialità.

Con DGR 64 del 27/1/2014, la Giunta regionale ha approvato il Codice di comportamento dei dipendenti e dei dirigenti, ai sensi dell'art. 54 del d.lgs. 165/2001 e dell'art. 4, comma 1, lettera a) della L.R. 20/2001.

Con il presente PTPCT si rinnova l'impegno assunto con il precedente di procedere alla revisione del Codice non appena verranno emanate le nuove Linee Guida. In considerazione di ciò viene inserito un apposito intervento formativo in tema di Codice di comportamento nell'ambito del Programma 2020 ed una misura apposita nell'Allegato D1 del presente PTPCT.

In sede di corso di formazione e nelle more dell'adozione delle Linee Guida si potranno avviare i lavori di redazione, raccogliendo il suggerimento di ANAC di mappare i doveri di comportamento che discendono dall'attuazione del PTPCT. Inoltre si possono trarre spunti dalle Linee Guida adottate per il Servizio Sanitario Nazionale e le università. Il Codice deve avere un approccio concreto che consenta al dipendente di individuare il comportamento eticamente e giuridicamente adeguato nelle diverse situazioni critiche.

Il dirigente responsabile di ciascuna struttura, le strutture di controllo interno e gli uffici di disciplina

vigilano sull'applicazione delle disposizioni del Codice. Per tale ragione, tra le tipologie di misure ulteriori e specifiche proposte nel modello regionale di gestione del rischio ci sono le *“Iniziativa intraprese per implementare la conoscenza del Codice di comportamento e monitorarne il rispetto da parte dei dipendenti”*.

In sede di monitoraggio annuale, propedeutico alla redazione della relazione di cui all'art. 1, comma 14 della L. 190/2012, il RPCT chiede ai dirigenti di verificare lo stato di attuazione del Codice di comportamento e di segnalare eventuali violazioni.

Il Codice attualmente vigente (DGR 64/2014) è disponibile sulla point nella sezione <https://point.regione.marche.it/organizzazione/Pagine/Prevenzione-della-corruzione.aspx> .

Molte disposizioni del Codice di comportamento sono volte a far emergere situazioni di conflitto di interesse, prevenendo la partecipazione all'attività amministrativa da parte dei soggetti che versano in tale situazione.

Il conflitto di interessi può essere per così dire “strutturale” ossia generalizzato e permanente con riferimento ad una specifica posizione o attività, oppure può configurarsi con riferimento ad uno specifico atto.

I riferimenti normativi principali sono rappresentati dagli artt. 6, 7 e 14 del Codice di comportamento e come l'art. 6-bis, della legge 241/1990 introdotto dall'art. 1 comma 41 della legge n. 190/2012, anche se ci sono disposizioni specifiche nell'ambito delle normative di settore (es. Codice appalti).

Il "conflitto di interessi" può essere definito come quella circostanza in cui l'azione del pubblico funzionario, per definizione orientata unicamente alla cura dell'interesse della collettività, è ostacolata o potrebbe essere ostacolata da un interesse secondario personale o, comunque, privato, del pubblico funzionario medesimo o di persone a esso collegate da vincoli di parentela, affinità o amicizia. Tale situazione pertanto si configura allorché il dipendente pubblico è tenuto ad assumere decisioni o a svolgere attività inerenti i suoi compiti che possano essere collegabili a interessi personali oppure interessi del coniuge, di conviventi, di parenti ed affini entro il secondo grado o relativi a soggetti con i quali il dipendente intrattenga frequentazioni abituali.

In presenza di una situazione di potenziale conflitto di interessi sorge il dovere di segnalare la situazione e di astenersi.

L'obbligo di astensione nel caso di conflitto di interesse non ammette deroghe ed opera per il solo fatto che il dipendente pubblico risulti portatore di interessi personali che lo pongano in conflitto con quello generale affidato all'amministrazione di appartenenza, creando così il sospetto del venir meno dell'imparzialità nell'agire amministrativo (Orientamenti ANAC n. 78 del 23 settembre 2014 e n. 95 del 7 ottobre 2014).

L'art. 7 dell'allegato alla citata DGR n. 64/2014 con cui è stato adottato il Codice di comportamento detta anche la disciplina sulle procedure conseguenti all'esistenza di una situazione di conflitto di interessi, prevedendo:

- ✓ l'obbligo per il dipendente di comunicare entro 10 giorni per iscritto l'esistenza di tale situazione;
- ✓ l'obbligo per il dirigente di rispondere prontamente per iscritto al dipendente, sollevandolo dall'incarico e affidando l'attività ad altri dipendenti o, in assenza, avocandolo a sé;
- ✓ che ove il dirigente ritenga non sussistano situazioni di conflitto di interesse lo comunichi al dipendente, motivando per iscritto le ragioni che consentono allo stesso di espletare comunque l'attività e informa di ciò l'ufficio per i procedimenti disciplinari e il RPCT.

Con nota ID 0695218 del 20/06/2018 è stato precisato che nel caso in cui il conflitto riguardi un dirigente di PF la valutazione è demandata al dirigente di Servizio, nel caso in cui riguardi un dirigente di servizio al Segretario Generale.

Nell'art. 7, comma 5, è previsto che qualunque altro dipendente venga a conoscenza, per ragioni di servizio, di potenziali conflitti di interesse in capo ad altro dipendente, è tenuto ad informare tempestivamente il dirigente della struttura di appartenenza del dipendente in questione, al fine della verifica di tale situazione.

Particolare attenzione è stata dedicata in questi anni nella Regione alla sensibilizzazione di tutto il personale sul tema del conflitto di interessi.

Pertanto in sede adozione di decreti e proposte di deliberazioni di Giunta regionale, i dipendenti coinvolti sono tenuti a dichiarare espressamente che non sussistono situazioni di conflitto, anche potenziale, di interesse. Tale passaggio procedurale è finalizzato a richiamare l'attenzione sull'importanza di agire sempre nell'esclusivo interesse pubblico, senza alcun condizionamento derivante da interessi personali o privati. Nella motivazione dei decreti dirigenziali e delle proposte di deliberazione di Giunta regionale o decreti del Presidente va specificato che non sono stati rilevati casi di conflitto di interesse ai sensi dell'art. 6 bis, legge 241/1990 o, nel caso opposto, deve essere richiamata la relativa documentazione e deve essere dato atto dei conflitti di interesse rilevate e delle sostituzioni.

Per tracciare le dichiarazioni relative all'assenza dei conflitti di interesse è stato anche introdotto nel Sistema *OpenAct*, un passaggio procedurale in cui le attestazioni sono rilasciate.

Nel PTPCT 2017-2019 è riportata la modulistica da utilizzare per le comunicazioni in merito all'esistenza di una situazione di potenziale conflitto di interesse e per le determinazioni conseguenti del dirigente, che sono disponibili nella point al link:

<https://point.regione.marche.it/servizidipendente/Pagine/Adempimenti-per-la-Trasparenza-e-la->

Prevenzione-della-Corruzione-.aspx

L'ANAC raccomanda di effettuare controlli su tali dichiarazioni senza fornire indicazioni in merito alle modalità, pertanto si ritiene che, al momento, sia possibile soltanto un controllo in caso di sospetto di dichiarazione mendace.

La prevenzione di conflitti di interessi è alla base anche della normativa sulle inconferibilità ed incompatibilità di cui al d.lgs. 39/2013.

Tale decreto prevede un regime di inconferibilità e incompatibilità in relazione ad alcuni incarichi nella pubblica amministrazione, negli enti pubblici e negli enti privati in controllo pubblico, al fine di assicurare l'imparzialità dell'esercizio delle funzioni amministrative, rafforzando la separazione e la reciproca autonomia tra organi di indirizzo politico e organi amministrativi e prevenendo la commistione con interessi privati.

Tale regime attiene a:

1. Incarichi amministrativi di vertice
2. Incarichi dirigenziali interni o esterni
3. Incarichi di direttore generale/sanitario/amministrativo nelle ASL e nelle Aziende Ospedaliere
4. Incarichi di amministratore di enti pubblici
5. Incarichi di amministratore in enti di diritto privato in controllo pubblico

Gli atti di conferimento di incarico a coloro che si trovino nelle condizioni di inconferibilità ed i relativi contratti sono nulli. Al momento del conferimento dell'incarico l'interessato presenta una dichiarazione attestante l'insussistenza di cause di inconferibilità che l'Amministrazione è tenuta a verificare, che rappresenta una condizione di efficacia dell'atto di conferimento.

Le Linee Guida dell'ANAC in materia di accertamento delle inconferibilità e incompatibilità sono contenute nella deliberazione n. 833/2016, nelle quali si precisa che è *«altamente auspicabile che il procedimento di conferimento dell'incarico si perfezioni solo all'esito della verifica, da parte dell'organo di indirizzo e della struttura di supporto, sulla dichiarazione resa dall'interessato, da effettuarsi tenendo conto degli incarichi risultanti dal curriculum vitae allegato alla predetta dichiarazione e dei fatti notori comunque acquisiti»*.

L'esistenza di una situazione di inconferibilità va contestata all'interessato dal RPCT dell'amministrazione o dell'ente che ha conferito l'incarico.

La nullità comporta la responsabilità patrimoniale per ciascuno dei componenti dell'organo che abbiano votato il conferimento dell'incarico, oltre alla sanzione dell'interdizione dal potere di conferire altri incarichi per un trimestre.

La normativa regionale relativa all'accertamento della nullità di incarichi conferiti in violazione di tali disposizioni ed alla individuazione degli organi che, in via sostitutiva, possono procedere al conferimento degli incarichi nel periodo di interdizione degli organi titolari è contenuta nell'art. 3 della legge regionale 28 aprile 2017, n. 15.

Il d.lgs. 39/2013 prevede poi anche una disciplina della incompatibilità - con riferimento ai medesimi incarichi - intesa come un divieto di svolgere contestualmente due o più incarichi, con obbligo di scegliere, a pena di decadenza, entro il termine perentorio di quindici giorni, tra la permanenza nell'incarico (dirigenziale o amministrativo di vertice nella pubblica amministrazione o negli enti pubblici e di amministratore negli enti pubblici e privati in controllo pubblico) e lo svolgimento incarichi e cariche in enti privati regolati e finanziati dall'amministrazione o ente che ha conferito l'incarico, di attività professionali ovvero l'assunzione della carica di componente di organi di indirizzo politico.

L'insorgere di una situazione di incompatibilità va contestata all'interessato dal RPCT dell'amministrazione o dell'ente che ha conferito l'incarico. Essa comporta la decadenza dall'incarico, e la risoluzione del relativo contratto, decorso il termine perentorio di 15 giorni dalla contestazione – salvo comunque diritto di opzione - qualora nel predetto termine non venga rimossa la causa della predetta incompatibilità.

L'art. 20 del d. lgs. 39/2013 prevede che l'interessato deve rendere annualmente una dichiarazione sull'inesistenza di cause di incompatibilità, che va pubblicata su *Amministrazione Trasparente*.

Il d. lgs. 39/2013, come anche l'art. 35-bis del d. lgs. 165/2001 concernente la formazione delle commissioni e l'assegnazione a determinati uffici, contemplano il requisito di onorabilità e moralità consistente nel non aver riportato condanne, anche non passate in giudicato, per reati contro la pubblica amministrazione. Come chiarito anche dalla Corte Costituzionale si tratta di una misura cautelare e non sanzionatoria, volta ad evitare, come specificato nel PNA 2019, che i principi di imparzialità e buon andamento siano o possano apparire pregiudicati da precedenti comportamenti penalmente rilevanti proprio perché riguardanti reati contro la P.A.

Il dirigente della Giunta che procede alla nomina delle commissioni o all'affidamento degli incarichi è tenuto a verificare il rispetto di tale disposizione, come anche il dirigente che propone gli incarichi di cui al d. lgs. 39/2013.

Anche la disciplina relativa all'autorizzazione ai dipendenti pubblici a svolgere incarichi extra istituzionali trova la sua ratio nell'esigenza di evitare situazioni di conflitto di interesse. A partire dal dovere di esclusività del pubblico dipendente, stabilito a livello costituzionale e dalle disposizioni del

titolo I, capo V del D.P.R. 3/1957, il legislatore ha previsto la disciplina delle incompatibilità, cumulo di impieghi e incarichi nell'art. 53 del d. lgs. 165/2001.

In attuazione di tale disposizione, con DGR. N. 1893 e n. 900 del 2008 sono stati approvati i criteri e le modalità per il rilascio dell'autorizzazione.

Il dipendente è tenuto a comunicare formalmente all'amministrazione anche l'attribuzione di incarichi gratuiti, ai quali è esteso l'obbligo per le amministrazioni di comunicazione al Dipartimento della funzione pubblica (art. 53, co. 12).

Resta comunque estraneo al regime di autorizzazione l'espletamento degli incarichi menzionati nelle lettere da a) a f-bis) del comma 6 dell'art. 53 del d.lgs. 165/2001, per i quali il legislatore ha compiuto a priori una valutazione di non incompatibilità.

Dopo l'entrata in vigore della L. 190/2012, che ha modificato l'art. 53 del d.lgs. 165/2001, l'allora PF *Organizzazione, Amministrazione del personale e Scuola di formazione* ha comunicato a tutto il personale, con nota ID: 68243 del 1/02/2013, le misure interne per l'adeguamento.

In base all'art. 1, comma 60, della legge n. 190/2012, la Conferenza Unificata ha approvato l'Intesa n. 79 del 24 luglio 2013 tra Governo, Regioni ed Enti locali concernente "*Criteri generali in materia di incarichi vietati ai pubblici dipendenti*", che deve essere recepita dalla Regione.

In attesa del formale recepimento e del conseguente adeguamento a tale Intesa, dei criteri e delle modalità contenuti nelle DGR n. 1893 e 900 del 2008, l'amministrazione continua a verificare, in fase di autorizzazione allo svolgimento di ciascun incarico extra impiego, il rispetto di tali criteri. Nell'Allegato D1 si prevede di adottare indicazioni di carattere generale concernenti le autorizzazioni ai dipendenti per incarichi esterni.

Altra misura finalizzata a tutelare l'imparzialità dei dipendenti pubblici è il divieto di *post-employment* o *pantouflage* prevista dall'art. 53, comma 16-ter del d. lgs. 165/2001.

Si tratta di una sorta di "incompatibilità successiva" per i dipendenti pubblici che abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali. Gli stessi non possono svolgere attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività, pena la nullità del contratto concluso o dell'incarico conferito. I soggetti privati che hanno concluso contratti o conferito incarichi in violazione di tale divieto non possono contrattare con la pubblica amministrazione per tre anni successivi.

Nel PNA 2019 l'ANAC raccomanda di inserire nel PTPCT alcune misure volte a prevenire il fenomeno del *pantouflage*.

Si ritiene utile raccogliere il suggerimento dell'ANAC di inserire clausole che prevedono il divieto del *pantouflage* negli atti di assunzione del personale nonché quello di raccogliere, in sede di

cessazione del servizio, una dichiarazione di impegno del dipendente. Il Dirigente del Servizio Risorse Umane, Organizzative e Strumentali adeguerà le procedure a tali indicazioni a partire dal 2020.

È invece già prassi degli uffici prevedere nei bandi di gara e negli atti prodromici agli affidamenti di contratti pubblici l'acquisizione della dichiarazione dell'operatore economico del rispetto del divieto del *pantouflage* mediante apposita clausola inserita nei patti di integrità o nei protocolli di legalità sottoscritti dagli operatori.

Si rinvia al PNA 2019 (punto 1.8) per gli approfondimenti relativi al *pantouflage*.

I patti di integrità e i protocolli di legalità sono atti nei quali si riportano le condizioni e le regole di comportamento finalizzate alla prevenzione di fenomeni corruttivi ed al contrasto dell'infiltrazione della criminalità, tese a valorizzare comportamenti eticamente corretti. L'accettazione di tali clausole ha la funzione di rafforzare regole e comportamenti già doverosi e di prevedere le conseguenze del mancato rispetto di tali clausole.

Nei patti di integrità e nei protocolli di legalità sono richiamati, oltre al divieto del *pantouflage*, anche l'osservanza del Codice di comportamento dell'amministrazione da parte di tutti coloro che, per conto del soggetto privato, si trovano ad operare per conto dell'amministrazione.

L'art. 1, comma 9, lettera e) della legge 190/2012 prevede poi che vengano definite delle modalità di monitoraggio dei rapporti tra l'amministrazione ed i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti e i dipendenti dell'amministrazione.

L'elaborazione di un sistema che sia in grado di monitorare tali rapporti appare molto complessa se non di impossibile realizzazione e non vi sono indicazioni operative da parte di ANAC, pertanto si ritiene che la sua attuazione sia rimessa ad eventuali segnalazioni di situazioni particolari, in conseguenza delle quali spetta al dirigente competente effettuare i necessari approfondimenti.

La normativa sul conflitto di interesse (e sul *pantouflage*) sopra descritta dovrebbe già far emergere relazioni di parentela o affinità o altre situazioni rilevanti ai fini della presente misura.

Accanto alle misure sopra descritte, finalizzate a garantire l'integrità e l'imparzialità soggettiva dei funzionari pubblici, nel PTPCT sono recepite altre misure previste dalla normativa e/o raccomandate da ANAC.

Si segnalano ad esempio le iniziative di Informazione e Formazione sui temi dell'etica e dell'integrità, sia a livello interno alle strutture della Giunta che di sensibilizzazione sul territorio.

La Formazione interna è un'attività fondamentale di prevenzione della corruzione che tutti i Piani triennali della Giunta hanno contemplato e valorizzato, approfondendo di volta in volta tematiche diverse. La formazione deve essere mirata sul personale impiegato nelle procedure ad elevato rischio corruzione segnalate dai dirigenti, ma si ritiene importante prevederla anche per i funzionari del gruppo di lavoro interservizi "anticorruzione e trasparenza" che supportano i dirigenti nell'attuazione del PTPCT.

Nel 2020 la formazione si concentrerà sul Codice di comportamento prevedendo una formazione finalizzata alla redazione e diffusione del nuovo Codice e destinata ai componenti dello staff del RPCT, dell'UPD e del gruppo di lavoro interservizi.

Resta fermo che la formazione in materia di trasparenza e anticorruzione rappresenta una priorità del Piano di formazione della Giunta, pertanto essa viene inserita anche nei contenuti delle diverse attività formative dedicate ai processi afferenti alle Aree a rischio corruzione.

Si prevede inoltre di realizzare nel 2020 un'attività di informazione di carattere seminariale destinata agli enti locali sui temi:

- Il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza (PTPCT);
- L'applicazione dei principi di inconferibilità incompatibilità e conflitto di interesse nel sistema anticorruzione;
- Le disposizioni in materia di antiriciclaggio;
- Il nuovo diritto di Accesso civico

Tale attività si inquadra anche nell'ambito del Protocollo sottoscritto con le Prefetture e gli enti del territorio, che prevede altresì una collaborazione di tipo statistico finalizzata alla redazione delle analisi di contesto esterno dei PTPCT.

Altre misure importanti di carattere generale che agiscono sul piano organizzativo e procedurale finalizzate a completare il sistema della prevenzione della corruzione sono la rotazione ordinaria del personale e la tutela del whistleblower.

La rotazione rappresenta, per la Regione Marche, una misura organizzativa preventiva di lotta alla corruzione ed è al contempo un criterio organizzativo che contribuisce alla formazione del personale, accrescendone conoscenze e professionalità. L'art. 31 della legge regionale n. 20/2001 stabilisce infatti che, ai fini della migliore funzionalità della struttura organizzativa e dell'ottimale utilizzazione

delle risorse, l'assegnazione degli incarichi dirigenziali è informata al principio della rotazione, tenendo conto della natura e delle caratteristiche dei programmi da realizzare, delle attitudini e delle capacità professionali.

Con DGR 864 del 01/08/16 sono stati definiti gli indirizzi organizzativi per la ridefinizione dell'assetto strutturale, per la riduzione della dotazione organica della dirigenza e per la rotazione degli incarichi dirigenziali.

Nel 2019 la percentuale di rotazione degli incarichi dirigenziali è risultata di circa il 23% con riferimento a 14 dirigenti su 61.

Nei prossimi anni si procederà ad una gestione più programmata della rotazione del personale, di qualifica dirigenziale e non, che è attualmente impiegato nei processi a maggior rischio corruzione, preceduta da adeguate azioni formative finalizzate a contenere il rischio di disservizi.

Nel 2020 si avvierà l'attività formativa utile ad accompagnare l'attuazione della rotazione ordinaria.

Il whistleblower è il dipendente pubblico che denuncia condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro.

L'art. 54-bis del d. lgs. 165/2001, introdotto dalla legge 190/2012 e sostituito dalla legge 179/2017 garantisce una tutela a tale soggetto che pertanto *“non può essere sanzionato, demansionato, licenziato, trasferito, o sottoposto ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro determinata dalla segnalazione”*

Nella Regione Marche il sistema informatico per l'inoltro delle segnalazioni è disponibile nell'apposita sottosezione di *Amministrazione Trasparente* (<http://www.regione.marche.it/Amministrazione-Trasparente/Altri-contenuti/Prevenzione-della-corruzione/Whistleblower-Segnalazione-di-presunti-illeciti-e-irregolarit%C3%A0>) e garantisce la tutela della riservatezza del segnalante ed al contempo la certezza di acquisizione agli atti dell'amministrazione.

La segnalazione viene registrata in forma anonima ed automatizzata nel sistema di Protocollo e fascicolata come documento interno PRIVATO e trasmessa esclusivamente al RPCT. Non sono pervenute segnalazioni tramite il sistema ma lo staff del RPCT effettua dei test finalizzati a verificarne il corretto funzionamento.

Resta ferma la possibilità di presentare la segnalazione in doppia busta chiusa inviata all'ufficio protocollo, rendendo evidente che si tratta di segnalazione di un whistleblower, sì da assicurare che il protocollista non apra la busta nella quale è rivelata l'identità del segnalante e che dovrà essere consegnata al Responsabile della prevenzione della corruzione.

In merito alle procedure di gestione delle segnalazioni si rinvia a quanto previsto dal PNA 2019 e si resta in attesa delle linee guida ANAC sui poteri del RPCT e sulle modalità di supporto allo stesso, annunciate nel medesimo PNA 2019.

Come indicato da ANAC spetta al RPCT ricevere e prendere in carico le segnalazioni e porre in essere gli atti necessari ad una prima “attività di verifica e di analisi delle segnalazioni ricevute”.

L’onere di istruttoria, che la legge assegna al RPCT, si sostanzia nel compiere una prima imparziale delibazione sulla sussistenza (c.d. *fumus*) di quanto rappresentato nella segnalazione, in quanto non spetta al RPCT svolgere controlli di legittimità o di merito su atti e provvedimenti oggetto di segnalazione, adottati dall’amministrazione, né accertare responsabilità individuali.

Dal monitoraggio 2019, concernente l’attuazione delle misure di prevenzione da parte delle strutture, emergono delle carenze sul piano del sistema dei controlli, che vanno pertanto regolamentati ed implementati.

Per tale ragione nel corso del 2020 verrà predisposto un documento contenente i criteri generali per i controlli, che rispetti i limiti dell’attività ispettiva di competenza dell’Amministrazione e quelli derivanti dalla privacy.

Nel 2020 inoltre verrà ricostituito il servizio ispettivo di cui all’art. 1, comma 62 della legge 662/1996 e sarà adottato un regolamento di disciplina delle modalità organizzative e gestionali di tale servizio. Le misure di carattere generale e specifico, finalizzate a migliorare il sistema dei controlli, sono meglio dettagliate negli Allegati D e D1 che prevedono responsabilità ed indicatori.

8. Prevenzione della corruzione e trasparenza negli enti vigilati, partecipati o controllati.

Con deliberazione ANAC n.1134 dell'8 novembre 2017 sono state approvate le Linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici che tengono conto del quadro normativo delineato dal decreto legislativo 97/2016 e decreto legislativo 175/2016.

Le nuove Linee Guida sono rivolte in particolare agli enti privati e agli enti pubblici economici ma contengono alcune indicazioni in merito alle funzioni che spettano alle amministrazioni che hanno il controllo, la partecipazione o la vigilanza su tali enti e precisano che il PTPCT deve contenere un'apposita sezione dedicata a prevenzione della corruzione e trasparenza negli enti controllati, partecipati e vigilati.

Al fine di aggiornare l'elenco e le relative informazioni sugli enti soggetti alla pubblicazione di cui all'art. 22 del decreto legislativo n. 33/2013, la P.F. *Performance e Sistema statistico* aggiorna e pubblica annualmente l'elenco degli enti pubblici vigilati di cui all'art. 22, comma 1 lett. a), degli enti di diritto privato in controllo dell'Amministrazione, di cui alla c), mentre per società partecipate di cui alla lett. b) la competenza è della *Segreteria Generale*.

La finalità di tale obbligo di pubblicazione è quella di *“dare una conoscenza completa dell'intero sistema di partecipazione di una determinata amministrazione: si tratta di obblighi ricadenti sulle amministrazioni che si avvalgono della collaborazione degli enti privati da loro partecipati”*.

In concreto nell'individuazione dell'elenco degli Enti di diritto privato in controllo dell'Amministrazione si è partiti dalla previsione dell'art. 22 comma 1 lett. c) del Decreto legislativo n. 33/2013 secondo cui: *“...omissis... Ai fini delle presenti disposizioni sono enti di diritto privato in controllo pubblico gli enti di diritto privato sottoposti a controllo da parte di amministrazioni pubbliche, oppure gli enti costituiti o vigilati da pubbliche amministrazioni nei quali siano a queste riconosciuti, anche in assenza di una partecipazione azionaria, poteri di nomina dei vertici o dei componenti degli organi”*.

L'interpretazione non pone problemi per quanto riguarda l'individuazione degli enti di diritto privato costituiti o vigilati unitamente alla nomina dei vertici o dei componenti degli organi da parte l'Amministrazione.

Per quanto attiene alla nozione di controllo si è utilizzata la delibera ANAC n. 1134 dell'8 novembre 2017 che, nella sezione relativa alle "Definizioni" e nella fattispecie al paragrafo 2.2.2 "Nozione di controllo per gli altri enti di diritto privato", prevede quanto segue:

"Il legislatore ha identificato tre categorie di requisiti, cumulativamente necessari, per configurare il controllo pubblico anche per gli enti di diritto privato diversi dalle società:

1. 1 Bilancio superiore a cinquecentomila euro

Omissis

2. Finanziamento maggioritario, per almeno due esercizi finanziari consecutivi nell'ultimo triennio da pubbliche amministrazioni

.... Omissis

3. Designazione della totalità dei titolari o dei componenti dell'organo di amministrazione o di indirizzo da parte di Pubbliche amministrazioni

.... Omissis ...

La dizione letterale ("da parte di pubbliche amministrazioni" al plurale) fa ritenere che la fattispecie sia integrata anche nel caso in cui la designazione compete a più di un'amministrazione pubblica".

In merito all'organizzazione interna alla Giunta regionale per l'esercizio della vigilanza sugli enti controllati, partecipati e vigilati si precisa che:

a) per gli enti pubblici e privati diversi dalle società, la funzione di vigilanza è attribuita alle diverse strutture regionali in relazione all'ambito prevalente di interesse dell'ente, con il raccordo della P.F. *Performance e sistema statistico*;

b) per le società, tale funzione spetta alla *Segreteria Generale*.

Nell'Allegato E sono riportati gli elenchi degli enti vigilati, partecipati e controllati, pubblicati in *Amministrazione Trasparente*, con l'aggiunta di indicazioni operative, quali: strutture competenti alla vigilanza, nominativo del RPCT e link al sito dell'ente stesso.

Obblighi a carico degli enti vigilati, partecipati e controllati

La deliberazione ANAC n.1134 dell'8 novembre 2017 fornisce la disciplina di dettaglio distinta per categorie di soggetti (società in controllo pubblico, altri enti di diritto privato in controllo pubblico, società a partecipazione pubblica non di controllo, associazioni, fondazioni e altri enti privati di cui all'art. 2bis, comma 3, enti pubblici economici) alla quale gli enti controllati, partecipati e vigilati

dalla Regione devono attenersi. Gli obblighi in capo agli enti variano infatti in ragione della natura di ente controllato o solo partecipato da pubbliche amministrazioni.

I principali adempimenti a cui sono tenuti gli enti vigilati, partecipati e controllati dalla Regione sono:

1. corretto adempimento degli obblighi in materia di Trasparenza:
 - a. predisposizione di un'apposita sezione del sito;
 - b. pubblicazione delle informazioni di cui all'Allegato A alla deliberazione ANAC n.1134 dell'8 novembre 2017
2. adozione delle misure di prevenzione della corruzione diverse dalla Trasparenza:
 - a. nomina del RPCT ove necessario. La nomina spetta all'organo di indirizzo dell'Ente ed è di fondamentale importanza in quanto presupposto per gli adempimenti successivi;
 - b. predisposizione del PTPCT (o adozione di misure integrative di quelle adottate ai sensi del decreto legislativo 231/2001) e loro attuazione. Si ricorda che l'art. 19, comma 5, lett. b) del DL 90/2014 prevede una sanzione amministrativa non inferiore nel minimo a euro 1.000 e non superiore nel massimo a euro 10.000 nel caso di mancata adozione del piano o dei Codici di comportamento
3. rispetto delle disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità.

Si segnalano inoltre gli obblighi a carico dei suddetti enti introdotti dall'art. 1, commi da 125 a 129 della L. 124/2017 come modificata dalla L. 58/2019 in tema di pubblicazione di dati relativi a sovvenzioni e incarichi ricevuti.

Compiti a carico della Regione

Con riferimento al ruolo della Regione nei confronti di tali enti occorre distinguere in ragione della diversa intensità della partecipazione.

L'ANAC specifica che nel caso di enti di diritto privato in controllo pubblico *“compito specifico delle amministrazioni controllanti è l'impulso e la vigilanza sulla nomina del RPCT e sull'adozione delle misure di prevenzione anche integrative del “modello 231”, ove adottato, anche con gli strumenti propri del controllo (atto di indirizzo rivolto agli amministratori, promozione di modifiche statutarie e organizzative, altro)”* (Cfr. delibera n.1134/207 ANAC).

Nel caso di società partecipate ed enti di diritto privato di cui all'art. 2bis, comma 3 del Decreto legislativo 33/2013 *“le amministrazioni partecipanti, pur prive di strumenti di diretta influenza*

sui comportamenti di dette società ed enti, è auspicabile promuovano, anche attraverso la stipula di appositi protocolli di legalità, l'adozione di misure di prevenzione della corruzione eventualmente integrative del "modello 231", ove esistente, o l'adozione del "modello 231", ove mancante" (Cfr. delibera n.1134/207 ANAC).

La P.F. *Performance e sistema statistico*, nell'ambito della funzione di raccordo della vigilanza degli enti strumentali, aggiorna le sottosezioni di *Amministrazione Trasparente*, relative alla pubblicazione dei dati degli enti pubblici vigilati e degli enti di diritto privato controllati, mentre la *Segreteria Generale* è competente per la sottosezione relativa alle società partecipate.

Tali attività sono fondamentali anche in ragione delle sanzioni aggiuntive, rispetto a quelle previste in generale per il mancato adempimento agli obblighi di trasparenza, quali il divieto di erogazione in favore dei suddetti enti di somme a qualsivoglia titolo, ad esclusione dei pagamenti che devono essere erogati a fronte di obbligazioni contrattuali per prestazioni svolte (art. 22 comma 4, D. Lgs n. 33/2013); nonché la sanzione amministrativa pecuniaria da 500 a 10.000 euro a carico del responsabile della violazione (art. 47, comma 2, Decreto legislativo n. 33/2013).

La diversità con cui le varie Strutture regionali hanno effettuato fino ad ora le attività di vigilanza sugli Enti pubblici o di diritto privato, ha spinto verso la realizzazione di un'applicazione Web attraverso cui raccogliere e organizzare le varie informazioni all'interno di un unico sistema informatizzato.

Nel corso del 2019, sulla base di una approfondita analisi, la P.F. *Performance e sistema statistico* ha approntato una serie di moduli che, utilizzati a partire dal 2020, garantiranno una gestione uniforme e standardizzata delle operazioni di controllo e vigilanza, da parte delle strutture della Giunta regionale competenti, consentendo al tempo stesso una maggiore efficacia nel controllo, nonché strumenti informativi più semplici e comunicativi che la Governance potrà utilizzare nella definizione delle "politiche".

Strutture della Giunta regionale al 01 gennaio 2020

SEGRETERIA GENERALE

Delibera n. 1536 del 07/12/2016

Dirigente: Deborah Girdali

Delibera n. 601 del 06/06/2017

--> **Vice Segreteria**

Delibera n. 31 del 25/01/2017

Dirigente: Paolo Costanzi

Delibera n. 37 del 25/01/2017

--> **Controlli di secondo livello ed auditing**

Delibera n. 178 del 18/02/2019

Dirigente: Marina Santucci

Delibera n. 178 del 18/02/2019

--> **Performance e sistema statistico**

Dirigente:

Delibera n. 31 del 25/01/2017

AFFARI ISTITUZIONALI E INTEGRITA'

Delibera n. 1536 del 07/12/2016

Dirigente ad interim: Deborah Girdali

Delibera n. 601 del 06/06/2017

--> **Enti locali, integrazione e semplificazione dei servizi territoriali**

Delibera n. 457 del 09/04/2018

ATTIVITA' PRODUTTIVE, LAVORO E ISTRUZIONE

Delibera n. 1034 del 09/09/2019

Dirigente: Silvano Bertini

Delibera n. 1224 del 14/10/2019

--> **Credito, cooperative, commercio e tutela dei consumatori**

Delibera n. 1034 del 09/09/2019

Dirigente: Pietro Talarico

Delibera n. 1165 del 30/09/2019

--> **Economia ittica**

Delibera n. 1034 del 09/09/2019

Dirigente: Raffaele Pasquali

Delibera n. 1053 del 09/09/2019

--> **Gestione del Mercato del Lavoro e dei Servizi per l'Impiego (pubblici e privati)**

Delibera n.1034 del 09/09/2019

Dirigente: Stefano Raia

Delibera n. 1166 del 30/09/2019

--> **Innovazione, Ricerca e Internazionalizzazione**

Delibera n.1034 del 09/09/2019

Dirigente: Stefania Bussoletti

Delibera n. 237 del 04/03/2019

--> **Istruzione, Formazione, Orientamento e Servizi territoriali per la Formazione**

Delibera n.1034 del 09/09/2019

Dirigente: Massimo Rocchi

Delibera n. 1054 del 09/09/2019

--> **Promozione e sostegno alle politiche attive per il lavoro, corrispondenti servizi territoriali e aree di crisi**

Delibera n. 1034 del 09/09/2019

Dirigente: Roberta Maestri

Delibera n. 1167 del 30/09/2019

AVVOCATURA REGIONALE E ATTIVITÀ NORMATIVA

Delibera n. 1536 del 07/12/2016

Dirigente: Gabriella De Berardinis

Delibera n. 1665 del 30/12/2016

--> Avvocatura regionale 1

Delibera n. 31 del 25/01/2017

Dirigente: Paolo Costanzi

Delibera n. 152 del 24/02/2017

--> Avvocatura regionale 2

Delibera n. 31 del 25/01/2017

Dirigente: Laura Simoncini

Delibera n. 152 del 24/02/2017

--> Consulenza giuridica

Delibera n. 31 del 25/01/2017

Dirigente: Alessandro Agostini

Delibera n. 152 del 24/02/2017

--> Produzione legislativa

Delibera n. 31 del 25/01/2017

Dirigente: Antonella Nobili

Delibera n. 152 del 24/02/2017

POLITICHE AGROALIMENTARI

Delibera n. 1536 del 07/12/2016

Dirigente: Lorenzo Bisogni

Delibera n. 1665 del 30/12/2016

--> Competitività, multifunzionalità ed internazionalizzazione dell'impresa agricola ed agroalimentare e SDA di FM e AP

Delibera n. 1333 del 08/10/2018

Dirigente: Roberto Luciani

Delibera n. 1434 del 29/10/2018

--> Agricoltura a basso impatto e SDA di Pesaro

Delibera n. 1670 del 30/12/2019

Dirigente ad interim: Andrea Bordoni

Delibera n. 1085 del 16/09/2019

--> Interventi nel settore forestale e dell'irrigazione e SDA di Ancona

Delibera n. 31 del 25/01/2017

Dirigente: Francesca Damiani

Delibera n. 152 del 24/02/2017

--> Sviluppo delle aree rurali, qualità delle produzioni, innovazione e SDA di Macerata

Delibera n. 1670 del 30/12/2019

Dirigente: Francesca Severini

Delibera n. 899 del 22/07/2019

POLITICHE SOCIALI E SPORT

Delibera n. 1536 del 07/12/2016

Dirigente: Giovanni Santarelli

Delibera n. 1665 del 30/12/2016

--> Contrasto alla violenza di genere e Terzo settore

Delibera n. 1159 del 09/10/2017

Dirigente: Giovanni Pozzari

Delibera n. 510 del 06/05/2019

--> Politiche giovanili e sport

Delibera n. 31 del 25/01/2017

Dirigente: Fabio Belfiori
Delibera n. 566 del 16/05/2019

PROTEZIONE CIVILE

Delibera n. 1670 del 30/12/2019

Dirigente: David Piccinini
Delibera n. 1665 del 30/12/2016

--> **Attività generali di protezione civile**
Delibera n. 1670 del 30/12/2019

RISORSE FINANZIARIE E BILANCIO

Delibera n. 1536 del 07/12/2016

Dirigente: Maria Di Bonaventura
Delibera n. 1665 del 30/12/2016

--> **Bilancio, ragioneria e contabilità**
Delibera n. 1416 del 27/09/2010
Dirigente: Monica Moretti
Delibera n. 1159 del 09/10/2017

--> **Programmazione nazionale e comunitaria**
Delibera n. 1159 del 09/10/2017
Dirigente: Andrea Pellei
Delibera n. 1159 del 09/10/2017

RISORSE UMANE, ORGANIZZATIVE E STRUMENTALI

Delibera n. 1536 del 07/12/2016

Dirigente: Piergiuseppe Mariotti
Delibera n. 1665 del 30/12/2016

--> **Informatica e crescita digitale**
Delibera n. 707 del 26/06/2017
Dirigente: Serenella Carota
Delibera n. 707 del 26/06/2017

--> **Provveditorato, economato e sicurezza sui luoghi di lavoro**
Delibera n. 31 del 25/01/2017
Dirigente: Mauro Terzoni
Delibera n. 152 del 24/02/2017

SANITA'

Delibera n. 1536 del 07/12/2016

Dirigente: Lucia Di Furia
Delibera n. 1665 del 30/12/2016

--> **Accreditamenti**
Delibera n. 31 del 25/01/2017
Dirigente: Claudia Paci
Delibera n. 152 del 24/02/2017

--> **Controllo atti e attività ispettiva**
Delibera n. 31 del 25/01/2017
Dirigente: Anna Maria Lelii
Delibera n. 152 del 24/02/2017

--> **Mobilità sanitaria ed area extraospedaliera**
Delibera n. 1329 del 13/11/2017
Dirigente: Filippo Masera
Delibera n. 152 del 24/02/2017

--> **Risorse umane e formazione**
Delibera n. 31 del 25/01/2017
Dirigente ad interim: Rodolfo Pasquini
Delibera n. 955 del 09/07/2018

STAZIONE UNICA APPALTANTE MARCHE

Delibera n. 1536 del 07/12/2016

Dirigente: Enrica Bonvecchi

Delibera n. 1665 del 30/12/2016

--> **Appalti servizi e forniture per Giunta, SSR e Ufficio Speciale per la ricostruzione**

Delibera n. 31 del 25/01/2017

Dirigente: Matteo Pasquali

Delibera n. 152 del 24/02/2017

--> **Appalto Lavori Pubblici per Giunta ed enti strumentali**

Delibera n. 31 del 25/01/2017

Dirigente: Maurizio Conoscenti

Delibera n. 461 del 15/04/2019

--> **P.I. Supporto al R.U.P. della stazione unica appaltante Marche**

Delibera n. 371 del 10/04/2017

--> **Soggetto aggregatore**

Delibera n. 1333 del 08/10/2018

Dirigente: Pierdanilo Melandro

Delibera n. 364 del 01/04/2019

SVILUPPO E VALORIZZAZIONE DELLE MARCHE

Delibera n. 1536 del 07/12/2016

Dirigente: Raimondo Orsetti

Delibera n. 1665 del 30/12/2016

--> **Beni e attività culturali**

Delibera n. 31 del 25/01/2017

Dirigente: Simona Teoldi

Delibera n. 152 del 24/02/2017

--> **Caccia e pesca nelle acque interne**

Delibera n. 31 del 25/01/2017

--> **Turismo**

Delibera n. 1333 del 08/10/2018

Dirigente: Paola Marchegiani

Delibera n. 644 del 27/05/2019

TUTELA, GESTIONE E ASSETTO DEL TERRITORIO

Delibera n. 1536 del 07/12/2016

Dirigente: Nardo Goffi

Delibera n. 1665 del 30/12/2016

--> **Biodiversità e rete ecologica regionale**

Delibera n. 371 del 10/04/2017

Dirigente: Claudio Zabaglia

Delibera n. 152 del 24/02/2017

--> **Bonifiche, fonti energetiche, rifiuti e cave e miniere**

Delibera n. 298 del 12/03/2018

Dirigente: Massimo Sbriscia

Delibera n. 299 del 12/03/2018

--> **Edilizia sanitaria ed ospedaliera**

Delibera n. 1222 del 14/10/2019

Dirigente: Andrea Bartoli

Delibera n. 1342 del 07/11/2019

--> **Trasporto Pubblico Locale, logistica e viabilità**

Delibera n. 31 del 25/01/2017

Dirigente: Letizia Casonato

Delibera n. 152 del 24/02/2017

--> **Tutela del mare e sanzioni amministrative**

Delibera n. 371 del 10/04/2017

Dirigente: Guido Muzzi

Delibera n. 152 del 24/02/2017

--> **Tutela del territorio di Ancona e gestione del patrimonio**

Delibera n. 1333 del 08/10/2018

Dirigente: Stefano Stefoni

Delibera n. 1434 del 29/10/2018

--> **Tutela del territorio di Ascoli Piceno**

Delibera n. 31 del 25/01/2017

Dirigente: Stefano Babini

Delibera n. 152 del 24/02/2017

--> **Tutela del territorio di Fermo**

Delibera n. 31 del 25/01/2017

Dirigente: Giuseppe Serafini

Delibera n. 152 del 24/02/2017

--> **Tutela del territorio di Macerata**

Delibera n. 31 del 25/01/2017

Dirigente ad interim: Stefano Stefoni

Delibera n. 1409 del 18/11/2019

--> **Tutela del territorio di Pesaro-Urbino**

Delibera n. 31 del 25/01/2017

Dirigente: Ernesto Ciani

Delibera n. 1053 del 09/09/2019

--> **Tutela delle acque e difesa del suolo e della costa**

Delibera n. 1333 del 08/10/2018

Dirigente: Stefania Tibaldi

Delibera n. 1434 del 29/10/2018

--> **Urbanistica, paesaggio, informazioni territoriali, edilizia ed espropriazione**

Delibera n. 1333 del 08/10/2018

Dirigente: Achille Bucci

Delibera n. 1434 del 29/10/2018

--> **Valutazioni e autorizzazioni ambientali, qualità dell'aria e protezione naturalistica**

Delibera n. 298 del 12/03/2018

Dirigente: Roberto Ciccio

Delibera n. 1053 del 09/09/2019

<i>Id</i>	<i>Servizio</i>	<i>Struttura</i>	<i>Area rischio</i>	<i>Processo</i>	<i>Livello di rischio</i>
1	Affari istituzionali ed integrità	Servizio Affari Istituzionali e Integrità	4	Concessione di contributi per manifestazioni e iniziative di carattere rilevante	Rischio basso
2	Affari istituzionali ed integrità	Servizio Affari Istituzionali e Integrità	3	Concessione di patrocini e autorizzazione all'uso del logo	Rischio basso
3	Affari istituzionali ed integrità	Servizio Affari Istituzionali e Integrità	9	Sportello semplificazione (art. 8 LR 3/2015) e altra attività di semplificazione	Rischio basso
4	Affari istituzionali ed integrità	Servizio Affari istituzionali e integrità	7	Conferimento incarichi ai sensi dell'art. 21 della lr 20/2001	Rischio basso
5	Affari istituzionali ed integrità	Servizio Affari Istituzionali e Integrità	3	Riconoscimento personalità giuridica e approvazione modifiche statutarie	Rischio medio
6	Affari istituzionali ed integrità	Servizio Affari Istituzionali e Integrità	3	Incarichi e nomine	Rischio alto
7	Affari istituzionali ed integrità	Servizio Affari Istituzionali e Integrità	3	Nuove adesioni /liquidazione quota associativa	Rischio basso
8	Affari istituzionali ed integrità	Servizio Affari Istituzionali e Integrità	2	Affidamento	Rischio basso
9	Affari istituzionali ed integrità	P.F. Enti locali, integrazione e semplificazione dei servizi territoriali	4	Concessione di contributi	Rischio basso
10	Attività produttive, lavoro e istruzione	Servizio Attività Produttive	3	Verifiche SCIA Requisiti Leggi Speciali Artigianato	Rischio medio
11	Attività produttive, lavoro e istruzione	Servizio Attività Produttive	2	Acquisti per Progetti Cooperazione Internazionale	Rischio alto*
12	Attività produttive, lavoro e istruzione	Servizio Attività Produttive	4	Contributi Artigianato	Rischio medio
13	Attività produttive, lavoro e istruzione	Servizio Attività Produttive	4	Contributi alle imprese a seguito di eventi calamitosi	Rischio alto*
14	Attività produttive, lavoro e istruzione	P.F. Promozione e sostegno alle politiche attive del lavoro, corrispondenti servizi territoriali e aree di crisi	4	Concessione ed erogazione di contributi e altri vantaggi economici a persone ed enti pubblici e privati	Rischio medio*
15	Attività produttive, lavoro e istruzione	P.F. Promozione e sostegno alle politiche attive del lavoro, corrispondenti servizi territoriali e aree di crisi	10	Programmazione e gestione di interventi finanziati con Fondi Europei	Rischio medio*
16	Attività produttive, lavoro e istruzione	P.F. Innovazione, ricerca e internazionalizzazione	2	Contratti per l'acquisto di servizi per l'innovazione	Rischio medio*
17	Attività produttive, lavoro e istruzione	P.F. Innovazione, ricerca e internazionalizzazione	4	Contributi regionali per l'innovazione e l'internazionalizzazione	Rischio medio*
18	Attività produttive, lavoro e istruzione	P.F. Innovazione, ricerca e internazionalizzazione	10	Fondi europei per innovazione ricerca e internazionalizzazione	Rischio alto*
19	Attività produttive, lavoro e istruzione	P.F. Innovazione, ricerca e internazionalizzazione	7	Incarichi e nomine per commissioni di valutazione dei bandi	Rischio basso
20	Attività produttive, lavoro e istruzione	P.F. Gestione del mercato del Lavoro	2	Affidamento dei lavori, servizi e forniture	Rischio medio
21	Attività produttive, lavoro e istruzione	P.F. Gestione del mercato del Lavoro	4	Procedimenti di accesso agli incentivi previsti dal fondo nazionale disabili di cui all'art 13 della Legge 68/99	Rischio basso
22	Attività produttive, lavoro e istruzione	P.F. Gestione del mercato del Lavoro	1	Redazione graduatorie: Procedimenti relativi alla redazione di graduatorie per avviamenti nel pubblico impiego di cui all'art.16 della Legge 56/87, di persone iscritte al collocamento obbligatorio ai sensi della legge 68/99 e per i progetti di crescita e integrazione a favore dei Comuni ai sensi della DGR 436/2018	Rischio basso
23	Attività produttive, lavoro e istruzione	P.F. Economia ittica	2	Affidamento Servizi/Forniture	Rischio basso
24	Attività produttive, lavoro e istruzione	P.F. Economia ittica	3	Rilascio di concessioni demaniali marittime	Rischio basso
25	Attività produttive, lavoro e istruzione	P.F. Economia ittica	4	Concessione contributi	Rischio basso
26	Attività produttive, lavoro e istruzione	P.F. Economia ittica	10	Programmazione Fondi europei	Rischio basso
27	Attività produttive, lavoro e istruzione	P.F. Economia ittica	10	Gestione Fondi europei	Rischio basso

<i>Id</i>	<i>Servizio</i>	<i>Struttura</i>	<i>Area rischio</i>	<i>Processo</i>	<i>Livello di rischio</i>
28	Attività produttive, lavoro e istruzione	P.F. Credito, cooperative, commercio e tutela dei consumatori	4	Contributi commercio	Rischio alto*
29	Attività produttive, lavoro e istruzione	P.F. Credito, cooperative, commercio e tutela dei consumatori	10	Gestione fondi europei commercio	Rischio alto*
30	Attività produttive, lavoro e istruzione	P.F. Credito, cooperative, commercio e tutela dei consumatori	9	Pianificazione Commercio	Rischio basso
31	Attività produttive, lavoro e istruzione	P.F. Credito, cooperative, commercio e tutela dei consumatori	4	Contributi e finanziamenti cooperative, confidi e consorzi	Rischio basso
32	Attività produttive, lavoro e istruzione	P.F. Credito, cooperative, commercio e tutela dei consumatori	3	Autorizzazioni Commercio	Rischio alto*
33	Attività produttive, lavoro e istruzione	P. F. Istruzione Formazione Orientamento e Servizi territoriali per la Formazione	4	Contributi per l'istruzione	Rischio medio*
34	Attività produttive, lavoro e istruzione	P. F. Istruzione Formazione Orientamento e Servizi territoriali per la Formazione	4	Contributi fornitura gratuita o semigratuita di libri di testo	Rischio basso
35	Attività produttive, lavoro e istruzione	P. F. Istruzione Formazione Orientamento e Servizi territoriali per la Formazione	9	Programazione offerta formativa rete scolastica	Rischio basso
36	Avvocatura regionale e attività normativa	Servizio Avvocatura regionale e attività normativa	8	Conferimento incarichi di rappresentanza e domiciliazione ad avvocati libero foro	Rischio alto
37	Avvocatura regionale e attività normativa	Servizio Avvocatura regionale e attività normativa	8	Contenzioso giudiziario	Rischio alto
38	Avvocatura regionale e attività normativa	Servizio Avvocatura regionale e attività normativa	8	Formazione elenco avvocati libero foro	Rischio alto
39	Avvocatura regionale e attività normativa	Servizio Avvocatura regionale e attività normativa	8	Gestione delle procedure esecutive relative a beni immobili, pignoramenti presso terzi e procedure concorsuali	Rischio alto
40	Avvocatura regionale e attività normativa	Servizio Avvocatura regionale e attività normativa	8	Formazione elenco praticati avvocato	Rischio basso
41	Avvocatura regionale e attività normativa	Servizio Avvocatura regionale e attività normativa	8	Selezione tirocinanti	Rischio basso
42	Avvocatura regionale e attività normativa	P.F. Produzione legislativa	8	Redazione proposte di legge e di regolamento	Rischio alto
43	Avvocatura regionale e attività normativa	P. F. Produzione legislativa e P. F. Consulenza giuridica	8	Consulenza e pareri	Rischio alto
44	Avvocatura regionale e attività normativa	P. F. Avvocatura regionale 2	8	Rimborso oneri legali	Rischio medio
45	Avvocatura regionale e attività normativa	P. F. Avvocatura regionale 2	8	Contenzioso stragiudiziale	Rischio alto
46	Politiche agroalimentari	Servizio Politiche agroalimentari	2	Accordi tra Pubbliche Amministrazioni ai sensi dell'art. 5, comma 6 del Dlgs 50 2016	Rischio medio*
47	Politiche agroalimentari	Servizio Politiche agroalimentari	4	DGR 498/2015 concessione contributi per l'acquisto di riproduttori selezionati maschi e femmine delle specie bovina, ovina e suina in regime de minimis Reg. UE 1408/2013	Rischio basso
48	Politiche agroalimentari	Servizio Politiche agroalimentari	2	Procedure di affidamento di lavori, servizi e forniture sotto i 40,000,00 euro ai sensi del dlgs. 50/2016	Rischio medio*
49	Politiche agroalimentari	Servizio Politiche agroalimentari	10	PSR 2014/2020 Misure a superficie (misura 11 agricoltura biologica ecc...)	Rischio medio*
50	Politiche agroalimentari	Servizio Politiche agroalimentari	3	Istituzione dell'albo delle aziende agricole-forestali	Rischio basso
51	Politiche agroalimentari	Servizio Politiche agroalimentari	6	Attività di vigilanza sugli organismi di certificazione di qualità regolamentata	Rischio medio*
52	Politiche agroalimentari	Servizio Politiche agroalimentari	4	Concessione ed erogazione di contributi ai sensi del dlgs 102_2004 per i danni occorsi alle imprese agricole a causa delle avversità atmosferiche	Rischio medio*
53	Politiche agroalimentari	Servizio Politiche agroalimentari	4	Contributi comunità montane	Rischio medio*
54	Politiche agroalimentari	Servizio Politiche agroalimentari	4	Concessione contributi per manifestazioni convegni iniziative e pubblicazioni	Rischio medio*
55	Politiche agroalimentari	Servizio Politiche agroalimentari	4	Contributi Enti locali e privati per il Patrimonio Arborio	Rischio medio*
56	Politiche agroalimentari	Servizio Politiche agroalimentari	4	L.R. 17_1995 Indennizzo agli agricoltori per danni da lupi e cani selvatici	Rischio medio*
57	Politiche agroalimentari	Servizio Politiche agroalimentari	6	Miglioramento genetico Dlgs 52_2018. Attività libri genealogici e svolgimento controlli funzionali	Rischio medio*

<i>Id</i>	<i>Servizio</i>	<i>Struttura</i>	<i>Area rischio</i>	<i>Processo</i>	<i>Livello di rischio</i>
58	Politiche agroalimentari	Servizio Politiche agroalimentari	6	Attività di vigilanza sugli organismi di certificazione di qualità regolamentata	Rischio medio*
59	Politiche agroalimentari	Servizio Politiche agroalimentari	4	Procedure relative agli interventi previsti dall'OCM settore Ortofrutta	Rischio medio*
60	Politiche agroalimentari	Servizio Politiche agroalimentari	3	OCM Vino. Autorizzazioni	Rischio basso
61	Politiche agroalimentari	Servizio Politiche agroalimentari	10	Aiuti Comunitari OCM VINO - PNS - Investimenti - Domanda di Sostegno	Rischio alto*
62	Politiche agroalimentari	Servizio Politiche agroalimentari	4	Produzione e commercializzazione del Miele U.E. 1308 2013	Rischio medio*
63	Politiche agroalimentari	Servizio Politiche agroalimentari	10	PSR 2014-2020 - Misura a superficie - capi	Rischio medio
64	Politiche agroalimentari	Servizio Politiche agroalimentari	10	PSR 2014-2020 Sottomisura 4,1 Sostegno ad investimenti nelle aziende agricole - domanda di sostegno. Misura Strutturale	Rischio alto*
65	Politiche agroalimentari	Servizio Politiche agroalimentari	3	Rilascio licenza d'uso del marchio Q.M	Rischio basso
66	Politiche agroalimentari	Servizio Politiche agroalimentari	6	Irrogazione od archiviazione di sanzioni amministrative per illeciti in materia di formazioni vegetali tutelate dal capo IV della l.r. n. 6/2005, legge forestale regionale. Esercizio del potere sostitutivo di cui all'art. 19 della l.r. n. 33/1998 in materia di sanzioni amministrative.	Rischio medio*
67	Politiche agroalimentari	- P. F. Interventi nel settore forestale e dell'irrigazione e SDA di Ancona -P. F. Competitività, multifunzionalità ed internazionalizzazione dell'impresa agricola ed agroalimentare e SDA di Fermo e Ascoli Piceno - P. F. Agricoltura a basso impatto e SDA di Pesaro - P. F. Sviluppo delle aree rurali, qualità delle produzioni, innovazione e SDA di Macerata.	3	Rilascio certificato di abilitazione alla vendita, acquisto ed utilizzo e consulenza fitofarmaci ad uso professionale	Rischio medio
68	Politiche agroalimentari	- P. F. Interventi nel settore forestale e dell'irrigazione e SDA di Ancona -P. F. Competitività, multifunzionalità ed internazionalizzazione dell'impresa agricola ed agroalimentare e SDA di Fermo e Ascoli Piceno - P. F. Agricoltura a basso impatto e SDA di Pesaro - P. F. Sviluppo delle aree rurali, qualità delle produzioni, innovazione e SDA di Macerata.	3	Rilascio abilitazione all'esercizio della cerca e della raccolta di funghi e tartufi	Rischio basso
69	Politiche Sociali e Sport	Servizio Politiche Sociali e Sport	3	Gestione registri ed albi regionali (OdV, APS, Cooperative sociali e Società di mutuo soccorso)	Rischio alto
70	Politiche sociali e sport	#RIF!	4	Contributi nel settore politiche giovanili e sport	Rischio basso
71	Politiche Sociali e Sport	P.F. Contrasto alla violenza di genere e terzo settore	4	Contributi agli ATS per contrasto alla violenza di genere	Rischio medio
72	Politiche Sociali e Sport	P.F. Contrasto alla violenza di genere e terzo settore	4	Contributi Tabella C L.R. Bilancio	Rischio basso
73	Politiche Sociali e Sport	P.F. contrasto alla violenza di genere e Terzo settore	4	Contributi OdV e APS ai sensi dell'art. 72 del D.Lgs. 117/2017	Rischio medio
74	Politiche Sociali e Sport	Servizio Politiche Sociali e Sport	4	AA.GG, contributi per persone in esecuzione pena, care leaves, gioco d'azzardo, contributi per prestazioni residenziali e semiresidenziali	Rischio basso
75	Politiche Sociali e Sport	Servizio Politiche Sociali e Sport	4	Arca Marche	Rischio medio
76	Politiche Sociali e Sport	Servizio Politiche Sociali e Sport	4	Contributi al Banco Alimentare	Rischio basso
77	Politiche Sociali e Sport	Servizio Politiche Sociali e Sport	4	Centro mediazione conflitti	Rischio basso
78	Politiche Sociali e Sport	Servizio Politiche Sociali e Sport	2	Affidamento di lavori, servizi e forniture	Rischio basso
79	Politiche Sociali e Sport	Servizio Politiche Sociali e Sport		Vita Indipendente -Autismo -Coser-Dopo di noi	Rischio basso
80	Politiche Sociali e Sport	Servizio Politiche Sociali e Sport		FAMI PRIMM ICAM	Rischio basso
81	Politiche Sociali e Sport	Servizio Politiche Sociali e Sport		Riparto fondo nazionale politiche sociali-azioni di sistema e funzionamento ats	Rischio basso
82	Politiche Sociali e Sport	Servizio Politiche Sociali e Sport	3	Iscrizione Albo regionale Servizio Civile	Rischio basso
83	Politiche Sociali e Sport	Servizio Politiche Sociali e Sport	7	Iscrizione Elenco Coordinatori	Rischio basso
84	Politiche Sociali e Sport	Servizio Politiche Sociali e Sport	4	Minori allontanati dalla famiglia	Rischio medio
85	Politiche Sociali e Sport	Servizio Politiche Sociali e Sport	10	POR FSE	Rischio basso

<i>Id</i>	<i>Servizio</i>	<i>Struttura</i>	<i>Area rischio</i>	<i>Processo</i>	<i>Livello di rischio</i>
86	Politiche Sociali e Sport	Servizio Politiche Sociali e Sport	10	Por Marche FSE	Rischio basso
87	Politiche Sociali e Sport	Servizio Politiche Sociali e Sport	4	Servizio Civile anziani, Fondo Solidarietà, Sollievo	Rischio basso
88	Protezione Civile	Servizio Politiche Sociali e Sport	4	Emergenza Sisma 2016: SAS	Rischio basso
89	Politiche Sociali e Sport	Servizio Politiche Sociali e Sport	4	SLA, Ass.ne Filo d'oro	Rischio basso
90	Politiche Sociali e Sport	Servizio Politiche Sociali e Sport	4	Contributi straordinari Autorizzati in L.R. 51/2018, Tabella C in materia di politiche sociali	Rischio basso
91	Politiche Sociali e Sport	Servizio Politiche Sociali e Sport	4	Voucher , contributi famiglia l.r. 30	Rischio medio*
92	Protezione Civile	Servizio Protezione civile - P.O. Logistica	2	Affidamento lavori, servizi e forniture in materia di protezione civile sotto i 40.000€ - P.O. Logistica	Rischio basso
93	Protezione Civile	Servizio Protezione Civile - P.F. Informatica	3	Iscrizione Associazioni di Volontariato nel Registro Regionale	Rischio basso
94	Protezione Civile	Servizio Protezione civile	2	Affidamenti x servizi e forniture in materia di protezione civile sotto soglia 40.000 euro	Rischio basso
95	Protezione Civile	Servizio Protezione civile	4	Erogazione contributi ai Comuni per Microzonazione sismica	Rischio medio
96	Protezione Civile	Servizio Protezione civile	4	Rimborso ai Comuni delle somme erogate per i Contributi per Autonoma Sistemazione (C.A.S.)	Rischio basso
97	Protezione Civile	Servizio Protezione Civile	6	Controlli su attività a rischio incidenti rilevanti	Rischio basso
98	Protezione Civile	Servizio Protezione civile	6	Controllo atti delle Organizzazioni di volontariato di protezione civile per erogazione contributi da parte del DPC	Rischio medio
99	Protezione Civile	Servizio Protezione Civile	9	Pianificazione strategica e non (predisposizione di atti e provvedimenti relativi alla pianificazione strategica delle azioni del sistema di protezione civile , conseguenti gli allertamenti - Analisi degli scenari di rischio)	Rischio basso
100	Protezione Civile	Servizio Protezione civile	9	Convenzioni con Università, Vigili del Fuoco, Corpo Forestale ed altri enti pubblici, in materia di protezione civile	Rischio basso
101	Protezione Civile	Protezione Civile	2	Affidamento di servizi e forniture e convenzioni sotto i 40.000 euro	Rischio medio
102	Protezione Civile	Protezione Civile	2	Affidamento di servizi e forniture sopra i 40.000 euro	Rischio medio
103	Protezione Civile	Protezione Civile	2	Affidamento di servizi e forniture sopra i 40.000 euro	Rischio medio
104	Protezione Civile	P.F. Turismo	2	Emergenza Sisma 2016: Misure provvisoriale eseguite sia attraverso interventi in somma urgenza sia in amministrazione diretta - Impegno e liquidazione alla strutture ricettive per ospitalità persone colpite dalla crisi sismica 2016 (OCDPC nn. 388 - 394/2016 – 408/2016)	Rischio basso
105	Protezione Civile	P.F. Trasporto Pubblico Locale, Logistica e Viabilità	2	Emergenza Sisma 2016: Potenziamento temporaneo servizi TPL	Rischio basso
106	Protezione Civile	P.F. Bonifiche, fonti energetiche, rifiuti e cave e miniere	2	Emergenza Sisma 2016: gestione delle macerie	Rischio alto
107	Risorse finanziarie e bilancio	Servizio Risorse finanziarie e bilancio	5	Gestione del patrimonio immobiliare	Rischio medio
108	Risorse finanziarie e bilancio	Servizio Risorse finanziarie e bilancio	5	Gestione delle entrate tributarie	Rischio medio*
109	Risorse finanziarie e bilancio	servizio Risorse finanziarie e bilancio	2	Procedure contrattuali	Rischio basso
110	Risorse finanziarie e bilancio	P.F. Programmazione nazionale e comunitaria“	2	Affidamento di lavori, servizi e forniture	Rischio medio
111	Risorse finanziarie e bilancio	P.F. Programmazione nazionale e comunitaria“	10	Programmazione e gestione dei fondi europei	Rischio medio
112	Risorse finanziarie e bilancio	P.F. Bilancio, ragioneria e contabilità	5	Controllo contabile dell'entrata e della spesa	Rischio basso
113	Risorse finanziarie e bilancio	P.F. Bilancio e ragioneria e contabilità	5	Bilancio di previsione e successive variazioni	Rischio basso
114	Risorse umane organizzative e strumentali	Servizio Risorse umane organizzative e strumentali	5	Costituzione dei fondi per il trattamento accessorio del personale dirigente e del personale non dirigente	Rischio basso
115	Risorse umane organizzative e strumentali	Servizio Risorse umane organizzative e strumentali	1	Acquisizione e utilizzo delle risorse umane: Reclutamento di personale tramite concorso pubblico	Rischio alto
116	Risorse umane organizzative e strumentali	Servizio Risorse umane organizzative e strumentali	2	Procedure di affidamento di lavoro, servizi e forniture ai sensi del D.lgs. 50/2016	Rischio basso

<i>Id</i>	<i>Servizio</i>	<i>Struttura</i>	<i>Area rischio</i>	<i>Processo</i>	<i>Livello di rischio</i>
117	Risorse umane organizzative e strumentali	Servizio Risorse umane organizzative e strumentali	9	Analisi economico-finanziaria e monitoraggio del costo del personale in base alla normativa vigente.	Rischio basso
118	Risorse umane organizzative e strumentali	Servizio Risorse umane organizzative e strumentali	1	Reclutamento e relative assunzioni disabili	Rischio medio
119	Risorse umane organizzative e strumentali	Servizio Risorse umane organizzative e strumentali	1	Predisposizione degli atti a contenuto normativo o contrattuale in materia di personale	Rischio basso
120	Risorse umane organizzative e strumentali	Servizio Risorse umane organizzative e strumentali	1	Attività extraimpiego	Rischio medio
121	Risorse umane organizzative e strumentali	Servizio Risorse umane organizzative e strumentali	1	Benefici per assistenza a soggetti in condizione di handicap grave	Rischio medio
122	Risorse umane organizzative e strumentali	Servizio Risorse umane organizzative e strumentali	8	Gestione del contenzioso nelle materie di competenza del Servizio RUO, in raccordo con il Servizio Avvocatura	Rischio basso
123	Risorse umane organizzative e strumentali	Servizio Risorse umane organizzative e strumentali	1	Sviluppo della formazione del personale regionale per le attività formative di competenza	Rischio basso
124	Risorse umane organizzative e strumentali	Servizio Risorse umane organizzative e strumentali	1	Gestione adempimenti connessi alle dichiarazioni del terzo	Rischio basso
125	Risorse umane organizzative e strumentali	Servizio Risorse umane organizzative e strumentali	1	Gestione della rilevazione automatizzata delle presenze della Giunta regionale, dell'Assam, dell'ARS e dell'ERDIS	Rischio basso
126	Risorse umane organizzative e strumentali	Servizio Risorse umane organizzative e strumentali	2	Affidamento docenze/prestazioni formative a persone fisiche (d.lgs. 165/2001)	Rischio basso
127	Risorse umane organizzative e strumentali	Servizio Risorse umane organizzative e strumentali	7	Liquidazione delle competenze a soggetti non riconducibili al rapporto di pubblico impiego	Rischio basso
128	Risorse umane organizzative e strumentali	Servizio Risorse umane organizzative e strumentali	7	Liquidazione delle competenze connesse agli incarichi conferiti dalla Scuola regionale di formazione del personale della pubblica amministrazione	Rischio basso
129	Risorse umane organizzative e strumentali	Servizio Risorse umane organizzative e strumentali	1	Processo di istituzione e gestione delle strutture dirigenziali e non dirigenziali della Giunta Regionale	Rischio basso
130	Risorse umane organizzative e strumentali	Servizio Risorse umane organizzative e strumentali	1	Programmazione triennale del fabbisogno del personale	Rischio basso
131	Risorse umane organizzative e strumentali	Servizio Risorse umane organizzative e strumentali	1	Predisposizione del Programma formativo triennale rivolto al personale regionale, al personale dell'Agenzia Regionale Sanitaria e al personale dell'ASSAM	Rischio basso
132	Risorse umane organizzative e strumentali	Servizio Risorse umane organizzative e strumentali	5	Rendicontazioni Sisma per Enti locali	Rischio basso
133	Risorse umane organizzative e strumentali	Servizio Risorse umane organizzative e strumentali	5	Rendicontazioni delle spese del personale regionale e USR a seguito del sisma 2016	Rischio basso
134	Risorse umane organizzative e strumentali	Servizio Risorse umane organizzative e strumentali	1	Sviluppo del sistema informativo della gestione economica del personale	Rischio basso
135	Risorse umane organizzative e strumentali	Servizio Risorse umane organizzative e strumentali	1	Progettazione, amministrazione e integrazione del Sistema informativo del personale della Regione Marche e degli Enti in convezione	Rischio basso
136	Risorse umane organizzative e strumentali	Servizio Risorse umane organizzative e strumentali	2	Supporto giuridico nelle procedure di acquisizione e esecuzione delle forniture di beni e servizi	Rischio basso
137	Risorse umane organizzative e strumentali	Servizio Risorse umane organizzative e strumentali	1	Supporto, mediante analisi e predisposizione di proposte operative, ai processi decisionali dell'ente in materia di sviluppo delle competenze professionali delle risorse umane	Rischio basso
138	Risorse umane organizzative e strumentali	Servizio Risorse umane organizzative e strumentali	1	Tirocini di formazione ed orientamento	Rischio basso
139	Risorse umane organizzative e strumentali	Servizio Risorse umane organizzative e strumentali	1	Trattamento assicurativo	Rischio basso
140	Risorse umane organizzative e strumentali	Servizio Risorse umane organizzative e strumentali	1	Trattamento economico fondamentale e accessorio del personale	Rischio basso
141	Risorse umane organizzative e strumentali	Servizio Risorse umane organizzative e strumentali	1	Trattamento fiscale e contributivo	Rischio basso
142	Risorse umane organizzative e strumentali	Servizio Risorse umane organizzative e strumentali	1	Trattamento previdenziale ed assistenziale dei dipendenti della Giunta regionale, dell'Assemblea legislativa, di ASSAM, ARS ed ERDIS	Rischio basso
143	Risorse umane organizzative e strumentali	Servizio Risorse umane organizzative e strumentali	1	Valorizzazione del personale regionale: Progressioni di carriera	Rischio medio
144	Risorse umane organizzative e strumentali	Servizio Risorse umane organizzative e strumentali	1	Valutazione del personale del comparto della Giunta regionale	Rischio basso

<i>Id</i>	<i>Servizio</i>	<i>Struttura</i>	<i>Area rischio</i>	<i>Processo</i>	<i>Livello di rischio</i>
145	Risorse umane organizzative e strumentali	P. F. Informatica e crescita digitale	9	provvedimenti di programmazione (es. bandi e regolamenti)	Rischio medio
146	Risorse umane organizzative e strumentali	P. F. Informatica e crescita digitale	2	Affidamento servizi/forniture <40.000	Rischio basso
147	Risorse umane organizzative e strumentali	P. F. Informatica e crescita digitale	2	Affidamento Servizi/forniture - Procedure negoziate senza pubblicazione bando	Rischio medio
148	Risorse umane organizzative e strumentali	P. F. Informatica e crescita digitale	2	Affidamento Servizi/forniture - Procedure negoziate sopra soglia	Rischio medio
149	Risorse umane organizzative e strumentali	P. F. Informatica e crescita digitale	2	Affidamento Servizi/forniture - Procedure negoziate >40.000 - sotto soglia	Rischio medio
150	Risorse umane organizzative e strumentali	P. F. Informatica e crescita digitale	10	Procedure di erogazione fondi europei	Rischio medio
151	Sanità	Servizio Sanità	11	Compensazione mobilità sanitaria interregionale	Rischio basso
152	Sanità	P. F. Risorse Umane e Formazione	3	Accreditamento provider E.C.M.	Rischio medio
153	Sanità	P. F. Risorse Umane e Formazione	1	Nomina direttore DIRMT	Rischio basso
154	Sanità	P. F. Risorse Umane e Formazione	1	Selezione idonei per il conferimento degli incarichi di direzione degli enti del SSR	Rischio medio
155	Sanità	P. F. Risorse Umane e Formazione	3	Autorizzazione esercizio cure palliative	Rischio medio
156	Sanità	P. F. Risorse Umane e Formazione	1	Designazione componenti commissioni di concorso dirigenza S.S.R.	Rischio basso
157	Sanità	P. F. Risorse Umane e Formazione	3	Riconoscimento equipollenza servizio prestato all'estero	Rischio basso
158	Sanità	P. F. Risorse Umane e Formazione	3	Valutazione titoli OSS	Rischio medio*
159	Sanità	P. F. Risorse Umane e Formazione		Contratti di formazione medici specialisti	Rischio basso
160	Sanità	P. F. Risorse Umane e Formazione		Bando di equivalenza titoli pregressi	Rischio medio
161	Sanità	P. F. Risorse Umane e Formazione		Formazione specifica in medicina generale - concorso	Rischio basso
162	Sanità	P. F. Risorse Umane e Formazione		Linee d'indirizzo applicative normativa contrattuale e protocolli d'intesa con le oo.ss.	Rischio basso
163	Sanità	P.F. Mobilità sanitaria ed area extraospedaliera	11	Assistenza sanitaria ai marchigiani all'estero in centri di altissima specializzazione (DM 3/11/89)	Rischio basso
164	Sanità	P.F. Mobilità sanitaria ed area extraospedaliera	4	4.1 Concessione contributi e provvidenze ai cittadini	Rischio basso
165	Sanità	P.F. Mobilità sanitaria ed area extraospedaliera	11	Trasferimento fondi regionali ad asurm per rimborso erogazioni a oncologici, trapiantati, tbc, c t invalidi	Rischio basso
166	Sanità	P.F. Mobilità sanitaria ed area extraospedaliera	11	Trasferimento fondi statali vincolati ad unico beneficiario: fsn indistinto quota hanseiani un comune / 1.284/1997 cecita aou osp riuniti / fsn medicina penitenziaria, ex opg, stp	Rischio basso
167	Sanità	P.F. Controllo atti e attività ispettiva	6	Controllo atti degli enti del SSR ai sensi della l.r. 26/96	Rischio medio
168	Sanità	P.F. Controllo atti e attività ispettiva	6	Attività ispettiva (documentale e/o sopralluogo)	Rischio basso
169	Sanità	#RIF!	3	Autorizzazioni	Rischio basso
170	Segreteria Generale	Segreteria Generale	10	Aiuti di Stato	Rischio medio*
171	Segreteria Generale	Segreteria Generale		Partecipate: DGR razionalizzazione periodica della partecipazioni pubbliche di cui all'art.20 del D. Lgs. 175/2016	Rischio basso
172	Segreteria Generale	Segreteria Generale		Riesame accesso civico semplice	Rischio medio*
173	Segreteria Generale	Vice Segreteria	9	PTPCT e attività connesse	Rischio medio*
174	Segreteria Generale	Vice Segreteria		Gestione istanze accesso civico semplice e riesame di accesso civico generalizzato	Rischio medio*
175	Segreteria Generale	Segreteria Generale		Attività di indirizzo, monitoraggio e controllo sulle società in house della Regione	Rischio basso
176	Segreteria Generale	P. F. Performance e sistema statistico		Ciclo della Performance per la Giunta Regionale e per ERAP Marche e Agenzie regionali e Controllo di Gestione per la Giunta Regionale	Rischio basso
177	Segreteria Generale	P. F. Performance e sistema statistico		Gestione del processo di valutazione della dirigenza	Rischio basso
178	Segreteria Generale	P. F. Performance e sistema statistico		Gestione degli adempimenti connessi alla trasparenza e al funzionamento dei controlli interni	Rischio basso

<i>Id</i>	<i>Servizio</i>	<i>Struttura</i>	<i>Area rischio</i>	<i>Processo</i>	<i>Livello di rischio</i>
179	Segreteria Generale	P. F. Performance e sistema statistico		Costituzione del Comitato di controllo interno e di valutazione	Rischio basso
180	Segreteria Generale	P. F. Performance e sistema statistico		Programma Statistico Regionale 2018-2020	Rischio basso
181	Segreteria Generale	P. F. Performance e sistema statistico		Elenco dei Rilevatori-Intervistatori statistici e coordinamento/funzionamento del sistema statistico regionale	Rischio basso
182	Segreteria Generale	P. F. Performance e sistema statistico		Programmazione e monitoraggio contabile/finanziario e acquisizione di beni e servizi strumentali al funzionamento della struttura	Rischio basso
183	Segreteria Generale	P. F. Performance e sistema statistico		Realizzazione strumenti per il controllo strategico dell'Ente	Rischio basso
184	Segreteria Generale	P. F. Performance e sistema statistico		Raccordo della vigilanza sugli Enti strumentali	Rischio basso
185	Segreteria Generale	P. F. Performance e sistema statistico		Verifica e controllo dei bilanci di Fondazioni e Associazioni	Rischio basso
186	Segreteria Generale	P. F. Controlli di secondo livello e auditing	6	Audit delle operazioni POR FSE e FESR	Rischio alto
187	Segreteria Generale	P. F. Controlli di secondo livello e auditing	6	Controlli assistenza tecnica FEASR e FEAMP	Rischio alto
188	Segreteria Generale	P. F. Controlli di secondo livello e auditing	6	Controlli ex post FEASR FEAMP FEAGA	Rischio alto
189	Segreteria Generale	P. F. Controlli di secondo livello e auditing	6	Controlli in loco FEASR	Rischio alto
190	Segreteria Generale	P. F. Controlli di secondo livello e auditing	6	Controlli in loco FEASR	Rischio alto
191	Segreteria Generale	P. F. Controlli di secondo livello e auditing	6	Controlli oggettivi vigneti FEAGA	Rischio alto*
192	Segreteria Generale	P. F. Controlli di secondo livello e auditing	2	Gara CONSIP per Assistenza Tecnica ADA	Rischio basso
193	Segreteria Generale	P. F. Controlli di secondo livello e auditing	6	Sanzioni L. 898/86	Rischio alto*
194	SUAM	SUAM	2	Affidamento di lavori, servizi e forniture di competenza SUAM	Rischio alto*
195	SUAM	P.F. Appalto lavori pubblici per Giunta ed enti strumentali	2	Osservatorio regionale	Rischio medio*
196	SUAM	P.F. Appalto lavori pubblici per Giunta ed enti strumentali	2	Prezzario regionale	Rischio medio*
197	SUAM	SUAM	2	Programmazione biennale beni e servizi	Rischio medio*
198	Sviluppo e valorizzazione delle Marche	Servizio sviluppo e valorizzazione delle Marche	2	procedura negoziata senza previa pubblicazione di un bando di gara	Rischio basso
199	Sviluppo e valorizzazione delle Marche	Servizio sviluppo e valorizzazione delle Marche	2	acquisti di beni e servizi di importo inferiore a € 40.000,00	Rischio medio*
200	Sviluppo e valorizzazione delle Marche	Servizio sviluppo e valorizzazione delle Marche	2	acquisti di beni e servizi di importo superiore alla soglia	Rischio medio*
201	Sviluppo e valorizzazione delle Marche	Servizio Sviluppo e Valorizzazione delle Marche	2	Acquisto di beni e servizi > € 40.000 e sotto soglia	Rischio basso
202	Sviluppo e valorizzazione delle Marche	Servizio Sviluppo e Valorizzazione delle Marche	3	Iscrizione agli albi regionali delle associazioni dei marchigiani all'estero e fuori regione	Rischio basso
203	Sviluppo e valorizzazione delle Marche	Servizio Sviluppo e Valorizzazione delle Marche	4	Contributi alle Associazioni e Federazioni dei marchigiani all'estero iscritti negli albi regionali	Rischio basso
204	Sviluppo e valorizzazione delle Marche	Servizio Sviluppo e Valorizzazione delle Marche	4	Contributi ad hoc previsti da leggi di bilancio	Rischio basso
205	Sviluppo e valorizzazione delle Marche	Servizio Sviluppo e Valorizzazione delle Marche	10	Provvedimenti di Programmazione dei Fondi Europei per il settore di riferimento	Rischio basso
206	Sviluppo e valorizzazione delle Marche	Servizio Sviluppo e Valorizzazione delle Marche	9	Programmazione Giornata delle Marche	Rischio basso
207	Sviluppo e valorizzazione delle Marche	P.F. Turismo	3	Iscrizione agli elenchi delle professioni turistiche (vincolate) e classificazione degli alberghi e delle strutture ricettive (Discrezionale su criteri predeterminati)	Rischio basso
208	Sviluppo e valorizzazione delle Marche	P.F. Turismo	10	Contributi Concessi con risorse del Por FESR	Rischio basso
209	Sviluppo e valorizzazione delle Marche	P.F. Turismo	4	Contributi Concessi con risorse regionali ordinarie : Tabella C (Vincolati) e Bandi di attuazione delle leggi di settore (discrezionali su criteri predeterminati) - SOGG PRIVATI	Rischio basso

<i>Id</i>	<i>Servizio</i>	<i>Struttura</i>	<i>Area rischio</i>	<i>Processo</i>	<i>Livello di rischio</i>
210	Sviluppo e valorizzazione delle Marche	P.F. Turismo	4	Contributi Concessi con risorse regionali ordinarie : Tabella C (Vincolati) e Bandi di attuazione delle leggi di settore (discrezionali su criteri predeterminati) - SOGG PUBBLICI	Rischio basso
211	Sviluppo e valorizzazione delle Marche	P.F. Turismo	6	Verifica Piani Spiaggia	Rischio medio
212	Sviluppo e valorizzazione delle Marche	P.F. Caccia e pesca nelle acque interne	3	Autorizzazioni conseguenti alla pianificazione ittico venatoria	Rischio alto
213	Sviluppo e valorizzazione delle Marche	P.F. Caccia e pesca nelle acque interne	3	Autorizzazioni in materia di pesca sportiva nelle acque interne	Rischio medio
214	Sviluppo e valorizzazione delle Marche	P.F. Caccia e pesca nelle acque interne	3	Autorizzazioni per la gestione degli ungulati	Rischio alto
215	Sviluppo e valorizzazione delle Marche	P.F. Caccia e pesca nelle acque interne	3	Autorizzazioni per l'esercizio dell'attività venatoria	Rischio alto
216	Sviluppo e valorizzazione delle Marche	P.F. Caccia e pesca nelle acque interne	4	Erogazione contributi disposti dalle normative vigenti in materia venatoria	Rischio basso
217	Sviluppo e valorizzazione delle Marche	P.F. Caccia e pesca nelle acque interne	6	Controllo sugli atti di programmazione gestionale in materia venatoria	Rischio basso
218	Sviluppo e valorizzazione delle Marche	P.F. Caccia e pesca nelle acque interne	9	Pianificazione del territorio in materia di caccia e pesca	Rischio alto
219	Sviluppo e valorizzazione delle Marche	P.F. Caccia e pesca nelle acque interne	9	Programmazione e disciplina dell'attività venatoria	Rischio alto
220	Sviluppo e valorizzazione delle Marche	P.F. Beni e attività culturali	2	Affidamento di servizi/forniture nell'ambito dell'editoria	Rischio basso
221	Sviluppo e valorizzazione delle Marche	P.F. Beni e attività culturali	3	Iscrizione all'Elenco delle istituzioni culturali di rilievo regionale	Rischio basso
222	Sviluppo e valorizzazione delle Marche	P.F. Beni e attività culturali	3	Registro delle organizzazioni di volontariato - sezione cultura	Rischio basso
223	Sviluppo e valorizzazione delle Marche	P.F. Beni e attività culturali	4	Concessione di contributi previsti da leggi di settore o da leggi di bilancio	Rischio basso
224	Sviluppo e valorizzazione delle Marche	P.F. Beni e attività culturali	4	Concessione contributi a bando per beni e attività culturali	Rischio basso
225	Sviluppo e valorizzazione delle Marche	P.F. Beni e attività culturali	10	Concessione contributi Fondi Europei POR FESR non a bando-Misure 16.2.1 16.1.1 29.1.1 e 29.1.2	Rischio basso
226	Sviluppo e valorizzazione delle Marche	P.F. Beni e attività culturali	10	Concessione contributi fondi europei POR FESR a bando - misure 8.1.3 e 23.1.2	Rischio basso
227	Tutela, gestione e assetto del territorio	Servizio Tutela, gestione e assetto del territorio	4	Contributi agli enti locali ed al Consorzio di bonifica per il ripristino delle infrastrutture compromesse da eventi calamitosi	Rischio basso
228	Tutela, gestione e assetto del territorio	Servizio Tutela, gestione e assetto del territorio	5	Liquidazioni in attuazione di sentenze	Rischio basso
229	Tutela, gestione e assetto del territorio	Servizio Tutela, gestione e assetto del territorio	1	Gestione delle risorse umane del Servizio	Rischio basso
230	Tutela, gestione e assetto del territorio	Servizio Tutela, Gestione e Assetto del Territorio	2	Affidamento servizi di ingegneria - architettura e lavori per la realizzazione del Bike Park del Montefeltro	Rischio medio*
231	Tutela, gestione e assetto del territorio	Servizio tutela, gestione e assetto del territorio	4	Finanziamento annuale ARPAM	Rischio basso
232	Tutela, gestione e assetto del territorio	Servizio tutela, gestione e assetto del territorio	6	Vigilanza sugli atti dell'ARPAM	Rischio basso
233	Tutela, gestione e assetto del territorio	Servizio tutela, gestione e assetto del territorio	4	Contributi pubblici per infrastrutture	Rischio alto*
234	Tutela, gestione e assetto del territorio	Servizio tutela, gestione e assetto del territorio	5	Programmazione e gestione finanziaria e contabile	Rischio basso
235	Tutela, gestione e assetto del territorio	Servizio Tutela, Gestione e Assetto del Territorio	9	Elaborazione programma triennale ed elenco annuale delle opere pubbliche	Rischio alto*
236	Tutela, gestione e assetto del territorio	Servizio Tutela, Gestione e Assetto del Territorio	4	Contributi pluriennali concessi dalla Regione Marche ad enti locali ed altri soggetti sulle rate di ammortamento dei mutui dagli stessi contratti per la realizzazione di opere pubbliche.	Rischio basso
237	Tutela, gestione e assetto del territorio	Servizio Tutela, Gestione e Assetto del Territorio	4	Concessione e liquidazione contributi straordinari assegnati con Leggi finanziarie e Leggi di assestamento di bilancio	Rischio basso
238	Tutela, gestione e assetto del territorio	Servizio Tutela, Gestione e Assetto del Territorio	4	Contributi per anticipazione spese di progettualità ad Enti Locali con popolazione inferiore ai 15.000 abitanti	Rischio basso

<i>Id</i>	<i>Servizio</i>	<i>Struttura</i>	<i>Area rischio</i>	<i>Processo</i>	<i>Livello di rischio</i>
239	Tutela, gestione e assetto del territorio	Servizio Tutela, Gestione e Assetto del Territorio	4	Contributi alla Società Quadrilatero Marche - Umbria in attuazione dell' Accordo di programma quadro "Viabilità stradale 3° accordo integrativo"	Rischio medio*
240	Tutela, gestione e assetto del territorio	Servizio tutela, gestione e assetto del territorio	5	Accertamento entrate Fondi per lo Sviluppo e la Coesione 2014-2020	Rischio basso
241	Tutela, gestione e assetto del territorio	Servizio Tutela, Gestione e Assetto del Territorio	4	Contributi ad ANAS S.p.A. per manutenzione ordinaria strade regionali ex Provinciali	Rischio basso
242	Tutela, gestione e assetto del territorio	Servizio tutela, gestione e assetto del territorio	4	Contributi alle Province per la gestione e manutenzione ordinaria delle strade denominate ex ANAS.	Rischio basso
243	Tutela, gestione e assetto del territorio	Servizio Tutela, Gestione e Assetto del Territorio	4	Attuazione interventi di adeguamento e razionalizzazione della rete stradale e di interventi sulla viabilità secondaria finalizzati a favorire l'accessibilità alle aree interne e a quelle più penalizzate dalla particolare orografia del territorio" (Asse Tematico A), nell'ambito del Piano Operativo del Fondo Sviluppo e Coesione Infrastrutture 2014-2020.	Rischio medio*
244	Tutela, gestione e assetto del territorio	Servizio tutela, gestione e assetto del territorio	1	Assegnazione dei pesi agli obiettivi di secondo livello assegnati ai dirigenti con i piani della performance	Rischio basso
245	Tutela, gestione e assetto del territorio	Servizio Tutela, Gestione e Assetto del Territorio	2	Servizio di comunicazione relativo allo sviluppo del sistema delle ciclovie delle marche	Rischio medio*
246	Tutela, gestione e assetto del territorio	Servizio tutela, gestione e assetto del territorio	5	Riaccertamento ordinario dei residui attivi e passivi	Rischio basso
247	Tutela, gestione e assetto del territorio	Servizio Tutela gestione e assetto del territorio	4	OPCM 3907/2010 e 4007/2012 - Contributi per interventi di prevenzione del rischio sismico lettera d) art.2 c. 1 punto d (ponti)	Rischio basso
248	Tutela, gestione e assetto del territorio	Servizio tutela gestione e assetto del territorio	2	Costituzione di gruppi di lavoro per affidamento lavori e servizi	Rischio basso
249	Tutela, gestione e assetto del territorio	Servizio Tutela Gestione e Assetto del Territorio	4	Accordo di programma per le aree di immersione in mare	Rischio basso
250	Tutela, gestione e assetto del territorio	Servizio Tutela Gestione e Assetto del Territorio	4	Accordo di programma su dragaggi e lo sviluppo sostenibile dei porti della regione Marche	Rischio basso
251	Tutela, gestione e assetto del territorio	Servizio Tutela Gestione e Assetto del Territorio	4	Concessione e liquidazione contributi ai Comuni sedi di porti di competenza regionale	Rischio basso
252	Tutela, gestione e assetto del territorio	Servizio Tutela Gestione e Assetto del Territorio	9	Adozione e approvazione degli strumenti di pianificazione portuale	Rischio basso
253	Tutela, gestione e assetto del territorio	Servizio Tutela Gestione e Assetto del Territorio	4	Concessione e liquidazione contributi per stati emergenziali	Rischio medio*
254	Tutela, gestione e assetto del territorio	Servizio Tutela Gestione e Assetto del Territorio	6	Verifica tecnica di conformità dei progetti finanziati con fondi FAS 2007-2013 (connesso con processo gestito dal Servizio Servizi Sociali relativo al rilascio di contributi finanziati con fondi Fas 2007-2013)	Rischio basso
255	Tutela, gestione e assetto del territorio	Servizio Tutela Gestione e Assetto del Territorio	4	Contributi eventi alluvionali marzo 2015. OCDPC n. 264 del 3 luglio 2015. D.C.D. n. 2/CDM15 del 07/10/2015	Rischio basso
256	Tutela, gestione e assetto del territorio	Servizio Tutela Gestione e Assetto del Territorio	4	Contributi per interventi di prevenzione del rischio sismico. Decreto Legge n. 39/2009 - Dirett. Interv. Art. 2 c. 4 p.ti "b) e c)" Ord. Pres. Cons. Ministri	Rischio basso
257	Tutela, gestione e assetto del territorio	Servizio Tutela Gestione e Assetto del Territorio	2	FSC 2014/2020 – Del. CIPE 98/2017 e 12/2018 Addendum Infrastrutture - ASSE E - INTERVENTI DI REALIZZAZIONE DI CICLOVIE DI INTERESSE REGIONALE	Rischio medio*
258	Tutela, gestione e assetto del territorio	Servizio Risorse Umane - P.F. Tutela del Territorio di Ancona e Gestione del Patrimonio	9	Pareri idraulici, di compatibilità geomorfologica e idraulica (pianificazione)	Rischio medio
259	Tutela, Gestione e Assetto del Territorio	P.F.Urbanistica, paesaggio, informazioni territoriali, edilizia ed espropriazione	3	Pareri in ambito urbanistico ed edilizio	Rischio basso
260	Tutela, Gestione e Assetto del Territorio	P.F.Urbanistica, paesaggio, informazioni territoriali, edilizia ed espropriazione		Adempimenti in materia di informazione territoriale e cartografia regionale	Rischio basso
261	Tutela, Gestione e Assetto del Territorio	P.F.Urbanistica, paesaggio, informazioni territoriali, edilizia ed espropriazione	9	Analisi e pianificazione in ambito di edilizia pubblica e privata	Rischio medio*

<i>Id</i>	<i>Servizio</i>	<i>Struttura</i>	<i>Area rischio</i>	<i>Processo</i>	<i>Livello di rischio</i>
262	Tutela, Gestione e Assetto del Territorio	P.F.Urbanistica, paesaggio, informazioni territoriali, edilizia ed espropriazione	4	Concessione contributi a favore di soggetti pubblici	Rischio medio*
263	Tutela, Gestione e Assetto del Territorio	P.F.Urbanistica, paesaggio, informazioni territoriali, edilizia ed espropriazione	4	Concessione contributi per l'edilizia residenziale in autorecupero-autocostruzione a favore di soggetti privati	Rischio medio*
264	Tutela, Gestione e Assetto del Territorio	P.F.Urbanistica, paesaggio, informazioni territoriali, edilizia ed espropriazione	7	Incarichi e nomine, gettoni di presenza e spese di viaggio ai componenti esterni delle Commissioni provinciali per la determinazione dell'indennità di espropriazione	Rischio basso
265	Tutela, Gestione e Assetto del Territorio	P.F.Urbanistica, paesaggio, informazioni territoriali, edilizia ed espropriazione	9	Pianificazione paesaggistica	Rischio basso
266	Tutela, Gestione e Assetto del Territorio	P.F.Urbanistica, paesaggio, informazioni territoriali, edilizia ed espropriazione	3	Provvedimenti di tipo autorizzatorio	Rischio basso
267	Tutela, Gestione e Assetto del Territorio	P.F. Valutazioni e autorizzazioni ambientali, protezione naturalistica e qualità dell'aria.	3	Riconoscimento qualifica Tecnico competente in acustica ambientale, di CEA e Associazione per la protezione ambientale (processi 3.1)	Rischio basso
268	Tutela, Gestione e Assetto del Territorio	P.F. Valutazioni e autorizzazioni ambientali, protezione naturalistica e qualità dell'aria.	3	Rilascio/modifica/riesame dell'Autorizzazione Integrata Ambientale	Rischio medio
269	Tutela, Gestione e Assetto del Territorio	P.F. Valutazioni e autorizzazioni ambientali, protezione naturalistica e qualità dell'aria.	3	Autorizzazione corsi abilitanti e aggiornamento in acustica	Rischio basso
270	Tutela, Gestione e Assetto del Territorio	P.F. Valutazioni e autorizzazioni ambientali, protezione naturalistica e qualità dell'aria.	3	Rilascio dell'autorizzazione paesaggistica ai sensi del D.Lgs 42/2004 per interventi che ricadono sul territorio di due o più province ai sensi della L.R. 34/1992	Rischio basso
271	Tutela, Gestione e Assetto del Territorio	P.F. Valutazioni e autorizzazioni ambientali, protezione naturalistica e qualità dell'aria.	3	Autorizzazione ripascimenti e immersione deliberata in mare ed in strutture di contenimento dei materiali di escavo di fondali marini o salmastri o di terreni litoranei emersi	Rischio medio
272	Tutela, Gestione e Assetto del Territorio	P.F. Valutazioni e autorizzazioni ambientali, protezione naturalistica e qualità dell'aria.	3	Autorizzazione alla raccolta di specie spontanee a fini didattici e scientifici	Rischio basso
273	Tutela, Gestione e Assetto del Territorio	P.F. Valutazioni e autorizzazioni ambientali, protezione naturalistica e qualità dell'aria.	3	Valutazione preliminare (pre-screening) e scoping	Rischio basso
274	Tutela, Gestione e Assetto del Territorio	P.F. Valutazioni e autorizzazioni ambientali, protezione naturalistica e qualità dell'aria.	3	Procedimento autorizzatorio unico regionale di VIA e procedura di assoggettabilità a VIA	Rischio medio
275	Tutela, Gestione e Assetto del Territorio	P.F. Valutazioni e autorizzazioni ambientali, protezione naturalistica e qualità dell'aria.	4	Concessione contributi a Comuni, Province, ARPAM	Rischio basso
276	Tutela, Gestione e Assetto del Territorio	P.F. Valutazioni e autorizzazioni ambientali, protezione naturalistica e qualità dell'aria.	4	Concessione annuale dei contributi ai Soggetti gestori delle aree naturali protette e dei siti Rete Natura 2000	Rischio basso
277	Tutela, Gestione e Assetto del Territorio	P.F. Valutazioni e autorizzazioni ambientali, protezione naturalistica e qualità dell'aria.	4	Concessione contributi ai Centri di Educazione Ambientale, associazioni ambientaliste	Rischio basso
278	Tutela, Gestione e Assetto del Territorio	P.F. Valutazioni e autorizzazioni ambientali, protezione naturalistica e qualità dell'aria.	4	Contributi per la gestione di aree floristiche, speleologia e RESM	Rischio basso
279	Tutela, Gestione e Assetto del Territorio	P.F. Valutazioni e autorizzazioni ambientali, protezione naturalistica e qualità dell'aria.	6	Accertamento e contestazione di illeciti amministrativi in materia di AIA	Rischio medio
280	Tutela, Gestione e Assetto del Territorio	P.F. Valutazioni e autorizzazioni ambientali, protezione naturalistica e qualità dell'aria.	6	Monitoraggio ambientale	Rischio basso
281	Tutela, Gestione e Assetto del Territorio	P.F. Valutazioni e autorizzazioni ambientali, protezione naturalistica e qualità dell'aria.	6	Adempimenti conseguenti alla verifica delle prescrizioni in materia di valutazione di Impatto Ambientale con accertamenti e contestazione di illeciti	Rischio basso

<i>Id</i>	<i>Servizio</i>	<i>Struttura</i>	<i>Area rischio</i>	<i>Processo</i>	<i>Livello di rischio</i>
282	Tutela, Gestione e Assetto del Territorio	P.F. Valutazioni e autorizzazioni ambientali, protezione naturalistica e qualità dell'aria.	7	Accordi di collaborazione con enti pubblici ed università	Rischio basso
283	Tutela, Gestione e Assetto del Territorio	P.F. Valutazioni e autorizzazioni ambientali, protezione naturalistica e qualità dell'aria.	9	Approvazione del Piano del Parco Regionale/Riserva Naturale Regionale	Rischio basso
284	Tutela, Gestione e Assetto del Territorio	P.F. Valutazioni e autorizzazioni ambientali, protezione naturalistica e qualità dell'aria.	9	Approvazione del Programma annuale di informazione, formazione ed educazione ambientale InFEA	Rischio basso
285	Tutela, Gestione e Assetto del Territorio	P.F. Valutazioni e autorizzazioni ambientali, protezione naturalistica e qualità dell'aria.	9	Individuazione nuove aree protette, siti Rete Natura 2000 e aree floristiche	Rischio basso
286	Tutela, Gestione e Assetto del Territorio	P.F. Valutazioni e autorizzazioni ambientali, protezione naturalistica e qualità dell'aria.	9	Pianificazione in materia di Aree protette e siti Rete Natura 2000	Rischio basso
287	Tutela, Gestione e Assetto del Territorio	P.F. Valutazioni e autorizzazioni ambientali, protezione naturalistica e qualità dell'aria.	9	Valutazione Ambientale Strategica - VAS e verifica di assoggettabilità	Rischio medio
288	Tutela, gestione e assetto del territorio	P.F. Tutela delle acque, difesa del suolo e della costa	9	Attività legate all'aggiornamento del P.G.I.Z.C.	Rischio alto*
289	Tutela, gestione e assetto del territorio	P.F. Tutela delle acque, difesa del suolo e della costa	9	Attività legate all'aggiornamento del SIT costa.	Rischio basso
290	Tutela, gestione e assetto del territorio	P.F. Tutela delle acque, difesa del suolo e della costa	9	Approvazione progetti di opere di difesa costiera	Rischio basso
291	Tutela, gestione e assetto del territorio	P.F. Tutela delle acque, difesa del suolo e della costa	9	Attività regionali in materia di difesa del suolo ex art. 61 D.Lgs. 152/2006	Rischio basso
292	Tutela, gestione e assetto del territorio	P.F. Tutela delle acque, difesa del suolo e della costa		Attività legate ai Contratti di Fiume	Rischio alto*
293	Tutela, gestione e assetto del territorio	P.F. Tutela delle acque, difesa del suolo e della costa	4	Concessione contributi e altre attività legate all'attuazione del P.G.I.Z.C.	Rischio basso
294	Tutela, gestione e assetto del territorio	P.F. Tutela delle acque, difesa del suolo e della costa	4	Contributi a EGATO, Enti gestori ed Enti Pubblici per la realizzazione di interventi di tutela delle acque, gestione integrata delle risorse idriche e servizio idrico integrato	Rischio basso
295	Tutela, gestione e assetto del territorio	P.F. Tutela delle acque, difesa del suolo e della costa	6	Attività di monitoraggio del litorale marchigiano	Rischio basso
296	Tutela, gestione e assetto del territorio	P.F. Tutela delle acque, difesa del suolo e della costa	9	Pareri ai sensi delle NTA del PGIZC	Rischio basso
297	Tutela, gestione e assetto del territorio	P.F. Tutela delle acque, difesa del suolo e della costa	9	Pianificazione ai fine della tutela dei corpi idrici	Rischio alto*
298	Tutela, gestione e assetto del territorio	P.F. Tutela delle acque, difesa del suolo e della costa	10	POR - FESR 2014 - 2020 Asse 5 - Azione 15.1	Rischio basso
299	Tutela, gestione e assetto del territorio	P.F. Tutela delle acque, difesa del suolo e della costa	10	Progetto Europeo	Rischio basso
300	Tutela, gestione e assetto del territorio	P.F. Tutela delle acque, difesa del suolo e della costa	6	Programmi di monitoraggio su acque sotterranee e superficiali attuato dall'Arpam	Rischio alto*
301	Tutela, gestione e assetto del territorio	P.F. Tutela delle acque e difesa del suolo e della costa	3	Ricerca e Concessione di acque minerali e termali	Rischio medio*
302	Tutela, gestione e assetto del territorio	P.F. Tutela delle acque e difesa del suolo e della costa	4	Concessione e liquidazione contributi sugli interventi di sistemazione idrogeologica e difesa del suolo	Rischio medio*
303	Tutela, gestione e assetto del territorio	P.F. Tutela delle acque e difesa del suolo e della costa	3	Concessioni di derivazioni di acqua pubblica	Rischio medio*
304	Tutela, gestione e assetto del territorio	P.F. Tutela delle acque e difesa del suolo e della costa		Coordinamento delle P.F. Tutela del territorio provinciali in materia di rischio idrogeologico e idraulico e pianificazione di interventi in materia di difesa del suolo e di gestione del reticolo idrografico	Rischio basso
305	Tutela, gestione e assetto del territorio	P.F. Tutela delle acque e difesa del suolo e della costa	6	Collaborazione con le Autorità di bacino distrettuali per gli adempimenti delle direttive 2000/60/CE e 2007/60/CE	Rischio basso
306	Tutela, gestione e assetto del territorio	P.F. Tutela delle acque e difesa del suolo e della costa	3	Gestione grandi invasi	Rischio basso
307	Tutela, gestione e assetto del territorio	P.F. Tutela delle acque e difesa del suolo e della costa	3	Parere per le alienazioni delle aree del demanio idrico Legge 212/2003	Rischio basso
308	Tutela, gestione e assetto del territorio	P.F. Tutela delle acque e difesa del suolo e della costa	3	Pareri all'interno delle procedure ambientali (VIA - VAS - AIA - PAUR) del D.Lsg. 152/2006	Rischio medio*

<i>Id</i>	<i>Servizio</i>	<i>Struttura</i>	<i>Area rischio</i>	<i>Processo</i>	<i>Livello di rischio</i>
309	Tutela, gestione e assetto del territorio	P.F. Tutela delle acque e difesa del suolo e della costa	9	Attività di pianificazione e programmazione regionale degli interventi in materia di difesa del suolo (aree di versante in dissesto e rischio idraulico)	Rischio basso
310	Tutela, gestione e assetto del territorio	P.F. Tutela delle acque e difesa del suolo e della costa	9	Piano Regolatore Acquedotti (PRA)	Rischio medio*
311	Tutela, gestione e assetto del territorio	P.F. Tutela delle acque e difesa del suolo e della costa	6	Gestione dati cartografici per la difesa del suolo e identificazione corpi idrici	Rischio basso
312	Tutela, gestione e assetto del territorio	P.F. Tutela delle acque e difesa del suolo e della costa	2	Affidamento e gestione contratti servizi e forniture entro i 40.000,00 euro D.Lgs. 50/2016	Rischio basso
313	Tutela, gestione e assetto del territorio	P.F. Tutela delle acque e difesa del suolo e della costa	9	Attività istruttoria connessa con l'accordo di collaborazione con l' Autorità di Bacino Distrettuale dell'Appennino Centrale	Rischio medio*
314	Tutela, gestione e assetto del territorio	P.F. Tutela delle acque e difesa del suolo e della costa	4	Bando per la concessione di contributi	Rischio alto*
315	Tutela, gestione e assetto del territorio	P.F. tutela del territorio di Ancona e gestione del patrimonio - P.F. tutela del territorio di Fermo - P.F. Tutela del Territorio di Ascoli Piceno - P.F. Tutela del Territorio di Pesaro e Urbino - P.F. Tutela del Territorio di Macerata	3	Autorizzazioni sismiche e in materia di acque e vincolo idrogeologico	Rischio basso
316	Tutela, gestione e assetto del territorio	P.F. Tutela del Territorio di Ancona e Gestione del Patrimonio	2	Contratti per affidamento lavori sul patrimonio immobiliare regionale e sul demanio idrico	Rischio basso
317	Tutela, Gestione e Assetto del Territorio	P.F. Tutela del territorio di Macerata	9	Pareri idraulici, di compatibilità geomorfologica e idraulica (pianificazione)	Rischio medio
318	Tutela, Gestione e Assetto del Territorio	P.F. Tutela del territorio di Macerata	2	Contratti (per affidamento lavori, servizi e forniture in materia di Opere Idrauliche e demanio idrico)	Rischio basso
319	Tutela, Gestione e Assetto del Territorio	P.F. Tutela del territorio di Macerata	3	Autorizzazioni sismiche e in materia di acque e vincolo idrogeologico	Rischio basso
320	Tutela, Gestione e Assetto del Territorio	P.F. Tutela del territorio di Macerata	6	Controlli sui prelievi idrici e in materia sismica	Rischio basso
321	Tutela, gestione e assetto del territorio	P.F. Trasporto Pubblico Locale, Logistica e Viabilità	4	Contributi ad aziende pubbliche in materia di trasporto pubblico locale e viabilità	Rischio basso
322	Tutela, gestione e assetto del territorio	P.F. Trasporto Pubblico Locale, Logistica e Viabilità	9	Determinazione sistema tariffario TPL regionale	Rischio basso
323	Tutela, gestione e assetto del territorio	P.F. Trasporto Pubblico Locale, Logistica e Viabilità	4	Contributi ad Enti Locali in materia di trasporto pubblico locale	Rischio basso
324	Tutela, gestione e assetto del territorio	P.F. Trasporto Pubblico Locale, Logistica e Viabilità	10	Gestione e concessione contributi fondi europei	Rischio basso
325	Tutela, gestione e assetto del territorio	P.F. Trasporto Pubblico Locale, Logistica e Viabilità	3	Autorizzazione per lo svolgimento di competizioni sportive	Rischio basso
326	Tutela, gestione e assetto del territorio	P.F. Trasporto Pubblico Locale, Logistica e Viabilità	4	Contributi ad altre aziende in materia di trasporto pubblico locale	Rischio basso
327	Tutela, gestione e assetto del territorio	P.F. Trasporto Pubblico Locale, Logistica e Viabilità	4	Contributi alle aziende di trasporto per gli aumenti del CCNL autoferrotrenvieri	Rischio medio
328	Tutela, gestione e assetto del territorio	P.F. Trasporto Pubblico Locale, Logistica e Viabilità	3	Autorizzazioni in materia di impianti a fune e di risalita NORD	Rischio basso
329	Tutela, gestione e assetto del territorio	P.F. Trasporto Pubblico Locale, Logistica e Viabilità	3	Autorizzazioni in materia di impianti a fune e di risalita SUD	Rischio basso
330	Tutela, gestione e assetto del territorio	P.F. Trasporto Pubblico Locale, Logistica e Viabilità	4	Contributi ad aziende pubbliche in materia di trasporto pubblico locale e viabilità	Rischio basso
331	Tutela, gestione e assetto del territorio	P.F. Trasporto Pubblico Locale, Logistica e Viabilità	3	Autorizzazioni per immissione in servizio di materiale rotabile per servizi di trasporto pubblico locale	Rischio basso
332	Tutela, gestione e assetto del territorio	P.F. Trasporto Pubblico Locale, Logistica e Viabilità	2	Affidamento e gestione servizio di trasporto pubblico locale ferroviario	Rischio medio*
333	Tutela, gestione e assetto del territorio	P.F. Trasporto Pubblico Locale, Logistica e Viabilità	6	Controllo ubicazione fermate e regolarità servizio TPL Regionale	Rischio basso
334	Tutela, gestione e assetto del territorio	P.F. Trasporto Pubblico Locale, Logistica e Viabilità	3	Autorizzazioni per modifica dei programmi di esercizio per i servizi di TPL	Rischio basso
335	Tutela, gestione e assetto del territorio	P.F. Trasporto Pubblico Locale, Logistica e Viabilità	7	Nomina del Consiglio di disciplina delle aziende di trasporto di interesse regionale	Rischio basso
336	Tutela, gestione e assetto del territorio	P.F. Trasporto Pubblico Locale, Logistica e Viabilità	6	Verifiche periodiche sulla qualità dei servizi resi dai gestori del TPL extraurbano	Rischio basso

<i>Id</i>	<i>Servizio</i>	<i>Struttura</i>	<i>Area rischio</i>	<i>Processo</i>	<i>Livello di rischio</i>
337	Tutela, gestione e assetto del territorio	P.F. Trasporto Pubblico Locale, Logistica e Viabilità	3	Organizzazione corsi ed esami per l'accertamento dell'idoneità alla contestazione delle violazioni concernenti i titoli di viaggio	Rischio basso
338	Tutela, gestione e assetto del territorio	P.F. Trasporto Pubblico Locale, Logistica e Viabilità	3	Deroga in materia di trasporti per Comuni montani	Rischio basso
339	Tutela, gestione e assetto del territorio	P.F. Trasporto Pubblico Locale, Logistica e Viabilità	3	Autorizzazioni per trasporti eccezionali su strade regionali	Rischio medio*
340	Tutela, gestione e assetto del territorio	P.F. Trasporto Pubblico Locale, Logistica e Viabilità	3	Autorizzazioni e Concessioni per lavori stradali, occupazioni stradali e pubblicità	Rischio medio*
341	Tutela, gestione e assetto del territorio	P.F. Trasporto Pubblico Locale, Logistica e Viabilità	5	Accertamento Fondo Nazionale TPL	Rischio basso
342	Tutela, gestione e assetto del territorio	P.F. Trasporto Pubblico Locale, Logistica e Viabilità	9	Canoni Viabilità	Rischio medio*
343	Tutela, gestione e assetto del territorio	P.F. Trasporto Pubblico Locale, Logistica e Viabilità	2	Appalti Forniture e Servizi < a €. 40.000,00 e lavori < €. 150.000,00	Rischio basso
344	Tutela, gestione e assetto del territorio	P.F. Informatica - P.F. Tutela del territorio di Ancona e Gestione del Patrimonio	6	Controlli sui prelievi idrici e in materia sismica	Rischio basso
345	Tutela, gestione e assetto del territorio	P.F. Edilizia sanitaria e ospedaliera	10	Programmazione per fesr eventi sismici 2014/2020 – asse 8 – edilizia sanitaria.	Rischio medio
346	Tutela, gestione e assetto del territorio	P.F. Edilizia sanitaria e ospedaliera	2	Ricostruzione post sisma interventi relativi alle strutture sanitarie ed ospedaliere ricomprese nei piani/programmi delle opere pubbliche di cui all'ordinanza commissariale n. 56 del 10 maggio 2018	Rischio medio
347	Tutela, gestione e assetto del territorio	P.F. Edilizia sanitaria e ospedaliera	11	Trasferimento risorse agli enti del servizio sanitario regionale per investimenti in campo sanitario	Rischio medio
348	Tutela, gestione e assetto del territorio	P.F. Edilizia sanitaria e ospedaliera / SUAM	2	Funzione di servizio di committenza per la realizzazione di nuove strutture ospedaliere	Rischio alto
349	Tutela, Gestione e Assetto del Territorio	P.F. Bonifiche, fonti energetiche, rifiuti e cave e miniere	3	Autorizzazione al trasporto transfrontaliero dei rifiuti	Rischio alto
350	Tutela, Gestione e Assetto del Territorio	P.F. Bonifiche, fonti energetiche, rifiuti e cave e miniere	10	Progetti europei	Rischio medio
351	Tutela, Gestione e Assetto del Territorio	P.F. Bonifiche, fonti energetiche, rifiuti e cave e miniere	10	POR FESR 2014-2020 - Interventi Asse 4 e Asse 8 - Beneficiari pubblici	Rischio alto
352	Tutela, Gestione e Assetto del Territorio	P.F. Bonifiche, fonti energetiche, rifiuti e cave e miniere	3	Autorizzazioni per la bonifica dei siti inquinati	Rischio medio
353	Tutela, Gestione e Assetto del Territorio	P.F. Bonifiche, fonti energetiche, rifiuti e cave e miniere	4	Contributi ad enti pubblici	Rischio medio
354	Tutela, Gestione e Assetto del Territorio	P.F. Bonifiche, fonti energetiche, rifiuti e cave e miniere	10	POR FESR 2014-2020 - Interventi Asse 4 - Imprese	Rischio alto
355	Tutela, Gestione e Assetto del Territorio	P.F. Bonifiche, fonti energetiche, rifiuti e cave e miniere	9	Edilizia Sostenibile: protocollo ITACA per la valutazione della sostenibilità energetica ed ambientale degli edifici	Rischio medio
356	Tutela, Gestione e Assetto del Territorio	P.F. Bonifiche, fonti energetiche, rifiuti e cave e miniere	6	Applicazione della l.r. 71/97: controlli sulle attività estrattive	Rischio medio
357	Tutela, Gestione e Assetto del Territorio	P.F. Bonifiche, fonti energetiche, rifiuti e cave e miniere	9	Revisione/aggiornamento Piano Regionale delle Attività Estrattive	Rischio medio
358	Tutela, Gestione e Assetto del Territorio	P.F. Bonifiche, fonti energetiche, rifiuti e cave e miniere	3	Autorizzazioni energetiche	Rischio medio
359	Tutela, Gestione e Assetto del Territorio	P.F. Bonifiche, fonti energetiche, rifiuti e cave e miniere		Intese energetiche	Rischio medio
360	Tutela, Gestione e Assetto del Territorio	P.F. Bonifiche, fonti energetiche, rifiuti e cave e miniere	2	Affidamento di lavori, servizi e forniture ai sensi del D.lgs n. 50/2016	Rischio medio

<i>Id</i>	<i>Servizio</i>	<i>Struttura</i>	<i>Area rischio</i>	<i>Processo</i>	<i>Livello di rischio</i>
361	Tutela, Gestione e Assetto del Territorio	P.F. Biodiversità e rete ecologica	2	Affidamento di lavori, servizi e forniture	Rischio basso
362	Tutela, Gestione e Assetto del Territorio	P.F. Biodiversità e rete ecologica	4	Erogazione sovvenzioni contributi procedimenti	Rischio basso
363	Tutela, Gestione e Assetto del Territorio	P.F. Biodiversità e rete ecologica	3	Registro organizzazioni volontariato	Rischio basso

PTPCT 2019-2021 ALLEGATO C - SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

DOVE C'E'  SI VEDA LA SECONDA PARTE RELATIVA ALLE CONSEGUENZE E/O SANZIONI SPECIFICHE CONNESSI ALL'INADEMPIMENTO

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Struttura competente all'individuazione del dato	Struttura competente all'elaborazione del dato	Struttura competente alla pubblicazione sulla relativa sezione di Amministrazione trasparente
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) (link alla sotto-sezione Altri contenuti/Anticorruzione)	Annuale	RPCT	RPCT	RPCT
	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)	Servizio Risorse Umane	Servizio Risorse Umane	Servizio Risorse Umane
			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)	Servizio Affari Istituzionali e Integrità	Servizio Affari Istituzionali e Integrità	Servizio Affari Istituzionali e Integrità
			Documenti di programmazione strategico-gestionale	Documento di programmazione, obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT	RPCT	RPCT
		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)	Assemblea legislativa	Assemblea legislativa	Servizio Affari Istituzionali e Integrità tramite link al sito dell'Assemblea legislativa
	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	Servizio Risorse Umane	Servizio Risorse Umane	Servizio Risorse Umane	
	Oneri informativi per cittadini e imprese	Art. 12, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Scadenario obblighi amministrativi	Scadenario 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	Tutte le strutture	RPCT	RPCT
		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, concessori 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 dlgs 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 dlgs 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)				
Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	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)	Assemblea legislativa	Assemblea legislativa	Assemblea legislativa	
	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)	Assemblea legislativa	Assemblea legislativa	Assemblea legislativa	
	Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Assemblea legislativa	Assemblea legislativa	Assemblea legislativa	
	Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Assemblea legislativa	Assemblea legislativa	Assemblea legislativa	
	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)	Assemblea legislativa	Assemblea legislativa	Assemblea legislativa	
	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)	Assemblea legislativa	Assemblea legislativa	Assemblea legislativa	
	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Assemblea legislativa	Assemblea legislativa	Assemblea legislativa	
	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).	Assemblea legislativa	Assemblea legislativa	Assemblea legislativa	
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	Assemblea legislativa	Assemblea legislativa	Assemblea legislativa		

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Struttura competente all'individuazione del dato	Struttura competente all'elaborazione del dato	Struttura competente alla pubblicazione sulla relativa sezione di Amministrazione trasparente	
Organizzazione		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)	Assemblea legislativa	Assemblea legislativa	Assemblea legislativa	
		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	Assemblea legislativa	Assemblea legislativa	Assemblea legislativa	
	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 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)	Assemblea legislativa	Assemblea legislativa	Assemblea legislativa	
	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)	Assemblea legislativa	Assemblea legislativa	Assemblea legislativa	
			Atti degli organi di controllo	Atti e relazioni degli organi di controllo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Assemblea legislativa	Assemblea legislativa	Assemblea legislativa	
	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)	Servizio Risorse Umane	Servizio Risorse Umane	Servizio Risorse Umane	
		Art. 13, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	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)	Servizio Risorse Umane	Servizio Risorse Umane	Servizio Risorse Umane	
		Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Risorse Umane	Servizio Risorse Umane	Servizio Risorse Umane	
	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)	P.F. Provveditorato, economato e sicurezza sui luoghi di lavoro per i numeri di telefono e P.F. Informatica e Crescita digitale per la posta elettronica	P.F. Informatica e Crescita digitale	P.F. Provveditorato, economato e sicurezza sui luoghi di lavoro per i numeri di telefono e P.F. Informatica e Crescita digitale per la posta elettronica	
	Consulenti e collaboratori	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 percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Strutture che conferiscono incarichi	Servizio Risorse Umane	Servizio Risorse Umane
					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)	Strutture che conferiscono incarichi	Servizio Risorse Umane	Servizio Risorse Umane
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)	Strutture che conferiscono incarichi	Servizio Risorse Umane	Servizio Risorse Umane	
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)	Strutture che conferiscono incarichi	Servizio Risorse Umane	Servizio Risorse Umane	
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)	Strutture che conferiscono incarichi	Servizio Risorse Umane	Servizio Risorse Umane	
Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001	Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	Tempestivo	Strutture che conferiscono incarichi	Servizio Risorse Umane	Servizio Risorse Umane				
				Per ciascun titolare di incarico:					
				Art. 14, c. 1, lett. a) 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)	Servizio Risorse Umane	Servizio Risorse Umane	Servizio Risorse Umane
				Art. 14, c. 1, lett. b) 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)	Servizio Risorse Umane	Servizio Risorse Umane	Servizio Risorse Umane
				Art. 14, c. 1, lett. c) 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)	Servizio Risorse Umane	Servizio Risorse Umane	Servizio Risorse Umane
				Art. 14, c. 1, lett. c) 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)	Servizio Risorse Umane	Servizio Risorse Umane	Servizio Risorse Umane

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Struttura competente all'individuazione del dato	Struttura competente all'elaborazione del dato	Struttura competente alla pubblicazione sulla relativa sezione di Amministrazione trasparente			
Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	★	Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	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)	Servizio Risorse Umane	Servizio Risorse Umane	Servizio Risorse Umane			
		Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Risorse Umane	Servizio Risorse Umane	Servizio Risorse Umane			
		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		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).	Servizio Risorse Umane	Servizio Risorse Umane	Servizio Risorse Umane			
		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		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	Servizio Risorse Umane	Servizio Risorse Umane	Servizio Risorse Umane			
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		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	Servizio Risorse Umane	Servizio Risorse Umane	Servizio Risorse Umane			
		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)	Servizio Risorse Umane	Servizio Risorse Umane	Servizio Risorse Umane			
		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)	Servizio Risorse Umane	Servizio Risorse Umane	Servizio Risorse Umane			
		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)	Servizio Risorse Umane	Servizio Risorse Umane	Servizio Risorse Umane			
		Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)		★	Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	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 distinguano le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)	Per ciascun titolare di incarico: Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Risorse Umane	Servizio Risorse Umane	Servizio Risorse Umane
					Art. 14, c. 1, lett. b) 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)	Servizio Risorse Umane	Servizio Risorse Umane	Servizio Risorse Umane
					Art. 14, c. 1, lett. c) 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)	Servizio Risorse Umane	Servizio Risorse Umane	Servizio Risorse Umane
					Art. 14, c. 1, lett. d) 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)	Servizio Risorse Umane	Servizio Risorse Umane	Servizio Risorse Umane
					Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, 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)	Servizio Risorse Umane	Servizio Risorse Umane	Servizio Risorse Umane
					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		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Risorse Umane	Servizio Risorse Umane	Servizio Risorse Umane
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).		Servizio Risorse Umane		Servizio Risorse Umane	Servizio Risorse Umane			
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		Servizio Risorse Umane		Servizio Risorse Umane	Servizio Risorse Umane			
Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982	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	Servizio Risorse Umane	Servizio Risorse Umane	Servizio Risorse Umane						

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Struttura competente all'individuazione del dato	Struttura competente all'elaborazione del dato	Struttura competente alla pubblicazione sulla relativa sezione di Amministrazione trasparente
Personale		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)	Servizio Risorse Umane	Servizio Risorse Umane	Servizio Risorse Umane
		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)	Servizio Risorse Umane	Servizio Risorse Umane	Servizio Risorse Umane
		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)	Servizio Risorse Umane	Servizio Risorse Umane	Servizio Risorse Umane
		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 dlgs 97/2016	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2017	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2018	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2019
		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	Servizio Risorse Umane	Servizio Risorse Umane	Servizio Risorse Umane
		Art. 1, c. 7, d.p.r. n. 108/2004	Ruolo dirigenti	Ruolo dei dirigenti	Annuale	Servizio Risorse Umane	Servizio Risorse Umane	Servizio Risorse Umane
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	Servizio Risorse Umane	Servizio Risorse Umane	Servizio Risorse Umane	
	Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno	Servizio Risorse Umane	Servizio Risorse Umane	Servizio Risorse Umane	
	Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	Servizio Risorse Umane	Servizio Risorse Umane	Servizio Risorse Umane	
	Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	Servizio Risorse Umane	Servizio Risorse Umane	Servizio Risorse Umane	
	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	Servizio Risorse Umane	Servizio Risorse Umane	Servizio Risorse Umane	
	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno	Servizio Risorse Umane	Servizio Risorse Umane	Servizio Risorse Umane	
	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, 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	Servizio Risorse Umane	Servizio Risorse Umane	Servizio Risorse Umane	
Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982	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).	Servizio Risorse Umane	Servizio Risorse Umane	Servizio Risorse Umane			
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)	RPCT	RPCT	RPCT	
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)	Servizio Risorse Umane	Servizio Risorse Umane	Servizio Risorse Umane	
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)	Servizio Risorse Umane	Servizio Risorse Umane	Servizio Risorse Umane	
	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)	Servizio Risorse Umane	Servizio Risorse Umane	Servizio Risorse Umane	
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)	Servizio Risorse Umane	Servizio Risorse Umane	Servizio Risorse Umane	
	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)	Servizio Risorse Umane	Servizio Risorse Umane	Servizio Risorse Umane	
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)	Servizio Risorse Umane	Servizio Risorse Umane	Servizio Risorse Umane	
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)	Per incarichi conferiti: Tutte le strutture che conferiscono incarichi tramite Cohesionwork Per incarichi autorizzati: Servizio Risorse umane	Pf Informatica e crescita digitale tramite Cohesionwork	Servizio Risorse Umane	

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Struttura competente all'individuazione del dato	Struttura competente all'elaborazione del dato	Struttura competente alla pubblicazione sulla relativa sezione di Amministrazione trasparente
	Contrattazione collettiva	Art. 21, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 47, c. 8, 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)	Servizio Risorse Umane	Servizio Risorse Umane	Servizio Risorse Umane
	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)	Servizio Risorse Umane	Servizio Risorse Umane	Servizio Risorse Umane
		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 predispone, 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)	Servizio Risorse Umane	Servizio Risorse Umane	Servizio Risorse Umane
	OIV	Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	OIV (da pubblicare in tabelle)	Nominativi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Risorse Umane	Servizio Risorse Umane	Servizio Risorse Umane
		Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Curricula	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Risorse Umane	Servizio Risorse Umane	Servizio Risorse Umane
		Par. 14.2, delib. CiVIT n. 12/2013		Compensi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Risorse Umane	Servizio Risorse Umane	Servizio Risorse Umane
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)	Servizio Risorse Umane	PF Sistemi Informativi e crescita digitale	Servizio Risorse Umane
Performance	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	PF Performance e sistema statistico	PF Performance e sistema statistico	PF Performance e sistema statistico
	Piano della Performance	Art. 10, c. 8, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	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)	PF Performance e sistema statistico	PF Performance e sistema statistico	PF Performance e sistema statistico
	Relazione sulla Performance		Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	PF Performance e sistema statistico	PF Performance e sistema statistico	PF Performance e sistema statistico
	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)	Servizio Risorse Umane	Servizio Risorse Umane	Servizio Risorse Umane
				Ammontare dei premi effettivamente distribuiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Risorse Umane	Servizio Risorse Umane	Servizio Risorse Umane
	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)	Servizio Risorse Umane	Servizio Risorse Umane	Servizio Risorse Umane
				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)	Servizio Risorse Umane	Servizio Risorse Umane	Servizio Risorse Umane
Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti				Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Risorse Umane	Servizio Risorse Umane	Servizio Risorse Umane	
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		Art. 22, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Enti pubblici vigilati	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)	PF Performance e sistema statistico	PF Performance e sistema statistico	PF Performance e sistema statistico
				Per ciascuno degli enti:				
				1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	PF Performance e sistema statistico	PF Performance e sistema statistico	PF Performance e sistema statistico
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	PF Performance e sistema statistico	PF Performance e sistema statistico	PF Performance e sistema statistico
				3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	PF Performance e sistema statistico	PF Performance e sistema statistico	PF Performance e sistema statistico
	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Risorse finanziarie e bilancio	PF Performance e sistema statistico	PF Performance e sistema statistico	

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Struttura competente all'individuazione del dato	Struttura competente all'elaborazione del dato	Struttura competente alla pubblicazione sulla relativa sezione di Amministrazione trasparente				
Enti controllati ★	★		(da pubblicare in tabelle)	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)	PF Performance e sistema statistico	PF Performance e sistema statistico	PF Performance e sistema statistico				
			6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	PF Performance e sistema statistico	PF Performance e sistema statistico	PF Performance e sistema statistico					
			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)	PF Performance e sistema statistico	PF Performance e sistema statistico	PF Performance e sistema statistico					
			Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	PF Performance e sistema statistico	PF Performance e sistema statistico	PF Performance e sistema statistico				
			Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	PF Performance e sistema statistico	PF Performance e sistema statistico	PF Performance e sistema statistico				
			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)	PF Performance e sistema statistico	PF Performance e sistema statistico	PF Performance e sistema statistico				
	Società partecipate ★	Art. 22, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Art. 22, c. 2, 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 generale	Segreteria generale	Segreteria generale			
					Per ciascuna delle società:	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Segreteria generale	Segreteria generale	Segreteria generale			
					1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Segreteria generale	Segreteria generale	Segreteria generale			
					2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Segreteria generale	Segreteria generale	Segreteria generale			
					3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Segreteria generale	Segreteria generale	Segreteria generale			
					4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Risorse finanziarie e bilancio	Segreteria generale	Segreteria generale			
					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 generale	Segreteria generale	Segreteria generale			
					6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Segreteria generale	Segreteria generale	Segreteria generale			
					7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Segreteria generale	Segreteria generale	Segreteria generale			
					Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Segreteria generale	Segreteria generale	Segreteria generale		
					Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2014	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Segreteria generale	Segreteria generale	Segreteria generale		
					Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Segreteria generale	Segreteria generale	Segreteria generale		
					Art. 22, c. 1, lett. d-bis, d.lgs. n. 33/2013	Art. 19, c. 7, d.lgs. n. 175/2016	Provvedimenti	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 generale	Segreteria generale	Segreteria generale
								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 generale	Segreteria generale	Segreteria generale
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 generale	Segreteria generale	Segreteria generale								
Art. 22, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013			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)	PF Performance e sistema statistico	PF Performance e sistema statistico	PF Performance e sistema statistico					

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Struttura competente all'individuazione del dato	Struttura competente all'elaborazione del dato	Struttura competente alla pubblicazione sulla relativa sezione di Amministrazione trasparente
Enti di diritto privato controllati ★	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	Per ciascuno degli enti:					
			1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	PF Performance e sistema statistico	PF Performance e sistema statistico	PF Performance e sistema statistico	
			2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	PF Performance e sistema statistico	PF Performance e sistema statistico	PF Performance e sistema statistico	
			3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	PF Performance e sistema statistico	PF Performance e sistema statistico	PF Performance e sistema statistico	
			4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Risorse finanziarie e bilancio	PF Performance e sistema statistico	PF Performance e sistema statistico	
			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)	PF Performance e sistema statistico	PF Performance e sistema statistico	PF Performance e sistema statistico	
			6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	PF Performance e sistema statistico	PF Performance e sistema statistico	PF Performance e sistema statistico	
			7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	PF Performance e sistema statistico	PF Performance e sistema statistico	PF Performance e sistema statistico	
			Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	PF Performance e sistema statistico	PF Performance e sistema statistico	PF Performance e sistema statistico	
			Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	PF Performance e sistema statistico	PF Performance e sistema statistico	PF Performance e sistema statistico	
Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	PF Performance e sistema statistico	PF Performance e sistema statistico	PF Performance e sistema statistico			
Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013								
Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013								
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)	PF Performance e sistema statistico con la collaborazione della Segreteria generale	PF Performance e sistema statistico con la collaborazione della Segreteria generale	PF Performance e sistema statistico	
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 dlgs 97/2016	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2017	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2018	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2019	
Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento	Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	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)	Tutte le strutture (Servizi e PF) tramite inserimento in ProcediMarche	PF Sistemi Informativi e crescita digitale tramite ProcediMarche	Tutte le strutture (Servizi e PF) tramite validazione e pubblicazione in ProcediMarche	
			2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutte le strutture (Servizi e PF) tramite inserimento in ProcediMarche	PF Sistemi Informativi e crescita digitale tramite ProcediMarche	Tutte le strutture (Servizi e PF) tramite validazione e pubblicazione in ProcediMarche	
			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)	Tutte le strutture (Servizi e PF) tramite inserimento in ProcediMarche	PF Sistemi Informativi e crescita digitale tramite ProcediMarche	Tutte le strutture (Servizi e PF) tramite validazione e pubblicazione in ProcediMarche	
			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)	Tutte le strutture (Servizi e PF) tramite inserimento in ProcediMarche	PF Sistemi Informativi e crescita digitale tramite ProcediMarche	Tutte le strutture (Servizi e PF) tramite validazione e pubblicazione in ProcediMarche	
			5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutte le strutture (Servizi e PF) tramite inserimento in ProcediMarche	PF Sistemi Informativi e crescita digitale tramite ProcediMarche	Tutte le strutture (Servizi e PF) tramite validazione e pubblicazione in ProcediMarche	
			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)	Tutte le strutture (Servizi e PF) tramite inserimento in ProcediMarche	PF Sistemi Informativi e crescita digitale tramite ProcediMarche	Tutte le strutture (Servizi e PF) tramite validazione e pubblicazione in ProcediMarche	
			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)	Tutte le strutture (Servizi e PF) tramite inserimento in ProcediMarche	PF Sistemi Informativi e crescita digitale tramite ProcediMarche	Tutte le strutture (Servizi e PF) tramite validazione e pubblicazione in ProcediMarche	
			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)	Tutte le strutture (Servizi e PF) tramite inserimento in ProcediMarche	PF Sistemi Informativi e crescita digitale tramite ProcediMarche	Tutte le strutture (Servizi e PF) tramite validazione e pubblicazione in ProcediMarche	
			9) link 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)	Tutte le strutture (Servizi e PF) tramite inserimento in ProcediMarche	PF Sistemi Informativi e crescita digitale tramite ProcediMarche	Tutte le strutture (Servizi e PF) tramite validazione e pubblicazione in ProcediMarche	

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Struttura competente all'individuazione del dato	Struttura competente all'elaborazione del dato	Struttura competente alla pubblicazione sulla relativa sezione di Amministrazione trasparente
		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)	Tutte le strutture (Servizi e PF) tramite inserimento in ProcediMarche	PF Sistemi Informativi e crescita digitale tramite ProcediMarche	Tutte le strutture (Servizi e PF) tramite validazione e pubblicazione in ProcediMarche
		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)	Tutte le strutture (Servizi e PF) tramite inserimento in ProcediMarche	PF Sistemi Informativi e crescita digitale tramite ProcediMarche	Tutte le strutture (Servizi e PF) tramite validazione e pubblicazione in ProcediMarche
		Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Per i procedimenti ad istanza di parte:	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutte le strutture (Servizi e PF) tramite inserimento in ProcediMarche	PF Sistemi Informativi e crescita digitale tramite ProcediMarche	Tutte le strutture (Servizi e PF) tramite validazione e pubblicazione in ProcediMarche
		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)	Tutte le strutture (Servizi e PF) tramite inserimento in ProcediMarche	PF Sistemi Informativi e crescita digitale tramite ProcediMarche	Tutte le strutture (Servizi e PF) tramite validazione e pubblicazione in ProcediMarche
				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)	Tutte le strutture (Servizi e PF) tramite inserimento in ProcediMarche	PF Sistemi Informativi e crescita digitale tramite ProcediMarche	Tutte le strutture (Servizi e PF) tramite validazione e pubblicazione in ProcediMarche
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	Annuale	Tutte le strutture secondo le indicazioni fornite dal RPCT	PF Sistemi Informativi e crescita digitale tramite OpenAct e/o ProcediMarche	RPCT	
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 procedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Affari Istituzionali e Integrità	Servizio Affari Istituzionali e Integrità	Servizio Affari Istituzionali e Integrità	
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)	Dirigente struttura competente (inserimento dati relativi alle gare); Ufficiale Rogante (per accordi su elaborazione dell'informatica)	PF Sistemi Informativi e crescita digitale tramite norme.marche.it (per i provvedimenti) e PALEO (per il fascicolo degli accordi)	Dirigente struttura competente (per le gare); Ufficiale Rogante (per accordi)
	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			
	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 (<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)	Dirigente struttura competente (inserimento dati relativi alle gare); Ufficiale Rogante (per accordi su elaborazione dell'informatica)	PF Sistemi Informativi e crescita digitale tramite norme.marche.it (per i provvedimenti) e PALEO (per il fascicolo degli accordi)	Dirigente struttura competente (per le gare); Ufficiale Rogante (per accordi)
	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				
	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)	Tempestivo	Ciascuna struttura (nello specifico il RUP della procedura) gestisce l'intera procedura tramite la piattaforma GTSUAM	PF. Informatica e Crescita digitale attraverso GTSUAM	Ciascuna struttura (nello specifico il RUP della procedura) gestisce l'intera procedura tramite la piattaforma GTSUAM
		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		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	Ciascuna struttura (nello specifico il RUP della procedura) gestisce l'intera procedura tramite la piattaforma GTSUAM	PF. Informatica e Crescita digitale attraverso GTSUAM	Ciascuna struttura (nello specifico il RUP della procedura) gestisce l'intera procedura tramite la piattaforma GTSUAM
		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		Tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto con informazioni sui contratti relative all'anno precedente (nello specifico: 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)	Annuale (art. 1, c. 32, l. n. 190/2012)	Ciascuna struttura (nello specifico il RUP della procedura) gestisce l'intera procedura tramite la piattaforma GTSUAM	PF. Informatica e Crescita digitale attraverso GTSUAM	Ciascuna struttura (nello specifico il RUP della procedura) gestisce l'intera procedura tramite la piattaforma GTSUAM
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 Art. 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	Ciascuna struttura (nello specifico il RUP della procedura) gestisce l'intera procedura tramite la piattaforma GTSUAM	PF. Informatica e Crescita digitale attraverso GTSUAM	Ciascuna struttura (nello specifico il RUP della procedura) gestisce l'intera procedura tramite la piattaforma GTSUAM	
				Per ciascuna procedura:				

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Struttura competente all'individuazione del dato	Struttura competente all'elaborazione del dato	Struttura competente alla pubblicazione sulla relativa sezione di Amministrazione trasparente
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 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	Ciascuna struttura (nello specifico il RUP della procedura) gestisce l'intera procedura tramite la piattaforma GTSUAM	PF. Informatica e Crescita digitale attraverso GTSUAM	Ciascuna struttura (nello specifico il RUP della procedura) gestisce l'intera procedura tramite la piattaforma GTSUAM
		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	Ciascuna struttura (nello specifico il RUP della procedura) gestisce l'intera procedura tramite la piattaforma GTSUAM	PF. Informatica e Crescita digitale attraverso GTSUAM	Ciascuna struttura (nello specifico il RUP della procedura) gestisce l'intera procedura tramite la piattaforma GTSUAM
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Avvisi e bandi - Avviso (art. 19, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso di indagini di mercato (art. 36, c. 7, dlgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC); Avviso di formazione elenco operatori economici e pubblicazione elenco (art. 36, c. 7, dlgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC); Bandi ed avvisi (art. 36, c. 9, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi (art. 73, c. 1, e 4, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi (art. 127, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso periodico indicativo (art. 127, c. 2, dlgs n. 50/2016); Pubblicazione a livello nazionale di bandi e avvisi; Bando di concorso (art. 153, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso di aggiudicazione (art. 153, c. 2, dlgs n. 50/2016); Bando di concessione, invito a presentare offerta, documenti di gara (art. 171, c. 1 e 5, dlgs n. 50/2016); Avviso in merito alla modifica dell'ordine di importanza dei criteri, Bando di concessione (art. 173, c. 3, dlgs n. 50/2016); Bando di gara (art. 183, c. 2, dlgs n. 50/2016); Avviso costituzione del privilegio (art. 186, c. 3, dlgs n. 50/2016); Bando di gara (art. 188, c. 3, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	Ciascuna struttura (nello specifico il RUP della procedura) gestisce l'intera procedura tramite la piattaforma GTSUAM	PF. Informatica e Crescita digitale attraverso GTSUAM	Ciascuna struttura (nello specifico il RUP della procedura) gestisce l'intera procedura tramite la piattaforma GTSUAM
		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, dlgs n. 50/2016); Bando di concorso e avviso sui risultati del concorso (art. 141, dlgs n. 50/2016); Avvisi relativi l'esito della procedura, possono essere raggruppati su base trimestrale (art. 142, c. 3, dlgs n. 50/2016); Elenchi dei verbali delle commissioni di gara	Tempestivo	Ciascuna struttura (nello specifico il RUP della procedura) gestisce l'intera procedura tramite la piattaforma GTSUAM	PF. Informatica e Crescita digitale attraverso GTSUAM	Ciascuna struttura (nello specifico il RUP della procedura) gestisce l'intera procedura tramite la piattaforma GTSUAM	
		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, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	Ciascuna struttura (nello specifico il RUP della procedura) gestisce l'intera procedura tramite la piattaforma GTSUAM	PF. Informatica e Crescita digitale attraverso GTSUAM	Ciascuna struttura (nello specifico il RUP della procedura) gestisce l'intera procedura tramite la piattaforma GTSUAM	
		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, dlgs 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, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	Ciascuna struttura (nello specifico il RUP della procedura) gestisce l'intera procedura tramite la piattaforma GTSUAM	PF. Informatica e Crescita digitale attraverso GTSUAM	Ciascuna struttura (nello specifico il RUP della procedura) gestisce l'intera procedura tramite la piattaforma GTSUAM	
		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, dlgs n. 50/2016); Informazioni ulteriori, complementari o aggiuntive rispetto a quelle previste dal Codice; Elenco ufficiali operatori economici (art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	Ciascuna struttura (nello specifico il RUP della procedura) gestisce l'intera procedura tramite la piattaforma GTSUAM	PF. Informatica e Crescita digitale attraverso GTSUAM	Ciascuna struttura (nello specifico il RUP della procedura) gestisce l'intera procedura tramite la piattaforma GTSUAM	
		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.	Tempestivo	Provvedimenti di esclusione e di ammissione (entro 2 giorni dalla loro adozione)	PF. Informatica e Crescita digitale attraverso GTSUAM	Ciascuna struttura (nello specifico il RUP della procedura) gestisce l'intera procedura tramite la piattaforma GTSUAM	
		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.	Tempestivo	Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.	PF. Informatica e Crescita digitale attraverso GTSUAM	Ciascuna struttura (nello specifico il RUP della procedura) gestisce l'intera procedura tramite la piattaforma GTSUAM	
		Art. 1, co. 505, l. 208/2015 disposizione speciale rispetto all'art. 21 del d.lgs. 50/2016)	Contratti	Tempestivo	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	PF. Informatica e Crescita digitale attraverso GTSUAM	Ciascuna struttura (nello specifico il RUP della procedura) gestisce l'intera procedura tramite la piattaforma GTSUAM	

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Struttura competente all'individuazione del dato	Struttura competente all'elaborazione del dato	Struttura competente alla pubblicazione sulla relativa sezione di Amministrazione trasparente
		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	Ciascuna struttura (nello specifico il RUP della procedura) gestisce l'intera procedura tramite la piattaforma GTSUAM	PF. Informatica e Crescita digitale attraverso GTSUAM	Ciascuna struttura (nello specifico il RUP della procedura) gestisce l'intera procedura tramite la piattaforma GTSUAM
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)	Struttura competente tramite l'inserimento nel dispositivo della proposta di deliberazione di Giunta regionale del riferimento all'art. 26, comma 1	Servizio Affari Istituzionali e Integrità tramite apposita funzionalità di norme.marche.it	Servizio Affari Istituzionali e Integrità tramite apposita funzionalità di norme.marche.it
		Art. 26, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione ★	Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro Per ciascun atto: 1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario 2) importo del vantaggio economico corrisposto 3) norma o titolo a base dell'attribuzione 4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo 5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario 6) link al progetto selezionato 7) link al curriculum vitae del soggetto incaricato Elenco (in formato tabellare aperto) dei soggetti beneficiari degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e di attribuzione 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)	Struttura competente tramite l'inserimento delle informazioni in OpenAct o in attribuzioni.intra	P.F. Informatica e Crescita digitale	Struttura competente attraverso la pubblicazione dei dati da attribuzioni.intra
	Art. 27, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)			Struttura competente tramite l'inserimento delle informazioni in OpenAct o in attribuzioni.intra	P.F. Informatica e Crescita digitale	Struttura competente attraverso la pubblicazione dei dati da attribuzioni.intra	
	Art. 27, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)			Struttura competente tramite l'inserimento delle informazioni in OpenAct o in attribuzioni.intra	P.F. Informatica e Crescita digitale	Struttura competente attraverso la pubblicazione dei dati da attribuzioni.intra	
	Art. 27, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)			Struttura competente tramite l'inserimento delle informazioni in OpenAct o in attribuzioni.intra	P.F. Informatica e Crescita digitale	Struttura competente attraverso la pubblicazione dei dati da attribuzioni.intra	
	Art. 27, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)			Struttura competente tramite l'inserimento delle informazioni in OpenAct o in attribuzioni.intra	P.F. Informatica e Crescita digitale	Struttura competente attraverso la pubblicazione dei dati da attribuzioni.intra	
	Art. 27, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)			Struttura competente tramite l'inserimento delle informazioni in OpenAct o in attribuzioni.intra	P.F. Informatica e Crescita digitale	Struttura competente attraverso la pubblicazione dei dati da attribuzioni.intra	
	Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)			Struttura competente tramite l'inserimento delle informazioni in OpenAct o in attribuzioni.intra	P.F. Informatica e Crescita digitale	Struttura competente attraverso la pubblicazione dei dati da attribuzioni.intra	
	Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)			Struttura competente tramite l'inserimento delle informazioni in OpenAct o in attribuzioni.intra	P.F. Informatica e Crescita digitale	Struttura competente attraverso la pubblicazione dei dati da attribuzioni.intra	
	Art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)			Struttura competente tramite l'inserimento delle informazioni in OpenAct o in attribuzioni.intra	P.F. Informatica e Crescita digitale	Struttura competente attraverso la pubblicazione dei dati da attribuzioni.intra	
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)	Servizio Risorse finanziarie e bilancio	Servizio Risorse finanziarie e bilancio	Servizio Risorse finanziarie e bilancio
		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)	Servizio Risorse finanziarie e bilancio	Servizio Risorse finanziarie e bilancio	Servizio Risorse finanziarie e bilancio
		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)	Servizio Risorse finanziarie e bilancio	Servizio Risorse finanziarie e bilancio	Servizio Risorse finanziarie e bilancio
		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 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)	Servizio Risorse finanziarie e bilancio	Servizio Risorse finanziarie e bilancio	Servizio Risorse finanziarie e bilancio
	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Art. 29, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 - Art. 19 e 22 del dlgs n. 91/2011 Art. 18-bis del dlgs n.118/2011	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	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)	Servizio Risorse finanziarie e bilancio	Servizio Risorse finanziarie e bilancio	Servizio Risorse finanziarie e bilancio

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Struttura competente all'individuazione del dato	Struttura competente all'elaborazione del dato	Struttura competente alla pubblicazione sulla relativa sezione di Amministrazione trasparente
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)	P.F. Enti locali e semplificazione	P.F. Informatica e Crescita digitale	immobili in proprietà: Servizio Risorse finanziarie e bilancio immobili detenuti: P.F. Provveditorato, Economato e sicurezza sui luoghi di lavoro
	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)	canoni percepiti: Servizio Risorse finanziarie e bilancio canoni versati: P.F. Provveditorato, Economato e sicurezza sui luoghi di lavoro	canoni percepiti: Servizio Risorse finanziarie e bilancio canoni versati: P.F. Provveditorato, Economato e sicurezza sui luoghi di lavoro	canoni percepiti: Servizio Risorse finanziarie e bilancio canoni versati: P.F. Provveditorato, Economato e sicurezza sui luoghi di lavoro
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.	PF Performance e sistema statistico	PF Performance e sistema statistico	PF Performance e sistema statistico
				Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	PF Performance e sistema statistico	PF Performance e sistema statistico	PF Performance e sistema statistico
				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	PF Performance e sistema statistico	PF Performance e sistema statistico	PF Performance e sistema statistico
				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)	Per l'OIV: PF Performance e sistema statistico Per il NVIP: Servizio Tutela, gestione e assetto del territorio	Per l'OIV: PF Performance e sistema statistico Per il NVIP: Servizio Tutela, gestione e assetto del territorio	Per l'OIV: PF Performance e sistema statistico Per il NVIP: Servizio Tutela, gestione e assetto del territorio
	Organi di revisione amministrativa e contabile	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	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)	Servizio Risorse finanziarie e bilancio	Servizio Risorse finanziarie e bilancio	Servizio Risorse finanziarie e bilancio
Corte dei conti	Rilievi Corte dei conti		Tutti i rilievi della Corte dei conti ancorché non recepiti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni stesse e dei loro uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Risorse finanziarie e bilancio	Servizio Risorse finanziarie e bilancio	Servizio Risorse finanziarie e bilancio	
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)	Ciascuna struttura che eroga servizi all'utenza	PF Performance e sistema statistico	PF Performance e sistema statistico
	Class action	Art. 1, c. 2, d.lgs. n. 198/2009 Art. 4, c. 2, d.lgs. n. 198/2009 Art. 4, c. 6, 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	Servizio Avvocatura regionale e attività normativa	Servizio Avvocatura regionale e attività normativa	Servizio Avvocatura regionale e attività normativa
				Sentenza di definizione del giudizio	Tempestivo	Servizio Avvocatura regionale e attività normativa	Servizio Avvocatura regionale e attività normativa	Servizio Avvocatura regionale e attività normativa
				Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	Tempestivo	Servizio Avvocatura regionale e attività normativa	Servizio Avvocatura regionale e attività normativa	Servizio Avvocatura regionale e attività normativa
	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)	Servizio Risorse Finanziarie e Bilancio	PF Performance e sistema statistico	PF Performance e sistema statistico
	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)	Servizio Sanità	Servizio Sanità	Servizio Sanità
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	PF Performance e sistema statistico o strutture che effettuano eventuali autonome rilevazioni	PF Performance e sistema statistico	PF Performance e sistema statistico	
Pagamenti	Dati sui pagamenti 	Art. 4-bis, c. 2, dlgs 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)	Servizio Risorse finanziarie e bilancio	Servizio Risorse finanziarie e bilancio	Servizio Risorse finanziarie e bilancio
	Dati sui pagamenti del servizio sanitario nazionale 	Art. 4-bis, c. 2, dlgs n. 33/2014	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)	Servizio Risorse finanziarie e bilancio	Servizio Risorse finanziarie e bilancio	Servizio Sanità
	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)	Servizio Risorse finanziarie e bilancio	Servizio Risorse finanziarie e bilancio	Servizio Risorse finanziarie e bilancio
				Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Trimestrale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Risorse finanziarie e bilancio	Servizio Risorse finanziarie e bilancio	Servizio Risorse finanziarie e bilancio
		Ammontare complessivo dei debiti	Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Risorse finanziarie e bilancio	Servizio Risorse finanziarie e bilancio	Servizio Risorse finanziarie e bilancio	

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Struttura competente all'individuazione del dato	Struttura competente all'elaborazione del dato	Struttura competente alla pubblicazione sulla relativa sezione di Amministrazione trasparente
	IBAN e pagamenti informatici	Art. 36, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 82/2005	IBAN e pagamenti informatici	Nelle richieste di pagamento: 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)	Servizio Risorse finanziarie e bilancio	Servizio Risorse finanziarie e bilancio	Servizio Risorse finanziarie e bilancio
Opere pubbliche	Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici	Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni reali ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici (art. 1, l. n. 144/1999)	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)	Servizio Tutela, gestione e assetto del territorio	Servizio Tutela, gestione e assetto del territorio	Servizio Tutela, gestione e assetto del territorio
	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)	Servizio Tutela, gestione e assetto del territorio	Servizio Tutela, gestione e assetto del territorio	Servizio Tutela, gestione e assetto del territorio
	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.	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)	Servizio Tutela, gestione e assetto del territorio	Servizio Tutela, gestione e assetto del territorio	Servizio Tutela, gestione e assetto del territorio
Pianificazione e governo del territorio	Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle, sulla base dello schema tipo redatto dal Ministero dell'economia e della finanza d'intesa con	Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Tutela, gestione e assetto del territorio	Servizio Tutela, gestione e assetto del territorio	Servizio Tutela, gestione e assetto del territorio
		Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013						
Pianificazione e governo del territorio	Pianificazione e governo del territorio	Art. 39, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Pianificazione e governo del territorio	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)	Servizio Tutela, gestione e assetto del territorio	Servizio Tutela, gestione e assetto del territorio	Servizio Tutela, gestione e assetto del territorio
		Art. 39, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	(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)	Servizio Tutela, gestione e assetto del territorio	Servizio Tutela, gestione e assetto del territorio	Servizio Tutela, gestione e assetto del territorio
Informazioni ambientali	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)	Servizio Tutela, gestione e assetto del territorio	Servizio Tutela, gestione e assetto del territorio	Servizio Tutela, gestione e assetto del territorio
			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)	Servizio Tutela, gestione e assetto del territorio	Servizio Tutela, gestione e assetto del territorio	Servizio Tutela, gestione e assetto del territorio
			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)	Servizio Tutela, gestione e assetto del territorio	Servizio Tutela, gestione e assetto del territorio	Servizio Tutela, gestione e assetto del territorio
			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)	Servizio Tutela, gestione e assetto del territorio	Servizio Tutela, gestione e assetto del territorio	Servizio Tutela, gestione e assetto del territorio
			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)	Servizio Tutela, gestione e assetto del territorio	Servizio Tutela, gestione e assetto del territorio	Servizio Tutela, gestione e assetto del territorio
			Relazioni sull'attuazione della legislazione	5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Tutela, gestione e assetto del territorio	Servizio Tutela, gestione e assetto del territorio	Servizio Tutela, gestione e assetto del territorio
			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)	Servizio Tutela, gestione e assetto del territorio	Servizio Tutela, gestione e assetto del territorio	Servizio Tutela, gestione e assetto del territorio
			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)	Servizio Tutela, gestione e assetto del territorio	Servizio Tutela, gestione e assetto del territorio	Servizio Tutela, gestione e assetto del territorio
Strutture sanitarie private accreditate	Strutture sanitarie private accreditate	Art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)	Elenco delle strutture sanitarie private accreditate	Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)	P.F. Accredamenti	P.F. Accredamenti	P.F. Accredamenti
				Accordi intercorsi con le strutture private accreditate	Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)	P.F. Accredamenti	P.F. Accredamenti	P.F. Accredamenti
Interventi straordinari e di emergenza	Interventi straordinari e di emergenza	Art. 42, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)	Provvedimenti adottati concernenti gli interventi straordinari e di emergenza che comportano deroghe alla legislazione vigente, con l'indicazione espressa 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)	Servizio Protezione Civile	Servizio Protezione Civile	Servizio Protezione Civile
		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)	Servizio Protezione Civile	Servizio Protezione Civile	Servizio Protezione Civile

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Struttura competente all'individuazione del dato	Struttura competente all'elaborazione del dato	Struttura competente alla pubblicazione sulla relativa sezione di Amministrazione trasparente
		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)	Servizio Protezione Civile	Servizio Protezione Civile	Servizio Protezione Civile
Altri contenuti	Prevenzione della Corruzione	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	RPCT	RPCT	RPCT
		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	RPCT	RPCT	RPCT
			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	RPCT	RPCT	RPCT
		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)	RPCT	RPCT	RPCT
		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	RPCT	RPCT	RPCT
		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	RPCT	RPCT	RPCT
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	RPCT	RPCT	RPCT
		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	RPCT	RPCT	RPCT
		Linee guida Anac FOIA (del. 1309/2016)	Registro degli accessi	Elenco delle richieste di accesso (civico e generalizzato) con indicazione dell'oggetto e della data della richiesta nonché del relativo esito con la data della decisione	Semestrale	Tutte le strutture tramite PALEO	PF Informatica e crescita digitale tramite PALEO	RPCT
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 (www.rndt.gov.it), al catalogo dei dati della PA e delle banche dati www.dati.gov.it e http://basidati.agid.gov.it/catalogo gestiti da AGID	Tempestivo	Strutture che dispongono di banche dati e che inseriscono le informazioni in GoodPA Per i dati su RNDT PF Urbanistica, paesaggio, informazioni territoriali, edilizia ed espropriazione	Strutture che dispongono di banche dati e che inseriscono le informazioni in GoodPA Per i dati su RNDT PF Urbanistica, paesaggio, informazioni territoriali, edilizia ed espropriazione	Strutture che dispongono di banche dati e che inseriscono le informazioni in GoodPA Per i dati su RNDT PF Urbanistica, paesaggio, informazioni territoriali, edilizia ed espropriazione
		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	PF Informatica e crescita digitale	PF Informatica e crescita digitale	Strutture che dispongono di banche dati attraverso il sistema GoodPA
		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)	Obiettivi accessibilità: PF Informatica e crescita digitale Stato attuazione piano telelavoro: Servizio Risorse Umane	Obiettivi accessibilità: PF Informatica e crescita digitale Stato attuazione piano telelavoro: Servizio Risorse Umane	Obiettivi accessibilità: PF Informatica e crescita digitale Stato attuazione piano telelavoro: Servizio Risorse Umane
Altri contenuti	Dati ulteriori	Art. 7-bis, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 9, lett. f), l. n. 190/2012	(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			

* 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)

Descrizione degli obblighi di pubblicazione nella sezione “Amministrazione trasparente”

Disposizioni generali

Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza

Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Aggiornamento	Struttura competente all'individuazione del dato	Struttura competente all'elaborazione del dato	Struttura competente alla pubblicazione sulla relativa sezione di <i>Amministrazione trasparente</i>
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)	Annuale	RPCT	RPCT	RPCT

L'art. 10 ha previsto la piena integrazione del Programma triennale della trasparenza e dell'integrità nel PTPC che ora assume la denominazione più estesa PTPCT.

Il PTPCT deve essere pubblicato nella sottosezione denominata “**Disposizioni generali - Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza**” ai sensi del comma 8 dell'articolo 10 a cura del RPCT.

Atti generali

Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Aggiornamento	Struttura competente all'individuazione del dato	Struttura competente all'elaborazione del dato	Struttura competente alla pubblicazione sulla relativa sezione di <i>Amministrazione trasparente</i>
Atti generali	Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Riferimenti normativi su organizzazione e attività	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Risorse Umane	Servizio Risorse Umane	Servizio Risorse Umane
		Atti amministrativi generali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Affari Istituzionali e Integrità	Servizio Affari Istituzionali e Integrità	Servizio Affari Istituzionali e Integrità
		Documenti di programmazione strategico-gestionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT	RPCT	RPCT
	Art. 12, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Statuti e leggi regionali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Assemblea legislativa	Assemblea legislativa	Servizio Affari Istituzionali e Integrità tramite link al sito dell'Assemblea legislativa
	Art. 55, c. 2, d.lgs. n. 165/2001 Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Codice disciplinare e codice di condotta	Tempestivo	Servizio Risorse Umane	Servizio Risorse Umane	Servizio Risorse Umane

L'art. 12 prevede la pubblicazione di ogni atto, sia esso previsto da norma di legge o adottato nell'esercizio di un autonomo potere amministrativo o gestionale, che riguardi:

- a) l'organizzazione
- b) le funzioni
- c) gli obiettivi
- d) i procedimenti

- e) l'interpretazione di disposizioni di legge che incidono sull'attività dell'amministrazione
- f) i codici di condotta

Nella deliberazione ANAC 1310/2016 si specifica inoltre che vanno pubblicati in questa sottosezione anche il Manuale di gestione del protocollo informatico, dei flussi documentali e degli archivi.

Tale obbligo si assolve generalmente attraverso la pubblicazione dei collegamenti ipertestuali allo statuto, alle banche dati in cui sono pubblicati lo statuto, le leggi, i regolamenti regionali, i codici di comportamento, le deliberazioni del Consiglio regionale (link alle pagine del sito internet dell'Assemblea legislativa) e le delibere ed i decreti della Giunta regionale e dei suoi dirigenti (www.norme.marche.it).

Oneri informativi per cittadini e imprese

Denominazione sottosezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Aggiornamento	Struttura competente all'individuazione del dato	Struttura competente all'elaborazione del dato	Struttura competente alla pubblicazione sulla relativa sezione di <i>Amministrazione trasparente</i>
Oneri informativi per cittadini e imprese	Art. 12, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Scadenario obblighi amministrativi	Tempestivo	Tutte le strutture	RPCT	RPCT
	Art. 34, d.lgs. n. 33/2013	Oneri informativi per cittadini e imprese	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016			

Il comma 1-bis dell'art. 12 introduce l'obbligo di pubblicazione sul sito istituzionale di uno scadenziario con l'indicazione delle date di efficacia dei nuovi obblighi amministrativi introdotti.

Per obbligo amministrativo si intende qualunque adempimento, cui sono tenuti cittadini e imprese, comportante raccolta, elaborazione, trasmissione, conservazione e produzione di informazioni e documenti alla pubblica amministrazione.

Il D.P.C.M. 8 novembre 2013 precisa che, per ciascun obbligo, devono essere indicati i seguenti dati:

- a) denominazione;
- b) sintesi o breve descrizione del suo contenuto;
- c) riferimento normativo;
- d) collegamento alla pagina del sito contenente le informazioni sull'adempimento dell'obbligo e sul procedimento.

I dati devono essere inviati tempestivamente dalle strutture che introducono il nuovo obbligo al Responsabile della Prevenzione della Corruzione che provvede all'aggiornamento della pagina e del file dello scadenziario.

Organizzazione

Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo

Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Aggiornamento	Struttura competente all'individuazione del dato	Struttura competente all'elaborazione del dato	Struttura competente alla pubblicazione sulla relativa sezione di <i>Amministrazione trasparente</i>
Art. 13, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Assemblea legislativa	Assemblea legislativa	Assemblea legislativa
Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del dlgs n. 33/2013 (da pubblicare in tabelle)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Assemblea legislativa	Assemblea legislativa	Assemblea legislativa
Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Assemblea legislativa	Assemblea legislativa	Assemblea legislativa
Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Assemblea legislativa	Assemblea legislativa	Assemblea legislativa
Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Assemblea legislativa	Assemblea legislativa	Assemblea legislativa
Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Assemblea legislativa	Assemblea legislativa	Assemblea legislativa
Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		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).	Assemblea legislativa	Assemblea legislativa	Assemblea legislativa
Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	Assemblea legislativa	Assemblea legislativa	Assemblea legislativa
Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Assemblea legislativa	Assemblea legislativa	Assemblea legislativa
Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		Annuale	Assemblea legislativa	Assemblea legislativa	Assemblea legislativa

L'art 13 prevede che le pubbliche amministrazioni pubblichino e aggiornino le informazioni e i dati concernenti la propria organizzazione, corredati dai documenti anche normativi di riferimento, con indicazione in particolare dei dati relativi agli organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze.

Per questo obbligo si rimanda al sito dell'Assemblea legislativa.

L'art 14 prevede che, con riferimento ai titolari di incarichi politici, anche se non di carattere elettivo, di livello statale regionale e locale, devono essere pubblicati:

lett. a) l'atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo;

lett. b) il curriculum;

lett. c) i compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica; gli importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici;

lett. d) i dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, ed i relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti;

lett. e) gli altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e l'indicazione dei compensi spettanti;

lett. f) le dichiarazioni di cui all'articolo 2, della legge 5 luglio 1982, n. 441, nonché le attestazioni e dichiarazioni di cui agli articoli 3 e 4 della medesima legge, limitatamente al soggetto, al coniuge non separato e ai parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano. Viene in ogni caso data evidenza al mancato consenso. Alle informazioni di cui alla presente lettera concernenti soggetti diversi dal titolare dell'organo di indirizzo politico non si applicano le disposizioni sui dati aperti.

Sanzioni per mancata comunicazione dei dati

Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Aggiornamento	Struttura competente all'individuazione del dato	Struttura competente all'elaborazione del dato	Struttura competente alla pubblicazione sulla relativa sezione di <i>Amministrazione trasparente</i>
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 politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Assemblea legislativa	Assemblea legislativa	Assemblea legislativa

L'articolo 47 prevede la pubblicazione delle sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'art. 14 da parte dei titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo. Le sanzioni come specificato al comma 3 sono irrogate dall'Autorità Nazionale Anticorruzione.

La pubblicazione è prevista all'interno della sezione Organizzazione e avviene tramite rimando al sito dell'Assemblea legislativa per le eventuali sanzioni irrogate agli eletti.

Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali

Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Aggiornamento	Struttura competente all'individuazione del dato	Struttura competente all'elaborazione del dato	Struttura competente alla pubblicazione sulla relativa sezione di <i>Amministrazione trasparente</i>
Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Art. 28, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Assemblea legislativa	Assemblea legislativa	Assemblea legislativa
		Atti degli organi di controllo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Assemblea legislativa	Assemblea legislativa	Assemblea legislativa

L'obbligo di pubblicazione concerne i rendiconti di esercizio annuale dei gruppi consiliari regionali, con evidenza delle risorse trasferite o assegnate a ciascun gruppo, con indicazione del titolo di trasferimento e dell'impiego delle risorse utilizzate. Sono altresì pubblicati gli atti e le relazioni degli organi di controllo.

La pubblicazione avviene tramite rimando alle relative pagine del sito dell'Assemblea legislativa.

Articolazione degli uffici

Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Aggiornamento	Struttura competente all'individuazione del dato	Struttura competente all'elaborazione del dato	Struttura competente alla pubblicazione sulla relativa sezione di Amministrazione trasparente
Articolazione degli uffici	Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Articolazione degli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Risorse Umane	Servizio Risorse Umane	Servizio Risorse Umane
	Art. 13, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	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)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Risorse Umane	Servizio Risorse Umane	Servizio Risorse Umane
	Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Risorse Umane	Servizio Risorse Umane	Servizio Risorse Umane
Telefono e posta elettronica	Art. 13, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Telefono e posta elettronica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	P.F. Provveditorato, economato e sicurezza sui luoghi di lavoro per i numeri di telefono e P.F. Informatica e Crescita digitale per la posta elettronica	P.F. Informatica e Crescita digitale	P.F. Provveditorato, economato e sicurezza sui luoghi di lavoro per i numeri di telefono e P.F. Informatica e Crescita digitale per la posta elettronica

L'art 13 prevede che le pubbliche amministrazioni pubblichino e aggiornino le informazioni e i dati concernenti la propria organizzazione, corredati dai documenti anche normativi di riferimento, con indicazione in particolare dei dati relativi:

lett. b) all'articolazione degli uffici, le competenze di ciascun ufficio, anche di livello dirigenziale non generale, i nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici;

lett. c) all'illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche;

lett. d) all'elenco dei numeri di telefono nonché 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.

Consulenti e collaboratori

Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza

Riferimento normativo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Struttura competente all'individuazione del dato	Struttura competente all'elaborazione del dato	Struttura competente alla pubblicazione sulla relativa sezione di Amministrazione trasparente
Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	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 percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Strutture che conferiscono incarichi	Servizio Risorse Umane	Servizio Risorse Umane
	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)	Strutture che conferiscono incarichi	Servizio Risorse Umane	Servizio Risorse Umane
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)	Strutture che conferiscono incarichi	Servizio Risorse Umane	Servizio Risorse Umane
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)	Strutture che conferiscono incarichi	Servizio Risorse Umane	Servizio Risorse Umane
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)	Strutture che conferiscono incarichi	Servizio Risorse Umane	Servizio Risorse Umane
Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001	Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	Tempestivo	Strutture che conferiscono incarichi	Servizio Risorse Umane	Servizio Risorse Umane

L'articolo 15 fa riferimento agli incarichi di collaborazione e di consulenza conferiti e affidati a soggetti esterni a qualsiasi titolo, sia oneroso che gratuito. Ai sensi dell'art. 53, comma 14 del d. lgs. 165/2001 occorre pubblicare anche le attestazioni della avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni di conflitto anche potenziale di interessi.

Si ritiene che rientrino in tale sezione anche gli incarichi di difesa e rappresentanza dell'Ente (avvocati esterni), salvo che venga affidata l'intera gestione del servizio di assistenza legale, secondo quanto previsto dalla delibera ANAC n. 12/2018.

L'aggiornamento deve essere tempestivo e comunque entro tre mesi dal conferimento dell'incarico; i dati devono permanere pubblicati per i tre anni successivi alla cessazione dell'incarico.

La struttura che conferisce incarichi di consulenza e collaborazione è tenuta a comunicare tempestivamente al Servizio Risorse Umane, Organizzative e strumentali, quale struttura responsabile della pubblicazione del dato, eventuali incarichi di consulenza e collaborazione, compilando la seguente tabella (disponibile in formato word sulla intranet <https://point.regione.marche.it/servizidipendente/Pagine/Home.aspx>) ed allegando i file delle dichiarazioni di assenza del conflitto di interesse e della dichiarazione per altri incarichi in pubbliche amministrazioni, in formato aperto (ovvero scansionati con riconoscimento del testo), nonché del Curriculum Vitae:

Struttura che conferisce l'incarico	Estremi dell'atto di conferimento e durata dell'incarico	Oggetto/Ragione dell'incarico	Nominativo e CV del Soggetto incaricato	Durata	Compenso Lordo per l'incaricato	Verifica insussistenza situazioni conflitto di interessi	Dichiarazione ex art. 15, comma 1, lett. c) D.lgs. n. 33/2013 ambito d'applicazione Regione Marche

La documentazione che viene trasmessa ai fini della pubblicazione deve essere redatta nel rispetto della privacy e non contemplare dati personali ultronei come data di nascita, residenza, cellulare, ecc., ferma restando la verifica dell'adozione di tutte le idonee cautele da parte della struttura competente alla pubblicazione del dato, nello specifico il Servizio Risorse Umane, Organizzative e strumentali.

Si ricorda che il comma 2 dell'art. 15 D. Lgs. 33/2013 dispone che “La pubblicazione degli estremi degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo per i quali è previsto un compenso, completi di indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato, nonché la comunicazione alla Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica dei relativi dati ai sensi dell'articolo 53, comma 14, secondo periodo, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e successive modificazioni, sono condizioni per l'acquisizione dell'efficacia dell'atto e per la liquidazione dei relativi compensi”

Al comma 3 è previsto che “In caso di omessa pubblicazione di quanto previsto al comma 2, il pagamento del corrispettivo determina la responsabilità del dirigente che l'ha disposto, accertata all'esito del procedimento disciplinare, e comporta il pagamento di una sanzione pari alla somma corrisposta, fatto salvo il risarcimento del danno del destinatario ove ricorrano le condizioni di cui all'articolo 30 del decreto legislativo 2 luglio 2010, n. 104”

Personale

Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice

Riferimento normativo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Struttura competente all'individuazione del dato	Struttura competente all'elaborazione del dato	Struttura competente alla pubblicazione sulla relativa sezione di Amministrazione trasparente
	<i>Per ciascun titolare di incarico:</i>				
Art. 14, c. 1, lett. a) 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)	Servizio Risorse Umane	Servizio Risorse Umane	Servizio Risorse Umane
Art. 14, c. 1, lett. b) 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)	Servizio Risorse Umane	Servizio Risorse Umane	Servizio Risorse Umane
Art. 14, c. 1, lett. c) 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)	Servizio Risorse Umane	Servizio Risorse Umane	Servizio Risorse Umane
Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, 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)	Servizio Risorse Umane	Servizio Risorse Umane	Servizio Risorse Umane
Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Risorse Umane	Servizio Risorse Umane	Servizio Risorse Umane
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	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).	Servizio Risorse Umane	Servizio Risorse Umane	Servizio Risorse Umane
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	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	Servizio Risorse Umane	Servizio Risorse Umane	Servizio Risorse Umane
Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982	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	Servizio Risorse Umane	Servizio Risorse Umane	Servizio Risorse Umane
Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Servizio Risorse Umane	Servizio Risorse Umane	Servizio Risorse Umane
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)	Servizio Risorse Umane	Servizio Risorse Umane	Servizio Risorse Umane
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)	Servizio Risorse Umane	Servizio Risorse Umane	Servizio Risorse Umane

La norma all'art. 14 prevede che devono essere pubblicati:

- l'atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo;
- il curriculum;
- i compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica; gli importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici;
- i dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, ed i relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti;
- gli altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e l'indicazione dei compensi spettanti;
- le dichiarazioni di cui all'articolo 2, della legge 5 luglio 1982, n. 441, nonché le attestazioni e dichiarazioni di cui agli articoli 3 e 4 della medesima legge, limitatamente al soggetto, al coniuge non separato e ai parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano. Viene in ogni caso data evidenza al mancato consenso. Alle informazioni di cui alla presente lettera concernenti soggetti diversi dal titolare dell'organo di indirizzo politico non si applicano le disposizioni sui dati aperti.

Il comma 1-bis specifica a quali incarichi tale pubblicazione si riferisce.

Con riferimento a tale disposizione si rimanda agli aggiornamenti riportati di seguito relativamente alla sottosezione “*Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)*”

Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)

Riferimento normativo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Struttura competente all'individuazione del dato	Struttura competente all'elaborazione del dato	Struttura competente alla pubblicazione sulla relativa sezione di Amministrazione trasparente
	Per ciascun titolare di incarico:				
Art. 14, c. 1, lett. a) 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)	Servizio Risorse Umane	Servizio Risorse Umane	Servizio Risorse Umane
Art. 14, c. 1, lett. b) 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)	Servizio Risorse Umane	Servizio Risorse Umane	Servizio Risorse Umane
Art. 14, c. 1, lett. c) 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)	Servizio Risorse Umane	Servizio Risorse Umane	Servizio Risorse Umane
	Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Risorse Umane	Servizio Risorse Umane	Servizio Risorse Umane
Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, 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)	Servizio Risorse Umane	Servizio Risorse Umane	Servizio Risorse Umane
Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Risorse Umane	Servizio Risorse Umane	Servizio Risorse Umane
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	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 dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	Servizio Risorse Umane	Servizio Risorse Umane	Servizio Risorse Umane
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	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	Servizio Risorse Umane	Servizio Risorse Umane	Servizio Risorse Umane
Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982	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	Servizio Risorse Umane	Servizio Risorse Umane	Servizio Risorse Umane
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)	Servizio Risorse Umane	Servizio Risorse Umane	Servizio Risorse Umane
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)	Servizio Risorse Umane	Servizio Risorse Umane	Servizio Risorse Umane
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)	Servizio Risorse Umane	Servizio Risorse Umane	Servizio Risorse Umane
Art. 15, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	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 dlgs 97/2016	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2017	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2018	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2019
Art. 19, c. 1-bis, d.lgs. n. 165/2001	Numero e tipologia dei posti di funzione che si rendono disponibili nella dotazione organica e relativi criteri di scelta	Tempestivo	Servizio Risorse Umane	Servizio Risorse Umane	Servizio Risorse Umane
Art. 1, c. 7, d.p.r. n. 108/2004	Ruolo dei dirigenti	Annuale	Servizio Risorse Umane	Servizio Risorse Umane	Servizio Risorse Umane

L'ambito soggettivo cui si riferiva originariamente l'art. 14, ampliato con il nuovo comma 1-bis introdotto dal d. lgs. 97/2016, è ancora oggetto di incertezze interpretative, con riferimento alla pubblicazione dei dati di cui alla lettera f) a seguito della sentenza della Corte Costituzionale n. 20/2019 e della deliberazione ANAC 586/2019. Tale deliberazione ha fornito, per le amministrazioni diverse dallo Stato, alcune indicazioni per l'adeguamento alla sentenza della Corte, rinviando l'individuazione delle posizioni dirigenziali a cui si applica il regime di trasparenza rafforzata sui dati reddituali e patrimoniali ad un apposito atto organizzativo.

Con la successiva delibera 1126/2019, l'ANAC ha sostanzialmente ribadito il rinvio all'autonomia organizzativa delle Regioni per l'attuazione della norma, posticipando l'avvio dell'attività di vigilanza al 1 marzo 2020.

La scelta in merito all'atto giuridico è rimessa alla Regione.

Ai sensi dell'art. 3, comma 1 della LR 20/2001 spettano alla Giunta regionale le determinazioni organizzative finalizzate ad assicurare la trasparenza (art. 1, comma 2, lett. c) della LR 20/2001).

Restano ferme le altre indicazioni in merito agli obblighi di pubblicazioni concernenti tale sottosezione.

I dati devono essere pubblicati entro tre mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e per i tre anni successivi dalla cessazione del mandato o dell'incarico dei soggetti. Decorsi detti termini, i relativi dati e documenti sono accessibili mediante accesso civico.

Per i dirigenti in servizio presso un'amministrazione pubblica diversa da quella di appartenenza i dati previsti sono pubblicati dall'amministrazione in cui il dirigente presta servizio.

L'art. 19, c. 1-bis, del d.lgs. n. 165/2001 prevede che l'amministrazione renda conoscibili, anche mediante pubblicazione di apposito avviso sul sito istituzionale, il numero e la tipologia dei posti di funzione che si rendono disponibili nella dotazione organica ed i criteri di scelta; acquisisce le disponibilità dei dirigenti interessati e le valuti.

L'art. 1, c. 7, del D.P.R. n. 108/2004 prevede la pubblicazione del "Ruolo dei dirigenti".

Dirigenti cessati

Denominazione sottosezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Struttura competente all'individuazione del dato	Struttura competente all'elaborazione del dato	Struttura competente alla pubblicazione sulla relativa sezione di Amministrazione trasparente
Dirigenti cessati	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	Nessuno	Servizio Risorse Umane	Servizio Risorse Umane	Servizio Risorse Umane
	Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Curriculum vitae	Nessuno	Servizio Risorse Umane	Servizio Risorse Umane	Servizio Risorse Umane
	Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Compensi di qualsiasi natura concessi all'assunzione della carica	Nessuno	Servizio Risorse Umane	Servizio Risorse Umane	Servizio Risorse Umane
	Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	Servizio Risorse Umane	Servizio Risorse Umane	Servizio Risorse Umane
	Art. 14, c. 1, lett. d), 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	Servizio Risorse Umane	Servizio Risorse Umane	Servizio Risorse Umane
	Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno	Servizio Risorse Umane	Servizio Risorse Umane	Servizio Risorse Umane
	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, 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	Servizio Risorse Umane	Servizio Risorse Umane	Servizio Risorse Umane
Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982	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).	Servizio Risorse Umane	Servizio Risorse Umane	Servizio Risorse Umane	

Come già specificato l'articolo 14 stabilisce che i dati dei Titolari di incarichi dirigenziali devono essere pubblicati anche per i tre anni successivi dalla cessazione del mandato o dell'incarico dei soggetti.

Sanzioni per mancata comunicazione dei dati

Denominazione sottosezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Aggiornamento	Struttura competente all'individuazione del dato	Struttura competente all'elaborazione del dato	Struttura competente alla pubblicazione sulla relativa sezione di Amministrazione trasparente
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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT	RPCT	RPCT

L'articolo 47 prevede la pubblicazione delle sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'art. 14 da parte dei titolari di incarichi dirigenziali. Le sanzioni come specificato al comma 3 sono irrogate dall'Autorità nazionale anticorruzione, anche se l'art. 1, comma 7 del DL 162/2019 ne ha sospeso l'applicazione fino al 31 dicembre 2020.

L'art. 1, comma 163 della Legge 160/2019 di approvazione del "Bilancio di previsione dello Stato per l'anno finanziario 2020 e bilancio pluriennale per il triennio 2020-2022" ha modificato gli articoli 46 e 47, prevedendo un diverso regime sanzionatorio tra il responsabile della comunicazione dei dati da un lato e il responsabile della pubblicazione e della trasparenza dall'altro.

Il nuovo comma 3 dell'art. 47 chiarisce che la competenza all'irrogazione delle sanzioni per violazione degli artt. 4-bis, comma 2 e 22, comma 2 è di competenza dell'ANAC.

Posizioni organizzative

Denominazione sottosezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Aggiornamento	Struttura competente all'individuazione del dato	Struttura competente all'elaborazione del dato	Struttura competente alla pubblicazione sulla relativa sezione di <i>Amministrazione trasparente</i>
Posizioni organizzative	Art. 14, c. 1-quinquies., d.lgs. n. 33/2013	Posizioni organizzative	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Risorse Umane	Servizio Risorse Umane	Servizio Risorse Umane

L'obbligo di pubblicazione dei dati di cui all'art. 14, comma 1 si estende, ai sensi del comma 1-*quinquies* del medesimo articolo, anche ai titolari di posizioni organizzative cui sono affidate deleghe di funzioni dirigenziali. Conseguentemente all'adozione delle deliberazioni di Giunta regionale n. 467/2019 e n. 1675/2019 e dei conseguenti decreti di conferimento di deleghe di funzioni, si procederà all'adeguamento degli obblighi di pubblicazione.

Per gli altri titolari di posizioni organizzative è pubblicato il solo curriculum ai sensi del comma 1-*quinquies* dell'art. 14.

Dotazione organica

Denominazione sottosezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Aggiornamento	Struttura competente all'individuazione del dato	Struttura competente all'elaborazione del dato	Struttura competente alla pubblicazione sulla relativa sezione di <i>Amministrazione trasparente</i>
Dotazione organica	Art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Conto annuale del personale	Annuale (art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Risorse Umane	Servizio Risorse Umane	Servizio Risorse Umane
	Art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo personale tempo indeterminato	Annuale (art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Risorse Umane	Servizio Risorse Umane	Servizio Risorse Umane

Gli obblighi di pubblicazione previsti all'art. 16 hanno l'obiettivo di consentire ai cittadini di conoscere i dati relativi alla dotazione organica di diritto e di fatto all'interno delle amministrazioni, la sua distribuzione, il costo complessivo (annuale) del personale a tempo indeterminato in servizio, articolato per aree professionali con evidenza al personale degli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico.

Personale non a tempo indeterminato

Denominazione sottosezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Aggiornamento	Struttura competente all'individuazione del dato	Struttura competente all'elaborazione del dato	Struttura competente alla pubblicazione sulla relativa sezione di <i>Amministrazione trasparente</i>
Personale non a tempo indeterminato	Art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Annuale (art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Risorse Umane	Servizio Risorse Umane	Servizio Risorse Umane
	Art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo del personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Trimestrale (art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Risorse Umane	Servizio Risorse Umane	Servizio Risorse Umane

L'art. 17 prevede la pubblicazione dei dati relativi al personale non a tempo indeterminato e pertanto a tutte le tipologie di lavoro subordinato di tipo flessibile (che andranno comunque indicate nello specifico), anche in tal caso con particolare riguardo al personale degli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico.

Tassi di assenza

Denominazione sottosezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Aggiornamento	Struttura competente all'individuazione del dato	Struttura competente all'elaborazione del dato	Struttura competente alla pubblicazione sulla relativa sezione di <i>Amministrazione trasparente</i>
Tassi di assenza	Art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Tassi di assenza trimestrali (da pubblicare in tabelle)	Trimestrale (art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Risorse Umane	Servizio Risorse Umane	Servizio Risorse Umane

Il comma 3 dell'art 16 prevede che le pubbliche amministrazioni pubblichino trimestralmente i dati relativi ai tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale.

La circolare n. 3/2009 del Dipartimento della Funzione pubblica fornisce indicazioni relative alle modalità di calcolo dei tassi di assenza secondo i contenuti dell'articolo 21 della legge n. 69 del 18 giugno 2009 che obbliga le amministrazioni a rendere pubblici i dati relativi alla dirigenza e ai tassi di assenza e di presenza del personale.

Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)

Denominazione sottosezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Aggiornamento	Struttura competente all'individuazione del dato	Struttura competente all'elaborazione del dato	Struttura competente alla pubblicazione sulla relativa sezione di <i>Amministrazione trasparente</i>
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)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Per incarichi conferiti: Tutte le strutture che conferiscono incarichi tramite Cohesionwork Per incarichi autorizzati : Servizio Risorse umane	Pf Informatica e crescita digitale tramite Cohesionwork	Servizio Risorse Umane

L'articolo 18 prevede l'obbligo di pubblicare l'elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascuno dei propri dipendenti, con indicazione della durata e del compenso.

La predisposizione di tale elenco è onere tanto dell'amministrazione conferente quanto di quella autorizzante: pertanto, il nominativo del soggetto incaricato dovrà apparire in entrambe le banche dati.

Per la trasmissione dei dati degli incarichi conferiti ai dipendenti al Servizio Risorse Umane, Organizzative e strumentali da parte dei dirigenti delle strutture regionali, in ciascun servizio è stato individuato un funzionario abilitato a trasmetterli tramite procedura su Cohesionwork. Indicazioni circa le procedure di inserimento dati e le tipologie di incarichi conferiti dall'amministrazione ai propri dipendenti, oggetto di comunicazione al Dipartimento della Funzione pubblica, sono rinvenibili nella nota del Servizio Risorse Umane Organizzative e strumentali ID 17065613 del 12 giugno 2019.

La sottosezione relativa agli incarichi autorizzati (attività extra impiego) ai dipendenti è invece implementata dal Servizio Risorse Umane, Organizzative e strumentali al quale il dipendente si rivolge direttamente per ricevere l'autorizzazione stessa.

Contrattazione collettiva e contrattazione integrativa

Denominazione sottosezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Aggiornamento	Struttura competente all'individuazione del dato	Struttura competente all'elaborazione del dato	Struttura competente alla pubblicazione sulla relativa sezione di <i>Amministrazione trasparente</i>
Contrattazione collettiva	Art. 21, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 47, c. 8, d.lgs. n. 165/2001	Contrattazione collettiva	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Risorse Umane	Servizio Risorse Umane	Servizio Risorse Umane
Contrattazione integrativa	Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Contratti integrativi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Risorse Umane	Servizio Risorse Umane	Servizio Risorse Umane
	Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009	Costi contratti integrativi	Annuale (art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009)	Servizio Risorse Umane	Servizio Risorse Umane	Servizio Risorse Umane

La norma prevede la pubblicazione dei riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali e le eventuali interpretazioni autentiche, i contratti integrativi stipulati, con la relazione tecnico-finanziaria e quella illustrativa certificate dai revisori dei conti nonché le informazioni trasmesse annualmente al MEF. La relazione illustrativa, fra l'altro, evidenzia gli effetti attesi in esito alla sottoscrizione del contratto integrativo in materia di produttività ed efficienza dei servizi erogati, anche in relazione alle richieste dei cittadini.

Per la contrattazione collettiva si rimanda Archivio Contratti Collettivi Nazionali e degli accordi quadro nazionali Aran <https://www.aranagenzia.it/contrattazione/comparti>

Per la contrattazione integrativa si rimanda alla "Banca dati dei contratti integrativi delle amministrazioni pubbliche": <https://www.contrattintegrativipa.it/>

OIV

Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Struttura competente all'individuazione del dato	Struttura competente all'elaborazione del dato	Struttura competente alla pubblicazione sulla relativa sezione di <i>Amministrazione trasparente</i>
OIV	Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Nominativi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Risorse Umane	Servizio Risorse Umane	Servizio Risorse Umane
	Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Curricula	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Risorse Umane	Servizio Risorse Umane	Servizio Risorse Umane
	Par. 14.2, delib. CIVIT n. 12/2013	Compensi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Risorse Umane	Servizio Risorse Umane	Servizio Risorse Umane

L'art. 10, comma 8 alla lettera c) prevede la pubblicazione dei nominativi e dei curricula dei componenti degli organismi indipendenti di valutazione di cui all'articolo 14 del decreto legislativo n. 150 del 2009.

Il paragrafo 14.2 della delibera CIVIT n. 12/2013 precisa che vanno pubblicati anche i compensi.

Bandi di concorso

Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Struttura competente all'individuazione del dato	Struttura competente all'elaborazione del dato	Struttura competente alla pubblicazione sulla relativa sezione di <i>Amministrazione trasparente</i>
Bandi di concorso	Art. 19, d.lgs. n. 33/2013	Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione nonché i criteri di valutazione della Commissione e le tracce delle prove scritte	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Risorse Umane	PF Sistemi Informativi e crescita digitale	Servizio Risorse Umane

L'art. 19 prevede la pubblicazione dei bandi di concorso per il reclutamento a qualsiasi titolo di personale presso le pubbliche amministrazioni, fermi restando gli altri obblighi di pubblicità legale. Ai sensi della normativa vigente i bandi di concorso per posti di lavoro dipendente a tempo indeterminato presso la Regione Marche sono pubblicati per estratto anche sulla Gazzetta Ufficiale-Serie Concorsi della Repubblica Italiana. Con la modifica introdotta dal d. lgs. 97/2016 non è previsto più l'obbligo di pubblicazione dei bandi espletati nell'ultimo triennio con indicazione del numero dei dipendenti assunti e delle spese effettuate.

È invece aggiunto l'obbligo di pubblicazione dei criteri di valutazione della Commissione e delle tracce delle prove scritte. È necessario che questi dati siano pubblicati tempestivamente al termine delle prove stesse. Nella delibera 1310/2016 dell'ANAC è precisato che lo scopo della norma è di rendere trasparente il processo di valutazione della commissione anche in relazione ad esigenze di tutela degli interessati.

L'art. 1, comma 145, lett. a) della Legge 160/2019 di approvazione del "*Bilancio di previsione dello Stato per l'anno finanziario 2020 e bilancio pluriennale per il triennio 2020-2022*" ha integrato l'art. 19, comma 1 con la pubblicazione delle graduatorie finali, aggiornate con l'eventuale scorrimento degli idonei non vincitori. Eliminando la parola "scritte" ha esteso l'obbligo di pubblicazione delle tracce delle prove diverse da quelle scritte. La lettera b) del citato comma 145 ha modificato il comma 2 dell'art. 19 prevedendo che i dati di cui al comma 1 vengano mantenuti costantemente aggiornati. La lettera c) ha poi introdotto un comma 2-bis che prevede il collegamento ipertestuale ad apposita sezione del sito *internet* del Dipartimento della Funzione pubblica. Il comma 146 dell'art. 1 della L. 160/2019 rinvia ad un decreto ministeriale la definizione delle modalità attuative di tale collegamento ipertestuale.

Performance

Sistema di misurazione e valutazione della Performance; Piano della Performance; Relazione sulla Performance

Denominazione sottosezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Struttura competente all'individuazione del dato	Struttura competente all'elaborazione del dato	Struttura competente alla pubblicazione sulla relativa sezione di Amministrazione trasparente
Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Par. 1, delib. CIVIT n. 104/2010	Sistema di misurazione e valutazione della Performance (art. 7, d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	PF Performance e sistema statistico	PF Performance e sistema statistico	PF Performance e sistema statistico
Piano della Performance	Art. 10, c. 8, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Piano della Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	PF Performance e sistema statistico	PF Performance e sistema statistico	PF Performance e sistema statistico
Relazione sulla Performance		Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	PF Performance e sistema statistico	PF Performance e sistema statistico	PF Performance e sistema statistico

La delibera CIVIT 104/2010 prevede che il Sistema di misurazione e valutazione della Performance adottato debba essere pubblicato sul sito istituzionale, nel rispetto del principio di trasparenza totale.

Il comma 8 dell'art. 10 prevede che debbano essere pubblicati il Piano della performance e Relazione sulla performance di cui all'articolo 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150.

Ammontare complessivo dei premi; Dati relativi ai premi

Denominazione sottosezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Struttura competente all'individuazione del dato	Struttura competente all'elaborazione del dato	Struttura competente alla pubblicazione sulla relativa sezione di Amministrazione trasparente
Ammontare complessivo dei premi	Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Risorse Umane	Servizio Risorse Umane	Servizio Risorse Umane
		Ammontare dei premi effettivamente distribuiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Risorse Umane	Servizio Risorse Umane	Servizio Risorse Umane
Dati relativi ai premi	Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	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)	Servizio Risorse Umane	Servizio Risorse Umane	Servizio Risorse Umane
		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)	Servizio Risorse Umane	Servizio Risorse Umane	Servizio Risorse Umane
		Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Risorse Umane	Servizio Risorse Umane	Servizio Risorse Umane

Il comma 1 dell'art. 20 prevede la pubblicazione dell'ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati e l'ammontare dei premi effettivamente distribuiti

Il D. Lgs. 97/2016 ha modificato il comma 2 che così oggi prevede l'obbligo di pubblicazione dei:

- Criteri definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance per l'assegnazione del trattamento accessorio
- Dati relativi alla sua distribuzione, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi
- Dati relativi al grado di differenziazione nell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti

Enti controllati

Enti pubblici vigilati

Denominazione sottosezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Struttura competente all'individuazione del dato	Struttura competente all'elaborazione del dato	Struttura competente alla pubblicazione sulla relativa sezione di Amministrazione trasparente
Enti pubblici vigilati	Art. 22, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	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)	PF Performance e sistema statistico	PF Performance e sistema statistico	PF Performance e sistema statistico
		Per ciascuno degli enti:				
	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	PF Performance e sistema statistico	PF Performance e sistema statistico	PF Performance e sistema statistico
		2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	PF Performance e sistema statistico	PF Performance e sistema statistico	PF Performance e sistema statistico
		3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	PF Performance e sistema statistico	PF Performance e sistema statistico	PF Performance e sistema statistico
		4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Risorse finanziarie e bilancio	PF Performance e sistema statistico	PF Performance e sistema statistico
		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)	PF Performance e sistema statistico	PF Performance e sistema statistico	PF Performance e sistema statistico
		6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	PF Performance e sistema statistico	PF Performance e sistema statistico	PF Performance e sistema statistico
		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)	PF Performance e sistema statistico	PF Performance e sistema statistico	PF Performance e sistema statistico
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfirmità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	PF Performance e sistema statistico	PF Performance e sistema statistico	PF Performance e sistema statistico
Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	PF Performance e sistema statistico	PF Performance e sistema statistico	PF Performance e sistema statistico	
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)	PF Performance e sistema statistico	PF Performance e sistema statistico	PF Performance e sistema statistico	

L'articolo 22 prevede al comma 1 lettera a) la pubblicazione di un elenco degli enti pubblici, comunque denominati, istituiti, vigilati o finanziati dall'amministrazione medesima nonché di quelli per i quali l'amministrazione abbia il potere di nomina degli amministratori dell'ente, con l'elencazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate.

Per ciascuno degli enti sono pubblicati i dati relativi alla ragione sociale, alla misura della eventuale partecipazione dell'amministrazione, alla durata dell'impegno, all'onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione, al numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo, al trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante, ai risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari. Sono altresì pubblicati i dati relativi agli incarichi di amministratore dell'ente e il relativo trattamento economico complessivo. È inserito inoltre il collegamento con i siti istituzionali dei soggetti di cui al comma 1.

Al comma 4 si specifica che nel caso di mancata o incompleta pubblicazione dei dati relativi agli enti di cui al comma 1, è vietata l'erogazione in loro favore di somme a qualsivoglia titolo da parte dell'amministrazione interessata - ad esclusione dei pagamenti che le amministrazioni sono tenute ad erogare a fronte di obbligazioni contrattuali per prestazioni svolte in loro favore da parte di uno degli enti e società indicati nelle categorie di cui al comma 1, lettere da a) a c) -.

Il comma 2 dell'art. 47, così come modificato dall'art. 1, comma 163 della L. 160/2019 ha confermato la particolare importanza di questo adempimento specificando la sanzione decurtatoria dell'indennità di risultato o accessoria a carico del responsabile della pubblicazione o del responsabile della trasparenza, conseguente

alla violazione degli obblighi di pubblicazione. Per effetto del nuovo comma 3 dell'art. 47 la competenza ad irrogare le sanzioni spetta all'ANAC.

Società partecipate

Denominazione sottosezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Struttura competente all'individuazione del dato	Struttura competente all'elaborazione del dato	Struttura competente alla pubblicazione sulla relativa sezione di Amministrazione trasparente		
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 generale	Segreteria generale	Segreteria generale		
			Per ciascuna delle società:	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Segreteria generale	Segreteria generale	Segreteria generale		
			1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Segreteria generale	Segreteria generale	Segreteria generale		
			2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Segreteria generale	Segreteria generale	Segreteria generale		
			3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Segreteria generale	Segreteria generale	Segreteria generale		
			4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Risorse finanziarie e bilancio	Segreteria generale	Segreteria generale		
			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 generale	Segreteria generale	Segreteria generale		
			6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Segreteria generale	Segreteria generale	Segreteria generale		
			7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Segreteria generale	Segreteria generale	Segreteria generale		
			Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Segreteria generale	Segreteria generale	Segreteria generale	
			Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2014	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Segreteria generale	Segreteria generale	Segreteria generale	
			Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Segreteria generale	Segreteria generale	Segreteria generale	
			Art. 22, c. 1, lett. d-bis, d.lgs. n. 33/2013	Provvedimenti	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 generale	Segreteria generale	Segreteria generale
			Art. 19, c. 7, d.lgs. n. 175/2016		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 generale	Segreteria generale	Segreteria generale
		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 generale	Segreteria generale	Segreteria generale		

L'articolo 22 prevede al comma 1 lettera b) la pubblicazione di un elenco delle società di cui l'amministrazione detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria indicandone l'entità, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate.

La lettera d bis) del comma 1, introdotta dall'art. 21 del d.lgs. n. 97 del 2016, prevede altresì la pubblicazione dei 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.

Anche per le società devono essere pubblicati i dati di cui al comma 2 e 3 e valgono le conseguenze di cui al comma 4 e le sanzioni di cui all'art. 47, comma 2.

Enti di diritto privato controllati

Denominazione sottosezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Struttura competente all'individuazione del dato	Struttura competente all'elaborazione del dato	Struttura competente alla pubblicazione sulla relativa sezione di Amministrazione trasparente
Enti di diritto privato controllati	Art. 22, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	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)	PF Performance e sistema statistico	PF Performance e sistema statistico	PF Performance e sistema statistico
		Per ciascuno degli enti:				
		1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	PF Performance e sistema statistico	PF Performance e sistema statistico	PF Performance e sistema statistico
		2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	PF Performance e sistema statistico	PF Performance e sistema statistico	PF Performance e sistema statistico
		3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	PF Performance e sistema statistico	PF Performance e sistema statistico	PF Performance e sistema statistico
	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Risorse finanziarie e bilancio	PF Performance e sistema statistico	PF Performance e sistema statistico
		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)	PF Performance e sistema statistico	PF Performance e sistema statistico	PF Performance e sistema statistico
		6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	PF Performance e sistema statistico	PF Performance e sistema statistico	PF Performance e sistema statistico
		7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	PF Performance e sistema statistico	PF Performance e sistema statistico	PF Performance e sistema statistico
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfirmità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Temporaneo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	PF Performance e sistema statistico	PF Performance e sistema statistico	PF Performance e sistema statistico
Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	PF Performance e sistema statistico	PF Performance e sistema statistico	PF Performance e sistema statistico	
Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	PF Performance e sistema statistico	PF Performance e sistema statistico	PF Performance e sistema statistico	

L'articolo 22 prevede al comma 1 lettera c) la pubblicazione di un 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. La norma specifica che sono enti di diritto privato in controllo pubblico gli enti di diritto privato sottoposti a controllo da parte di amministrazioni pubbliche, oppure gli enti costituiti o vigilati da pubbliche amministrazioni nei quali siano a queste riconosciuti, anche in assenza di una partecipazione azionaria, poteri di nomina dei vertici o dei componenti degli organi.

Anche per gli enti di diritto privato devono essere pubblicati i dati di cui al comma 2 e 3 e valgono le conseguenze di cui al comma 4 e le sanzioni di cui all'art. 47, comma 2.

Rappresentazione grafica

Denominazione sottosezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Struttura competente all'individuazione del dato	Struttura competente all'elaborazione del dato	Struttura competente alla pubblicazione sulla relativa sezione di Amministrazione trasparente
Rappresentazione grafica 	Art. 22, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	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)	PF Performance e sistema statistico con la collaborazione della Segreteria generale	PF Performance e sistema statistico con la collaborazione della Segreteria generale	PF Performance e sistema statistico

L'articolo 22 prevede al comma 1 lettera d) la pubblicazione di una o più rappresentazioni grafiche che evidenziano i rapporti tra l'amministrazione e gli enti controllati.

Attività e procedimenti

Tipologie di procedimento

Denominazione sottosezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Struttura competente all'individuazione del dato	Struttura competente all'elaborazione del dato	Struttura competente alla pubblicazione sulla relativa sezione di Amministrazione trasparente
Tipologie di procedimento	Per ciascuna tipologia di procedimento:					
	Art. 35, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutte le strutture (Servizi e PF) tramite inserimento in ProceDiMarche	PF Sistemi Informativi e crescita digitale tramite ProceDiMarche	Tutte le strutture (Servizi e PF) tramite validazione e pubblicazione in ProceDiMarche
	Art. 35, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutte le strutture (Servizi e PF) tramite inserimento in ProceDiMarche	PF Sistemi Informativi e crescita digitale tramite ProceDiMarche	Tutte le strutture (Servizi e PF) tramite validazione e pubblicazione in ProceDiMarche
	Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	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)	Tutte le strutture (Servizi e PF) tramite inserimento in ProceDiMarche	PF Sistemi Informativi e crescita digitale tramite ProceDiMarche	Tutte le strutture (Servizi e PF) tramite validazione e pubblicazione in ProceDiMarche
	Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	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)	Tutte le strutture (Servizi e PF) tramite inserimento in ProceDiMarche	PF Sistemi Informativi e crescita digitale tramite ProceDiMarche	Tutte le strutture (Servizi e PF) tramite validazione e pubblicazione in ProceDiMarche
	Art. 35, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013	5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutte le strutture (Servizi e PF) tramite inserimento in ProceDiMarche	PF Sistemi Informativi e crescita digitale tramite ProceDiMarche	Tutte le strutture (Servizi e PF) tramite validazione e pubblicazione in ProceDiMarche
	Art. 35, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013	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)	Tutte le strutture (Servizi e PF) tramite inserimento in ProceDiMarche	PF Sistemi Informativi e crescita digitale tramite ProceDiMarche	Tutte le strutture (Servizi e PF) tramite validazione e pubblicazione in ProceDiMarche
	Art. 35, c. 1, lett. g), d.lgs. n. 33/2013	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)	Tutte le strutture (Servizi e PF) tramite inserimento in ProceDiMarche	PF Sistemi Informativi e crescita digitale tramite ProceDiMarche	Tutte le strutture (Servizi e PF) tramite validazione e pubblicazione in ProceDiMarche
	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)	Tutte le strutture (Servizi e PF) tramite inserimento in ProceDiMarche	PF Sistemi Informativi e crescita digitale tramite ProceDiMarche	Tutte le strutture (Servizi e PF) tramite validazione e pubblicazione in ProceDiMarche
	Art. 35, c. 1, lett. i), d.lgs. n. 33/2013	9) link 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)	Tutte le strutture (Servizi e PF) tramite inserimento in ProceDiMarche	PF Sistemi Informativi e crescita digitale tramite ProceDiMarche	Tutte le strutture (Servizi e PF) tramite validazione e pubblicazione in ProceDiMarche
	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)	Tutte le strutture (Servizi e PF) tramite inserimento in ProceDiMarche	PF Sistemi Informativi e crescita digitale tramite ProceDiMarche	Tutte le strutture (Servizi e PF) tramite validazione e pubblicazione in ProceDiMarche
	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)	Tutte le strutture (Servizi e PF) tramite inserimento in ProceDiMarche	PF Sistemi Informativi e crescita digitale tramite ProceDiMarche	Tutte le strutture (Servizi e PF) tramite validazione e pubblicazione in ProceDiMarche
	Per i procedimenti ad istanza di parte:					
Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	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)	Tutte le strutture (Servizi e PF) tramite inserimento in ProceDiMarche	PF Sistemi Informativi e crescita digitale tramite ProceDiMarche	Tutte le strutture (Servizi e PF) tramite validazione e pubblicazione in ProceDiMarche	
Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 e Art. 1, c. 29, l. 190/2012	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)	Tutte le strutture (Servizi e PF) tramite inserimento in ProceDiMarche	PF Sistemi Informativi e crescita digitale tramite ProceDiMarche	Tutte le strutture (Servizi e PF) tramite validazione e pubblicazione in ProceDiMarche	

L'art. 35, comma 1, del D. Lgs. n. 33/2013 prevede l'obbligo di pubblicare i dati relativi alle tipologie di procedimento amministrativo di competenza dell'Amministrazione Regionale.

Essa è effettuata in modalità automatica attingendo ai dati inseriti da ciascuna struttura competente nella banca dati *ProceDiMarche* <https://procedimenti.regione.marche.it/>.

Al link <https://procedimenti.regione.marche.it/Privato/Assistenza/> è disponibile il manuale che dettaglia le modalità di implementazione delle singole informazioni nella banca dati.

Monitoraggio tempi procedimentali

Denominazione sottosezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Struttura competente all'individuazione del dato	Struttura competente all'elaborazione del dato	Struttura competente alla pubblicazione sulla relativa sezione di Amministrazione trasparente
Monitoraggio tempi procedimentali	Art. 24, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 28, l. n. 190/2012	Risultati del monitoraggio periodico concernente il rispetto dei tempi procedimentali	Annuale	Tutte le strutture secondo le indicazioni fornite dal RPCT	PF Sistemi Informativi e crescita digitale tramite OpenAct e/o ProceDiMarche	RPCT

Il rispetto dei termini dei procedimenti amministrativi è ampiamente disciplinato nella legge 241/1990 (art. 2) ed è rilevante anche nell'ambito del PTPCT in quanto misura di prevenzione della corruzione, nell'accezione ampia di "corruzione" che include fenomeni di malfunzionamento dell'amministrazione.

L'ANAC ha chiarito che l'abrogazione dell'art. 24, comma 2 del d. lgs. 33/2013, da parte del d. lgs. 97/2016, è dettata solo dall'esigenza di evitare duplicazione di testi normativi, essendo tale obbligo già previsto dalla Legge 190/2012.

L'art. 1, comma 28 della Legge 190/2012 prevede infatti che le amministrazioni provvedano al monitoraggio periodico del rispetto dei tempi procedurali attraverso la tempestiva eliminazione delle anomalie. Il risultato di tale monitoraggio è pubblicato dal RPCT aggregando i dati pubblicati dalle strutture in *ProcediMarche e Openact*.

Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati

Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Struttura competente all'individuazione del dato	Struttura competente all'elaborazione del dato	Struttura competente alla pubblicazione sulla relativa sezione di <i>Amministrazione trasparente</i>
Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	Art. 35, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	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)	Servizio Affari Istituzionali e Integrità	Servizio Affari Istituzionali e Integrità	Servizio Affari Istituzionali e Integrità

L'art. 35, comma 3, lett. a) del d. lgs. 33/2013 prevede che le pubbliche amministrazioni pubblichino nel sito istituzionale *“i recapiti telefonici e la 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 agli stessi da parte delle amministrazioni procedenti ai sensi degli articoli 43, 71 e 72 del decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445”*, ovvero eventuali richieste da parte di altre amministrazioni volte a verificare gli stati dichiarati in autocertificazioni.

Al momento si adempie all'obbligo di pubblicazione rinviando alla pagina contenente i contatti di tutti i servizi regionali.

Provvedimenti

Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Struttura competente all'individuazione del dato	Struttura competente all'elaborazione del dato	Struttura competente alla pubblicazione sulla relativa sezione di <i>Amministrazione trasparente</i>
Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 / Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	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)	Dirigente struttura competente (inserimento dati relativi alle gare); Ufficiale Rogante (per accordi su elaborazione dell'informatica)	PF Sistemi Informativi e crescita digitale tramite norme.marche.it (per i provvedimenti) e PALEO (per il fascicolo degli accordi)	Dirigente struttura competente (per le gare); Ufficiale Rogante (per accordi)
Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 / Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	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)	Dirigente struttura competente (inserimento dati relativi alle gare); Ufficiale Rogante (per accordi su elaborazione dell'informatica)	PF Sistemi Informativi e crescita digitale tramite norme.marche.it (per i provvedimenti) e PALEO (per il fascicolo degli accordi)	Dirigente struttura competente (per le gare); Ufficiale Rogante (per accordi)

L'articolo in questione prevede l'obbligo di pubblicare l'elenco dei provvedimenti con particolare riferimento a:

- provvedimenti finali dei procedimenti di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del codice dei contratti pubblici, relativi a lavori, servizi e forniture, di cui al decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50, fermo restando quanto previsto dall'articolo 9-bis;
- accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche, ai sensi degli articoli 11 e 15 della legge 7 agosto 1990, n. 241.

In tale categoria rientrano i protocolli di intesa e le convenzioni fra pubbliche amministrazioni, oltre agli accordi sostitutivi ed integrativi di provvedimenti, a prescindere che contengano o meno la previsione della corresponsione di somme di danaro.

Al fine di consentire la pubblicazione degli accordi di cui alla lett. d) dell'art. 23, è fatto obbligo alle Strutture regionali che li pongono in essere di inviarli all'Ufficiale rogante – ufficio contratti – per la conseguente registrazione digitale e pubblicazione. Per gli accordi integrativi o sostitutivi del procedimento ex art 11 della l. 241/90 ciascuna Struttura regionale che li pone in essere ha l'obbligo di trasmetterli all'Ufficiale rogante in formato digitale specificando che si tratta di accordi ex art 11 L. 241/90 al fine di consentirne la pubblicazione. Tra gli accordi sostitutivi di provvedimenti rientrano i provvedimenti di programmazione della Regione in attuazione di accordi di programma quadro (APQ) sottoscritti con il Governo per la realizzazione di interventi finalizzati allo sviluppo del territorio.

Bandi di gara e contratti

L'art. 37 del D. Lgs. 33/2013 viene riformulato dal d. lgs. 97/2016, lasciando inalterati gli obblighi di pubblicazione di cui al comma 32 dell'art. 1 della L. 190/2012, già disciplinati con la delibera ANAC n. 39/2016, ed aggiungendo quelli contemplati dal decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50.

Nelle Linee Guida di cui alla deliberazione ANAC n. 1310/2016 è precisato che sono pubblicati gli atti oggetto di pubblicazione riportati in dettaglio nell'allegato alla medesima deliberazione, nonché l'elenco dei verbali di gara nel rispetto della normativa sulla riservatezza.

La pubblicazione di detti dati si intende assolta attraverso l'invio dei medesimi dati alla banca dati delle amministrazioni pubbliche, art. 2 del D. Lgs. 229/2011 (BDAP), limitatamente alla parte lavori.

In riferimento all'art.1 comma 32 della L.190/2012 le stazioni appaltanti sono in ogni caso tenute a pubblicare nei propri siti web istituzionali:

- la struttura proponente;
- l'oggetto del bando;
- l'elenco degli operatori invitati a presentare offerte;
- l'aggiudicatario;
- l'importo di aggiudicazione;
- i tempi di completamento dell'opera, servizio o fornitura;
- l'importo delle somme liquidate.

Entro il 31 gennaio di ogni anno, tali informazioni, relativamente all'anno precedente, sono pubblicate in tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto che consenta di analizzare e rielaborare, anche a fini statistici, i dati informatici. Le amministrazioni trasmettono in formato digitale tali informazioni all'ANAC, che le pubblica nel proprio sito web in una sezione liberamente consultabile da tutti i cittadini, catalogate in base alla tipologia di stazione appaltante e per regione.

L'Autorità individua con propria deliberazione le informazioni rilevanti e le relative modalità di trasmissione.

Ai sensi dell'articolo 21 del Decreto legislativo 50/2016 le amministrazioni hanno l'obbligo di redigere il programma delle acquisizioni di beni, servizi e lavori che deve essere pubblicato sul profilo del committente, sul sito del Ministero delle infrastrutture e dei trasporti e dell'Osservatorio dei contratti pubblici.

L'art. 29 del d. lgs. 50/2016 prevede che tutti gli atti delle amministrazioni aggiudicatrici devono essere pubblicati ed aggiornati sul profilo del committente. Tra tali atti è prevista la pubblicazione della composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.

Nell'ambito della trasparenza rientra anche il sistema di qualificazione delle stazioni appaltanti che calibra la possibilità di negoziare e di bandire gare autonome in funzione di un riconoscimento/qualificazione dell'ANAC sulla base di criteri di serietà e capacità.

Nella sezione "Bandi di gara e contratti" – "Gare bandite" di Amministrazione Trasparente sono pubblicati i provvedimenti finali dei procedimenti di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi. I provvedimenti adottati dagli organi di indirizzo politico e dai dirigenti sono pubblicati in www.norme.marche.it, collegato ad *Amministrazione trasparente*. Rientrano fra i provvedimenti relativi alla scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del codice dei contratti pubblici, relativi a lavori, servizi e forniture, di cui al decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50, i decreti dirigenziali di aggiudicazione definitiva o nel caso di procedure negoziate e in economia il decreto di individuazione del contraente, ovvero un avviso di aggiudicazione nonché informazioni sulla tipologia di procedura, sulla normativa di riferimento, sulla data di pubblicazione, sulla scadenza, sulla struttura competente, sui recapiti del RUP, sulla durata del contratto e su eventuali subappalti consentiti.

La Regione Marche nel corso del 2018 si è dotata di un nuovo sistema denominato GTSUAM; tutte le procedure di acquisto di beni e servizi, nonché i lavori, vengono gestite tramite il nuovo sistema, grazie al quale è possibile assolvere contemporaneamente a diversi adempimenti di comunicazione/pubblicazione. Sono stati attivati corsi di formazione per i funzionari e guide operative in e-learning affinché il passaggio a questa nuova procedura avvenga nel migliore dei modi.

Il profilo del committente, disponibile sulla home page della Regione, è stato strutturato in varie sezioni:

1. una dedicata alle procedure di gara della Giunta regionale
2. una dedicata alle procedure di gara del Soggetto aggregatore, cioè la SUAM che per determinate categorie merceologiche, effettua gare tramite aggregazione della domanda finalizzata ad una riduzione della spesa pubblica;
3. una dedicata alle procedure di gara della SUA, Stazione Unica Appaltante, che espleta gare su delega di altri enti, in una logica di lotta alla corruzione ed alla mafia;
4. una infine dedicata all'Osservatorio dei contratti pubblici.

Gli adempimenti relativi all'art. 37 comma 1 e comma 2 sono assolti estraendo i dati dal sistema GTSUAM.

Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici

Criteri e modalità

Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Struttura competente all'individuazione del dato	Struttura competente all'elaborazione del dato	Struttura competente alla pubblicazione sulla relativa sezione di <i>Amministrazione trasparente</i>
Criteri e modalità	Art. 26, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	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)	Struttura competente tramite l'inserimento nel dispositivo della proposta di deliberazione di Giunta regionale del riferimento all'art. 26, comma 1	Servizio Affari Istituzionali e Integrità tramite apposita funzionalità di norme.marche.it	Servizio Affari Istituzionali e Integrità tramite apposita funzionalità di norme.marche.it

L'articolo 26 prevede la pubblicazione degli atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità a cui attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati (comma 1).

Si ritiene di poter interpretare la locuzione "attribuzione di vantaggi economici" come qualunque attribuzione che migliora la situazione economica di cui il destinatario dispone senza che vi sia una controprestazione verso il concedente. Pertanto non vanno ricompresi in questo articolo:

- 1) i corrispettivi a fronte di prestazioni.
- 2) i trasferimenti per funzioni delegate o attribuite.
- 3) i rimborsi spese.
- 4) i provvedimenti di indennizzo e risarcimento danni.
- 5) l'attribuzione ad altra PA di quote di tributi.
- 6) le prestazioni sanitarie erogate dal SSN.

La struttura regionale che redige una delibera di criteri e modalità 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, inserisce nel dispositivo della proposta di deliberazione di Giunta regionale la dicitura "Il presente atto è soggetto a pubblicazione ai sensi dell'art. 26, comma 1 del d.lgs. 33/2013." In tal modo la struttura della Segreteria di Giunta alimenta la sotto sezione contenente l'elenco delle delibere relative a criteri e modalità. Le strutture regionali sono responsabili del corretto inserimento di tale dicitura nelle delibere. Devono essere pubblicati sia le delibere con le quali si approvano i criteri per l'erogazione di contributi, sia i decreti con i quali si approvano i bandi.

Atti di concessione

Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Struttura competente all'individuazione del dato	Struttura competente all'elaborazione del dato	Struttura competente alla pubblicazione sulla relativa sezione di Amministrazione trasparente
Atti di concessione	Art. 26, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle 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)	Struttura competente tramite l' inserimento delle informazioni in OpenAct o in attribuzioni.intra	P.F. Informatica e Crescita digitale	Struttura competente attraverso la pubblicazione dei dati da attribuzioni.intra
		Per ciascun atto:				
	Art. 27, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Struttura competente tramite l' inserimento delle informazioni in OpenAct o in attribuzioni.intra	P.F. Informatica e Crescita digitale	Struttura competente attraverso la pubblicazione dei dati da attribuzioni.intra
	Art. 27, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	2) importo del vantaggio economico corrisposto	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Struttura competente tramite l' inserimento delle informazioni in OpenAct o in attribuzioni.intra	P.F. Informatica e Crescita digitale	Struttura competente attraverso la pubblicazione dei dati da attribuzioni.intra
	Art. 27, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	3) norma o titolo a base dell'attribuzione	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Struttura competente tramite l' inserimento delle informazioni in OpenAct o in attribuzioni.intra	P.F. Informatica e Crescita digitale	Struttura competente attraverso la pubblicazione dei dati da attribuzioni.intra
	Art. 27, c. 1, lett. d), 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)	Struttura competente tramite l' inserimento delle informazioni in OpenAct o in attribuzioni.intra	P.F. Informatica e Crescita digitale	Struttura competente attraverso la pubblicazione dei dati da attribuzioni.intra
	Art. 27, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013	5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Struttura competente tramite l' inserimento delle informazioni in OpenAct o in attribuzioni.intra	P.F. Informatica e Crescita digitale	Struttura competente attraverso la pubblicazione dei dati da attribuzioni.intra
	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)	Struttura competente tramite l' inserimento delle informazioni in OpenAct o in attribuzioni.intra	P.F. Informatica e Crescita digitale	Struttura competente attraverso la pubblicazione dei dati da attribuzioni.intra
Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013	7) link al curriculum vitae del soggetto incaricato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Struttura competente tramite l' inserimento delle informazioni in OpenAct o in attribuzioni.intra	P.F. Informatica e Crescita digitale	Struttura competente attraverso la pubblicazione dei dati da attribuzioni.intra	
Art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Elenco (in formato tabellare aperto) dei soggetti beneficiari degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e di attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro		Annuale (art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	PF Informatica e crescita digitale: tramite estrazione da attribuzioni.intra	PF Informatica e crescita digitale: tramite estrazione da attribuzioni.intra	Struttura competente attraverso la pubblicazione dei dati da attribuzioni.intra

L'art. 26, comma 2) prevede che debbano essere pubblicati gli atti di concessione, se di importo superiore a mille euro nel corso dell'anno solare.

Il riferimento all'anno solare comporta che la pubblicazione va fatta sia che si tratti di un unico atto di importo superiore a mille euro, sia di atti diversi che, nel corso dell'anno solare, superino il tetto dei mille euro nei confronti di un unico beneficiario.

Ove, quindi, la Regione abbia emanato più provvedimenti i quali, nell'arco dell'anno solare, hanno disposto la concessione di vantaggi economici a un medesimo soggetto, superando il tetto dei mille euro, l'importo del vantaggio economico corrisposto, di cui all'art. 27, c. 1, lett. b), del decreto, è da intendersi come la somma di tutte le erogazioni effettuate nel periodo di riferimento.

In tali casi, si deve necessariamente pubblicare, come condizione legale di efficacia, l'atto che comporta il superamento della soglia dei mille euro, facendo peraltro riferimento anche alle pregresse attribuzioni che complessivamente hanno concorso al suddetto superamento della soglia.

Per tali provvedimenti, come accennato, la pubblicazione costituisce condizione legale di efficacia e la mancata, incompleta o ritardata pubblicazione può essere rilevata anche da chi vi abbia interesse ai fini del risarcimento del danno. Pertanto la pubblicazione sul sito va fatta prima o almeno contestualmente alla liquidazione e comunque prima dell'erogazione del contributo.

In relazione agli atti di concessione di cui al comma 2 dell'art. 26, l'art. 27 specifica che devono essere pubblicati i seguenti dati:

- a) il nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario;
- b) l'importo del vantaggio economico corrisposto;
- c) la norma o il titolo a base dell'attribuzione;
- d) l'ufficio e il funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo;
- e) la modalità seguita per l'individuazione del beneficiario;
- f) il link al progetto selezionato e al curriculum del soggetto incaricato.

In riferimento alla lett. f), si precisa che la pubblicazione degli stessi è necessaria solo laddove gli stessi siano richiesti dal bando o dalla norma che prevede il sussidio.

Quando invece, per la concessione del contributo/sussidio, non viene richiesto un progetto o un curriculum gli stessi non devono essere acquisiti al solo fine di evadere la richiesta prevista dall'art. 27 comma 1 lett. f).

Per il progetto la pubblicazione della relazione descrittiva e del piano dei costi è condizione sufficiente al rispetto della normativa sulla trasparenza, sempre che non ci siano altre fonti normative che impongono maggiori oneri di pubblicità.

L'adempimento relativo alla pubblicazione del link al progetto è assolto con la pubblicazione delle sole parti dello stesso che si ritengono essenziali per la concessione del contributo e che non sono coperti da segreto industriale o diritto di autore. A tal fine potrebbe essere utile impartire opportune istruzioni già nel bando o avviso facendo predisporre ai partecipanti schede progetto ai soli fini della pubblicazione prevista da questo articolo. Laddove il curriculum sia necessario, si rende opportuno pubblicare e far compilare un fac-simile idoneo alla pubblicazione sul web rispettoso quindi della disciplina sulla riservatezza (a titolo di esempio non devono essere pubblicati i recapiti personali o il codice fiscale). Non è richiesto il consenso all'interessato in quanto i dati sono trattati per obbligo previsto dalla legge.

Qualora si verificano riduzioni, revoche o modifiche del contributo vanno pubblicati anche gli atti relativi in quanto l'art. 8 comma 2 del D. Lgs. n.33/2013 prevede che i dati oggetto di pubblicazione obbligatoria vanno mantenuti aggiornati.

Per garantire una corretta pubblicazione le strutture regionali redigono gli atti tramite la procedura *OpenAct*, scegliendo la tipologia "Sovvenzioni, contributi, sussidi vantaggi economici". Tra i documenti allegabili all'atto nella procedura appare l'apposita casella per inserire l'elenco dei soggetti beneficiari. Tale elenco deve essere redatto utilizzando l'apposito modello scaricabile. Il file modello contiene dei vincoli: se tali vincoli sono rispettati seguendo attentamente il manuale *OpenAct*, il file dei beneficiari viene trasmesso alla procedura <http://attribuzioni.intra> che pubblica nella sottosezione di *Amministrazione trasparente*.

Bilanci

Bilancio preventivo e consuntivo

Denominazione sottosezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Struttura competente all'individuazione del dato	Struttura competente all'elaborazione del dato	Struttura competente alla pubblicazione sulla relativa sezione di <i>Amministrazione trasparente</i>
Bilancio preventivo e consuntivo	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.e.m. 26 aprile 2011	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)	Servizio Risorse finanziarie e bilancio	Servizio Risorse finanziarie e bilancio	Servizio Risorse finanziarie e bilancio
	Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.e.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)	Servizio Risorse finanziarie e bilancio	Servizio Risorse finanziarie e bilancio	Servizio Risorse finanziarie e bilancio
	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.e.m. 26 aprile 2011	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)	Servizio Risorse finanziarie e bilancio	Servizio Risorse finanziarie e bilancio	Servizio Risorse finanziarie e bilancio
	Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.e.m. 29 aprile 2016	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)	Servizio Risorse finanziarie e bilancio	Servizio Risorse finanziarie e bilancio	Servizio Risorse finanziarie e bilancio

L'art. 29 prevede l'obbligo di pubblicare il bilancio di previsione e il consuntivo (o rendiconto generale), completi degli allegati, entro trenta giorni dall'approvazione da parte del Consiglio - Assemblea legislativa regionale.

Al fine di assicurare la piena accessibilità e comprensibilità, i dati devono essere pubblicati in forma aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche. Il comma 1-bis prevede anche la pubblicazione dei dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci preventivi e consuntivi in formato tabellare aperto in modo da consentirne l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo. Per il corretto adempimento dell'obbligo è necessario far riferimento agli schemi di cui al DPCM 22 settembre 2014, aggiornato con decreto del Ministero dell'economia e delle finanze del 29 aprile 2016.

Piano degli indicatori e dei risultati attesi

Denominazione sottosezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Struttura competente all'individuazione del dato	Struttura competente all'elaborazione del dato	Struttura competente alla pubblicazione sulla relativa sezione di Amministrazione trasparente
Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Art. 29, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 19 e 22 del dlgs n. 91/2011 - Art. 18-bis del dlgs 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)	Servizio Risorse finanziarie e bilancio	Servizio Risorse finanziarie e bilancio	Servizio Risorse finanziarie e bilancio

Strettamente connesso e in qualche modo complementare, alla pubblicazione integrale e semplificata dei documenti di bilancio nonché dei dati relativi alle entrate e alla spesa, risulta essere l'obbligo di pubblicazione del piano di indicatori di cui al comma 2.

Nelle Linee Guida ANAC si sottolinea l'importanza di questi obblighi con riferimento all'obiettivo di fornire ai cittadini una lettura facile ed immediata riguardo all'azione degli amministratori in termini di obiettivi, risultati e risorse impiegate.

Beni immobili e gestione patrimonio

Denominazione sottosezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Struttura competente all'individuazione del dato	Struttura competente all'elaborazione del dato	Struttura competente alla pubblicazione sulla relativa sezione di Amministrazione trasparente
Patrimonio immobiliare	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	P.F. Enti locali e semplificazione	P.F. Informatica e Crescita digitale	immobili in proprietà: Servizio Risorse finanziarie e bilancio immobili detenuti: P.F. Provveditorato, Economato e sicurezza sui luoghi di lavoro
Canoni di locazione o affitto	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	canoni percepiti: Servizio Risorse finanziarie e bilancio canoni versati: P.F. Provveditorato, Economato e sicurezza sui luoghi di lavoro	canoni percepiti: Servizio Risorse finanziarie e bilancio canoni versati: P.F. Provveditorato, Economato e sicurezza sui luoghi di lavoro	canoni percepiti: Servizio Risorse finanziarie e bilancio canoni versati: P.F. Provveditorato, Economato e sicurezza sui luoghi di lavoro

Gli obblighi di pubblicazione relativi alle informazioni identificative degli immobili posseduti ed ai canoni di locazione o affitto versati o percepiti è estesa, a seguito del d. lgs. 97/2016, anche agli immobili detenuti.

Nella Regione Marche per gli immobili in proprietà la struttura competente all'individuazione del dato è la P.F. Enti locali e semplificazione, ferma restando la competenza per la pubblicazione della P.F. Provveditorato, Economato e sicurezza sui luoghi di lavoro.

Il Servizio Risorse finanziarie e bilancio è responsabile della pubblicazione delle informazioni identificative degli immobili in proprietà e dei canoni percepiti.

Per gli immobili detenuti e i canoni versati la struttura competente e responsabile della pubblicazione è la P.F Provveditorato, Economato e sicurezza sui luoghi di lavoro, che attingerà i dati dall'apposito sistema informativo dell'Archivio unico degli immobili regionali denominato *Immorem* disponibile al seguente link: <http://immorem.regionemarche.intra>

La struttura che procede alla stipula di contratti o convenzioni relative ad immobili (acquisti, locazioni, comodati ecc.) è tenuta ad inserire i dati nel sistema informativo.

Controlli e rilievi sull'amministrazione

Controlli e rilievi degli Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe

Denominazione sottosezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Struttura competente all'individuazione del dato	Struttura competente all'elaborazione del dato	Struttura competente alla pubblicazione sulla relativa sezione di Amministrazione trasparente
Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Attestazione dell'FOIV o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	Annuale e in relazione a delibere A.N.AC.	PF Performance e sistema statistico	PF Performance e sistema statistico	PF Performance e sistema statistico
		Documento dell'FOIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	PF Performance e sistema statistico	PF Performance e sistema statistico	PF Performance e sistema statistico
		Relazione dell'FOIV 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	PF Performance e sistema statistico	PF Performance e sistema statistico	PF Performance e sistema statistico
		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)	Per FOIV: PF Performance e sistema statistico Per il NVIP: Servizio Tutela, gestione e assetto del territorio	Per FOIV: PF Performance e sistema statistico Per il NVIP: Servizio Tutela, gestione e assetto del territorio	Per FOIV: PF Performance e sistema statistico Per il NVIP: Servizio Tutela, gestione e assetto del territorio

Il d. lgs. n. 97/2016 ha innovato profondamente gli obblighi di pubblicazione concernenti i dati relativi ai controlli sull'organizzazione e sull'attività dell'amministrazione contenuti all'art. 31 del D. Lgs. 33/2013. Devono pertanto essere pubblicati gli atti degli organismi indipendenti di valutazione o nuclei di valutazione, procedendo all'indicazione in forma anonima dei dati personali eventualmente presenti.

Controlli e rilievi degli Organi di revisione amministrativa e contabile e della Corte dei Conti

Denominazione sottosezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Struttura competente all'individuazione del dato	Struttura competente all'elaborazione del dato	Struttura competente alla pubblicazione sulla relativa sezione di Amministrazione trasparente
Organi di revisione amministrativa e contabile	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	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)	Servizio Risorse finanziarie e bilancio	Servizio Risorse finanziarie e bilancio	Servizio Risorse finanziarie e bilancio
Corte dei conti	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Tutti i rilievi della Corte dei conti ancorché non recepiti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni stesse e dei loro uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Risorse finanziarie e bilancio	Servizio Risorse finanziarie e bilancio	Servizio Risorse finanziarie e bilancio

L'art. 31 del D. Lgs. 33/2013 prevede inoltre la pubblicazione della relazione degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di previsione o budget, alle relative variazioni e al conto consuntivo o bilancio di esercizio nonché di tutti i rilievi ancorché non recepiti della Corte dei conti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni stesse e dei loro uffici.

Servizi erogati

Carta dei servizi e standard di qualità

Denominazione sottosezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Struttura competente all'individuazione del dato	Struttura competente all'elaborazione del dato	Struttura competente alla pubblicazione sulla relativa sezione di Amministrazione trasparente
Carta dei servizi e standard di qualità	Art. 32, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascuna struttura che eroga servizi all'utenza	PF Performance e sistema statistico	PF Performance e sistema statistico

Il d.lgs 97/2016 ha modificato gli obblighi di pubblicazione in materia di servizi erogati previsti dal presente articolo, eliminando la previsione dei tempi medi di erogazione dei servizi.

Resta fermo l'obbligo di individuare, ai sensi dell'art. 10, c. 5, i servizi erogati agli utenti sia finali che intermedi, i costi contabilizzati e il relativo andamento nel tempo.

Per i servizi erogati è necessario pubblicare la carta dei servizi o il documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici.

La disciplina di riferimento per la definizione degli standard di qualità e per il miglioramento degli strumenti per la qualità dei servizi pubblici è contenuta nelle delibere CIVIT n. 88/2010 e n. 3/2012.

Class Action

Denominazione sottosezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Struttura competente all'individuazione del dato	Struttura competente all'elaborazione del dato	Struttura competente alla pubblicazione sulla relativa sezione di Amministrazione trasparente
Class action	Art. 1, c. 2, d.lgs. n. 198/2009	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	Servizio Avvocatura regionale e attività normativa	Servizio Avvocatura regionale e attività normativa	Servizio Avvocatura regionale e attività normativa
	Art. 4, c. 2, d.lgs. n. 198/2009	Sentenza di definizione del giudizio	Tempestivo	Servizio Avvocatura regionale e attività normativa	Servizio Avvocatura regionale e attività normativa	Servizio Avvocatura regionale e attività normativa
	Art. 4, c. 6, d.lgs. n. 198/2009	Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	Tempestivo	Servizio Avvocatura regionale e attività normativa	Servizio Avvocatura regionale e attività normativa	Servizio Avvocatura regionale e attività normativa

Il decreto legislativo 198/2009 prevede che i titolari di interessi giuridicamente rilevanti ed omogenei per una pluralità di utenti e consumatori possano agire in giudizio, nei confronti delle amministrazioni pubbliche e dei concessionari di servizi pubblici, se derivi una lesione diretta, concreta ed attuale dei propri interessi, dalla violazione di termini o dalla mancata emanazione di atti amministrativi generali obbligatori e non aventi contenuto normativo da emanarsi obbligatoriamente entro e non oltre un termine fissato da una legge o da un regolamento, dalla violazione degli obblighi contenuti nelle carte di servizi ovvero dalla violazione di standard qualitativi ed economici stabiliti, per i concessionari di servizi pubblici, dalle autorità preposte alla regolazione ed al controllo del settore e, per le pubbliche amministrazioni, definiti dalle stesse in conformità alle disposizioni in materia di performance.

Del ricorso è data immediatamente notizia sul sito istituzionale dell'amministrazione o del concessionario intimati, così come della sentenza che definisce il giudizio (art. 4 c. 2) e delle misure adottate in ottemperanza alla sentenza (art.4 c. 6).

Costi contabilizzati

Denominazione sottosezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Struttura competente all'individuazione del dato	Struttura competente all'elaborazione del dato	Struttura competente alla pubblicazione sulla relativa sezione di Amministrazione trasparente
Costi contabilizzati	Art. 32, c. 2, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	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)	Servizio Risorse Finanziarie e Bilancio	PF Performance e sistema statistico	PF Performance e sistema statistico

Secondo quanto stabilito all'art. 10, co. 5, del d.lgs. 33/2013, le pubbliche amministrazioni sono tenute a pubblicare i costi contabilizzati e il relativo andamento nel tempo al fine di monitorare la riduzione degli stessi, attraverso l'utilizzo delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione, nonché del conseguente risparmio sul costo del lavoro.

La legge n. 190/2012, articolo 1, comma 15 prevede che le informazioni sui costi sono pubblicate sulla base di uno schema tipo redatto dall'Autorità per la vigilanza dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture. Non risulta attualmente disponibile tale schema tipo.

Liste d'attesa

Denominazione sottosezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Struttura competente all'individuazione del dato	Struttura competente all'elaborazione del dato	Struttura competente alla pubblicazione sulla relativa sezione di Amministrazione trasparente
Liste di attesa	Art. 41, c. 6, d.lgs. n. 33/2013	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)	Servizio Sanità	Servizio Sanità	Servizio Sanità

L'art. 41 individua gli obblighi di trasparenza a cui è tenuto, nelle sue varie articolazioni, il servizio sanitario regionale.

Tale adempimento è di competenza degli enti del servizio sanitario, sui quali comunque la Regione esercita una funzione di vigilanza. A tal proposito si ricorda che il rispetto degli obblighi di pubblicità, da parte delle strutture sanitarie, rappresenta un requisito necessario per l'accreditamento.

Servizi in rete

Denominazione sottosezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Struttura competente all'individuazione del dato	Struttura competente all'elaborazione del dato	Struttura competente alla pubblicazione sulla relativa sezione di Amministrazione trasparente
Servizi in rete	Art. 7 co. 3 d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 8 co. 1 del d.lgs. 179/16	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	PF Performance e sistema statistico o strutture che effettuano eventuali autonome rilevazioni	PF Performance e sistema statistico	PF Performance e sistema statistico

L'art. 7 comma 3 del decreto legislativo 82/2005 modificato dal d.lgs. 179/2016 prevede che, per i servizi in rete, le pubbliche amministrazioni consentono agli utenti di esprimere la soddisfazione rispetto alla qualità, anche in termini di fruibilità, accessibilità e tempestività, del servizio reso all'utente stesso e pubblicano sui propri siti i dati risultanti, ivi incluse le statistiche di utilizzo.

Pagamenti

Denominazione sottosezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Struttura competente all'individuazione del dato	Struttura competente all'elaborazione del dato	Struttura competente alla pubblicazione sulla relativa sezione di Amministrazione trasparente
Dati sui pagamenti	Art. 4-bis, c. 2, dlgs n. 33/2013	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)	Servizio Risorse finanziarie e bilancio	Servizio Risorse finanziarie e bilancio	Servizio Risorse finanziarie e bilancio
Dati sui pagamenti del servizio sanitario nazionale	Art. 4-bis, c. 2, dlgs n. 33/2014	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)	Servizio Risorse finanziarie e bilancio	Servizio Risorse finanziarie e bilancio	Servizio Sanità

Il comma 2 dell'articolo 4 bis introduce invece un nuovo obbligo consistente nella pubblicazione sul proprio sito istituzionale, in una parte chiaramente identificabile della sezione "Amministrazione trasparente", dei dati

sui propri pagamenti. La strutturazione dei dati deve permettere la consultazione in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari.

Per le spese di personale si rinvia agli articoli da 15 a 20.

Le nuove Linee Guida di cui alla deliberazione ANAC 1310/2016, precisano che, ai fini della “tipologia di spesa sostenuta” è opportuno, per il momento, che ciascuna Amministrazione si riferisca alle seguenti tipologie di spesa, in quanto afferenti a risorse tecniche e strumentali strettamente connesse al perseguimento della propria attività istituzionale:

Uscite correnti

- Acquisto di beni e di servizi
- Trasferimenti correnti
- Interessi passivi
- Altre spese per redditi da capitale
- Altre spese correnti

Uscite in conto capitale

- Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni
- Contributi agli investimenti
- Altri trasferimenti in conto capitale
- Altre spese in conto capitale
- Acquisizioni di attività finanziarie

Per ciascuna di tali tipologie di spesa, l'Amministrazione individua la natura economica delle spese e pubblica un prospetto con i dati sui propri pagamenti, evidenziando i nominativi dei “beneficiari” e, quale “ambito temporale di riferimento”, la data di effettivo pagamento.

La delibera ANAC estende la sanzione di cui all'art. 47, c. 1-bis secondo periodo anche al mancato assolvimento degli obblighi di pubblicazione di cui all'art. 41, c. 1-bis, relativo alle spese del Servizio Sanitario Nazionale.

L'Autorità specifica che la cadenza di pubblicazione sia in fase di prima attuazione semestrale e poi almeno trimestrale.

La struttura responsabile per la pubblicazione dei dati è quella competente in materia di Bilancio, con la collaborazione della struttura competente in materia informatica, in maniera tale da assicurare l'adempimento tempestivo e il rispetto della normativa sulla privacy, apportando le necessarie customizzazioni al software utilizzato.

L'art. 47, così come modificato dall'art. 1, comma 163 della L. 160/2019 ha confermato la particolare importanza a questo adempimento ed attualmente è prevista, a carico del responsabile della mancata pubblicazione di tale dato, la medesima sanzione decurtatoria dell'indennità di risultato o accessoria, conseguente alla violazione degli obblighi di pubblicazione di cui all'art. 14.

Indicatore di tempestività dei pagamenti

Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Struttura competente all'individuazione del dato	Struttura competente all'elaborazione del dato	Struttura competente alla pubblicazione sulla relativa sezione di Amministrazione trasparente
Indicatore di tempestività dei pagamenti	Art. 33, d.lgs. n. 33/2013	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)	Servizio Risorse finanziarie e bilancio	Servizio Risorse finanziarie e bilancio	Servizio Risorse finanziarie e bilancio
		Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Trimestrale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Risorse finanziarie e bilancio	Servizio Risorse finanziarie e bilancio	Servizio Risorse finanziarie e bilancio
		Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Risorse finanziarie e bilancio	Servizio Risorse finanziarie e bilancio	Servizio Risorse finanziarie e bilancio

Il fenomeno dei ritardati pagamenti è di particolare gravità e la previsione di puntuali obblighi di pubblicazione è strumentale all'emersione del fenomeno e alla riduzione di tale criticità.

Il d. lgs. 97/2016 ha integrato le disposizioni dell'art. 33 del d. lgs. 33/2013 prevedendo che:

- nel calcolo dell'indicatore annuale e trimestrale di tempestività di pagamenti siano considerati anche i pagamenti relativi alle prestazioni professionali.
- sia pubblicato, con cadenza annuale ed entro il 31 gennaio dell'anno successivo a quello di riferimento, l'ammontare complessivo del debito maturato dall'amministrazione e il numero delle imprese creditrici, fra le quali vanno inclusi anche i professionisti.

IBAN e pagamenti informatici

Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Struttura competente all'individuazione del dato	Struttura competente all'elaborazione del dato	Struttura competente alla pubblicazione sulla relativa sezione di Amministrazione trasparente
IBAN e pagamenti informatici	Art. 36, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 82/2005	Nelle richieste di pagamento: 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)	Servizio Risorse finanziarie e bilancio	Servizio Risorse finanziarie e bilancio	Servizio Risorse finanziarie e bilancio

Le pubbliche amministrazioni pubblicano e specificano nelle richieste di pagamento i dati e le informazioni di cui all'articolo 5 del decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82.

Opere pubbliche

Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Struttura competente all'individuazione del dato	Struttura competente all'elaborazione del dato	Struttura competente alla pubblicazione sulla relativa sezione di Amministrazione trasparente
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)	Servizio Tutela, gestione e assetto del territorio	Servizio Tutela, gestione e assetto del territorio	Servizio Tutela, gestione e assetto del territorio
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 (<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)	Servizio Tutela, gestione e assetto del territorio	Servizio Tutela, gestione e assetto del territorio	Servizio Tutela, gestione e assetto del territorio
Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	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)	Servizio Tutela, gestione e assetto del territorio	Servizio Tutela, gestione e assetto del territorio	Servizio Tutela, gestione e assetto del territorio
	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)	Servizio Tutela, gestione e assetto del territorio	Servizio Tutela, gestione e assetto del territorio	Servizio Tutela, gestione e assetto del territorio

Ai sensi del comma 1 dell'art. 38 del D. Lgs. 33/2013 devono essere pubblicati, le informazioni relative alle funzioni ed ai compiti attribuiti ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici di cui all'art. 1 della L. 144/1999, aventi funzioni di assistenza e supporto tecnico nelle fasi di programmazione e verifica di

progetti e interventi. Vanno inoltre pubblicate le procedure e i criteri di valutazione dei componenti e i loro nominativi.

Il comma 2 del citato art. 38 prevede che debbano essere pubblicati:

- gli atti di Programmazione delle opere pubbliche
- le informazioni relative ai tempi, ai costi unitari ed agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche. Rispetto alla precedente formulazione ci si riferisce ora non solo alle opere completate, ma anche a quelle in corso.

La norma richiama anche gli obblighi di pubblicazione di cui all'art. 21 del d. lgs. 50/2016 che prevede, al comma 7, che:

- il programma biennale degli acquisti di beni e servizi e
- il programma triennale dei lavori pubblici,
- nonché i relativi aggiornamenti annuali

sono pubblicati:

- sul profilo del committente,
- sul sito informatico del Ministero delle infrastrutture e dei trasporti e dell'Osservatorio di cui all'articolo 213, anche tramite i sistemi informatizzati delle regioni.

L'ANAC ha precisato, nel comunicato del 26 ottobre 2016, che nelle more dell'adeguamento definitivo dei sistemi informatici dell'Autorità, le amministrazioni aggiudicatrici devono adempiere agli obblighi di cui all'art. 21, comma 7, mediante pubblicazione dei programmi sul proprio profilo del committente e sul sito del Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti.

Le Linee Guida di cui alla deliberazione ANAC n. 1310/2016 precisano che l'adempimento degli obblighi di cui al comma 2 sia realizzato attraverso il collegamento ipertestuale alla sezione "contratti e appalti", ove risultano pubblicati i dati in questione.

Pianificazione del territorio

Riferimento normativo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Struttura competente all'individuazione del dato	Struttura competente all'elaborazione del dato	Struttura competente alla pubblicazione sulla relativa sezione di <i>Amministrazione trasparente</i>
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)	Servizio Tutela, gestione e assetto del territorio	Servizio Tutela, gestione e assetto del territorio	Servizio Tutela, gestione e assetto del territorio
Art. 39, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	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 volumetriche per finalità di pubblico interesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Tutela, gestione e assetto del territorio	Servizio Tutela, gestione e assetto del territorio	Servizio Tutela, gestione e assetto del territorio

L'art. 39 del D. Lgs. 33/2013 prevede l'obbligo di pubblicazione degli atti di governo del territorio quali piani territoriali, piani di coordinamento, piani paesistici, strumenti urbanistici, generali e di attuazione, loro varianti, ecc.

L'ANAC ha chiarito che tra essi rientrano anche i Piani delle attività estrattive.

La disciplina risulta alleggerita a seguito delle modifiche introdotte dal d. lgs. 97/2016. Per gli atti di governo è infatti abolito l'obbligo di pubblicazione degli schemi di provvedimento, delle delibere di adozione/approvazione e dei relativi allegati.

La pubblicazione è condizione di efficacia degli atti.

Informazioni ambientali

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Aggiornamento	Struttura competente all'individuazione del dato	Struttura competente all'elaborazione del dato	Struttura competente alla pubblicazione sulla relativa sezione di Amministrazione trasparente
Informazioni ambientali		Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni ambientali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Tutela, gestione e assetto del territorio	Servizio Tutela, gestione e assetto del territorio	Servizio Tutela, gestione e assetto del territorio
			Stato dell'ambiente	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Tutela, gestione e assetto del territorio	Servizio Tutela, gestione e assetto del territorio	Servizio Tutela, gestione e assetto del territorio
			Fattori inquinanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Tutela, gestione e assetto del territorio	Servizio Tutela, gestione e assetto del territorio	Servizio Tutela, gestione e assetto del territorio
			Misure incidenti sull'ambiente e relative analisi di impatto	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Tutela, gestione e assetto del territorio	Servizio Tutela, gestione e assetto del territorio	Servizio Tutela, gestione e assetto del territorio
			Misure a protezione dell'ambiente e relative analisi di impatto	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Tutela, gestione e assetto del territorio	Servizio Tutela, gestione e assetto del territorio	Servizio Tutela, gestione e assetto del territorio
			Relazioni sull'attuazione della legislazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Tutela, gestione e assetto del territorio	Servizio Tutela, gestione e assetto del territorio	Servizio Tutela, gestione e assetto del territorio
			Stato della salute e della sicurezza umana	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Tutela, gestione e assetto del territorio	Servizio Tutela, gestione e assetto del territorio	Servizio Tutela, gestione e assetto del territorio
Relazione sullo stato dell'ambiente del Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Tutela, gestione e assetto del territorio	Servizio Tutela, gestione e assetto del territorio	Servizio Tutela, gestione e assetto del territorio			

Gli obblighi di pubblicazione in materia di informazioni ambientali erano già disciplinati dalla precedente normativa, alla quale l'articolo in questione rimanda:

- art. 3-sexies del decreto legislativo 3 aprile 2006 n. 152
- legge 16 marzo 2001, n. 108
- decreto legislativo 19 agosto 2005 n. 195 che, all'art. 2, comma 1, lettera a), del decreto legislativo 19 agosto 2005, n. 195 specifica cosa si intenda per "informazione ambientale".

"Informazione ambientale" è qualsiasi informazione disponibile in forma scritta, visiva, sonora, elettronica od in qualunque altra forma materiale concernente:

- 1) lo 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;
- 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, individuati al numero 1);
- 3) le 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 di cui ai numeri 1) e 2), e le misure o le attività finalizzate a proteggere i suddetti elementi;
- 4) le relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale;
- 5) le analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche, usate nell'ambito delle misure e delle attività di cui al numero 3);
- 6) lo 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 di cui al punto 1) o, attraverso tali elementi, da qualsiasi fattore di cui ai punti 2) e 3);

Sono fatti salvi i casi di esclusione del diritto di accesso alle informazioni ambientali di cui all'articolo 5 del decreto legislativo 19 agosto 2005, n. 195 (Casi di esclusione dal diritto di accesso ambientale).

Strutture sanitarie private accreditate

Riferimento normativo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Struttura competente all'individuazione del dato	Struttura competente all'elaborazione del dato	Struttura competente alla pubblicazione sulla relativa sezione di <i>Amministrazione trasparente</i>
Art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013	Elenco delle strutture sanitarie private accreditate	Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)	P.F. Accreditamenti	P.F. Accreditamenti	P.F. Accreditamenti
	Accordi intersorsi con le strutture private accreditate	Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)	P.F. Accreditamenti	P.F. Accreditamenti	P.F. Accreditamenti

L'art. 41 individua gli obblighi di trasparenza a cui è tenuto, nelle sue varie articolazioni, il servizio sanitario regionale.

L'obbligo di pubblicazione di cui al comma 4 dell'articolo 41, è di competenza della Regione, infatti riguarda l'elenco delle strutture private accreditate e gli accordi con tali strutture.

Interventi straordinari e di emergenza

Riferimento normativo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Struttura competente all'individuazione del dato	Struttura competente all'elaborazione del dato	Struttura competente alla pubblicazione sulla relativa sezione di <i>Amministrazione trasparente</i>
Art. 42, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Provvedimenti adottati concernenti gli interventi straordinari e di emergenza che comportano deroghe alla legislazione vigente, con l'indicazione espressa 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)	Servizio Protezione Civile	Servizio Protezione Civile	Servizio Protezione Civile
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)	Servizio Protezione Civile	Servizio Protezione Civile	Servizio Protezione Civile
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)	Servizio Protezione Civile	Servizio Protezione Civile	Servizio Protezione Civile

L'articolo in questione prevede l'obbligo di pubblicare, con riferimento ad interventi straordinari e di emergenza che comportano deroghe alla legislazione vigente:

- a) i provvedimenti adottati, con la indicazione espressa delle norme di legge eventualmente derogate e dei motivi della deroga, nonché l'indicazione di eventuali atti amministrativi o giurisdizionali intervenuti;
 - b) i termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari;
 - c) il costo previsto degli interventi e il costo effettivo sostenuto dall'amministrazione;
- relativamente a:

- Provvedimenti contingibili e urgenti e in generale provvedimenti di carattere straordinario in caso di calamità naturali o di altre emergenze
- Provvedimenti relativi alle amministrazioni commissariali e straordinarie costituite in base alla L. 225/1992
- Provvedimenti legislativi di urgenza

Con riferimento agli eventi sismici che si sono verificati a partire dal 24 agosto 2016, l'art. 36 del DL 189/2016 prevede che tutti gli atti del Commissario straordinario relativi a nomine e designazioni di collaboratori e consulenti, alla predisposizione dell'elenco speciale di cui all'articolo 34, comma 1, nonché alle relative iscrizioni ed esclusioni, alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture, nonché alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere ed alle erogazioni e concessioni di provvidenze pubbliche per la ricostruzione privata, ove non considerati riservati ai sensi dell'articolo 112 ovvero secretati ai sensi dell'articolo 162 del decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50, sono pubblicati e aggiornati sul sito istituzionale del commissariato straordinario, nella sezione «Amministrazione trasparente» e sono soggetti alla disciplina di cui al decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 e successive modificazioni. Nella medesima sezione, e sempre ai sensi e per gli effetti del predetto decreto legislativo n. 33 del 2013, sono altresì pubblicati gli ulteriori atti indicati all'articolo 29, comma 1, del decreto legislativo n. 50 del 2016. Con riguardo invece agli atti adottati dalla Regione Marche relativamente agli enti sismici verificatisi a partire dal 24 agosto 2016, nella sotto sezione “Interventi straordinari e di emergenza” del sito di “Amministrazione trasparente” è riportato il link al sito dedicato al “Terremoto Marche 24 agosto 2016” dove vengono pubblicati, tra gli altri, i provvedimenti e le informative previste dall’art. 42 del d. lgs. 33/2013.

Altri contenuti

Prevenzione della corruzione

Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Struttura competente all'individuazione del dato	Struttura competente all'elaborazione del dato	Struttura competente alla pubblicazione sulla relativa sezione di <i>Amministrazione trasparente</i>
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	RPCT	RPCT	RPCT
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	RPCT	RPCT	RPCT
	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	RPCT	RPCT	RPCT
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)	RPCT	RPCT	RPCT
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	RPCT	RPCT	RPCT
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	RPCT	RPCT	RPCT

In tale sottosezione vanno pubblicati, oltre al PTPCT e alla relazione di cui al comma 14 della L. 190/2012, di cui si è parlato in commento all’art. 10, il nominativo del RPCT, eventuali regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità, la relazione annuale del RPCT, i provvedimenti adottati dall’ANAC e gli atti di adeguamento a tali provvedimenti e gli atti di accertamento delle violazioni.

Accesso civico

Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Struttura competente all'individuazione del dato	Struttura competente all'elaborazione del dato	Struttura competente alla pubblicazione sulla relativa sezione di Amministrazione trasparente
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	RPCT	RPCT	RPCT
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	RPCT	RPCT	RPCT
Linee guida Anac FOIA (del. 1309/2016)	Registro degli accessi	Elenco delle richieste di accesso (civico e generalizzato) con indicazione dell'oggetto e della data della richiesta nonché del relativo esito con la data della decisione	Semestrale	Tutte le strutture tramite PALEO	PF Informatica e crescita digitale tramite PALEO	RPCT

Questa sottosezione è articolata con riferimento a:

- accesso civico (relativo a dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria) nella quale vanno pubblicati i riferimenti del RPCT a cui è presentare la richiesta di accesso civico e le modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale
- accesso generalizzato (relativo a dati e documenti ulteriori) nella quale vanno pubblicati i contatti degli uffici competenti a cui è presentare la richiesta di accesso civico, e le modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale
- Registro degli accessi che viene aggiornato semestralmente dal RPCT attraverso l'estrazione dei dati dal sistema Paleo dove tutte le strutture protocollano le istanze e gli esiti degli accessi secondo le modalità descritte nella DGR 637/2017

Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati

Riferimento normativo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Struttura competente all'individuazione del dato	Struttura competente all'elaborazione del dato	Struttura competente alla pubblicazione sulla relativa sezione di Amministrazione trasparente
Art. 53, c. 1 bis, d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 43 del d.lgs. 179/16	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 (www.rndt.gov.it), al catalogo dei dati della PA e delle banche dati www.dat.gov.it e http://basidati.agid.gov.it/catalogo_gestiti_da_AGID	Tempestivo	Strutture che dispongono di banche dati e che inseriscono le informazioni in GoodPA Per i dati su RNDT PF Urbanistica, paesaggio, informazioni territoriali, edilizia ed espropriazione	Strutture che dispongono di banche dati e che inseriscono le informazioni in GoodPA Per i dati su RNDT PF Urbanistica, paesaggio, informazioni territoriali, edilizia ed espropriazione	Strutture che dispongono di banche dati e che inseriscono le informazioni in GoodPA Per i dati su RNDT PF Urbanistica, paesaggio, informazioni territoriali, edilizia ed espropriazione
Art. 53, c. 1, bis, d.lgs. 82/2005	Regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati, fatti salvi i dati presenti in Anagrafe tributaria	Annuale	PF Informatica e crescita digitale	PF Informatica e crescita digitale	Strutture che dispongono di banche dati attraverso il sistema GoodPA
Art. 9, c. 7, d.l. n. 179/2012 convertito con modificazioni dalla L. 17 dicembre 2012, n. 221	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)	Obiettivi accessibilità: PF Informatica e crescita digitale Stato attuazione piano telelavoro: Servizio Risorse Umane	Obiettivi accessibilità: PF Informatica e crescita digitale Stato attuazione piano telelavoro: Servizio Risorse Umane	Obiettivi accessibilità: PF Informatica e crescita digitale Stato attuazione piano telelavoro: Servizio Risorse Umane

Il D. lgs 82/2005 all'art. 53 prevede che le pubbliche amministrazioni realizzino siti istituzionali su reti telematiche che rispettano i principi di accessibilità, nonché di elevata usabilità e reperibilità, anche da parte delle persone disabili, completezza di informazione, chiarezza di linguaggio, affidabilità, semplicità di consultazione, qualità, omogeneità ed interoperabilità.

Prevede inoltre che le pubbliche amministrazioni pubblicino anche il catalogo dei dati e dei metadati, nonché delle relative banche dati in loro possesso e i regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo di tali dati e metadati, fatti salvi i dati presenti in Anagrafe tributaria.

Specifica che con le Linee guida sono definite le modalità per la realizzazione e la modifica dei siti delle amministrazioni.

L'art. 9, c. 7 del d.l. n. 179/2012 prevede che le pubbliche amministrazioni si uniformino alle linee guida dell'Agenzia per l'Italia digitale, aggiornate annualmente, che individuano gli standard tecnici, compresa la determinazione delle ontologie dei servizi e dei dati e le procedure e le modalità di attuazione della diffusione delle tecnologie digitali con l'obiettivo di rendere il processo omogeneo a livello nazionale, efficiente ed efficace. Nella medesima sezione è anche pubblicato lo stato di attuazione annuale di utilizzo del telelavoro.

<i>Id</i>	<i>Struttura</i>	<i>Processo</i>	<i>Misura specifica da applicare</i>	<i>Strutture competenti</i>	<i>Tempistica</i>	<i>Indicatori</i>
4	Servizio Affari istituzionali e integrità	Conferimento incarichi ai sensi dell'art. 21 della lr 20/2001	Predeterminazione di criteri oggettivi e certi per il conferimento di incarichi esterni	Servizio Affari istituzionali e integrità Servizio Risorse umane, organizzative e strumentali	Entro 31/5/2020	Atto di Giunta di approvazione di un disciplinare per il conferimento degli incarichi esterni
5	Servizio Affari Istituzionali e Integrità	Riconoscimento personalità giuridica e approvazione modifiche statutarie	Adozione di un atto con cui vengono definiti i criteri e stabilite le modalità di effettuazione dei controlli a campione, con la previsione di un minimo di controlli da effettuare e l'eventualità di aumentare gradualmente il campione fino ad estenderlo a tutte le dichiarazioni in base alle anomalie riscontrate nell'iniziale attività di verifica	Servizio Affari Istituzionali e Integrità	31/12/2020	Adozione atto
6	Servizio Affari Istituzionali e Integrità	Incarichi e nomine	Adozione di un atto con cui vengono definiti i criteri e stabilite le modalità di effettuazione dei controlli a campione	Servizio Affari Istituzionali e Integrità	31/12/2020	Adozione atto
9	P.F. Enti locali, integrazione e semplificazione dei servizi territoriali	Concessione di contributi	Programmare l'affiancamento per rotazione del personale, in modo non punitivo, di intesa con gli interessati e sulla base di adeguato piano formativo	P.f. Enti locali, integrazione e semplificazione dei servizi territoriali	triennale	esito SI/NO
10	Servizio Attività Produttive	Verifiche SCIA Requisiti Leggi Speciali Artigianato	Richiesta di ampliamento dell'organico della struttura	Servizio Attività Produttive; Servizio Risorse Umane	31/12/2020	Fatto
12	Servizio Attività Produttive	Contributi Artigianato	Richiesta di ampliamento dell'organico della struttura	Servizio Attività Produttive; Servizio Risorse Umane	31/12/2020	Fatto
20	P.F. Gestione del mercato del Lavoro	Affidamento dei lavori, servizi e forniture	Criteri oggettivi che limitino la discrezionalità ed evitino l'interpretazione	PF Gestione del mercato del Lavoro	in sede di programmazione dell'attività	definire i criteri preventivamente in sede di programmazione dell'attività
			Publicazione dell'esito dei controlli: rendere pubblica l'attività di verifica degli esiti dei controlli	PF Gestione del mercato del Lavoro	alla fine del processo	pubblicazione dei risultati del controllo
			Tracciabilità delle informazioni rilevanti prese: prevedere relazione sintetica da cui risulti l'iter, i soggetti, le motivazioni che hanno condotto all'adozione di atti, documenti o decisioni considerate particolarmente "sensibili" o "complesse". Il documento potrà essere conservato su Paleo ai fini di unriscontro documentale	PF Gestione del mercato del Lavoro		Esistenza di un documento di percorso
36	Servizio Avvocatura regionale e attività normativa	Conferimento incarichi di rappresentanza e domiciliazione ad avvocati libero foro	Il rischio non è eliminabile in quanto l'ammontare delle parcelle è determinato in base alle norme che regolano il pagamento degli onorari. In ogni caso il conferimento dell'incarico rimane un atto altamente discrezionale della Giunta. Si propone la misura relativa alla formazione del personale dipendente.	Servizio Avvocatura regionale e attività normativa e Servizio Risorse umane, organizzative e strumentali	2022	richiesta alla Scuola regionale di corsi di formazione specifici
37	Servizio Avvocatura regionale e attività normativa	Contenzioso giudiziario	Sarebbe opportuna la rotazione del personale però la regola non è applicabile perché ciascun avvocato tratta ed è specializzato in una materia in particolare. Si propone l'adozione della misura n. 21 di formazione del personale dipendente.	Servizio Avvocatura regionale e attività normativa e Servizio Risorse umane, organizzative e strumentali	2022	richiesta alla Scuola regionale di corsi di formazione specifici
38	Servizio Avvocatura regionale e attività normativa	Formazione elenco avvocati libero foro	Il rischio legato al numero elevato dei soggetti che possono partecipare non è evitabile. Si propone la misura relativa alla formazione del personale dipendente.	Servizio Avvocatura regionale e attività normativa e Servizio Risorse umane, organizzative e strumentali	2022	Richiesta alla Scuola regionale di corsi di formazione specifici
39	Servizio Avvocatura regionale e attività normativa	Gestione delle procedure esecutive relative a beni immobili, pignoramenti presso terzi e procedure concorsuali	Valore dei vantaggi economici, numero dei destinatari e contenzioso non sono fattori di rischio eliminabili. Sarebbe opportuna la rotazione del personale. Tale regola però non è applicabile perché alla PF Consulenza giuridica attualmente non è assegnato alcun funzionario. Si propone l'adozione della misura relativa alla formazione del personale dipendente non appena verrà assegnato del personale alla struttura.	Servizio Avvocatura regionale e attività normativa e Servizio Risorse umane, organizzative e strumentali	2022	Richiesta alla Scuola di corsi di formazione specifici
40	Servizio Avvocatura regionale e attività normativa	Formazione elenco praticanti avvocato	Si propone l'attivazione di corsi di formazione per il personale dipendente	Servizio Avvocatura regionale e attività normativa e Servizio Risorse umane, organizzative e strumentali	2022	Richiesta alla Scuola di corsi di formazione specifici
41	Servizio Avvocatura regionale e attività normativa	Selezione tirocinanti	Rotazione dei componenti della Commissione di valutazione; acquisizione delle dichiarazioni di assenza di conflitto di interesse dei componenti della commissione di valutazione; Criteri oggettivi che limitino la discrezionalità ed evitino l'interpretazione; Controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di autocertificazioni; determinazione preventiva delle modalità di controllo delle autocertificazioni.	Servizio Avvocatura Regionale e Attività Normativa	2022	Decreto dirigenziale
42	P.F. Produzione legislativa	Redazione proposte di legge e di regolamento	Sarebbe opportuna la rotazione del personale. Tale regola però non è applicabile perché alla PF Produzione legislativa è assegnato un solo funzionario e due collaboratori amministrativi. Si propone la misura relativa alla formazione del personale dipendente.	P.F. Produzione legislativa e Servizio Risorse umane, organizzative e strumentali	2022	Richiesta alla Scuola di corsi di formazione specifici

Id	Struttura	Processo	Misura specifica da applicare	Strutture competenti	Tempistica	Indicatori
43	P. F. Produzione legislativa e P. F. Consulenza giuridica	Consulenza e pareri	Sarebbe opportuna la rotazione del personale che segue l'istruttoria dei pareri ma tale misura non è applicabile sia per la necessaria specializzazione dello stesso sia per lo scarso numero di personale assegnato alle strutture coinvolte. Si propongono le seguenti misure: dichiarazione di assenza conflitto di interessi dei dipendenti coinvolti nell'istruttoria dei pareri sia dei componenti del Comitato tecnico per la legislazione rispetto al singolo parere (art. 20 legge regionale 20/2001) e formazione del personale dipendente.	PF Produzione legislativa e PF Consulenza giuridica e Servizio Risorse umane, organizzative e strumentali	2022	Linee guida del dirigente per il rilascio della dichiarazione di assenza conflitto di interessi; richiesta alla Scuola regionale di corsi di formazione specifici
44	P. F. Avvocatura regionale 2	Rimborso oneri legali	Sarebbe opportuna la rotazione del personale ma tale misura non è applicabile in quanto alla P.F. Avvocatura regionale 2 non è assegnato alcun funzionario. Nel caso in cui venga assegnato del personale si propone l'attivazione di corsi di formazione specifici alla Scuola di formazione	Servizio Avvocatura regionale 2 e Servizio Risorse umane, organizzative e strumentali	2022	Richiesta di corsi di formazione professionale specifici alla Scuola regionale
45	P. F. Avvocatura regionale 2	Contenzioso stragiudiziale	Sarebbe opportuna la rotazione del personale però in questo caso la regola non è applicabile perché alla struttura P.F. Avvocatura 2 non è assegnato alcun funzionario.	P. F. Avvocatura regionale 2	2022	
47	Servizio Politiche agroalimentari	DGR 498/2015 concessione contributi per l'acquisto di riproduttori selezionati maschi e femmine delle specie bovina, ovina e suina in regime de minimis Reg. UE 1408/2013	La misura consiste nell'evidenziare nel bando le modalità secondo cui si procederà al controllo delle autodichiarazioni rese ai sensi del DPR 445/2000.	Servizio Politiche agroalimentari	31_12_2020	Predisposizione delibera o decreto di modalità di esecuzione dei controlli
50	Servizio Politiche agroalimentari	Istituzione dell'albo delle aziende agricole-forestali	La misura consiste nell'evidenziare nel bando le modalità secondo cui si procederà al controllo delle autodichiarazioni rese ai sensi del DPR 445/2000.	Servizio Politiche agroalimentari	31/12/2020	predisposizione integrazione decreto relativo alle modalità di controllo
63	Servizio Politiche agroalimentari	PSR 2014-2020 - Misura a superficie - capi	Monitoraggio di verifica dei rapporti tra Amministrazione e soggetti esterni	Servizio Politiche agroalimentari	31/12/2020	predisposizione di atto nel quale individuare inonei meccanismi atti a monitorare i rapporti tra Amministrazione e soggetti esterni
67	- P. F. Interventi nel settore forestale e dell'irrigazione e SDA di Ancona -P. F. Competitività, multifunzionalità ed internazionalizzazione dell'impresa agricola ed agroalimentare e SDA di Fermo e Ascoli Piceno - P. F. Agricoltura a basso impatto e SDA di Pesaro - P. F. Sviluppo delle aree rurali, qualità delle produzioni, innovazione e SDA di Macerata.	Rilascio certificato di abilitazione alla vendita, acquisto ed utilizzo e consulenza fitofarmaci ad uso professionale	- informatizzazione della gestione del procedimento o di alcune fasi, attraverso la realizzazione di un software specifico o nel riuso/adattamento di un software preesistente per la gestione delle domande - adozione di un atto con cui vengono definiti i criteri e stabilite le modalità di effettuazione dei controlli a campione	- Servizio Politiche agroalimentari (e P.F. Informatica e crescita digitale) - Servizio Politiche agroalimentari	- 31/12/2020 - 31/12/2020	- predisposizione manuale informatico per la gestione delle domande in SIAR - predisposizione schema di dgr per definire i criteri e stabilire le modalità di effettuazione dei controlli a campione
69	Servizio Politiche Sociali e Sport	Gestione registri ed albi regionali (OdV, APS, Cooperative sociali e Società di mutuo soccorso)	Rotazione del personale, segregazione delle funzioni e rotazione del personale addetto ai controlli Monitoraggio di verifica dei rapporti tra Amministrazione e soggetti esterni, digitalizzazione del procedimento, controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazioni e atti di notorietà e informatizzazione dell'attività di verifica e dell'esito dei controlli in loco	Servizio Risorse Umane e Strumentali Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali (RUNTS)	Dal 2020 al 2025 2020	Incremento dotazione personale per adempimento obblighi del RUNTS Adozione DM di attivazione del RUNTS
70	P.F. Politiche Giovanili e Sport	Contributi nel settore politiche giovanili e sport	Pubblicazione degli esiti dei controlli in forma aggregata, sulle dichiarazioni sostitutive di cui agli artt. 46 e 47 del Decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445, sul sito web della P.F. Politiche Giovanili e Sport	P.F. Politiche Giovanili e Sport	Fatto entro il 31/12/2020	Trasmissione al RPC del link relativo alla pubblicazione degli esiti dei controlli
71	P.F. Contrasto alla violenza di genere e terzo settore	Contributi agli ATS per contrasto alla violenza di genere	Adozione di un atto con cui vengono definiti i criteri e stabilite le modalità di effettuazione dei controlli a campione	PF Contrasto alla violenza di genere e terzo settore	2020	Controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di atto notorio
72	P.F. Contrasto alla violenza di genere e terzo settore	Contributi Tabella C L.R. Bilancio	Adozione di un atto con cui vengono definiti i criteri e stabilite le modalità di effettuazione dei controlli a campione	P.F. Contrasto alla violenza di genere e terzo settore	2020	controlli sulle dichiarazioni sostitutive di atto notorio riguardanti la pubblicazione dei contributi maggiori di 10.000 euro sui siti dei beneficiari

<i>Id</i>	<i>Struttura</i>	<i>Processo</i>	<i>Misura specifica da applicare</i>	<i>Strutture competenti</i>	<i>Tempistica</i>	<i>Indicatori</i>
73	P.F. contrasto alla violenza di genere e Terzo settore	Contributi OdV e APS ai sensi dell'art. 72 del D.Lgs. 117/2017	Adozione di un atto con cui vengono definiti i criteri e stabilite le modalità di effettuazione dei controlli a campione	PF contrasto alla violenza di genere e Terzo settore	2020	Controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di atto notorio dei progetti finanziati
74	Servizio Politiche Sociali e Sport	AA.GG, contributi per persone in esecuzione pena, care leaves, gioco d'azzardo, contributi per prestazioni residenziali e semiresidenziali	Controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazioni e atti di notorietà	Servizio Politiche Sociali e Sport	31/12/2020	adozione atti, controlli care leaves
75	Servizio Politiche Sociali e Sport	Arcat Marche	Controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazioni e atti di notorietà	Servizio Politiche Sociali e Sport	01/10/2020	50% controlli a campione sulle dichiaraz. Sostitutive di certificazioni
76	Servizio Politiche Sociali e Sport	Contributi al Banco Alimentare	Digitalizzazione del procedimento	Servizio Politiche Sociali e Sport	31/12/2020	Avvio informatizzazione del servizio
77	Servizio Politiche Sociali e Sport	Centro mediazione conflitti	Criteri oggettivi che limitino la discrezionalità ed evitino l'interpretazione.	Servizio Politiche Sociali e Sport	31/12/2020	Stabilizzazione del coordinatore del centro
84	Servizio Politiche Sociali e Sport	Minori allontanati dalla famiglia	Controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazioni e atti di notorietà	Servizio Politiche Sociali e Sport	31/12/2019	Controlli a campione: atti con cui seguire le modalità di effettuazione dei controlli; - controlli sul 10% delle strutture di accoglienza
87	Servizio Politiche Sociali e Sport	Servizio Civile anziani, Fondo Solidarietà, Sollievo	Digitalizzazione del procedimento	Servizio Politiche Sociali	31/12/2020	Digitalizzazione procedure servizi di sollievo
88	Servizio Politiche Sociali e Sport	Emergenza Sisma 2016: SAS	Controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazioni e atti di notorietà	Servizio Politiche Sociali e Sport	31/12/2020	Incremento controlli c/o strutture sociali fino al 20% del totale
92	Servizio Protezione civile - P.O. Logistica	Affidamento lavori, servizi e forniture in materia di protezione civile sotto i 40.000€ - P.O. Logistica	Affidamento delle gestione delle varie fasi del procedimento a rischio a più persone, distinguendone/separandone le responsabilità (istruttoria, controllo, decisione, esecuzione, ecc.). Atti organizzativi del Dirigente del Servizio relativi alla maggiore separazione delle diverse fasi del procedimento tra il personale dipendente.	Servizio Protezione civile - P.O. Logistica	30/06/2020	Fatto/Non fatto
93	Servizio Protezione Civile - P.F. Informatica	Iscrizione Associazioni di Volontariato nel Registro Regionale	Digitalizzazione del procedimento. Indizione gara ditta esterna per informatizzazione procedimento	Servizio Protezione Civile - P.F. Informatica	30/06/2020	Fatto/Non fatto
95	Servizio Protezione civile	Erogazione contributi ai Comuni per Microzonazione sismica	Affidamento delle gestione delle varie fasi del procedimento a rischio a più persone, distinguendone/separandone le responsabilità (istruttoria, controllo, decisione, esecuzione, ecc.) Atti del Dirigente relativo alla riorganizzazione delle funzioni del personale dipendente con separazione tra le fasi del procedimento	Servizio Protezione civile	30/06/2020	Fatto/Non fatto
98	Servizio Protezione civile	Controllo atti delle Organizzazioni di volontariato di protezione civile per erogazione contributi da parte del DPC	Affidamento delle gestione delle varie fasi del procedimento a rischio a più persone, distinguendone/separandone le responsabilità (istruttoria, controllo, decisione, esecuzione, ecc.). Atti organizzativi del Dirigente del Servizio relativi alla maggiore separazione delle diverse fasi del procedimento tra il personale dipendente.	Servizio Protezione civile	entro 30/06/2020	Fatto/Non fatto
101	Protezione Civile	Affidamento di servizi e forniture e convenzioni sotto i 40.000 euro	Atti di Organizzazione del Dirigente del Servizio con attribuzione di responsabilità di procedimento e processo.	Protezione Civile	30/04/2020	Fatto / Non Fatto
			Formazione del personale su questa tipologia di appalti. Realizzazione di documentazione a supporto dei processi (schemi di decreti, file condivisi ecc.).	Protezione Civile	31/12/2020	Numero persone formate
102	Protezione Civile	Affidamento di servizi e forniture sopra i 40.000 euro	Atti di Organizzazione del Dirigente del Servizio con attribuzione di responsabilità di procedimento e processo.	Protezione Civile	30/04/2020	Fatto / Non Fatto
103	Protezione Civile	Affidamento di servizi e forniture sopra i 40.000 euro	Formazione del personale su questa tipologia di appalti. Realizzazione di documentazione a supporto dei processi (schemi di decreti, file condivisi ecc.).	Protezione Civile	31/12/2020	Numero persone formate
105	P.F. Trasporto Pubblico Locale, Logistica e Viabilità	Emergenza Sisma 2016: Potenziamento temporaneo servizi TPL	Effettuazione monitoraggio sulle linee di TPL per il potenziamento sisma 2016	P.F. Trasporto Pubblico Locale, Logistica e Viabilità	31/12/2020	Almeno 10 corse da monitorare
106	P.F. Bonifiche, fonti energetiche, rifiuti e cave e miniere	Emergenza Sisma 2016: gestione delle macerie	Affidamento della gestione delle varie fasi del procedimento a più persone, distinguendone le responsabilità	PF Bonifiche, fonti energetiche, rifiuti e cave e miniere	31/12/2020	aumento del personale assegnato per istruttoria e monitoraggio degli interventi (Numero)
			Controllo del rispetto dei requisiti di compatibilità/conferibilità/assenza conflitto di interesse in caso di conferimento ed autorizzazione di incarichi interni e/o esterni	PF Bonifiche, fonti energetiche, rifiuti e cave e miniere	31/12/2020	autodichiarazione attestante l'assenza di conflitto di interessi verificate (Numero)

Id	Struttura	Processo	Misura specifica da applicare	Strutture competenti	Tempistica	Indicatori
	PF Bonifiche, fonti energetiche, rifiuti e cave e miniere	PF Bonifiche, fonti energetiche, rifiuti e cave e miniere	Redazione del regolamento per la disciplina Controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazioni e atti di notorietà	PF Bonifiche, fonti energetiche, rifiuti e cave e miniere	31/12/2020	Approvazione regolamento con decreto (Fatto / Non Fatto)
	PF Bonifiche, fonti energetiche, rifiuti e cave e miniere	PF Bonifiche, fonti energetiche, rifiuti e cave e miniere	Redazione di Criteri oggettivi che limitino la discrezionalità ed evitino l'interpretazione	PF Bonifiche, fonti energetiche, rifiuti e cave e miniere	31/12/2020	Richiesta di modifica dell'art. 28 del d.l. 189/2016. (Fatto / Non fatto)
107	Servizio Risorse finanziarie e bilancio	Gestione del patrimonio immobiliare	Segregazione delle funzioni/ruoli: Affidamento delle gestione delle varie fasi del procedimento a rischio a più persone, distinguendone/separandone le responsabilità (istruttoria, controllo, decisione, esecuzione, ecc.).	Servizio Risorse finanziarie e bilancio	30/06/2020	misura organizzativa interna finalizzata alla migliore ripartizione dei compiti, con particolare riferimento alle funzioni istruttorie da attribuirsi ai collaboratori del RUP.
110	P.F. Programmazione nazionale e comunitaria*	Affidamento di lavori, servizi e forniture	Iniziative per diffondere la conoscenza del Codice di comportamento e monitorarne il rispetto da parte dei dipendenti Organizzazione di corsi con la Scuola di formazione per innalzare i livelli di competenza e professionalità e diffondere la cultura dell'integrità del funzionario pubblico, della legalità e della trasparenza.	P.F. Programmazione nazionale e comunitaria*	2020	Personale della PF che partecipa ai corsi (almeno 50%)
111	P.F. Programmazione nazionale e comunitaria*	Programmazione e gestione dei fondi europei	In accordo con la Scuola regionale verranno attivati specifici corsi rivolti a sensibilizzare il personale della PF sui temi: Controlli, Anticorruzione e Antifrode	P.F. Programmazione nazionale e comunitaria*	2020	Personale della PF che partecipa ai corsi (almeno 50%)
112	P.F. Bilancio, ragioneria e contabilità	Controllo contabile dell'entrata e della spesa	29 - Digitalizzazione del procedimento 43 - Informatizzazione dell'attività di verifica e dell'esito dei controlli in loco	PF Bilancio, ragioneria e contabilità	entro 1° semestre 2020	Approvazione Regolamento visti contabili e realizzazione delle piattaforme informatiche per la gestione del processo.
115	Servizio Risorse umane organizzative e strumentali	Acquisizione e utilizzo delle risorse umane: Reclutamento di personale tramite concorso pubblico	Misure "Comunicazione degli interessi finanziari e conflitti di interesse e astensione in caso di conflitto di interesse": predisposizione del modello di dichiarazione di assenza di conflitto di interesse anche potenziale e sottoscrizione dello stesso da parte di tutti i dipendenti coinvolti nel processo a rischio	Servizio Risorse umane organizzative e strumentali	1 anno	Predisposizione modello e sottoscrizione dello stesso da parte di tutti i dipendenti coinvolti nel processo a rischio
118	Servizio Risorse umane organizzative e strumentali	Reclutamento e relative assunzioni disabili	aumento delle misure dei controlli (stabilire con un atto: come fare i controlli, misura più specifica)	Servizio Risorse umane organizzative e strumentali	1 anno (se attivata una procedura selettiva pubblica)	se attivata la procedura selettiva procedere con provvedimenti di specie (lettere) ai dovuti controlli con gli enti competenti
120	Servizio Risorse umane organizzative e strumentali	Attività extraimpiego	aggiornamento della disciplina interna regionale / completamento della digitalizzazione / aumento delle misure dei controlli (stabilire con un atto: come fare i controlli, misura più specifica)	Servizio Risorse umane organizzative e strumentali	1 anno	stabilire annualmente un campione di autorizzazioni da controllare
121	Servizio Risorse umane organizzative e strumentali	Benefici per assistenza a soggetti in condizione di handicap grave	aumento delle misure dei controlli (stabilire con un atto: come fare i controlli, misura più specifica)	Servizio Risorse umane organizzative e strumentali	1 anno	instaurare con specifici provvedimenti un periodico monitoraggio sui controlli da effettuare
143	Servizio Risorse umane organizzative e strumentali	Valorizzazione del personale regionale: Progressioni di carriera	Misure "Comunicazione degli interessi finanziari e conflitti di interesse e astensione in caso di conflitto di interesse": predisposizione del modello di dichiarazione di assenza di conflitto di interesse anche potenziale e sottoscrizione dello stesso da parte di tutti i dipendenti coinvolti nel processo a rischio	Servizio Risorse umane organizzative e strumentali	1 anno	Predisposizione modello e sottoscrizione dello stesso da parte di tutti i dipendenti coinvolti nel processo a rischio
145	P. F. Informatica e crescita digitale	provvedimenti di programmazione (es. bandi e regolamenti)	Determinazione preventiva delle modalità di controllo delle dichiarazioni acquisite : evidenziare nei bandi modalità di controllo delle autodichiarazioni	P. F. Informatica e crescita digitale	entro il 31/12/2020	fatto/non fatto
			Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile : incontri con la società civile preventivamente alla adozione del bando per divulgare il proprio operato	P. F. Informatica e crescita digitale	entro il 31/12/2020	almeno 1 incontro per ogni bando
			Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse: integrazione modulistica e relativo processo di dichiarazione assenza del conflitto di interessi anche da parte dell'istruttore amministrativo dell'atto	P. F. Informatica e crescita digitale	entro il 31/12/2020	fatto/non fatto

<i>Id</i>	<i>Struttura</i>	<i>Processo</i>	<i>Misura specifica da applicare</i>	<i>Strutture competenti</i>	<i>Tempistica</i>	<i>Indicatori</i>
146	P. F. Informatica e crescita digitale	Affidamento servizi/forniture <40.000	Determinazione preventiva delle modalità di controllo delle dichiarazioni acquisite : evidenziare nei bandi modalità di controllo delle autodichiarazioni	P. F. Informatica e crescita digitale	entro il 31/12/2020	fatto/non fatto
			Accesso generalizzato: Dare corretta attuazione della normativa in materia di accesso generalizzato attraverso incontri formativi interni alla struttura	P. F. Informatica e crescita digitale	entro il 31/12/2020	almeno 2 incontri
			Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse: integrazione modulistica e relativo processo di dichiarazione assenza del conflitto di interessi anche da parte dell'istruttore amministrativo dell'atto	P. F. Informatica e crescita digitale	entro il 31/12/2020	fatto/non fatto
147	P. F. Informatica e crescita digitale	Affidamento Servizi/forniture - Procedure negoziate senza pubblicazione bando	Determinazione preventiva delle modalità di controllo delle dichiarazioni acquisite : evidenziare nei bandi modalità di controllo delle autodichiarazioni	P. F. Informatica e crescita digitale	entro il 31/12/2020	fatto/non fatto
			Accesso generalizzato: Dare corretta attuazione della normativa in materia di accesso generalizzato attraverso incontri formativi interni alla struttura	P. F. Informatica e crescita digitale	entro il 31/12/2020	almeno 2 incontri
			Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse: integrazione modulistica e relativo processo di dichiarazione assenza del conflitto di interessi anche da parte dell'istruttore amministrativo dell'atto	P. F. Informatica e crescita digitale	entro il 31/12/2020	fatto/non fatto
148	P. F. Informatica e crescita digitale	Affidamento Servizi/forniture - Procedure negoziate sopra soglia	Determinazione preventiva delle modalità di controllo delle dichiarazioni acquisite : evidenziare nei bandi modalità di controllo delle autodichiarazioni	P. F. Informatica e crescita digitale	entro il 31/12/2020	fatto/non fatto
			Accesso generalizzato: Dare corretta attuazione della normativa in materia di accesso generalizzato attraverso incontri formativi interni alla struttura	P. F. Informatica e crescita digitale	entro il 31/12/2020	almeno 2 incontri
			Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse: integrazione modulistica e relativo processo di dichiarazione assenza del conflitto di interessi anche da parte dell'istruttore amministrativo dell'atto	P. F. Informatica e crescita digitale	entro il 31/12/2020	fatto/non fatto
149	P. F. Informatica e crescita digitale	Affidamento Servizi/forniture - Procedure negoziate >40.000 - sotto soglia	Determinazione preventiva delle modalità di controllo delle dichiarazioni acquisite : evidenziare nei bandi modalità di controllo delle autodichiarazioni	P. F. Informatica e crescita digitale	entro il 31/12/2020	fatto/non fatto
			Accesso generalizzato: Dare corretta attuazione della normativa in materia di accesso generalizzato attraverso incontri formativi interni alla struttura	P. F. Informatica e crescita digitale	entro il 31/12/2020	almeno 2 incontri
			Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse: integrazione modulistica e relativo processo di dichiarazione assenza del conflitto di interessi anche da parte dell'istruttore amministrativo dell'atto	P. F. Informatica e crescita digitale	entro il 31/12/2020	fatto/non fatto
150	P. F. Informatica e crescita digitale	Procedure di erogazione fondi europei	Predisposizione di check list per standardizzare la fase controllo: redazione lista degli adempimenti da svolgere durante il controllo	Pf Informatica e crescita digitale	entro il 31/12/2020	fatto/non fatto
152	P. F. Risorse Umane e Formazione	Accreditamento provider E.C.M.	- Compatibilità/conferibilità/assenza conflitto di interesse in caso di conferimento ed autorizzazione di incarichi interni e/o esterni - Controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazioni e atti di notorietà	P. F. Risorse Umane e Formazione	Accreditamento provvisorio - 60 giorni Accreditamento standard - 6 mesi	controllo rispetto requisiti 100%; 10 % controlli a campione delle dichiarazioni
154	P. F. Risorse Umane e Formazione	Selezione idonei per il conferimento degli incarichi di direzione degli enti del SSR	La misura consiste nell'adozione di un atto con cui vengono definiti i criteri e stabilite le modalità di rotazione dei componenti delle commissioni.	P.F. Risorse Umane e formazione	L'attuale rosa di idonei può essere utilizzata per tre anni	fatto/ non fatto nella prossima selezione
155	P. F. Risorse Umane e Formazione	Autorizzazione esercizio cure palliative	- Autonomia/Onorabilità/professionalità dei componenti degli organi amministrativi e di controllo delle società a controllo pubblico, dei componenti delle commissioni, dei titolari di incarichi - Controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazioni e atti di notorietà	P.F. Risorse Umane e Formazione		
156	P. F. Risorse Umane e Formazione	Designazione componenti commissioni di concorso dirigenza S.S.R.		P.F. Risorse Umane e Formazione	30 giorni	Rispetto dei termini
157	P. F. Risorse Umane e Formazione	Riconoscimento equipollenza servizio prestato all'estero		P.F. Risorse Umane e Formazione	90 giorni dalla richiesta	Rispetto dei termini
160	P. F. Risorse Umane e Formazione	Bando di equivalenza titoli pregressi	Segregazione delle funzioni	P.F. Risorse Umane e Formazione	60 giorni	Rispetto dei termini
167	P.F. Controllo atti e attività ispettiva	Controllo atti degli enti del SSR ai sensi della l.r. 26/96		P.F. Controllo atti e attività ispettiva, Servizio Sanità, Servizio Risorse umane, organizzative e strumentali	31/12/2020	Richiesta di ulteriore personale con specifiche competenze inerenti le fasi del processo e le materie specifiche
			Rotazione del Personale	P.F. Controllo atti e attività ispettiva, Servizio Sanità, Servizio Risorse umane, organizzative e strumentali	31/12/2020	Richiesta di ulteriore personale

<i>Id</i>	<i>Struttura</i>	<i>Processo</i>	<i>Misura specifica da applicare</i>	<i>Strutture competenti</i>	<i>Tempistica</i>	<i>Indicatori</i>
168	P. F. Controllo atti e attività ispettiva	Attività ispettiva (documentale e/o sopralluogo)	"Comunicazione degli interessi finanziari e conflitti di interesse" e "Compatibilità/conferibilità/assenza conflitto di interesse in caso di conferimento ed autorizzazione di incarichi interni e/o esterni"	P. F. Controllo atti e attività ispettiva	triennio 2020/2022	La PDL in materia di "Ispettivo", attualmente in esame in IV commissione, prevede la costituzione di un elenco di professionalità da cui "attingere" per la composizione dei Nuclei ispettivi (per competenze specifiche e territorialità)
169	P. F. Accreditamenti	Autorizzazioni	La misura consiste nell'informatizzazione della gestione del procedimento o di alcune fasi, attraverso la realizzazione di un software specifico o nel riuso/adattamento di un software preesistente.	P. F. Accreditamenti	Triennale	Dotazione di una piattaforma informatica che consenta la gestione condivisa con tutti gli attori del processo delle varie fasi dei relativi procedimenti.
177	P. F. Performance e sistema statistico	Gestione del processo di valutazione della dirigenza	Revisione della normativa finalizzata a semplificare la procedura ed evitare dubbi interpretativi e limitare la discrezionalità aumentando i criteri oggettivi	Segreteria generale / PF Performance e sistema statistico	31/12/2020	Predisposizione dell'ipotesi di revisione del sistema di valutazione (parte dirigenza) da sottoporre agli organismi competenti (OIV, associazioni sindacali, etc)
178	P. F. Performance e sistema statistico	Gestione degli adempimenti connessi alla trasparenza e al funzionamento dei controlli interni	Standardizzazione delle procedure degli enti e agenzie strumentali e degli uffici competenti della Giunta regionale	PF Performance e sistema statistico (STP) / CoCIV	Entro Marzo 2020	Atto di definizione di dettaglio del flusso informativo
179	P. F. Performance e sistema statistico	Costituzione del Comitato di controllo interno e di valutazione	Acquisizione delle dichiarazioni di assenza conflitto di interesse per i membri della commissione;	Segreteria generale / PF Performance e sistema statistico	Entro 5 giorni dalla scadenza dell'avviso	Acquisizione delle dichiarazioni di assenza conflitto di interesse per i membri della commissione;
181	P. F. Performance e sistema statistico	Elenco dei Rilevatori-Intervistatori statistici e coordinamento/funzionamento del sistema statistico regionale	Determinazione preventiva delle modalità di controllo delle dichiarazioni acquisite Pubblicazione degli esiti dei controlli in forma aggregata	P. F. Performance e sistema statistico	31/12/2020	Percentuale di controlli sulle nuove domande d'iscrizione all'Elenco pervenute
182	P. F. Performance e sistema statistico	Programmazione e monitoraggio contabile/finanziario e acquisizione di beni e servizi strumentali al funzionamento della struttura	Formazione del personale e rotazione del personale	P. F. Performance e sistema statistico e Scuola di formazione regionale	In modo continuo	
186	P. F. Controlli di secondo livello e auditing	Audit delle operazioni POR FSE e FESR	Attenzione alla formazione delle risorse umane al fine di innalzare livelli di competenza e professionalità. Promuovere la partecipazione a corsi di formazione interni sugli argomenti più complessi degli audit : Appalti; aiuti di stato, ingegneria finanziaria.	Scuola di Formazione regionale, P. F. Controlli di secondo livello e auditing	31/12/2021	Corso fatto/ non fatto
187	P. F. Controlli di secondo livello e auditing	Controlli assistenza tecnica FEASR e FEAMP	Attenzione alla formazione delle risorse umane al fine di innalzare livelli di competenza e professionalità. Promuovere la partecipazione a corsi di formazione sugli argomenti più complessi dei controlli come la materia degli appalti.	P. F. Controlli di secondo livello e auditing ; scuola di formazione regionale.	31/12/2021	corso fatto /corso non fatto
188	P. F. Controlli di secondo livello e auditing	Controlli ex post FEASR FEAMP FEAGA	Richiedere al Servizio Politiche Agroalimentari l'acquisizione su SIAR delle check list di controllo	Servizio Politiche Agroalimentari, P. F. Controlli di secondo livello e auditing	31/12/2021	fatto/non fatto
189	P. F. Controlli di secondo livello e auditing	Controlli in loco FEASR	Si focalizza l'attenzione sulla Misura : generare un flusso di ritorno tra coloro che controllano e coloro che gestiscono il procedimento. Annualmente la struttura invia all'Autorità di gestione un report che riepiloga le maggiori irregolarità riscontrate e ipotizza semplificazioni normative e procedurali	P. F. Controlli di secondi livello e auditing	31/12/2020	report redatto e trasmesso/ non redatto e trasmesso
190	P. F. Controlli di secondo livello e auditing	Controlli in loco FEASR	Attenzione alla formazione delle risorse umane al fine di innalzare livelli di competenza e professionalità. Promuovere la partecipazione a corsi di formazione interni sugli argomenti più complessi dei controlli in loco : Appalti; aiuti di stato.	P. F. Controlli di secondi livello e auditing; Scuola di formazione regionale	31/12/2021	Corso fatto/ non fatto
192	P. F. Controlli di secondo livello e auditing	Gara CONSIP per Assistenza Tecnica ADA	Attenzione alla Misura :formazione delle risorse umane al fine di innalzare livelli di competenza e professionalità. Promuovere la partecipazione a corsi di formazione interni sul tema: Appalti.	Scuola di formazione regionale; P. F. Controlli di secondo livello e auditing	31/12/2021	corso fatto/non fatto

<i>Id</i>	<i>Struttura</i>	<i>Processo</i>	<i>Misura specifica da applicare</i>	<i>Strutture competenti</i>	<i>Tempistica</i>	<i>Indicatori</i>
211	P.F. Turismo	Verifica Piani Spiaggia	Rotazione del personale e affidamento delle gestione delle varie fasi del procedimento a rischio a più persone, distinguendone/separandone le responsabilità (istruttoria, controllo, decisione, esecuzione, ecc.).	P.F. Turismo		
212	P.F. Caccia e pesca nelle acque interne	Autorizzazioni conseguenti alla pianificazione ittica venatoria	Migliorare la fungibilità delle competenze e l'intercambiabilità dei ruoli in ragione delle diverse fasi del procedimento (istruttoria, di controllo e decisoria)	P.F. Caccia e pesca nelle acque interne - Servizio Risorse umane	un anno	Numero nuove risorse umane assegnate
213	P.F. Caccia e pesca nelle acque interne	Autorizzazioni in materia di pesca sportiva nelle acque interne	Migliorare la fungibilità delle competenze e l'intercambiabilità dei ruoli in ragione delle diverse fasi del procedimento (istruttoria, di controllo e decisoria)	P.F. Caccia e pesca nelle acque interne - Servizio Risorse umane	un anno	Numero nuove risorse umane assegnate
214	P.F. Caccia e pesca nelle acque interne	Autorizzazioni per la gestione degli ungulati	Migliorare la fungibilità delle competenze e l'intercambiabilità dei ruoli in ragione delle diverse fasi del procedimento (istruttoria, di controllo e decisoria)	P.F. Caccia e pesca nelle acque interne - Servizio Risorse umane	un anno	Numero nuove risorse umane assegnate
215	P.F. Caccia e pesca nelle acque interne	Autorizzazioni per l'esercizio dell'attività venatoria	Migliorare la fungibilità delle competenze e l'intercambiabilità dei ruoli in ragione delle diverse fasi del procedimento (istruttoria, di controllo e decisoria)	P.F. Caccia e pesca nelle acque interne - Servizio Risorse umane	un anno	Numero nuove risorse umane assegnate
216	P.F. Caccia e pesca nelle acque interne	Erogazione contributi disposti dalle normative vigenti in materia venatoria	Migliorare la fungibilità delle competenze e l'intercambiabilità dei ruoli in ragione delle diverse fasi del procedimento (istruttoria, di controllo e decisoria)	P.F. Caccia e pesca nelle acque interne - Servizio Risorse umane	un anno	Numero nuove risorse umane assegnate
217	P.F. Caccia e pesca nelle acque interne	Controllo sugli atti di programmazione gestionale in materia venatoria	Migliorare la fungibilità delle competenze e l'intercambiabilità dei ruoli in ragione delle diverse fasi del procedimento (istruttoria, di controllo e decisoria)	P.F. Caccia e pesca nelle acque interne - Servizio Risorse umane	un anno	Numero nuove risorse umane assegnate
218	P.F. Caccia e pesca nelle acque interne	Pianificazione del territorio in materia di caccia e pesca	Migliorare la fungibilità delle competenze e l'intercambiabilità dei ruoli in ragione delle diverse fasi del procedimento (istruttoria, di controllo e decisoria)	P.F. Caccia e pesca nelle acque interne - Servizio Risorse umane	un anno	Numero nuove risorse umane assegnate
219	P.F. Caccia e pesca nelle acque interne	Programmazione e disciplina dell'attività venatoria	Migliorare la fungibilità delle competenze e l'intercambiabilità dei ruoli in ragione delle diverse fasi del procedimento (istruttoria, di controllo e decisoria)	P.F. Caccia e pesca nelle acque interne - Servizio Risorse umane	un anno	Numero nuove risorse umane assegnate
227	Servizio Tutela, gestione e assetto del territorio	Contributi agli enti locali ed al Consorzio di bonifica per il ripristino delle infrastrutture compromesse da eventi calamitosi	Affidamento delle gestione delle varie fasi del procedimento a rischio a più persone, distinguendone/separandone le responsabilità (istruttoria, controllo, decisione, esecuzione, ecc.).	Tutela, gestione e assetto del territorio	31/12/2020	decreto affidamento linee attività
237	Servizio Tutela, Gestione e Assetto del Territorio	Concessione e liquidazione contributi straordinari assegnati con Leggi finanziarie e Leggi di assestamento di bilancio	Criteri oggettivi che limitino la discrezionalità ed evitino l'interpretazione.	Servizio Tutela, Gestione e Assetto del Territorio	1 anno	Delibera di Giunta Regionale concernente: "Criteri e modalità di concessione dei contributi straordinari".
248	Servizio tutela gestione e assetto del territorio	Costituzione di gruppi di lavoro per affidamento lavori e servizi	Individuazione di criteri oggettivi che limitino la discrezionalità ed evitino l'interpretazione.	Servizio tutela gestione e assetto del territorio	31/12/2020	decreto del dirigente contenente i criteri per garantire il turn over dei dipendenti nell'ambito dei gruppi di lavoro istituiti all'interno del servizio
258	Servizio Risorse Umane - P.F. Tutela del Territorio di Ancona e Gestione del Patrimonio	Pareri idraulici, di compatibilità geomorfologica e idraulica (pianificazione)	Evitare l'esercizio prolungato ed esclusivo di responsabilità all'interno del processo da parte di pochi o di un unico soggetto	Servizio Risorse Umane - P.F. Tutela del Territorio di Ancona e Gestione del Patrimonio	31/12/2020	fatto - non fatto
268	P.F. Valutazioni e autorizzazioni ambientali, protezione naturalistica e qualità dell'aria.	Rilascio/modifica/riesame dell'Autorizzazione Integrata Ambientale	La misura consiste nella definizione in sede di programmazione, di criteri che limitino la discrezionalità ed evitino l'interpretazione. L'introduzione di un criterio deve considerare/prevedere l'attività da svolgere nella fase di controllo in modo tale da non aggravare o rendere di fatto impossibile la stessa + Ciascun dipendente deve dichiarare l'assenza di conflitto di interessi con riferimento al procedimento o astenersi dalla partecipazione alle attività in caso di situazioni idonee a minare l'imparzialità, da cui consegue una valutazione del dirigente con eventuale assegnazione dell'attività ad altro dipendente o avocazione	Servizio: Tutela, Gestione e Assetto del Territorio. PF Valutazioni e Autorizzazioni Ambientali, Protezione Naturalistica e Qualità dell'Aria.	entro 2020	firma convenzione per acquisizione gestionale controlli + ordine di servizio per conflitto interessi
270	P.F. Valutazioni e autorizzazioni ambientali, protezione naturalistica e qualità dell'aria.	Rilascio dell'autorizzazione paesaggistica ai sensi del D.Lgs 42/2004 per interventi che ricadono sul territorio di due o più province ai sensi della L.R. 34/1992	Previsione di meccanismi idonei a monitorare i tempi procedurali	Servizio: Tutela, Gestione e Assetto del Territorio. PF Valutazioni e Autorizzazioni Ambientali, Protezione Naturalistica e Qualità dell'Aria.	entro 2021	Poiché sono procedure che si attivano molto raramente, nei casi previsti sarà disposto specifico monitoraggio dei tempi procedurali
271	P.F. Valutazioni e autorizzazioni ambientali, protezione naturalistica e qualità dell'aria.	Autorizzazione ripascimenti e immersione deliberata in mare ed in strutture di contenimento dei materiali di escavo di fondali marini o salmastri o di terreni litoranei emersi	Interlocazioni con la Conferenza Stato-Regioni e il Ministero dell'Ambiente per la semplificazione normativa e la definizione di criteri applicativi più puntuali + verifica organizzazione della P.F. in particolare per l'alternanza nelle procedure di controllo	Servizio: Tutela, Gestione e Assetto del Territorio. PF Valutazioni e Autorizzazioni Ambientali, Protezione Naturalistica e Qualità dell'Aria.	entro 2021	Relazioni, contributi, pareri, decreti, ordini di servizio

<i>Id</i>	<i>Struttura</i>	<i>Processo</i>	<i>Misura specifica da applicare</i>	<i>Strutture competenti</i>	<i>Tempistica</i>	<i>Indicatori</i>
274	P.F. Valutazioni e autorizzazioni ambientali, protezione naturalistica e qualità dell'aria.	Procedimento autorizzatorio unico regionale di VIA e procedura di assoggettabilità a VIA	La misura consiste nel prevedere linee guida, relative alle attività che vengono svolte al fine di valorizzare le migliori prassi uniformando le procedure + La misura consiste nell'aiutare il controllore attraverso una lista di adempimenti da svolgere durante l'attività di controllo	Servizio: Tutela, Gestione e Assetto del Territorio. PF Valutazioni e Autorizzazioni Ambientali, Protezione Naturalistica e Qualità dell'Aria.	entro 2021	Deliberazione di Giunta Regionale e/o Decreto + utilizzazione specifico database con check list per controlli
276	P.F. Valutazioni e autorizzazioni ambientali, protezione naturalistica e qualità dell'aria.	Concessione annuale dei contributi ai Soggetti gestori delle aree naturali protette e dei siti Rete Natura 2000	La misura consiste nell'adozione di un atto con cui vengono definiti i criteri e stabilite le modalità di effettuazione dei controlli a campione. Si consiglia di prevedere un minimo di controlli da effettuare e l'eventualità di aumentare gradualmente il campione fino ad estenderlo a tutte le dichiarazioni in base alle anomalie riscontrate nell'iniziale attività di verifica.	Servizio: Tutela, Gestione e Assetto del Territorio. PF Valutazioni e Autorizzazioni Ambientali, Protezione Naturalistica e Qualità dell'Aria.	entro 2021	Deliberazione di Giunta Regionale
279	P.F. Valutazioni e autorizzazioni ambientali, protezione naturalistica e qualità dell'aria.	Accertamento e contestazione di illeciti amministrativi in materia di AIA	La misura consiste nella definizione in sede di programmazione, di criteri che limitino la discrezionalità ed evitino l'interpretazione. L'introduzione di un criterio deve considerare/prevedere l'attività da svolgere nella fase di controllo in modo tale da non aggravare o rendere di fatto impossibile la stessa + Affidamento delle gestione delle varie fasi del procedimento a rischio a più persone, distinguendone/separandone le responsabilità (istruttoria, controllo, decisione, esecuzione, ecc.).	Servizio: Tutela, Gestione e Assetto del Territorio. PF Valutazioni e Autorizzazioni Ambientali, Protezione Naturalistica e Qualità dell'Aria.	entro 2021	Acquisto gestionale contolli + Delibera/Decreto pianificazione contolli + verifica attuale organizzazione ufficio
281	P.F. Valutazioni e autorizzazioni ambientali, protezione naturalistica e qualità dell'aria.	Adempimenti conseguenti alla verifica delle prescrizioni in materia di valutazione di Impatto Ambientale con accertamenti e contestazione di illeciti	La misura consiste nel prevedere linee guida, relative alle attività che vengono svolte al fine di valorizzare le migliori prassi uniformando le procedure + La misura consiste nell'aiutare il controllore attraverso una lista di adempimenti da svolgere durante l'attività di controllo	Servizio: Tutela, Gestione e Assetto del Territorio. PF Valutazioni e Autorizzazioni Ambientali, Protezione Naturalistica e Qualità dell'Aria.	entro 2021	Deliberazione di Giunta Regionale e/o Decreto
286	P.F. Valutazioni e autorizzazioni ambientali, protezione naturalistica e qualità dell'aria.	Pianificazione in materia di Aree protette e siti Rete Natura 2000	La misura consiste nell'adozione di un atto con cui vengono definiti i criteri e stabilite le modalità di effettuazione dei controlli a campione. Si consiglia di prevedere un minimo di controlli da effettuare e l'eventualità di aumentare gradualmente il campione fino ad estenderlo a tutte le dichiarazioni in base alle anomalie riscontrate nell'iniziale attività di verifica.	Servizio: Tutela, Gestione e Assetto del Territorio. PF Valutazioni e Autorizzazioni Ambientali, Protezione Naturalistica e Qualità dell'Aria.	entro 2020	Deliberazione di Giunta Regionale e/o Decreto di P.F.
287	P.F. Valutazioni e autorizzazioni ambientali, protezione naturalistica e qualità dell'aria.	Valutazione Ambientale Strategica - VAS e verifica di assoggettabilità	La misura consiste nel prevedere linee guida, relative alle attività che vengono svolte al fine di valorizzare le migliori prassi uniformando le procedure + La misura consiste nella definizione di modelli e criteri che limitino la discrezionalità ed evitino l'interpretazione. L'introduzione di un criterio deve considerare/prevedere l'attività da svolgere nella fase di controllo in modo tale da non aggravare o rendere di fatto impossibile la stessa.	Servizio: Tutela, Gestione e Assetto del Territorio. PF Valutazioni e Autorizzazioni Ambientali, Protezione Naturalistica e Qualità dell'Aria.	entro 2021	Deliberazione di Giunta Regionale + Decreto
315	P.F. tutela del territorio di Ancona e gestione del patrimonio - P.F. tutela del territorio di Fermo - P.F. Tutela del Territorio di Ascoli Piceno - P.F. Tutela del Territorio di Pesaro e Urbino - P.F. Tutela del Territorio di Macerata	Autorizzazioni sismiche e in materia di acque e vincolo idrogeologico	- Aggiornamento tempestivo alla normativa nazionale delle norme e dei regolamenti regionali - Criteri oggettivi che limitino la discrezionalità ed evitino l'interpretazione.	P.F. Attività Normativa - P.F. tutela del territorio di Ancona e gestione del patrimonio - P.F. tutela del territorio di Fermo - P.F. Tutela del Territorio di Ascoli Piceno - P.F. Tutela del Territorio di Pesaro e Urbino - P.F. Tutela del Territorio di Macerata	31/12/2022	partecipazione all'80% delle riunioni dei gruppi di lavoro Sismica e Acque
316	P.F. Tutela del Territorio di Ancona e Gestione del Patrimonio	Contratti per affidamento lavori sul patrimonio immobiliare regionale e sul demanio idrico	Segregazione delle funzioni	P.F. Tutela del Territorio di Ancona e Gestione del Patrimonio	31/12/2020	fatto / non fatto
317	P.F. Tutela del territorio di Macerata	Pareri idraulici, di compatibilità geomorfologica e idraulica (pianificazione)	Personale a supporto dei responsabili di procedimento	P.F. Tutela del territorio di Macerata	31/12/2020	fatto/ non fatto
318	P.F. Tutela del territorio di Macerata	Contratti (per affidamento lavori, servizi e forniture in materia di Opere Idrauliche e demanio idrico)	Segregazione delle funzioni	P.F. Tutela del territorio di Macerata	31/12/2020	fatto/non fatto
319	P.F. Tutela del territorio di Macerata	Autorizzazioni sismiche e in materia di acque e vincolo idrogeologico	Aggiornamento tempestivo alla normativa nazionale delle norme e dei regolamenti regionali. Criteri oggettivi che limitino la discrezionalità ed evitino l'interpretazione. Digitalizzazione del procedimento	P.F. Tutela del territorio di Macerata - P.F. del Servizio tutela assetto e gestione del territorio competente al coordinamento degli ex Geni Civili	31/12/2020	partecipazione costante a riunioni dei gruppi lavoro Sismica e Acque
320	P.F. Tutela del territorio di Macerata	Controlli sui prelievi idrici e in materia sismica	Aggiornamento tempestivo alla normativa nazionale delle norme e dei regolamenti regionali. Criteri oggettivi che limitino la discrezionalità ed evitino l'interpretazione. Digitalizzazione del procedimento	P.F. Tutela del territorio di Macerata - P.F. del Servizio Tutela assetto gestione del territorio competente al coordinamento degli ex Geni Civili	31/12/2020	partecipazione costante a riunioni dei gruppi lavoro Sismica e Acque
327	P.F. Trasporto Pubblico Locale, Logistica e Viabilità	Contributi alle aziende di trasporto per gli aumenti del CCNL autoferrottranvieri	Predisposizione di nuovo disciplinare da far approvare alla Giunta Regionale	P.F. Trasporto Pubblico Locale, Logistica e Viabilità	31/12/2020	Fatto/Non fatto
336	P.F. Trasporto Pubblico Locale, Logistica e Viabilità	Verifiche periodiche sulla qualità dei servizi resi dai gestori del TPL extraurbano	Effettuazione monitoraggio sulle linee di TPL regionale	P.F. Trasporto Pubblico Locale, Logistica e Viabilità	31/12/2021	Almeno 30 corse da monitorare

<i>Id</i>	<i>Struttura</i>	<i>Processo</i>	<i>Misura specifica da applicare</i>	<i>Strutture competenti</i>	<i>Tempistica</i>	<i>Indicatori</i>
344	P.F. Informatica - P.F. Tutela del territorio di Ancona e Gestione del Patrimonio	Controlli sui prelievi idrici e in materia sismica	Digitalizzazione del procedimento	P.F. Informatica - P.F. Tutela del territorio di Ancona e Gestione del Patrimonio	31/12/2021	fatto - non fatto
345	P.F. Edilizia sanitaria e ospedaliera	Programmazione per fesr eventi sismici 2014/2020 – asse 8 – edilizia sanitaria.	Individuazione per ogni progetto di un verificatore e di un validatore	P.F. Edilizia sanitaria e ospedaliera ed altre P.F. del Servizio Tutela, gestione e assetto del territorio	31/12/2020	Atto di nomina del verificatore e validatore
346	P.F. Edilizia sanitaria e ospedaliera	Ricostruzione post sisma interventi relativi alle strutture sanitarie ed ospedaliere ricomprese nei piani/programmi delle opere pubbliche di cui all'ordinanza commissariale n. 56 del 10 maggio 2018	Individuazione per ogni progetto di un rup indicato dalle aziende ospedaliere	P.F. edilizia sanitaria e ospedaliera e aziende ospedaliere	31/12/2020	Atto di nomina del rup e costituzione dei gruppi di lavoro
347	P.F. Edilizia sanitaria e ospedaliera	Trasferimento risorse agli enti del servizio sanitario regionale per investimenti in campo sanitario	- Individuazione per ogni intervento di un rup indicato dalle aziende ospedaliere - Affidamento della gestione delle varie fasi del processo a più persone, distinguendone le responsabilità	P.F. Edilizia sanitaria e ospedaliera e aziende ospedaliere	- 31/12/2020 - 31/12/2020	- Atto di nomina del rup e verifica degli atti delle aziende ospedaliere - Decreto di attribuzione delle linee attività
348	P.F. Edilizia sanitaria e ospedaliera / SUAM	Funzione di servizio di committenza per la realizzazione di nuove strutture ospedaliere	Modalità organizzative ed operative congiunte che coinvolgono i dipendenti della P.F. SUAM e della P.F. ESO per gli affidamenti di servizi e lavori.	Edilizia sanitaria e ospedaliera / SUAM	31/12/2020	Costituzione di gruppi di lavoro congiunti che garantiscano un controllo incrociato dei lavori in corso
			Modalità organizzative ed operative in fase di esecuzione di servizi e lavori.	Edilizia sanitaria e ospedaliera / Assetto del territorio	31/12/2020	Costituzione di gruppi di lavoro congiunti che garantiscano un controllo incrociato dei lavori in corso
349	P.F. Bonifiche, fonti energetiche, rifiuti e cave e miniere	Autorizzazione al trasporto transfrontaliero dei rifiuti	Affidamento della gestione delle varie fasi del procedimento a più persone, distinguendone le responsabilità	PF Bonifiche, fonti energetiche, rifiuti e cave e miniere	31/12/2020	Numero personale assegnato per istruttoria e per la fase decisoria del processo
350	P.F. Bonifiche, fonti energetiche, rifiuti e cave e miniere	Progetti europei	Formazione delle risorse umane al fine di innalzare i livelli di competenza e professionalità e diffondere la cultura dell'integrità del funzionario pubblico, della legalità e della trasparenza	PF Bonifiche, fonti energetiche, rifiuti e cave e miniere	31/12/2020	Formazione del personale coinvolto nell'attuazione dei progetti europei su procedure di gara
351	P.F. Bonifiche, fonti energetiche, rifiuti e cave e miniere	POR FESR 2014-2020 - Interventi Asse 4 e Asse 8 - Beneficiari pubblici	Affidamento della gestione delle varie fasi del procedimento a più persone, distinguendone le responsabilità	PF Bonifiche, fonti energetiche, rifiuti e cave e miniere	31/12/2020	Numero del personale assegnato per istruttoria e monitoraggio degli interventi
352	P.F. Bonifiche, fonti energetiche, rifiuti e cave e miniere	Autorizzazioni per la bonifica dei siti inquinati	Iniziativa intrapresa per implementare la conoscenza del Codice di comportamento e monitorarne il rispetto da parte dei dipendenti	PF Bonifiche, fonti energetiche, rifiuti e cave e miniere - Scuola di formazione del personale regionale	31/12/2020	attestato scuola formazione
353	P.F. Bonifiche, fonti energetiche, rifiuti e cave e miniere	Contributi ad enti pubblici	Affidamento della gestione delle varie fasi del procedimento a più persone, distinguendone le responsabilità	PF Bonifiche, fonti energetiche, rifiuti e cave e miniere	31/12/2020	Numero del personale assegnato per istruttoria e per la fase decisoria del processo.
354	P.F. Bonifiche, fonti energetiche, rifiuti e cave e miniere	POR FESR 2014-2020 - Interventi Asse 4 - Imprese	Affidamento della gestione delle varie fasi del procedimento a più persone, distinguendone le responsabilità	PF Bonifiche, fonti energetiche, rifiuti e cave e miniere	31/12/2020	Personale assegnato istruttoria e monitoraggio degli interventi
355	P.F. Bonifiche, fonti energetiche, rifiuti e cave e miniere	Edilizia Sostenibile: protocollo ITACA per la valutazione della sostenibilità energetica ed ambientale degli edifici	Per le attività di predisposizione di atti programmatici, delibere, bandi, accordi di programma/protocolli di intesa e relativa gestione è necessario un continuo confronto tra diversi uffici regionali attraverso molteplici incontri.		31/12/2020	verbali riunioni
356	P.F. Bonifiche, fonti energetiche, rifiuti e cave e miniere	Applicazione della l.r. 71/97: controlli sulle attività estrattive	Previsione di meccanismi idonei a monitorare i tempi procedurali	Posizione di funzione Bonifiche, fonti energetiche, rifiuti e cave e miniere	31/12/2020	Caricamento dei dati sul data base di supporto in gestione a tutte le PO della PF
357	P.F. Bonifiche, fonti energetiche, rifiuti e cave e miniere	Revisione/aggiornamento Piano Regionale delle Attività Estrattive	La misura consiste nel informare gli stakeholder dell'avvenuta attività di controllo (sulla qualità dei servizi) e dei suoi esiti attraverso pubblicazione sui siti istituzionali nelle pagine dedicate allo specifico procedimento	Posizione di funzione Bonifiche, fonti energetiche, rifiuti e cave e miniere	31/12/2020	Aggiornamento nel sito attività estrattive su attuazione dgr 1199/ 18
358	P.F. Bonifiche, fonti energetiche, rifiuti e cave e miniere	Autorizzazioni energetiche	Monitoraggio dei tempi del procedimento attraverso la realizzazione di un data base di supporto	Posizione di funzione Bonifiche, fonti energetiche, rifiuti e cave e miniere	31/12/2020	Caricamento dei dati sul data base di supporto in gestione a tutte le PO della PF
360	P.F. Bonifiche, fonti energetiche, rifiuti e cave e miniere	Affidamento di lavori, servizi e forniture ai sensi del D.lgs n. 50/2016	Monitoraggio dei tempi del procedimento attraverso la realizzazione di un data base di supporto	Posizione di funzione Bonifiche, fonti energetiche, rifiuti e cave e miniere	31/12/2020	Inserimento dei dati nel data base di supporto in gestione alle PO della PF
361	P.F. Biodiversità e rete ecologica	Affidamento di lavori, servizi e forniture	Rotazione personale Formazione del personale	P.F. Biodiversità e rete ecologica	6 mesi	numero 3 riunioni formative interne alla struttura

<i>Id</i>	<i>Struttura</i>	<i>Processo</i>	<i>Misura specifica da applicare</i>	<i>Strutture competenti</i>	<i>Tempistica</i>	<i>Indicatori</i>
362	P.F. Biodiversità e rete ecologica	Erogazione sovvenzioni contributi procedimenti	Rotazione personale Formazione del personale	P.F. Biodiversità e rete ecologica	6 mesi	numero 3 riunioni formative interna alla struttura

Misure generali di gestione del rischio

	<i>Denominazione della misure</i>	<i>Descrizione dell'attività</i>	<i>Strutture coinvolte</i>	<i>Tempistica</i>	<i>Indicatori</i>
1	Obblighi di pubblicazione	Corretta applicazione degli obblighi di pubblicazione previsti dal d. lgs. 33/2013 e da eventuale altra normativa di settore (es. d. lgs. 50/2016)	Strutture individuate nell'allegato C come competenti all'individuazione, elaborazione e pubblicazione del dato	Secondo le indicazioni del D. Lgs. 33/2013	Assenza di richieste di accesso civico semplice e esito positivo dei controlli del RPCT
2	Accesso generalizzato	Corretta attuazione della normativa in materia di accesso generalizzato	Strutture a cui è rivolta l'istanza di accesso e RPCT per le istanze di riesame	Secondo le indicazioni del D. Lgs. 33/2013	Assenza di ricorsi giudiziari con esito sfavorevole per la Regione Marche
5	Codice di comportamento	Iniziativa intraprese per implementare la conoscenza del Codice di comportamento e monitorarne il rispetto da parte dei dipendenti: aggiornamento del Codice di comportamento e attività formativa	RPCT; Servizio Risorse Umane e Strumentali (UPD e Scuola di formazione regionale) dipendenti del gdl trasparenza ed anticorruzione	31/12/2020	Predisposizione di una bozza di nuovo Codice di comportamento; messa a disposizione dell'attività formativa; partecipazione dei dipendenti individuati
6	Rotazione del personale	meccanismi volti a migliorare la fungibilità delle competenze e l'interscambiabilità dei ruoli in ragione delle diverse fasi del procedimento (istruttoria, di controllo o decisorio): attività formativa propedeutica alla rotazione;	Servizio Risorse Umane e Strumentali RPCT	31/12/2020	Messa a disposizione dell'attività formativa propedeutica e partecipazione da parte dei dipendenti
6	Rotazione del personale	evitare l'esercizio prolungato ed esclusivo di responsabilità all'interno del processo da parte di pochi o di un unico soggetto ed evitare che si creino le condizioni per il consolidarsi di relazioni idonee ad alimentare dinamiche improprie nella gestione amministrativa: adottare indicazioni di carattere generale alle quali le strutture possono riferirsi per la rotazione	Servizio Risorse Umane e Strumentali RPCT	30/06/2021	Predisposizione dell'atto

	<i>Denominazione della misure</i>	<i>Descrizione dell'attività</i>	<i>Strutture coinvolte</i>	<i>Tempistica</i>	<i>Indicatori</i>
14	Compatibilità/conferibilità/assenza conflitto di interesse in caso di conferimento ed autorizzazione di incarichi interni e/o esterni	Predeterminazione di criteri oggettivi per il conferimento e l'autorizzazione di incarichi interni e/o esterni: predisposizione di indicazioni di carattere generale concernenti le autorizzazioni ai dipendenti per incarichi esterni	Servizio Risorse Umane e Strumentali	31/12/2020	Predisposizione dell'atto
16	Compatibilità/conferibilità/assenza conflitto di interesse in caso di conferimento ed autorizzazione di incarichi interni e/o esterni	Controlli sul personale da parte del servizio ispettivo di cui alla L. n. 662 del 23/12/1996: Ricostituzione del servizio ispettivo e definizione delle modalità organizzative e gestionali	Servizio Risorse Umane e Strumentali	31/12/2020	Predisposizione dell'atto
17	Patti di integrità	Sottoscrizione di patti di integrità negli affidamenti che vincolino il contraente al rispetto del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici nonché del divieto di pantouflage: Predisposizione ed aggiornamento di schemi tipo da parte della SUAM e della P.F. Provveditorato, Economato e sicurezza sui luoghi di lavoro	SUAM P.F. Provveditorato, Economato e sicurezza sui luoghi di lavoro	31/12/2020	Pubblicazione nella intranet della modulistica
17	Patti di integrità	Sottoscrizione di patti di integrità negli affidamenti che vincolino il contraente al rispetto del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici nonché del divieto di pantouflage : in aggiunta si prevede di inserire, negli atti di assunzione del personale, delle clausole che prevedono il divieto del pantouflage e di raccogliere, in sede di cessazione del servizio, una dichiarazione di impegno del dipendente	Servizio Risorse Umane e Strumentali	31/12/2020	adottare la misura per le nuove assunzioni e le cessazioni dal servizio
19	Tutela del dipendente che segnala illeciti (whistleblower)	Predisposizione delle procedure e delle cautele necessarie alla tutela del segnalante	RPCT	31/12/2020	verifica del corretto funzionamento del sistema; aggiornamento delle procedure a seguito dell'emanazione di nuove Linee Guida ANAC
21	Formazione del personale	Attenzione alla formazione delle risorse umane al fine di innalzare i livelli di competenza e professionalità e diffondere la cultura dell'integrità del funzionario pubblico, della legalità e della trasparenza: -formazione in materia di anticorruzione e trasparenza nelle diverse attività formative dedicate ai processi afferenti alle Aree a rischio corruzione; -formazione finalizzata alla redazione e diffusione del nuovo Codice di comportamento;	Scuola di Formazione regionale	31/12/2020	Inserimento dell'attività formativa nel Piano di formazione ed espletamento dell'attività

	<i>Denominazione della misure</i>	<i>Descrizione dell'attività</i>	<i>Strutture coinvolte</i>	<i>Tempistica</i>	<i>Indicatori</i>
22	Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile	Diffusione della cultura della legalità e della trasparenza; previsione di meccanismi idonei a "rendere conto" del proprio operato: Carte dei servizi	P.F. Performance e Sistema statistico	31/12/2020	Pubblicazione di Carte dei servizi aggiornate e predisposizione di un modulo tipo di segnalazioni/suggerimenti e questionario per l'indagine di customer satisfaction
30	Controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazioni e atti di notorietà	La misura consiste nell'adozione di un atto con cui vengono definiti i criteri e stabilite le modalità di effettuazione dei controlli a campione. Si consiglia di prevedere un minimo di controlli da effettuare e l'eventualità di aumentare gradualmente il campione fino ad estenderlo a tutte le dichiarazioni in base alle anomalie riscontrate nell'iniziale attività di verifica: Predisposizione di indirizzi contenenti i criteri generali per i controlli	RPCT P.F. Controlli di secondo livello e auditing	31/12/2020	Predisposizione dell'atto
35	Procedure uniformi nell'acquisizione di beni servizi e lavori	Predisposizione e condivisione di procedure uniformi ed eventuale modulistica standard tra struttura committente, struttura che effettua la gara e uffici finanziari: Predisposizione del Regolamento visti contabili e realizzazione delle piattaforme informatiche per la gestione del processo (con ambito di applicazione concernente tutte le procedure di spesa, anche connesse a procedimenti diversi dagli acquisti di beni, servizi e lavori).	P.F. Bilancio, ragioneria e contabilità	31/12/2020	Predisposizione dell'atto

ENTI PUBBLICI VIGILATI

Ragione sociale	Funzioni	RPCT	Struttura regionale competente nella vigilanza	Link sito istituzionale
Assam	1) eroga servizi specialistici, di supporto alla Regione per la promozione, il sostegno, la diffusione e il trasferimento dell'innovazione di processo e di prodotto nel settore agroalimentare e della silvicoltura anche attraverso l'animazione rurale e la divulgazione agricola; 2) svolge attività di consulenza specialistica alla gestione aziendale e gestisce il centro di contabilità agraria regionale; 3) svolge attività di consulenza e assistenza, di razionalizzazione dei mezzi di produzione, con particolare attenzione alle questioni ambientali ed energetiche, gestisce il servizio agrometeorologico e la consulenza fitosanitaria a livello regionale; 4) fornisce servizi di consulenza e assistenza in materia di agricoltura biologica, in stretta collaborazione con le associazioni di produttori biologici; 5) fornisce servizi di consulenza e assistenza per la certificazione di qualità dei prodotti; 6) realizza studi e ricerche anche in collaborazione con le università e con gli istituti e le istituzioni di ricerca che svolgono attività di sperimentazione e di divulgazione diretta al miglioramento ed allo sviluppo della produzione agroalimentare; 7) gestisce sistemi di informazione, anche multimediali, finalizzati allo sviluppo rurale; 8) coordina i servizi di sviluppo agricolo di base e partecipa alla predisposizione dei relativi programmi, d'intesa con le organizzazioni di categoria, le associazioni di produttori e allevatori, le cooperative ed i consorzi fitosanitari. 9) su mandato della Giunta regionale, può attuare progetti in materia agroalimentare, nonché intraprendere studi e ricerche nelle materie di competenza.	Salvatore Infantino	Servizio Politiche Agroalimentari	www.assam.marche.it
Erap Marche	1) realizzazione degli interventi di ERP sovvenzionata e agevolata; 2) gestione del patrimonio immobiliare proprio e di ERP e le attività di manutenzione connesse; 3) può, inoltre, svolgere a favore di enti pubblici e privati le seguenti funzioni: a) gestione del patrimonio immobiliare non di ERP e le attività di manutenzione ad essa connesse; b) prestazione di servizi tecnici per la gestione delle gare di appalto, per la programmazione, progettazione ed attuazione di interventi edilizi ed urbanistici con divieto di subappalto dei servizi stessi; c) prestazione di servizi attinenti al soddisfacimento delle esigenze ad d) prestazione di servizi aggiuntivi agli assegnatari di alloggi ERP anche nel contesto di insediamenti a proprietà mista.	Daniele Staffolani	Tutela, gestione e assetto del Territorio P.F. Urbanistica, paesaggio, informazioni territoriali edilizia ed espropriazione	www.erapmarche.it
Erdis Marche	La Regione, le università, gli Istituti universitari, gli Istituti superiori di grado universitario, gli Istituti di alta formazione artistica, musicale e coreutica (AFAM), gli Istituti tecnici superiori (ITS) aderenti, l'Istituto superiore per le industrie artistiche (ISIA) e gli enti locali collaborano, ciascuno nell'ambito delle proprie competenze istituzionali, per la migliore realizzazione delle finalità di cui al comma 1 anche attraverso la valorizzazione dei territori.	Angelo Brincivalli	Servizio Attività produttive, lavoro e istruzione P.F. Posizione di funzione - Istruzione, Formazione, Orientamento e Servizi Territoriali per la Formazione	www.erdis.it
Arpam	Attività tecnico - scientifiche di cui all'articolo 1 della legge 61/1994, tra cui: 1) supporto tecnico - scientifico alla Regione, agli enti locali e alle Aziende USL, in materia di programmi di intervento per la prevenzione, il controllo e la vigilanza in materia di igiene e salvaguardia dell'ambiente, di verifica della salubrità degli ambienti di vita, della valutazione di impatto ambientale, di attività istruttorie connesse all'approvazione di progetti e al rilascio di autorizzazioni in materia ambientale, di valutazione e la prevenzione dei rischi di incidenti rilevanti connessi ad attività produttive; 2) vigilanza e i controlli di rischio ambientale e collettivo dei fattori fisici, geologici, chimici, batteriologici e biologici, di inquinamento acustico, dell'aria, dell'acqua e del suolo; 3) vigilanza e i controlli su macchine, apparecchi e impianti nei luoghi di vita per quanto attiene le competenze impiantistiche precedentemente svolte dalle aree dei servizi multizonali di sanità pubblica; 4) elaborare e promuovere programmi di divulgazione, educazione, formazione tecnico - scientifica, aggiornamento professionale in materia ambientale.	Patrizia Ammazalorso	Servizio Tutela, gestione e assetto del Territorio	www.arpa.marche.it
Ars	L'Agenzia, oltre a esercitare le funzioni di supporto alla programmazione in materia di sanità, è strumento operativo per la gestione delle funzioni delle strutture regionali e per il raccordo con gli enti del servizio sanitario regionale, con particolare riferimento alle seguenti materie: a) assistenza sanitaria territoriale; b) assistenza ospedaliera; c) assistenza farmaceutica; d) prevenzione e promozione della salute nei luoghi di vita e di lavoro; e) integrazione socio sanitaria; f) investimenti sanitari; g) sanità veterinaria.	Paolo Aletti	Servizio Sanità	www.ars.marche.it

ENTI PUBBLICI VIGILATI

Ragione sociale	Funzioni	RPCT	Struttura regionale competente nella vigilanza	Link sito istituzionale
Asur	Nell'ambito del Servizio sanitario regionale, esercita a livello centralizzato le funzioni di indirizzo, coordinamento e controllo dell'attività aziendale e di area vasta, nonché le funzioni concernenti: a) la contabilità e il bilancio; b) il controllo di gestione; c) la tesoreria unica; d) i sistemi informativi aziendali; e) il contenzioso e la consulenza legale; f) la gestione del patrimonio immobiliare relativamente agli atti di alienazione, permuta e costituzione di diritti reali; g) l'esecuzione di opere e lavori e l'acquisizione di beni e servizi; h) la gestione dei magazzini e della logistica; i) l'amministrazione del personale della direzione centrale, comprese le procedure di reclutamento e la valutazione dei dirigenti; l) l'autorizzazione alla stipula dei contratti dirigenziali a tempo determinato e al conferimento di incarichi di natura occasionale o coordinata e continuativa a carattere amministrativo o contabile.	Lucia Cancellieri	Servizio Sanità	www.asur.marche.it
Ospedali riuniti Marche Nord	Nell'ambito del servizio sanitario regionale, incorpora l'Azienda ospedaliera San Salvatore di Pesaro e la struttura ospedaliera S. Croce di Fano del presidio ospedaliero dell'ASUR - Zona territoriale n. 3. L'Azienda è costituita ai sensi dell'articolo 3, comma 1 bis, del decreto legislativo 30 dicembre 1992, n. 502.	Emanuela Raho	Servizio Sanità	www.ospedalimarchenord.it
Ospedali riuniti Umberto I, Lancisi, Salesi	L'Azienda ospedaliera universitaria "Ospedali Riuniti Umberto I – G.M. Lancisi – G. Salesi", nata dalla fusione delle aziende ospedaliere "Umberto I" e "G.M. Lancisi e G. Salesi", concorre sia al raggiungimento degli obiettivi della pianificazione socio sanitaria regionale che alla realizzazione dei compiti istituzionali dell'Università.	Cinzia Cocco	Servizio Sanità	www.ospedaliriuniti.marche.it
Inrca	La finalità dell'INRCA comprendono la ricerca e una forte connotazione specialistica in senso geriatrico e gerontologico. Nella mission è ricompresa l'attività di interazione scientifica e applicativa con il mondo imprenditoriale. L'Istituto è connotato dalla duplice veste di struttura a carattere nazionale (Istituto di Ricovero e Cura a Carattere Scientifico), e di articolazione dei Sistemi Sanitari Regionali.	Paola Fioravanti	Servizio Sanità	www.inrca.it
Ente Gestore Parco del Conero	Provvede alla gestione dell'Area protetta, secondo quanto previsto dall'art. 12 della legge regionale n. 15/1994 e dalla legge istitutiva.	Marco Zannini	Servizio Tutela, gestione e assetto del Territorio P.F.Valutazioni e autorizzazioni ambientali, qualità dell'aria e protezione naturalistica	www.parcodelconero.com
Ente Gestore Parco San Bartolo	Provvede alla gestione dell'Area protetta, secondo quanto previsto dall'art. 12 della legge regionale n. 15/1994 e dalla legge istitutiva.	Marco Maria Scriboni	Servizio Tutela, gestione e assetto del Territorio P.F.Valutazioni e autorizzazioni ambientali, qualità dell'aria e protezione naturalistica	www.parcosanbartolo.it
Ente Gestore Parco Sasso Simone Simoncello	Provvede alla gestione dell'Area protetta, secondo quanto previsto dall'art. 12 della legge regionale n. 15/1994 e dalla legge istitutiva.	Gianfranco Soriani	Servizio Tutela, gestione e assetto del Territorio P.F.Valutazioni e autorizzazioni ambientali, qualità dell'aria e protezione naturalistica	www.parcosimone.it
Consorzio di Bonifica delle Marche	Istituito dalla Giunta Regionale delle Marche con delibera n.1715 del 16/12/2013 (ai sensi della L. R. n. 13 del 17 giugno 2013), è un consorzio obbligatorio. Il Consorzio si impegna per promuovere la difesa del suolo, uno sviluppo equilibrato del territorio, nonché la tutela e la valorizzazione della produzione agricola. Cura l'approvvigionamento e l'uso razionale delle risorse idriche (a prevalente uso irriguo), si occupa della salvaguardia del nostro patrimonio naturale, con funzioni che gli vengono delegate da leggi statali o regionali. Concorre al conseguimento delle esigenze di difesa del suolo, di equilibrato sviluppo del territorio, di tutela e valorizzazione della produzione agricola, di provvista e razionale utilizzazione delle risorse idriche a prevalente uso irriguo, di salvaguardia delle risorse naturali, espletando le funzioni ed i compiti ad esso attribuiti o delegati dalla legislazione statale o regionale.	Antonella Valenti	Servizio Politiche Agroalimentari P.F. Interventi nel settore forestale e dell'irrigazione e SDA di Ancona	www.bonificamarche.it

ENTI PUBBLICI VIGILATI

Ragione sociale	Funzioni	RPCT	Struttura regionale competente nella vigilanza	Link sito istituzionale
Consorzio di Sviluppo Industriale del fermano (Cosif) (in liquidazione)	Le funzioni e le attribuzioni del Consorzio di sviluppo industriale sono quelle previste dal t.u. approvato con d.p.r. 6 marzo 1978, n. 218, dalla legge 1° marzo 1986, n. 64, dalla legge 5 ottobre 1991, n. 317, dalla legge 19 luglio 1993, n. 237 e dal d.l. 23 giugno 1995, n. 244 convertito in legge dell'8 agosto 1995, n. 341 e successive modificazioni ed integrazioni e dalle altre disposizioni riguardanti i suddetti Consorzi	Paolo di Paolo	Servizio Attività produttive, lavoro e istruzione	www.cosif.it
Consorzio di Sviluppo Industriale Piceno Consind		Marco de Vecchis	Servizio Attività produttive, lavoro e istruzione	www.picenoconsind.com
Consorzio di Sviluppo Industriale Zipa in liquidazione		Paolo Di Paolo	Servizio Attività produttive, lavoro e istruzione	www.zipa.it
ASP Vittorio Emanuele II - Fabriano (An)		Simonetta Mei	Servizio Politiche sociali e sport (competenza) - PF Contrasto alla violenza di genere e terzo settore (funzioni di supporto)	http://www.aspfabriano.it/
ASP Ambito 9 - Jesi (An)		Tiziana Santilli	Servizio Politiche sociali e sport (competenza) - PF Contrasto alla violenza di genere e terzo settore (funzioni di supporto)	http://www.aspambitonove.it/
ASP Grimani Buttari - Osimo (An)		Cristiano Casavecchia	Servizio Politiche sociali e sport (competenza) - PF Contrasto alla violenza di genere e terzo settore (funzioni di supporto)	http://www.buttari.it/
ASP Contessa Maddalena Pelagallo - Grottammare (Ap)		Giovanni Crusco	Servizio Politiche sociali e sport (competenza) - PF Contrasto alla violenza di genere e terzo settore (funzioni di supporto)	http://www.pelagallo.it/
ASP Vivere insieme - Montalto delle Marche (Ap)		Fabio Pagnotta	Servizio Politiche sociali e sport (competenza) - PF Contrasto alla violenza di genere e terzo settore (funzioni di supporto)	http://www.vivere-insieme.com/hh/index.php

ENTI PUBBLICI VIGILATI

Ragione sociale	Funzioni	RPCT	Struttura regionale competente nella vigilanza	Link sito istituzionale
ASP Beniamino Forlini - Offida (Ap)	<p>Le funzioni svolte dalle Aziende Servizi alla Persona fanno riferimento ai principi di cui al c.2 art. 1 della L.n. 32/2014 che attua la legge quadro per realizzazione del sistema integrato di interventi e servizi sociali n. 328/2000:</p> <p>sostegno alla famiglia con particolare riferimento a quelle numerose, con minori, persone disabili o anziani non autosufficienti; prevenzione, contrasto e rimozione delle cause del disagio e dell'emarginazione sociale</p> <p>La normativa regionale di riferimento è la seguente: L.R. 26/02/2008 n. 5; Regolamento regionale 27/01/2009 n. 2 come modificato e integrato dal successivo Regolamento regionale 16/12/2011 n. 7</p>	Mariangela Di Buò	Servizio Politiche sociali e sport (competenza) - PF Contrasto alla violenza di genere e terzo settore (funzioni di supporto)	http://www.casariposoforlini.it/
ASP G. Mancinelli - Montelparo (Fm)		Manuele Sassù	Servizio Politiche sociali e sport (competenza) - PF Contrasto alla violenza di genere e terzo settore (funzioni di supporto)	http://www.istitutomancinelli.com/
ASP Paolo Ricci - Civitanova Marche (Mc)		Mara Pecorari	Servizio Politiche sociali e sport (competenza) - PF Contrasto alla violenza di genere e terzo settore (funzioni di supporto)	http://www.paoloricci.org/
ASP Alessandro Chierichetti - Gagliole (Mc)		Emanuela Sciamanna	Servizio Politiche sociali e sport (competenza) - PF Contrasto alla violenza di genere e terzo settore (funzioni di supporto)	http://www.aspgagliole.it/
I.R.C.R. Macerata (Ex Casa di Riposo "Villa Cozza")		Ivo Schiaffi	Servizio Politiche sociali e sport (competenza) - PF Contrasto alla violenza di genere e terzo settore (funzioni di supporto)	http://www.irermc.it/
Opera Pia Antonio Gatti - Montecosaro (Mc)		Angelo Montaruli	Servizio Politiche sociali e sport (competenza) - PF Contrasto alla violenza di genere e terzo settore (funzioni di supporto)	http://www.operapiagatti.it/
ASP Lazzarelli - San Severino Marche (Mc)		Mauro Marcantonelli	Servizio Politiche sociali e sport (competenza) - PF Contrasto alla violenza di genere e terzo settore (funzioni di supporto)	http://www.asplazzarelli.it/
Civica Assistenza Tolentino (Mc)		Giuseppina Petrini	Servizio Politiche sociali e sport (competenza) - PF Contrasto alla violenza di genere e terzo settore (funzioni di supporto)	http://www.civicatolentino.it/
ASP Catria e Nerone - Cagli (PU)		Stefano Cardella	Servizio Politiche sociali e sport (competenza) - PF Contrasto alla violenza di genere e terzo settore (funzioni di supporto)	http://www.aspecatريانeronecagli.it/
ASP Pergola (PU)		Renzo Moraschini	Servizio Politiche sociali e sport (competenza) - PF Contrasto alla violenza di genere e terzo settore (funzioni di supporto)	http://www.asp-pergola.it/

SOCIETA' PARTECIPATE

Ragione sociale	Funzioni	RPCT	Struttura regionale competente nella vigilanza	Link sito istituzionale
Sviluppo Marche srl (Svim srl)	<p>La mission di SVIM è espressa dall'art. 4 dello Statuto della Società: L'oggetto sociale include in particolare:</p> <ul style="list-style-type: none"> • l'elaborazione e l'attuazione di progetti di sviluppo territoriale derivanti da iniziative dell'Unione europea, nazionali o regionali; • la progettazione e, ove necessario, la realizzazione di interventi a sostegno delle imprese tendenti a favorirne la nascita, l'espansione, l'ammodernamento, l'innovazione tecnologica e finanziaria, la commercializzazione, la riconversione o ristrutturazione produttiva, l'internazionalizzazione, purché in relazione ad attività che, per indotto, possono risultare utili allo sviluppo del territorio regionale; • il supporto tecnico a progetti di investimento e di sviluppo territoriale promossi dalla Regione; • la gestione delle partecipazioni acquisite ai sensi di legge o la gestione, su incarico della Giunta regionale, delle partecipazioni della Regione in società o enti che perseguono finalità di ricerca e innovazione o realizzano interventi per la modernizzazione produttiva e lo sviluppo economico delle Marche; • previa autorizzazione della Giunta regionale, la costituzione o l'assunzione di partecipazioni in società di capitali, cooperative, consorzi, società miste anche straniere, finalizzate alla realizzazione di programmi o al conseguimento di obiettivi di interesse per il contesto economico regionale; • lo svolgimento di ulteriori servizi a favore della Regione, tra cui: • l'attivazione di ogni forma di finanza innovativa utile al reperimento delle risorse necessarie alla crescita e al consolidamento finanziario delle imprese marchigiane; • l'esercizio di attività connesse ai progetti di cooperazione internazionale allo sviluppo, decentrata e transazionale; • la promozione di azioni congiunte e coordinate di finanza di progetto; • su incarico della Giunta regionale, la gestione: • di fondi speciali destinati alla realizzazione di piani e programmi regionali o a interventi straordinari e dei servizi connessi; • dell'istruttoria e delle risorse per la concessione di contributi comunque denominati alle imprese, a valere su finanziamenti dell'Unione europea, dello Stato o della Regione. 		Segreteria generale	http://www.svim.eu/
Aerdorica s.p.a.	<p>Aerdorica S.p.A. è la società di gestione e di handling dell'Aeroporto delle Marche. La sua missione è quella di migliorare costantemente la qualità e l'offerta dei servizi ai passeggeri, alle compagnie aeree, ai partner commerciali e a tutti gli operatori che utilizzano le strutture aeroportuali. Inoltre, Aerdorica svolge il ruolo primario di progettare e realizzare le infrastrutture aeroportuali in funzione delle esigenze di sviluppo dell'aeroporto stesso al fine di consentire la crescita del traffico passeggeri e merci e di garantire servizi sicuri ed efficienti. Da luglio 2019 è divenuta privata la Regione ha una quota di minoranza pari al 8,46% del capitale sociale</p> <p>L'attività della società si esplica essenzialmente attraverso tre linee principali:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Servizi di handling compagnie aeree passeggeri; - Servizi di handling compagnie aeree merci; - Servizi di gestione delle infrastrutture aeroportuali 	Fabio Giannandrea	Segreteria generale	http://aeroportomarche.regione.marche.it/
Centro Agro Alimentare Piceno (CAAP)	<p>Il C.A.A.P. S.p.a., società di Diritto Privato a prevalente partecipazione pubblica, ha realizzato e gestisce unitariamente il complesso immobiliare e poliarticolato prevalentemente caratterizzato dal commercio all'ingrosso e dai servizi alle aziende, dove vengono svolte da Terzi autonome attività di lavorazione (in piccola parte nel settore ittico) e commercio ingrosso di prodotti alimentari, che prevedono la commercializzazione dei prodotti freschi, conservati e trasformati, di origine agricola e non agricola, destinati essenzialmente all'alimentazione, oltre alla piattaforma distributiva - Cash & Carry ad hoc - per la vendita di prodotti alimentari ed extra-alimentari, con annessi attività distributive e di servizio, ed uffici direzionali. L'attività del C.A.A.P. S.p.a. consiste in particolare nella locazione degli immobili di proprietà, ad operatori del Settore Agro-Ittico - Industriale e dei Servizi, e nello svolgimento delle relative attività gestionali condominiali e dei servizi connessi, la pubblicità, la promozione, organizzazione e sviluppo, marketing.</p>		Segreteria generale	www.agroalimentare.it
Centro Agro Alimentare di Macerata s.r.l. - in liquidazione dal 2018	<p>La società ha per oggetto la costruzione e gestione del Mercato Agroalimentare all'ingrosso di interesse provinciale di Macerata nonché gli altri mercati agroalimentari all'ingrosso comprese le strutture di trasformazione e condizionamento.</p>	Consiglio di Amministrazione	Segreteria generale	http://www.agroalimentaremacerata.it/

SOCIETA' PARTECIPATE

Ragione sociale	Funzioni	RPCT	Struttura regionale competente nella vigilanza	Link sito istituzionale
Quadrilatero Marche Umbria s.p.a.	<p>La Società ha per obiettivo, quale soggetto attuatore unico, la realizzazione del progetto pilota infrastrutturale "Quadrilatero" con i seguenti compiti:</p> <p>a) la progettazione e la realizzazione dell'Asse viario Marche Umbria, che consiste nel completamento e adeguamento di due arterie principali (strada statale 77 asse Foligno-Civitanova Marche, strada statale 76 – strada statale 318 asse Perugia-Ancona), della Pedemontana Fabriano-Muccia/Sfercia e di altri interventi viari, idonei ad assicurare il raccordo con i poli industriali esistenti e, più in generale, a migliorare ed incrementare l'accessibilità alle aree interne delle Regioni interessate;</p> <p>b) la redazione dei Piani di Area Vasta (i PAV) per il cofinanziamento dell'opera viaria. Nell'ambito di tale compito, la Società segue l'acquisizione delle aree destinate agli insediamenti produttivi, la valorizzazione e il collocamento sul mercato delle Aree leader comprese nel PAV;</p> <p>c) il reperimento delle risorse finanziarie necessarie per assicurare la completa copertura dell'investimento previsto per la realizzazione del "Progetto Quadrilatero".</p>	Marco Gherardi	Segreteria generale	http://www.quadrilaterospa.it/
Immobiliare Regione Marche srl (L.r.m.a) in liquidazione			Segreteria generale	n.d
Centro di Ecologia e Climatologia Osservatorio Geofisico Sperimentale s.c.a.r.l. - in liquidazione dal 2019	<p>Meteorologia e Climatologia</p> <ul style="list-style-type: none"> • Attività di previsione meteorologica su scala locale con diffusione della stessa al pubblico via internet e per mezzo di giornali, radio e tv • Misurazione, validazione ed elaborazione dei dati meteorologici raccolti in continuo nelle stazioni di rilevamento dislocate sul territorio marchigiano dall'OGSM e collaboratori esterni • Gestione della rete meteorologica tradizionale (ex Servizio Idrografico) costituita da circa 90 stazioni distribuite sulle Marche, per conto del Sistema Regionale Protezione Civile e Sicurezza Locale. Lo svolgimento del servizio prevede sia la manutenzione ordinaria e straordinaria delle stazioni (pulizia periodica, taratura degli strumenti, riparazione degli stessi ecc..) sia la validazione e la digitalizzazione dei dati raccolti • Attività di ricerca applicata nel campo della climatologia regionale attraverso l'elaborazione statistica dei vari parametri fisici e ambientali • Evoluzione del clima negli anni • Certificazione di eventi <p>Inquinamento atmosferico</p> <ul style="list-style-type: none"> • Gestione e manutenzione della nuova Rete Provinciale di Monitoraggio della Qualità dell'aria • Gestione tecnico-scientifica del sistema di monitoraggio in continuo delle emissioni dell'impianto di incenerimento del COSMARI (località Piane di Chienti) <p>Controllo sulla corretta gestione degli impianti termici</p> <ul style="list-style-type: none"> • Attività di controllo, per il Comune e per la Provincia di Macerata, sulla corretta gestione degli impianti termici ai sensi del D.P.R. 412/93 e succ., che riguarda sia l'attività gestionale che quella propriamente di controllo degli impianti <p>Educazione ambientale, attività informativa e didattica</p> <ul style="list-style-type: none"> • Accoglienza di gruppi e scolaresche per visite guidate, volte all'approfondimento di argomenti e problematiche inerenti la meteorologia e l'ambiente • Attività di studio e ricerca finalizzate a creare opportunità per stage e tesi di laurea assegnate in Università dentro e fuori Regione • Interventi ad incontri e convegni incentrati su tematiche specialistiche di interesse del Centro, quali la meteorologia, i cambiamenti climatici, l'inquinamento atmosferico ed i problemi energetici. 		Segreteria generale	http://www.geofisico.it/

ENTI DI DIRITTO PRIVATO CONTROLLATI

Ragione sociale	Funzioni	RPCT	Struttura regionale competente nella vigilanza /controllo	Link sito istituzionale	
CINSEDO	<p>Il Centro:</p> <p>a. effettua – su richiesta della Conferenza delle Regioni e delle Province autonome e di ciascun Presidente di Regione e Provincia autonoma – studi e ricerche in materia giuridica, economica, amministrativa con particolare riferimento all'ordinamento ed alle esigenze regionali e locali ed ai rapporti con i poteri dello Stato;</p> <p>b. garantisce il necessario supporto operativo, tecnico e giuridico predisponendo, anche come segreteria della Conferenza, la documentazione necessaria all'attività della stessa;</p> <p>c. promuove ricerche, indagini, rilevazioni e studi attinenti all'ordinamento regionale italiano e al suo funzionamento;</p> <p>d. cura la diffusione, con ogni mezzo ritenuto opportuno, dei risultati conseguiti;</p> <p>e. raccoglie, coordina ed elabora informazioni e dati connessi con le finalità anzidette;</p> <p>f. favorisce l'informazione e la documentazione sulle attività delle Regioni e Province autonome;</p> <p>g. collabora con soggetti pubblici e privati che s'interessano delle finalità di cui sopra;</p> <p>h. svolge ogni altro compito affidatogli dalla Conferenza delle Regioni e delle Province autonome</p>		Segreteria generale	http://www.regioni.it/cinsedo/	
CRPM	<p>Si concentra principalmente sulla coesione sociale, economica e territoriale, sulle politiche marittime e sulla "crescita blu" (strategia a lungo termine per sostenere una crescita sostenibile nei settori marino e marittimo. La strategia riconosce che i mari e gli oceani rappresentano un motore per l'economia europea, con enormi potenzialità per l'innovazione e la crescita, e rappresenta il contributo della politica marittima integrata al conseguimento degli obiettivi della strategia Europa 2020 per una crescita intelligente, sostenibile e inclusiva) e sull'accessibilità. Rappresentano anche importanti aree di attività: la Governance europea, l'energia e i cambiamenti climatici.</p>		Servizio Attività produttive, lavoro e istruzione	https://cpmr.org/	
Ambito Territoriale di Caccia Pesaro 1	<p>E' un'Associazione che ha come finalità la gestione faunistica, venatoria ed ambientale del territorio così come individuato ai sensi dell'art.15 della L.R.7/95, nonché ogni attività di carattere faunistico, ambientale e venatorio sempre nel territorio di sua competenza. Gli interventi di gestione faunistica di competenza dell'A.T.C. sono:</p> <ul style="list-style-type: none"> - organizzazione delle attività di ricognizione delle risorse ambientali e della consistenza faunistica; - redazione dei piani locali di assestamento faunistico con particolare riferimento alle popolazioni di specie oggetto di prelievo venatorio con contestuale programmazione degli interventi di gestione faunistica ivi comprese le immissioni a scopo di ripopolamento e i prelievi; - studio ed attuazione di interventi per il miglioramento degli habitat; - attribuzione degli incentivi economici ai proprietari e conduttori di aziende agricole, in conformità allo specifico regolamento ed al Piano Faunistico Regionale; - risarcimento dei danni arrecati alle produzioni agricole dalla fauna selvatica e dall'esercizio della caccia in conformità agli indirizzi del Regolamento Provinciale e del Piano Faunistico Venatorio Regionale; - proposta di eventuali deroghe o modificazioni del calendario venatorio in relazione a particolari situazioni faunistiche e/o ambientali; - effettuazione, anche avvalendosi della collaborazione di aziende, enti e organizzazioni specializzati, del monitoraggio del territorio ai fini dell'individuazione e prevenzione di situazioni di inquinamento e di rischio ambientale, elaborando poi organiche proposte operative da sottoporre alle Amministrazioni competenti; - organizzazione e gestione, anche in collaborazione con altre Organizzazioni, di corsi e seminari di cultura e di aggiornamento in tema faunistico e ambientale, anche in riferimento alle tecniche culturali compatibili con l'ambiente nonché organizzazione di corsi di abilitazione alle figure tecniche per la gestione degli ungulati 		Servizio Sviluppo e valorizzazione delle Marche P.F. Caccia e pesca nelle acque interne	http://www.atcps1@pec.it http://www.atcps1@gmail.it	
Ambito Territoriale di Caccia Pesaro 2			Servizio Sviluppo e valorizzazione delle Marche P.F. Caccia e pesca nelle acque interne	http://www.atcps2@pec.digit-ale.it http://www.ambitoterritoriale@atcps2.191.it	
Ambito Territoriale di Caccia Ancona 1			Servizio Sviluppo e valorizzazione delle Marche P.F. Caccia e pesca nelle acque interne	http://www.atcan1.@netpec.net http://www.info@atcan1.it	
Ambito Territoriale di Caccia Ancona 2			Servizio Sviluppo e valorizzazione delle Marche P.F. Caccia e pesca nelle acque interne	http://www.atcan2@pec.atcan2.it http://www.atc@an2.191.it	
Ambito Territoriale di Caccia Macerata 1			Servizio Sviluppo e valorizzazione delle Marche P.F. Caccia e pesca nelle acque interne	http://www.atcmc1@semplicepec.it http://www.atcmc1@libero.it	
Ambito Territoriale di Caccia Macerata 2			Servizio Sviluppo e valorizzazione delle Marche P.F. Caccia e pesca nelle acque interne	http://www.atcmacerata2@pec.it http://www.atcmacerata2@libero.it	
Ambito Territoriale di Caccia Ascoli Piceno			Servizio Sviluppo e valorizzazione delle Marche P.F. Caccia e pesca nelle acque interne	http://www.atcascoli@pec.it http://www.info@atcascoli.it	
Ambito Territoriale di Caccia Fermo			Servizio Sviluppo e valorizzazione delle Marche P.F. Caccia e pesca nelle acque interne	http://www.atcfm@pec.it http://www.info@atcfm.it	
UNI.CO (ex Società Regionale di Garanzia Marche)		<p>UNI.CO. è una società cooperativa che svolge principalmente l'attività di rilascio di garanzie fidejussorie a prima richiesta a favore dei propri soci cooperatori PMI per l'ottenimento di finanziamenti a breve/medio e lungo termine da parte del sistema bancario.</p> <p>UNI.CO. è nato dalla fusione della Società Regionale di Garanzia Marche, il 1° gennaio 2017, con la Cooperativa Rabini e il Confidi Fermo ed il 1° luglio 2018 con Fidimpresa Marche e Cooperativa Pierucci.</p>		Servizio Attività produttive, lavoro e istruzione P.F. Credito, cooperative, commercio e tutela dei consumatori	http://www.uni-co.eu/

ENTI DI DIRITTO PRIVATO CONTROLLATI

Ragione sociale	Funzioni	RPCT	Struttura regionale competente nella vigilanza /controllo	Link sito istituzionale
ITACA (Istituto per l'innovazione e trasparenza degli appalti e la compatibilità ambientale)	Nato nel 1996, l'Istituto ITACA è un'associazione di tipo federale con obiettivo quello di attivare azioni ed iniziative condivise dal sistema regionale al fine di promuovere e garantire un efficace coordinamento tecnico tra le stesse Regioni e province autonome, così da assicurare anche il miglior raccordo con le istituzioni statali, enti locali e operatori del settore. Dal 2005, a seguito del ruolo assunto da Itaca e riconosciuto dalle stesse Regioni e da organismi nazionali di riferimento, con il quale si rapporta, ha adottato la sua nuova denominazione, "Istituto per l'innovazione e trasparenza degli appalti e la compatibilità ambientale", la quale, pur confermando l'identità statutaria, ne sottolinea l'impegno anche sul versante delle tematiche inerenti alla sostenibilità ambientale. Organo tecnico della Conferenza delle Regioni e delle Province autonome, Itaca opera anche alla istruttoria di provvedimenti di natura tecnica da sottoporre alla approvazione della stessa. Supporta inoltre, in qualità di segreteria tecnica, l'attività dei responsabili regionali dell'Osservatorio dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture. Gli scopi statutari sono: • sviluppo e promozione della trasparenza nelle diverse fasi del ciclo degli appalti e delle concessioni pubbliche, anche attraverso la realizzazione di sistemi informativi per la raccolta e diffusione in tempo reale di tutte le informazioni attinenti agli appalti; • definizione e sviluppo di procedure qualificate per la gestione e/o l'affidamento di appalti, tramite l'introduzione di sistemi qualità nelle procedure amministrative ispirati ai principi della normativa UNI EN ISO; • promozione e diffusione delle buone pratiche nei servizi, forniture e lavori pubblici per la qualità urbana e sostenibilità ambientale.		Servizio Stazione unica appaltante Marche	http://www.itaca.org/
Fondazione Orchestra Regionale delle Marche FORM	Il fine culturale cui essa aspira è divenire elemento di identità per una Regione dalla ricca e diversificata tradizione musicale. Questo attraverso due principali indirizzi complementari: la costituzione e la gestione di un complesso orchestrale stabile a carattere professionale in grado di realizzare con continuità programmi di produzione e distribuzione musicale in collaborazione con enti, teatri e istituzioni del territorio regionale; lo sviluppo e la diffusione della cultura musicale nelle Marche e la realizzazione di concerti a circuito regionale, nazionale e internazionale.	Carlo Maria Pesaresi	Servizio Sviluppo e valorizzazione delle Marche P.F. Beni e attività culturali	http://www.filarmonicamarchigiana.com/
Italia Longeva	Promuove una nuova visione dell'anziano quale risorsa per la società, in buona salute, attivo e impegnato in compiti e ruoli adatti che valorizzino l'esperienza e la saggezza accumulata negli anni, ma anche fruitore di beni e servizi. Beni da inventare e servizi, soprattutto quelli socio-sanitari, da reinventare. L'anziano come elemento centrale di un sistema paese che offra opportunità di sviluppo economico e sociale, stimoli la ricerca e l'innovazione, favorisca l'implementazione di nuove tecnologie.		Servizio Sanità	http://www.italialongeva.it/
Associazione Università per la pace	Si propone di promuovere lo sviluppo di una cultura della pace basata sul rispetto dei diritti umani, sulla diffusione dei principi democratici e di partecipazione, sulla valorizzazione delle differenze di etnia, religione, cultura e genere, nonché sulla salvaguardia dell'ambiente.		Assemblea legislativa delle Marche	http://www.consiglio.marche.it/pace/
AMAT	L'Associazione persegue le seguenti finalità: a) programmare la distribuzione su tutto il territorio regionale di spettacoli dal vivo di qualità nel settore della prosa, della danza e della musica anche cooperando a tal fine con organismi o associazioni teatrali pubblici o privati e assicurando la più ampia diffusione delle esperienze artistiche maggiormente significative prodotte in campo regionale, nazionale e internazionale; b) promuovere e sostenere la diffusione del teatro d'arte e di tradizione; c) promuovere le condizioni per lo sviluppo della produzione e della ricerca teatrale in campo regionale, sostenendo le iniziative pubbliche e private e favorendo la loro più vasta diffusione e conoscenza; d) favorire l'uso e la gestione pubblica dell'esercizio teatrale, attuando anche forme di collaborazione con l'iniziativa privata qualora essa concorra ai piani e ai programmi degli enti locali; e) stabilire forme di collaborazione con i servizi radiotelevisivi regionali; f) promuovere e sostenere le iniziative teatrali rivolte al mondo della scuola e dell'università, alla animazione culturale, alla utilizzazione del teatro come mezzo di espressione, incentivando la sperimentazione di nuove metodologie; g) promuovere e sostenere rassegne, convegni, festival, iniziative di studio ed editoriali e le altre attività che contribuiscano alla formazione degli operatori teatrali, al consolidamento e alla crescita del pubblico e alla diffusione della cultura e della storia del teatro con particolare riferimento alle esperienze marchigiane; h) predisporre servizi comuni qualificati in materia teatrale; i) favorire il recupero funzionale e la valorizzazione dei teatri storici e degli spazi teatrali di interesse storico, artistico ed architettonico.	Raimondo Arcolai	Servizio Sviluppo e valorizzazione delle Marche P.F. Beni e attività culturali	http://www.amatmarche.net/
Fondazione Marche Cultura	La Fondazione, sulla base dell'articolo 4 della legge regionale 28 dicembre 2015, n. 30, ferma restando la titolarità in capo alla Regione Marche delle funzioni di film commission, catalogazione dei beni audiovisivi e culturali e valorizzazione dei musei, istituti e luoghi della cultura, svolge le seguenti funzioni: - la gestione delle attività di film commission; - la gestione delle attività di produzione, raccolta, conservazione e diffusione dei materiali audiovisivi riguardanti la storia, la cultura e le tradizioni delle Marche; - la gestione delle attività di catalogazione, di valorizzazione e di fruizione del patrimonio culturale, anche attraverso il sistema informativo regionale e le relative banche dati; - la realizzazione dell'integrazione tra offerta culturale e turistica, attraverso attività di comunicazione web e social media anche mediante l'organizzazione di eventi; - l'attuazione di servizi per la valorizzazione dei musei, degli istituti e dei luoghi della cultura del territorio.	Rosanna Vigiani	Servizio - Sviluppo e valorizzazione delle Marche P.F. Beni e attività culturali	http://fondazionemcm.it/

ENTI DI DIRITTO PRIVATO CONTROLLATI

Ragione sociale	Funzioni	RPCT	Struttura regionale competente nella vigilanza /controllo	Link sito istituzionale
Tecnostuttura per il FSE	<p>L'Associazione</p> <p>a. effettua studi e ricerche sui sistemi formativi e del lavoro delle Regioni e delle Province autonome e sui problemi attinenti la formazione e l'orientamento professionale, le politiche dell'occupazione, lo sviluppo settoriale e territoriale ed elabora progetti operativi relativi alle materie indicate;</p> <p>b. garantisce il necessario supporto operativo, tecnico e giuridico predisponendo per le Regioni e le Province autonome la documentazione necessaria;</p> <p>c. assicura la presenza ed il riferimento tecnico delle Regioni nelle commissioni e nei gruppi di lavoro, sia nazionali che europei nelle materie di riferimento;</p> <p>d. raccoglie, coordina ed elabora informazioni e dati connessi con le finalità anzidette;</p> <p>e. cura la diffusione, con ogni mezzo ritenuto opportuno, dei risultati conseguiti e delle elaborazioni effettuate;</p> <p>f. assicura l'assistenza tecnica allo svolgimento di funzioni regionali nelle materie di riferimento;</p> <p>g. cura la formazione specifica e l'aggiornamento del personale regionale;</p> <p>h. favorisce l'informazione e la documentazione sulle attività delle Regioni e Province autonome nelle materie di riferimento;</p> <p>i. collabora con soggetti pubblici e privati che s'interessano delle finalità di cui sopra;</p> <p>l. svolge ogni altro compito affidato dalle Regioni e dalle Province autonome.</p>		<p>Servizio Attività produttive, lavoro e istruzione</p> <p>P.F. Promozione e sostegno alle politiche attive per il lavoro, corrispondenti servizi territoriali e aree di crisi</p>	<p>http://www.tecnostuttura.it/</p>